INFORME DE AVANCE DE LA INTERVENCIÓN

Tercer período de seguimiento

Del 13 de octubre al 10 de noviembre de 2026

1. ANTECEDENTES

La intervención de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción (FP-UNA) fue dispuesta por Resolución CSU N.º 0507-00-2026, con vigencia desde el 14 de septiembre de 2026, y la Prof. Dra. María Isabel Rodríguez Vda. de Riveros fue designada Interventora por Resolución del Rectorado N.º 2107/2026. El Plan de Gestión fue elevado por Nota FP-DEC N.º 1087/2026, registrada bajo el expediente N.º 34.463.

El Plan comprende 62 acciones distribuidas en los ámbitos de Gestión de Personas, Académico, Administrativos, Investigación, Extensión, Servicios y Secretaría de la Facultad; define prioridades y resultados esperados, así como la exigencia de respaldos documentales para verificar las gestiones.

El primer informe de avance consignó 19 acciones cumplidas, 32 en proceso y 11 pendientes. El segundo informe de avance consignó 23 acciones cumplidas, 35 en proceso, 3 pendientes y 1 no requerida.

El presente informe corresponde al tercer período de seguimiento, del 13 de octubre al 10 de noviembre de 2026, en cumplimiento de la obligación de informar la gestión cada 15 días hábiles establecida en la Resolución CSU N.º 0507-00-2026.

2. AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR DEPENDENCIA

2.1. Dirección de Gestión de Personas

Luego de identificados las situaciones de prestadores de servicio en carácter de docentes pero sin vínculo formal (resolución de contratación y contrato firmado), dentro del marco legal permitido se inició el proceso de adecuación y formalización de los contratos de docentes de grado correspondientes a los meses de agosto (15 docentes) y septiembre (38 docentes); los contratos de octubre a diciembre, de 37 docentes, se encuentran en proceso de firma de contrato. Se regularizaron, además, dos contratos de ganadores de concurso (OG 144) los cuales no contaban con resolución. Queda pendiente la regularización del pago de aproximadamente 35 contratos de docentes de posgrado.

En nombramientos, se concretaron dos nombramientos en cargos docentes y se remitieron al Ministerio de Economía y Finanzas, para su registro en el SINARH, seis nombramientos y diez ascensos de cargos administrativos; queda un legajo con trámite en el Rectorado. Asimismo, se remitieron los legajos para los nombramientos en cargos de confianza confirmados por la Interventora. De los 16 casos de bonificaciones por responsabilidad identificados en el período anterior, quedan tres pendientes de resolución.

El Departamento de Control de Asistencia procesó, en la primera quincena de octubre, aproximadamente 1.300 permisos, 150 solicitudes de vacaciones y 150 permisos por compensación; remitió 14 registros de funcionarios comisionados a la Facultad y controló 13 de funcionarios comisionados a otras instituciones. De los 93 funcionarios que también ejercen la

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

docencia escalafonada, 43 presentaron la planilla de distribución de carga horaria, y se notificó a dos funcionarios por no completar la carga horaria mínima.

El Departamento de Bienestar Institucional registró 106 atenciones en la segunda quincena de octubre: 46 de enfermería y medicina, 23 de psicología, 15 de nutrición, 14 de acompañamiento institucional y 8 de odontología. El Departamento de Evaluación y Desarrollo de las Personas realizó el Taller de Oratoria del 29 de octubre para funcionarios y estudiantes e inició la recepción de los certificados del curso sobre la Ley N.º 7239/2024, de emergencia social ante la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes; la capacitación en gestión documental se reprogramará una vez aprobado el Manual de Imagen Institucional.

El Departamento de Administración Documental y Legajo informó la preparación de cinco legajos de concursos y movimientos, la digitalización y remisión de 33 legajos de docentes de maestría solicitados por la Dirección de Excelencia Institucional, 108 copias archivadas y una circular para la actualización de legajos. La División de Concursos y Jubilación ajustó los perfiles, anexos y matrices de evaluación del Concurso Público de Ingreso a la Carrera Civil y del Concurso Interno de Progresión, cargó los datos de postulantes para la apertura de sobres y atendió unas 40 consultas; se mantiene actualizada la planilla de trámites de jubilación en curso.

