



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

RESOLUCIÓN N° 133 / 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (POA) DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA"

Asunción, 03 de febrero de 2022

VISTO: La Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/2000, "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF", la Ley 4995/2013 "De Educación Superior"; el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, el Plan Operativo Anual 2022 (POA) de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, donde se establecen la misión, objetivos, actividades, metas e indicadores que permitirán la evaluación de los resultados de la gestión; y,

CONSIDERANDO: Que, el plan operativo anual, es un documento de gestión y herramienta de trabajo, de cumplimiento y ejecución para todas las dependencias, por contemplar la misión, objetivos, tareas, metas e indicadores que permiten la evaluación final de la consecución de los resultados establecidos en relación al servicio de gestión administrativa y financiera de esta institución.

Que, con el plan operativo como herramienta de trabajo, se promueve la participación de las dependencias de su competencia, de manera a planificar y promover los servicios de atención a la población en general de manera eficaz y eficiente, mediante la organización de los sistemas de gestión con servicios de calidad.

Que, la Universidad Nacional de Asunción, goza de autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía reconocida en la Constitución Nacional de la República del Paraguay, la Ley N° 4995/2013, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno político y administrativo, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, que permite organizar y establecer el sistemas de gestión en sus funciones de formación personal, profesional y académica, fiel a su objetivo de creación.

Por tanto en uso de sus atribuciones legales,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

RESUELVE

Art. 1°.- Aprobar el Plan Operativo Anual 2022 (POA) de la Dirección Administrativa y Financiera, documento que desarrolla los objetivos diseñados en el área de su competencia y promueve la organización de los sistemas de gestión y calidad en la prestación de servicios; y forma parte integral de la presente Resolución como ANEXO I.

Art. 2°.- Disponer la incorporación del POA 2022 de la Dirección Administrativa y Financiera en el Plan Operativo Institucional a fin de garantizar el desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de objetivos-metas establecidos.

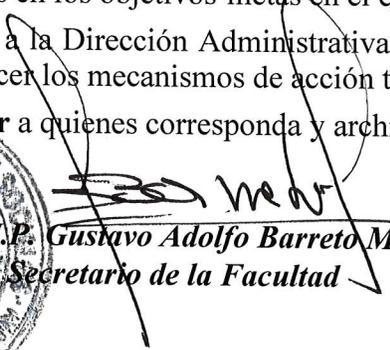
Art. 3°.- Establecer los mecanismos de socialización, ejecución e informes de avance de cumplimiento del presente POA, para los departamentos dependientes de la Dirección Administrativa y Financiera, que deberán presentar según los siguientes procedimientos.

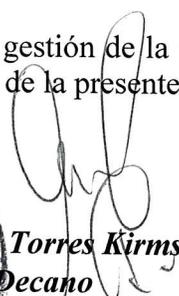
- Planilla de Proyección de Ejecución del POA 2022, al 31 de marzo de 2022.
- Planilla de Avance del POA 2022, cierre Primer Semestre, al 15 de julio de 2022.
- Planilla de Avance del POA 2022, cierre Segundo Semestre, al 15 de diciembre de 2022.

Art. 4°.- Disponer que, la no presentación del Avance del POA, determinará que la dependencia afectada no contempla logros en los objetivos-metas en el ejercicio fiscal.

Art. 5°- Autorizar a la Dirección Administrativa y Financiera a realizar la gestión de la documentación pertinente y establecer los mecanismos de acción tendientes al cumplimiento de la presente norma.

Art. 6°- Comunicar a quienes corresponda y archivar.


