



RESOLUCIÓN N° 349/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO ORIENTADOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR, SE ACTUALIZAN SUS PROCEDIMIENTOS Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN N.º 388/2022.

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 la propuesta de actualización del documento técnico denominado "Documento Orientador del Sistema de Información para la Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Pilar"; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N.º 388/2022 del 3 de noviembre de 2022, el Rectorado aprobó el "Documento Orientador del Sistema de la Información de la Gestión en la Universidad Nacional de Pilar".

Que resulta necesario actualizar y optimizar el conjunto articulado de procedimientos, flujos y mecanismos de información que integran el Sistema de Información Institucional, adaptándolos a los nuevos requerimientos de articulación entre el Plan Estratégico Institucional (PE), el Plan de Desarrollo, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los Planes Operativos Anuales (POA).

Que la propuesta elaborada por la Dirección General de Planificación, en coordinación con la Dirección de Planificación y Estadísticas y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, fortalece la cultura de gestión basada en evidencias.

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:**

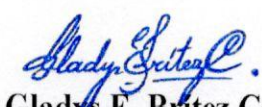
Art.1º) APROBAR el "Documento Orientador del Sistema de Información para la Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Pilar", el cual consta en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Art.2º) DEROGAR la Resolución N° 388/2022 de fecha 3 de noviembre de 2022.

Art.3º) 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

DOCUMENTO ORIENTADOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR



Dirección General de Planificación (DGP)

Rectorado

Pilar- Paraguay



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. Clara Candia de Salinas, Dirección de Aseguramiento de la Calidad

Revisado por:

- MSc. Rossana Carrasco, Dirección de Aseguramiento de la Calidad



DOCUMENTO ORIENTADOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

1. Introducción

El presente documento orientador describe el Sistema de Información para la Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Pilar (UNP), concebido como el conjunto articulado de procedimientos, flujos y mecanismos de información que permiten planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones institucionales en coherencia con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo, el Proyecto Educativo Institucional y los Planes Operativos Anuales (POA).

El Sistema de Información busca fortalecer la cultura de gestión basada en evidencias, promoviendo la toma de decisiones informada, oportuna y transparente, en el marco del aseguramiento de la calidad institucional.

Herramientas de Gestión Institucional

La Universidad Nacional de Pilar (UNP) organiza su gestión institucional sobre la base de un conjunto de herramientas integradas, que orientan la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus acciones, en coherencia con su misión, visión y valores institucionales.

Estas herramientas constituyen el soporte del Sistema de Información para la Gestión Institucional, facilitando la toma de decisiones basada en evidencias y promoviendo la mejora continua de los procesos. Entre las principales se destacan:

1. **Plan Estratégico Institucional (PEI):** instrumento marco que define los ejes estratégicos, objetivos y metas de mediano y largo plazo de la UNP.
2. **Plan de Desarrollo Institucional (PDI):** establece las políticas y estrategias de desarrollo académico, administrativo y de infraestructura, en concordancia con el PEI.
3. **Proyecto Educativo Institucional (PEI-UNP):** orienta el quehacer académico, pedagógico y formativo de la Universidad.
4. **Planes Operativos Anuales (POA):** operacionalizan los objetivos estratégicos mediante metas e indicadores verificables de corto plazo.
5. **Sistema de Información de la Gestión Institucional:** integra los flujos de información derivados de los POA, los informes de ejecución y evaluación, garantizando la trazabilidad y el análisis de resultados.
6. **Sistema de Aseguramiento de la Calidad:** articula los procesos de planificación, evaluación y mejora continua, fortaleciendo la gestión académica y administrativa.



2. Propósito

Implementar un Sistema de Información de la Gestión Institucional que integre los procesos de planificación, seguimiento y evaluación, garantizando la coherencia entre los distintos niveles organizativos y asegurando la disponibilidad y trazabilidad de la información necesaria para el logro de los objetivos estratégicos de la UNP.

3. Alcance

Este sistema aplica a todas las unidades académicas, direcciones generales y direcciones dependientes del Rectorado que integran la estructura organizativa de la Universidad Nacional de Pilar.

4. Responsables

Nivel / Instancia	Responsabilidad Principal
Comité de Políticas del Conocimiento	Define las líneas estratégicas institucionales que orientan la planificación anual.
Consejo Superior Universitario	Aprueba por resolución el POA integrado de la UNP
Unidades Académicas	Elaboran sus Planes Operativos Anuales (POA) conforme al formato institucional.
Direcciones Generales	Analizan la pertinencia, consolidan y sistematizan los POA de sus respectivas áreas.
Dirección General de Planificación	Coordina el proceso de planificación institucional, consolida el POA general, sistematiza la información estratégica, monitorea, realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los POA, articulando con las Direcciones Generales y las Facultades.



5. Procedimiento del Sistema de Información

Etapas	Producto / Documento	Actividad	Responsable	Plazo
1	POA - UNP Líneas estratégicas	Análisis y definición de Objetivos estratégicos anuales	Comité de Políticas del Conocimiento	Noviembre (2° semana)
2	POA Integrado de la UNP	Integración del POA institucional	Dirección General de Planificación	Noviembre (2° semana)
3	POA Integrado de la UNP	Entrega del instrumento a DG y UA	Dirección General de Planificación	Noviembre (2° semana)
4	POA institucionalizados	Elaboración de POA por unidad	Unidades Académicas y Administrativas	Noviembre (3° semana)
5	Informe de validación (POA)	Revisión de pertinencia y coherencia	Direcciones Generales Facultades	Noviembre (1° semana)
6	POA Integrado de la UNP	Presentación del Informe General de ejecución al CPC.	Dirección General de Planificación	Noviembre (4° semana)
7	Informes de avance y evaluación	Monitoreo y evaluación	Dirección General de Planificación	Semestral
8	Informe General Administrativo/Académico	Rendición de Cuentas Públicas	Rector	Diciembre (1° semana)



6. Calendarización de Entrega

Se mantendrá la estructura del cronograma original, adaptado a los plazos institucionales vigentes.

7. Registro y Archivo

Todos los documentos deben ser remitidos en formato digital y físico a la Dirección General de Planificación, responsable del resguardo institucional de los POA, informes de seguimiento y evaluaciones.

8. Evaluación del Procedimiento

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad verificará el cumplimiento del procedimiento y propondrá mejoras continuas basadas en la evidencia, garantizando la eficacia del sistema de información en apoyo a la gestión institucional.