2.2. Dirección de Administración y Finanzas

La Dirección de Administración y Finanzas avanzó en la actualización y consolidación del corte administrativo y documental, abarcando los períodos de asunción de autoridades, medida cautelar e intervención, con el propósito de fortalecer la trazabilidad y la continuidad de la gestión. En materia normativa, concluyó la revisión y actualización de los procedimientos administrativos mediante seis resoluciones: N.º 1232/2026 y N.º 1233/2026 (fondo fijo o caja chica, 17/09), N.º 1289/2026 (ayudas económicas de proyectos de investigación, OG 841, 23/09), N.º 1329/2026 (viáticos y movilidad, 30/09), N.º 1368/2026 (modificación del anexo de bonificaciones y gratificaciones, 12/10) y N.º 1451/2026 (requisitos de ayudas económicas, OG 841, 21/10).

Se cancelaron los compromisos pendientes de agosto ante la DNIT, el IPS, prestaciones alimentarias, asociaciones y retenciones vinculadas a la DNCP. Mediante Resolución N.º 1565/2026, del 3 de noviembre, se autorizó el pago de liquidaciones de docentes contratados que presentaron facturas y certificados de cumplimiento tributario: 9 docentes de agosto y 31 de septiembre; por Nota FP-DEC N.º 1270/2026 se remitieron al Banco Nacional de Fomento las planillas de agosto y septiembre. Para el cierre del ejercicio fiscal 2026 se emitió, con la Dirección de Gestión de Personas, el «Comunicado – Cierre del Ejercicio 2026», que fija las fechas límite para las solicitudes de pago de noviembre y diciembre.

En obras y contrataciones, el expediente de la cantina institucional (Contrato N.º 01/2026, ID 470512) registra observaciones a los certificados de obra, la remisión de antecedentes a Asesoría Jurídica y la recomendación jurídica de requerir un informe técnico actualizado de la fiscalización e intervención de Auditoría Interna; los antecedentes del Certificado de Obra N.º 6 y de la solicitud de ampliación fueron remitidos a Auditoría Interna. Respecto del Centro de Innovación en TIC Paraguay-Corea, se encuentran en curso la recepción del mobiliario, la adquisición de equipos y la adjudicación del despacho aduanero, y el 23 de octubre se realizó el acto de entrega de llaves del edificio por parte de KOICA. El convenio de billetaje electrónico, suscripto con el MOPC en el ejercicio 2023 y cuyos fondos fueron transferidos en mayo de 2026, está en revisión documental

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

para habilitar el pago a los investigadores. Entre el 10 de octubre y el 9 de noviembre, la Dirección registró el ingreso de 620 expedientes.

2.3. Dirección Académica, acreditación y calidad

Asignación docente 2027. Se definió el procedimiento para cubrir cerca de 160 cargos docentes del primer período 2027, con convocatoria prioritaria a los profesores escalafonados y dictamen jurídico sobre la modalidad de selección. Los rubros vacantes se asignan en orden decreciente de puntaje y por categoría, con publicación de los resultados por número de cédula y resolución que deje constancia de los criterios. Para los encargados de cátedra cuyos nombramientos vencen el 31 de enero se resolvió una prórroga vinculada a un plan de renovación y concurso, previa revisión normativa y consulta con Gestión de Personas.

Concursos. Se dio seguimiento al concurso de 110 cargos de auxiliares de enseñanza y a los concursos con resolución pendiente. Ante el reclamo de un postulante sobre el concurso CP-FP-UNA-04-2026, declarado desierto, se dispuso revisar con la Dirección Académica el alcance de los perfiles del próximo llamado, con criterios de apertura y transparencia.