Prof. N.P. Gustavo Adolfo Barreto Mello
Secretario de la Facultad


José Raúl Torres Kirmser
Decano



RESOLUCIÓN N° 133 / 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA"

-2-

ANEXO I

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - EJERCICIO FISCAL 2022																					
DATOS DEL AREA DE GESTION																					
1.	ALTA DIRECCION:	Decano	1.1	MISION:	Formar integralmente al estudiante, dotándolo de conocimientos jurídicos, valores, capacidades y aptitudes profesionales sólidas y brindar respuesta a las necesidades sociales, según los requerimientos de la realidad nacional e internacional, a través del desarrollo de programas académicos de alta calidad y compromiso social, con la participación en actividades de extensión y en proyectos de investigación que contribuyan a su desenvolvimiento humano y a su inserción como miembro útil y responsable de la sociedad.																
2.	DIRECCION:	Dirección Administrativa y Financiera	2.1	MISION:	Administrar de forma efectiva los materiales, bienes y documentación a través de la gestión integral de los procesos administrativos que garantice el desempeño de las actividades institucionales; verificando la transparencia, eficacia y economía; para una gestión eficiente de los recursos financieros asignados a la Institución y aquellos que generan autogestión, en cumplimiento al Plan Operativo Anual.																
3.	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Gestión	3.1	ESTRATEGIA:	Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del proyecto educativo institucional.																
4.	OBJETIVO:	Establecer las actividades de apoyo y de servicios, que tengan relación directa o indirecta con la administración y finanzas, la gestión de documentos, procesos de operatividad, funcionalidad y gestión.																			
N°	5- Producto actividad	6- Acciones estratégicas	7-Periodo												8- Responsables	9- Recursos Necesarios	10- Medio de verificación	11- Nivel de cumplimiento			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				L	NL		
1	Incrementar la satisfacción al usuario	Garantizar la operatividad, funcionalidad e integración de la infraestructura administrativa, y de operaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Jefes de Dpto. Funcionarios	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Cumplimiento del plan de trabajo, en relación al grado de satisfacción de los servicios que presta la institución.		
		Implementar mecanismos de mejora continua.															Dir. Administrativa y Financiera Jefes de Dpto. Funcionarios. Dirección del Área de Funcionarios Administrativos.	Recursos Humanos Medios de información documental.	Elaborar encuestas de satisfacción a usuarios internos y externos.		
2	Incrementar la eficiencia institucional	Implementación de acciones de optimización y de estandarización de los subsistemas de gestión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera	Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Plan de actividades de las acciones determinadas para los sistemas de gestión. Seguimiento del plan de actividades.			
3	Incrementar el uso eficiente del presupuesto	Mantener bajo control los recursos financieros institucionales y velar por la ejecución eficiente del presupuesto acorde a la normativa vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Ej. Presupuestaria	Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Ejecución Presupuestaria eficiente			
4	Incrementar la efectividad de los productos y servicios realizados por los procesos administrativos financieros.	Implementar herramientas de control de procesos para los servicios administrativos financieros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera	Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Seguimiento del plan de actividades de las acciones en los procesos administrativo financiero.			

RESOLUCIÓN N° 133 / 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA"

-3-

N°	5- Producto actividad	6- Acciones estratégicas	7-Periodo												8- Responsables	9- Recursos Necesarios	10- Medio de verificación	11- Nivel de cumplimiento			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				L	NL		
5	Incrementar la eficiencia del manejo documental, mediante la implementación y estandarización de los procesos de gestión documental de los archivos administrativos.	Estandarización de la gestión documental de los archivos administrativos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Control Interno Rend. de Cuentas Digitalización de Archivos	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en la normativa legal vigente, aplicados en la gestión documental.		
6	Incrementar el grado de funcionalidad de la infraestructura administrativa y logística de la institución, mediante la ejecución de acciones de mantenimiento y el fortalecimiento de la misma.	Mantenimiento de Infraestructura y gestión de la logística requerida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Patrimonio Almacenes y Sum. S. Generales.	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura a nivel de la sede central y las filiales de la Institución. Cantidad de requerimientos atendidos. En las Sedes de la Facultad. Costo total de la inversión.			
7	Dotación de insumos y equipos requeridos	Inversión en mantenimiento, provisión de insumos y dotación de equipos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Patrimonio Almacenes y Sum. S. Generales UOC	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Costos de inversión en obra civil, mantenimientos y dotación de equipamientos. Total de Obras realizadas. Costo de inversión en mantenimientos de infraestructura y equipos. Total de Equipamientos, incorporados.			
8	Establecer mecanismos de control del parque automotor.	Implementación de los mecanismos de control del cumplimiento de la norma vigente para el parque automotor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Dir. de Giraduría Patrimonio Dpto. Transporte	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Vehículos que cumplen con el plan de mantenimiento establecido, y pago de patentes. N° de vehículos N° de Patentes N° Total del Parque Automotor.			