Reglamento y sistemas académicos. La DTIC y el CNC acordaron resolver las dificultades técnicas del cálculo del derecho a evaluación final en los sistemas ACAD5 y EPROF, conforme al nuevo Reglamento Académico. La Dirección de Auditoría Académica reporta 19 proyectos académicos (17 de actualización y 2 de habilitación de ofertas), de los cuales 13 se encuentran en el CONES y 6 están por remitirse.

Acreditación. El 5 de noviembre se recibió la visita de la ANEAES, con acompañamiento institucional. Se organizaron reuniones con estudiantes y docentes para explicar el plan de mejora y la repostulación de una carrera ante la ANEAES, con énfasis en investigación con participación estudiantil. La Dirección de Excelencia Institucional gestiona las acciones de mejora de Gestión de la Hospitalidad (Villarrica), la visita de evaluación externa de Gestión de la Hospitalidad (San Lorenzo), la visita de acompañamiento de Ciencias Informáticas y las evidencias de la Maestría en Ingeniería Biomédica. Se comprometió la remisión del documento final del Proyecto Educativo para el 23 de octubre, a fin de cumplir los plazos de la ANEAES.

Atención estudiantil. Se atendieron las solicitudes estudiantiles con respuesta en 24 a 48 horas, entre ellas el uso del aula magna los días 27 y 28 de octubre. A pedido del Centro de Estudiantes, se dispuso la consideración de la asistencia del jueves 5 de noviembre en el turno noche, manteniendo los exámenes. Se organiza la visita técnica de estudiantes de Villarrica a la Itaipú, prevista para la semana del 16 de noviembre.

2.4. Secretaría de la Facultad

Como resultado de las acciones desarrolladas durante el período de intervención hasta la fecha, se destacan los siguientes avances:

1. Emisión de 422 resoluciones de carácter académico y administrativo.
2. Verificación de la utilización correlativa de los números de Mesa de Entrada, sin registrarse saltos en la numeración utilizada.
3. Documentación del circuito de recepción, registro, derivación y archivo mediante hojas de remisión y sellos de las dependencias involucradas, con identificación de fechas, horas y responsables.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

4. Formalización, en coordinación con la Dirección Académica, de 496 documentos académicos, correspondientes a constancias de estudios, certificados, programas de estudios y constancia docente.
5. Fortalecimiento de la coordinación con el Gabinete del Decanato y la Dirección de Comunicación para la centralización y canalización de las comunicaciones oficiales.
6. Avance en la recopilación de antecedentes documentales para el seguimiento de las actividades de intervención y la elaboración de los informes correspondientes.

El análisis de las actuaciones desarrolladas por la Secretaría de la Facultad durante los dos primeros períodos de seguimiento evidencia avances importantes en el cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Gestión de la Intervención, particularmente en materia de regularización documental, control de los actos administrativos, organización del archivo institucional y fortalecimiento de los mecanismos de recepción, registro y derivación de documentación.

Se destaca la emisión de 64 resoluciones durante el primer período, la identificación de numeraciones reservadas o sin utilización, la formalización de 145 documentos académicos en coordinación con la Dirección Académica y la documentación del circuito de recepción, registro, derivación y archivo.

Asimismo, la articulación con el Gabinete del Decanato y la Dirección de Comunicación permitió fortalecer la centralización y canalización de las comunicaciones oficiales relacionadas con el proceso de intervención.

No obstante, permanecen aspectos que requieren seguimiento, particularmente la conciliación de las series documentales, la regularización de las resoluciones que presentan observaciones de firma, la culminación de los inventarios por dependencias, el fortalecimiento de los mecanismos de custodia de documentación sensible y la consolidación de las evidencias para el cierre y transferencia institucional.

En consecuencia, la Secretaría de la Facultad presenta un nivel de avance favorable en la implementación de las acciones previstas, habiéndo consolidado procedimientos fundamentales para la continuidad administrativa y documental de la institución. La siguiente etapa deberá orientarse a concluir los procesos de regularización pendientes, fortalecer los mecanismos de control interno y asegurar la disponibilidad de los antecedentes documentales necesarios para la continuidad de la gestión institucional.

2.5. Gabinete del Decanato

Entre el 19 de octubre y el 9 de noviembre, la Dirección de Gabinete acompañó nueve encuentros institucionales con 56 participaciones registradas, sobre los servicios de evaluación que la Facultad presta a la ANDE, el reconocimiento del Sindicato de Funcionarios y su participación como veedor en los concursos, la remisión del Proyecto Educativo, la visita técnica a la Itaipú, la línea de trabajo de comunicación institucional, el resguardo del equipo proveído por la empresa RIEDER, un reclamo sobre el concurso CP-FP-UNA-04-2026, los ajustes documentales del convenio de billetaje electrónico y la evaluación del cálculo del derecho a evaluación final en los sistemas ACAD5 y EPROF. La División de Ceremonial y Protocolo acompañó tres actos: la entrega oficial de llaves del edificio del Centro de Innovación TIC por parte de KOICA (23/10), la

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

entrega de certificados de agradecimiento en el Grupo Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aérea Paraguaya (27/10) y la visita de la ANEAES (05/11). En gestión documental se remitieron 123 notas externas de la Interventora, 9 memorandos de la Interventora a direcciones y departamentos y 27 memorandos internos, con archivo y digitalización de la totalidad. Se gestionaron 10 títulos (2 de técnico superior, 7 de grado y 1 de maestría), firmados por la Interventora y remitidos al Rectorado.

2.6. Asesoría Jurídica

Desde el inicio de la intervención hasta el 2 de noviembre, la Asesoría Jurídica recibió 46 solicitudes de dictamen, de las cuales emitió 31, y respondió seis memorandos. Revisó ocho instrumentos de cooperación: la Adenda del Acuerdo Específico N.º 2 con la ANEAES, los convenios marco con la DNIT, el CIMEE (renovación), STARSOFT S.R.L., IMBAT Consulting S.R.L. y la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE (Marco y Específico), y el Acuerdo Específico N.º 5 de servicio externo con la ANDE.

En el período emitió el dictamen del 22 de octubre sobre los procedimientos de contratación observados, consideró viable el Manual de Información y Comunicación (26/10), recomendó la intervención de Auditoría Interna en el expediente de la cantina y analiza el uso de la firma electrónica no cualificada para funcionarios.

Respecto de situaciones contractuales observadas, recomendó el inicio de una investigación preliminar e informar al Consejo Superior Universitario. Mantiene el inventario digital de dictámenes y memorandos y acompaña la aplicación de los protocolos de protección integral de la mujer y de prevención y atención del acoso.

2.7. Investigación y gestión de proyectos

Se reposicionó a la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) como instancia facilitadora, con un porcentaje institucional de gestión de hasta el 10 % del presupuesto de cada proyecto, cuya distribución deberá formalizarse por acto administrativo y basarse en tareas efectivamente realizadas; no se efectuarán pagos sin autorización expresa. La Dirección de Investigación reporta 18 proyectos en ejecución y 5 en cierre, y se acordó relevar formalmente la situación de más de 50 docentes-investigadores y revisar el reglamento de asistencia para adecuarlo al trabajo de investigación.

Se mantuvo el diálogo con el CONACYT sobre prórrogas y conducción científica (26/10), se aceptaron fondos del CONACYT para el Doctorado en Ciencias de la Computación (21/10) y se completó la documentación del cierre administrativo del proyecto RETS, financiado por la Unión Europea, para habilitar el desembolso final del 5 % (29/10). Se gestiona la prórroga del contrato del proyecto SOLABIMA antes del 11 de noviembre. Para el proyecto de billetaje electrónico se reconstruyen los antecedentes del convenio y de los productos entregados, a fin de definir con el Ministerio de Economía y Finanzas la vía de pago a los investigadores. Se dispuso regularizar la custodia y el usufructo académico de los equipos PLC vinculados a antiguos diplomados con la empresa RIEDER, mediante nota formal del grupo de investigación y verificación del inventario.