RESOLUCIÓN N° 133 / 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA"

-4-

N°	5- Producto actividad	6- Acciones estratégicas	7-Periodo												8- Responsables	9- Recursos Necesarios	10- Medio de verificación	11- Nivel de cumplimiento			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				L	NL		
9	Incrementar la efectividad de ejecución del plan anual de contrataciones, mediante el seguimiento y control de las compras planificadas, para la sede central y las filiales.	Llamados a contratación para compras directas, concurso de ofertas, licitaciones u otros procesos licitatorios, establecidos en la Ley 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y publicados en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera UOC Patrimonio Almacenes y Sum. Ej. Presupuestaria	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Medios de información documental.	Total PAC planificados Cantidad de llamados Ejecutados Llamados en proceso,		
10	Seguimiento y control de la efectividad de ejecución del plan anual de contrataciones y de la ejecución de contratos.	Llamados a contratación para compras directas, concurso de ofertas, licitaciones u otros procesos licitatorios, establecidos en la Ley 2051/2003	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera UOC	Recursos Humanos Equipos Informáticos Medios de información documental.	Ejecución del PAC N° de procesos ejecutados en el primer semestre. Total de procesos planificados.		
		Control de la Ejecución de Contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera UOC Patrimonio Almacenes y Sum. Ej. Presupuestaria Control Interno	Recursos Humanos Equipos Informáticos Medios de información documental.	Cumplimiento de plazos y ejecución de contratos. Verificación de las Garantías. Recepción de bienes y suministros. Control de saldos en relación al Código de Contratación-CC		
11	Ejecución del plan anual de contrataciones.	Llamados a contratación para compras directas, concurso de ofertas, licitaciones u otros procesos licitatorios, establecidos en la Ley 2051/2003. Obs. El informe será de insumo para identificación de debilidades y puntos a mejorar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera UOC	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Total de procesos publicados en el portal de Contrataciones Públicas.		
12	Incrementar la efectividad de la gestión financiera mediante la automatización, la implementación de mejoras, seguimiento y control de los procesos administrativos financieros	Elaboración e implementación del plan de mejoras y sistematización de los procesos relacionados con la gestión financiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Control Interno Ej. Presupuestaria Contabilidad UOC Rend. de Cuentas	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Eficacia en la recaudación de ingresos. Valores recaudados por ingresos. Eficacia en las autorizaciones de pago ejecutadas. T. Ordenes recibidas en el mes. Total de órdenes de pago procesadas		

RESOLUCIÓN N° 133 / 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA"