2.8. Extensión, cooperación y convenios

La Facultad organizó los exámenes que presta a la ANDE para cerca de 1.300 postulantes en las jornadas del 31 de octubre, y organiza las del 21 y 28 de noviembre y 5 de diciembre; para la del 21 de noviembre se incorporó un examen práctico de Excel en laboratorios. Los servicios de

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

evaluación a terceros cuentan con los instrumentos de cooperación detallados en el apartado 2.10. El Laboratorio LAMBDA inició tres diplomados con la Universidad Nacional de Pilar (58 estudiantes) y avanza en el cierre de los diplomados MITIC. El OFAPOL programó y realizó la certificación de electricistas en Alto Paraná para el 7 de noviembre, en el marco del Acuerdo Específico N.º 1 con la Facultad Politécnica de la UNE, y prepara la auditoría externa del ONA prevista del 25 al 27 de noviembre.

En cooperación interinstitucional, se ordenan cerca de 150 convenios; se gestiona la renovación del convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana (México), vencido en 2024, con un acuerdo específico que conserve las pasantías y la asistencia a MIPYMES (30/10), y se revisó la propuesta de convenio con JICA para movilidad estudiantil. Se fortaleció la cooperación con la Fuerza Aérea Paraguaya en el área aeronáutica (27/10) y se organiza la visita técnica a la Itaipú.

2.9. Comunicación institucional

Con la Dirección de Comunicación se acordó una línea de trabajo para la difusión pública de la información de la intervención y la publicación de las resoluciones. En el período se emitieron los comunicados sobre el pago de haberes a docentes, los haberes de octubre del personal contratado, la remisión de las planillas de agosto y septiembre al Banco Nacional de Fomento y la consideración de la asistencia del 5 de noviembre. Por Nota FP-DEC N.º 1251/2026, del 29 de octubre, se respondió al Rectorado y, por su intermedio, al Consejo Superior Universitario, la nota de los representantes docentes, con el inventario de reuniones de trabajo como anexo.

2.10. Convenios, acuerdos específicos y adendas

Según el informe de la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales se han suscrito los siguientes acuerdos:

N.º	Instrumento	Objeto	Fecha de firma
1	Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre el Comando de Institutos Militares de Enseñanza del Ejército (CIMEE) y la FP-UNA	Renueva el marco de cooperación entre ambas instituciones y sirve de base para la prestación del servicio de aplicación y corrección de exámenes.	22/09/2026
2	Acuerdo Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CIMEE y la FP-UNA	Formaliza la prestación del servicio de aplicación y corrección de exámenes a cargo de la FP-UNA.	22/09/2026
3	Adenda al Acuerdo Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) y la FP-UNA	Modifica la estructura de los entregables N.º 2 y N.º 3, la distribución de los pagos correspondientes, los hitos de finalización y las condiciones de soporte del «Proyecto de Innovación para la Modernización de la Gestión Documental y Core Misional de la ANEAES».	01/10/2026
4	Acuerdo Específico N.º 5 de Cooperación Interinstitucional entre la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) y la FP-UNA	Formaliza la prestación del servicio de elaboración, aplicación y corrección de exámenes en el marco del Concurso de Méritos para la Aplicación de la Metodología Dual de la ANDE.	06/11/2026
5	Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE (CJPPA) y la FP-UNA	Renueva el marco de cooperación entre ambas instituciones.	A confirmar
6	Acuerdo Específico N.º 1 de Cooperación Interinstitucional entre la CJPPA y la FP-UNA	Formaliza la prestación del servicio de elaboración, aplicación y corrección de exámenes para el concurso público de ingreso a la carrera civil de la CJPPA.	A confirmar

Fuente: Coordinación de Relaciones Interinstitucionales de la FP-UNA, informe sobre convenios, acuerdos específicos y adendas (corte al 10/11/2026).

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

3. RELEVAMIENTO DE NECESIDADES DE LAS DIRECCIONES

Por Memorando FP-DEC/124/2026, del 13 de octubre de 2026, la Interventora solicitó a 19 direcciones el relevamiento de sus necesidades, con plazo hasta el 16 de octubre; el pedido se reiteró el 19 de octubre. Respondieron 18 de las 19 direcciones. Se identificaron 66 necesidades que son atendidas por orden de prioridad.

Los requerimientos se agruparon por su naturaleza y se elaboraron los memorandos de remisión a las dependencias competentes —Administración y Finanzas, Gestión de Personas, Asesoría Jurídica, Tecnologías de la Información y Comunicación, y Planificación—, para que informen sobre su viabilidad, costo, vía de atención y plazo; los asuntos que requieren decisión institucional quedan en seguimiento directo de la Intervención. Se comunicará a los directores el destino de cada pedido.

3.1. Resumen por tipo de necesidad

Tipo de necesidad	Pedidos	Dependencias	Principales pedidos	Remitido a
Pagos y compromisos financieros	8	7	Arancel del ONA (OFAPOL), pagos de proyectos CONACYT/ANEAES, honorarios de posgrado, pagos docentes.	Administración y Finanzas, Intervención (seguimiento directo)
Infraestructura y mantenimiento	9	8	UPS del Data Center, extintores del NIDTEC, techo del hangar, goteras en nueve espacios, sedes Villarrica y Coronel Oviedo.	Administración y Finanzas
Equipamiento e insumos	7	12	Equipos informáticos, impresoras, insumos de laboratorio, aires acondicionados, mobiliario, equipos audiovisuales.	Administración y Finanzas
Personal y capacitación	10	14	Vacancias por jubilación, turno tarde, cargos de la DTIC, técnicos de laboratorio, auditores académicos, capacitación.	Gestión de Personas
Asuntos jurídicos y contractuales	8	5	Contratos ARASY y SOLABIMA, exoneración del IVA, bonificaciones OG 133, insalubridad, firma de contratos.	Asesoría Jurídica
Sistemas y gestión documental	6	7	Acceso al sistema académico, adecuación de sistemas al Reglamento, seguimiento de expedientes, conectividad.	DTIC
Normativa, planificación e instrumentos	8	6	PEI 2026-2030, manuales, políticas de control interno, estructura de la UGPI, instrumentos de auditoría.	Intervención (seguimiento directo), Planificación
Gestión académica e investigación	7	7	Acreditaciones, Transformación Curricular, asignación docente, proyectos CONES, tutores de trabajos de grado.	Intervención (seguimiento directo)
Total	**63**			

El total de pedidos agrupados (63) difiere de las 66 necesidades identificadas porque algunas solicitudes afines de distintas dependencias se unificaron en un mismo pedido.

3.2. Lista de pedidos

Cada pedido figura una sola vez, agrupado por tipo de necesidad, con las dependencias que lo solicitaron y la instancia a la que se remitió para su análisis.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