-5-

N°	5- Producto actividad	6- Acciones estratégicas	7-Periodo												8- Responsables	9- Recursos Necesarios	10- Medio de verificación	11- Nivel de cumplimiento		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				L	NL	
13	Incrementar los niveles de control del ciclo financiero, mediante la aplicación de la normativa legal vigente	Elaborar los estados financieros, implementación y despliegue de los sistemas informáticos utilizados por la administración pública, a nivel nacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Ej. Presupuestaria Contabilidad UOC Dir. Informática	Recursos Humanos Eq. Informáticos Útiles e Insumos Sistemas Informáticos.	Promedio de Ingresos. Control de Ingresos. Registro de ingresos y egresos. % Ejecución Presupuestaria. Eficacia en la Ej. Presupuestaria.		
		Actualizar datos de stock y movimiento de bienes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Patrimonio Almacenes y Sum.	Recursos Humanos Sistemas Informáticos.	Control de inventario de bienes. Control de stock en depósitos.		
14	Revisar y evaluar el Sistema de Control Interno (SCI) y el grado de eficacia de los procedimientos implementados.	Ejecutar el Plan de Trabajo acorde a los procedimientos implementados desde los distintos departamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Control Interno	Recursos Humanos Eq. Informáticos Medios de información documental	Evaluación de Procesos. Evaluación de la aplicación y cumplimiento del SCI.			
		Generar informes para otras Instituciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Control Interno Rend. de Cuentas Contabilidad	Recursos Humanos Eq. Informáticos Medios de información documental	Elaborar y presentar Informes e Indicadores en base a la normativa de rendición de cuentas.			
		Promover el cumplimiento de las obligaciones de la Ley en materia de transparencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Rend. de Cuentas Control Interno Coord. del MECIP Dpto. de Acceso a la Información Pública.	Recursos Humanos Medios de información documental	Jornadas de difusión de la información relativa a los procesos de rendición de cuentas.			
		Promover la implementación de Gestión por Procesos y Subprocesos de los Macroprocesos, acorde a la misión y objetivos institucionales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Control Interno Coord. del MECIP Dirección del Área de Funcionarios Administrativos. Jefaturas (DAF). Dirección del Área de Funcionarios Administrativos.	Recursos Humanos Medios de información documental	Elaborar y/o actualizar Manual de Procedimientos. Definición de Macroprocesos, Procesos y Subprocesos Jornadas de difusión y/o capacitación en definición de procesos. Socialización a los dptos.			
		Considerar estrategias de control de riesgos que impidan el normal desarrollo de los procesos y subprocesos de los Macroprocesos.													Dir. Administrativa y Financiera Control Interno Coord. del MECIP Dirección del Área de Funcionarios Administrativos. Jefaturas (DAF) Dirección del Área de Funcionarios Administrativos.	Recursos Humanos Medios de información documental	Desarrollar el Análisis de Riesgo. Elaborar Mapa de Riesgos. Establecer metodología de niveles de riesgo. Medidas de Control adoptadas. Socialización del Diseño de Riesgos a las Dependencias.			

RESOLUCIÓN N° 133 / 2022

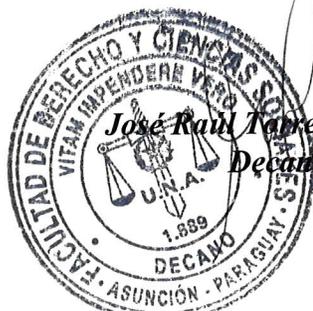
"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES - UNA"

-6-

N°	5- Producto actividad	6- Acciones estratégicas	7-Periodo												8- Responsables	9- Recursos Necesarios	10- Medio de verificación	11- Nivel de cumplimiento			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				L	NL		
15	Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación e información ajustadas a los objetivos institucionales.	Establecer mecanismos de comunicación e información que den cumplimiento a los estándares establecidos en el PEI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Rend. de Cuentas Control Interno Coord. del MECIP Dpto. de Acceso a la Información Pública.	Recursos Humanos Eq. Informáticos Medios de información documental	Difusión de la información documental. Desempeño del proceso de Comunicación Institucional.		
16	Implementar medidas de seguridad que identifiquen peligros y amenazas de la seguridad de las personas y la adopción de medidas de Bioseguridad laboral	Desarrollar e implementar Medidas de Seguridad de las Personas, destinados al servicio a usuarios internos y externos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Coordinación de Seguridad y Vigilancia. Dirección del Área de Funcionarios Administrativos.	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Medidas de Seguridad Protocolos de seguridad y sistemas de prevención. Capacitación al personal de Seguridad y Vigilancia.			
		Desarrollar e implementar Medidas de Bioseguridad e Higiene laboral, tendientes a implantar mecanismos de prevención y control como cultura organizacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dir. Administrativa y Financiera Dirección del Área de Funcionarios Administrativos. Dpto. de Servicios Médicos.	Infraestructura Edilicia Recursos Humanos Equipos Informáticos Útiles e Insumos Medios de información documental.	Medidas de Seguridad Protocolos de Bioseguridad. Capacitación en medidas de prevención e higiene.			



Prof. A.R. Gustavo Adolfo Barreto Mello
Secretario de la Facultad



José Raúl Tabares Kirmser
Decano