N.º	Pedido	Solicitado por	Remitido a
Pagos y compromisos financieros			
1	Pago del arancel de la auditoría externa del ONA (25 al 27/11/2026; ₲ 16.720.771) y contratación del auditor interno del OCPER (presupuesto aprobado por PEP/070), necesarios para mantener la acreditación.	OFAPOL	Administración y Finanzas
2	Contratos de la convocatoria CONACYT 2024 ante el MEF/SINARH y pagos de los proyectos de Fortalecimiento, Billetaje y ANEAES con vencimiento en diciembre.	UGPI	Administración y Finanzas
3	Pago de los proyectos de fortalecimiento y de tres artículos científicos (₲ 15.000.000 c/u); actualización de la licencia Compilatio.	Investigación	Administración y Finanzas
4	Pagos a investigadores de la Adenda del Acuerdo Específico N.º 2 con la ANEAES y pagos contractuales del cierre de los diplomados MITIC.	LAMBDA	Administración y Finanzas
5	Pago de honorarios docentes del Postgrado hasta el cierre del ejercicio y becas para publicaciones del Doctorado en Ciencias de la Computación.	Postgrado	Administración y Finanzas
6	Pago de cuatro docentes y del material didáctico del Centro de Innovación en TIC.	Centro de Innovación en TIC	Administración y Finanzas
7	Capacitación en la NP-ISO/IEC 17020:2026 (₲ 3.000.000, tres beneficiarios) y viáticos de la certificación en Alto Paraná (07/11).	OFAPOL	Administración y Finanzas
8	Pagos a docentes contratados: planillas de agosto y septiembre remitidas al BNF (Nota FP-DEC N.º 1270/2026, 03/11).	Dirección Académica	Intervención (seguimiento directo)
Infraestructura y mantenimiento			
9	Mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS del Data Center.	DTIC	Administración y Finanzas
10	Recarga de extintores y reposición de la puerta de blindex del NIDTEC, con riesgo de rotura.	Investigación	Administración y Finanzas
11	Reparación del techo del hangar de Aeronáutica, donde se desarrollan proyectos de ensamblaje.	Laboratorios Académicos	Administración y Finanzas
12	Reparación de goteras y humedad: bloque ex cantina (Extensión), bloque H, Ciencias Atmosféricas, Electrónica, Ciencias Informáticas, sala de lectura del CIC, tejas del bloque D y sala de cultivos del NIDTEC (incluidos en el inventario de daños por lluvias del 22/10).	Extensión, Carreras y departamentos, CIC, Investigación	Administración y Finanzas
13	Sede Villarrica: puerta del Laboratorio de Alimentos y Bebidas, piso de hormigón, depósito de limpieza, piso hundido, pintura, baño y divisorias del laboratorio de hotel y aulas de planta alta (vinculado a la acreditación de Gestión de la Hospitalidad).	Filiales	Administración y Finanzas
14	Sede Coronel Oviedo: seguridad en laboratorios, ampliación del circuito cerrado, impresora y UPS.	Filiales	Administración y Finanzas
15	Reparaciones menores en la planta baja del Decanato (seguros del baño de damas y picaporte); ampliación del contrato de mobiliario, tarima y cortinas del nuevo edificio.	Centro de Innovación en TIC	Administración y Finanzas
16	NIDTEC y Observatorio Astronómico: techo, limpieza de vegetación, vigilancia, cámaras y aires; hormigón y piso del Observatorio; aire de la secretaría de la Dirección; mudanza de investigadores de los grupos GIEM y GIA.	Investigación	Administración y Finanzas
17	Dos aulas más para Física y Electricidad y Magnetismo, laboratorio de prácticas meteorológicas (sugerido por pares evaluadores) y laboratorios de Archivística y Biblioteca.	Carreras y departamentos	Administración y Finanzas
Equipamiento e insumos			
18	Mantenimiento del microscopio SEM-EDS del GBIOMAT y compra de equipos de laboratorio del proyecto ARASY.	Investigación	Administración y Finanzas
19	Acondicionamiento del Data Center, equipamiento para la conectividad de las tres sedes, licencias de herramientas de IA, equipos y mobiliario.	DTIC	Administración y Finanzas

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

N.º	Pedido	Solicitado por	Remitido a
20	Equipos informáticos, impresoras, escáneres y UPS para oficinas, carreras y departamentos, incluidas tres computadoras para el sistema Koha del CIC y el equipamiento del Departamento de Emprendedores.	Secretaría, Auditoría Académica, Auditoría Interna, Dirección Académica, Carreras y departamentos, CIC, Extensión	Administración y Finanzas
21	Insumos, componentes y herramientas de laboratorio (Aeronáutica, Electrónica, Electricidad sede central y Villarrica, Ciencias Básicas, Materiales, Pregrado); acondicionadores de aire (cinco para Informática, Pregrado y Postgrado); bebederos, pupitres y pizarras.	Laboratorios Académicos, Carreras y departamentos, Dirección Académica, Postgrado, Investigación	Administración y Finanzas
22	Mobiliario, espacios de archivo e insumos de oficina.	Secretaría, Auditoría Interna, Auditoría Académica, Postgrado	Administración y Finanzas
23	Equipos audiovisuales de Comunicación (lentes, transmisión HDMI inalámbrica, notebook, micrófonos y carretilla) y proyector, tóner e insumos para las dinámicas de Emprendedores.	Comunicación, Extensión	Administración y Finanzas
24	Libros técnicos del plan de mejoras del CIC y software de simulación para la carrera de Marketing.	CIC, Carreras y departamentos	Administración y Finanzas
Personal y capacitación			
25	Reposición de vacancias: cuatro en Extensión (tres jubilaciones y un fallecimiento) y dos en el Gabinete del Decanato (jubilaciones).	Extensión, Gabinete	Gestión de Personas
26	Refuerzo del turno tarde: Gabinete (un funcionario), Extensión, secretarías de Marketing, Aeronáutica y Ciencias Informáticas, y un diseñador gráfico para Comunicación.	Gabinete, Extensión, Carreras y departamentos, Comunicación	Gestión de Personas
27	Cuatro cargos para la DTIC: un desarrollador, dos para infraestructura y uno para ciberseguridad (turno tarde-noche).	DTIC	Gestión de Personas
28	Personal de apoyo para habilitar los dos laboratorios de informática ya equipados (primer período 2027) y técnicos de laboratorio y de suministros para los turnos tarde y noche.	Dirección Académica, Laboratorios Académicos	Gestión de Personas
29	Personal para Postgrado (dos), Admisión (uno, turno mañana), Centro de Innovación en TIC y GBIOMAT (técnico).	Postgrado, Admisión, Centro de Innovación en TIC, Investigación	Gestión de Personas
30	Cobertura de los cargos de auditor académico previstos en el Manual de Organización y Funciones.	Auditoría Académica	Gestión de Personas
31	Dotación de funcionarios de la Secretaría de la Facultad, con funciones definidas y respaldo ante ausencias.	Secretaría	Gestión de Personas
32	Protocolo de acompañamiento psicológico y de derivación de estudiantes, a cargo del Departamento de Bienestar Institucional.	Carreras y departamentos	Gestión de Personas
33	Profesor de Coro y Orquesta, encargado del área artística y deportiva, personal del Polideportivo y concurso para la funcionaria contratada de Extensión.	Extensión	Gestión de Personas
34	Capacitación del personal de Auditoría Interna (incluido el personal contratado), de Auditoría Académica y en gestión documental.	Auditoría Interna, Auditoría Académica, Secretaría	Gestión de Personas
Asuntos jurídicos y contractuales			
35	Contrataciones urgentes de los proyectos ARASY y SOLABIMA, incluida la prórroga del contrato SOLABIMA antes del 11/11.	UGPI	Asesoría Jurídica
36	Exoneración del IVA para las compras del proyecto ARASY.	Investigación	Asesoría Jurídica
37	Viabilidad de las bonificaciones con cargo al OG 133 y reglamento de movilidad del proyecto ARASY.	UGPI	Asesoría Jurídica
38	Pago por insalubridad y ajuste salarial solicitados para el personal del GBIOMAT.	Investigación	Asesoría Jurídica
39	Circuito ágil de firma de resoluciones, contratos y convenios, en coordinación con Control Interno.	UGPI	Asesoría Jurídica
40	Firma de cinco contratos docentes del Centro de Innovación en TIC.	Centro de Innovación en TIC	Asesoría Jurídica

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

N.º	Pedido	Solicitado por	Remitido a
41	Seguimiento del convenio marco con la DNIT y mecanismo de cobro de la microcredencial UPO.	LAMBDA	Asesoría Jurídica
42	Modalidad de recontratación de los docentes colaboradores del OFAPOL para 2027.	OFAPOL	Asesoría Jurídica
Sistemas y gestión documental			
43	Adecuación de los sistemas académicos al nuevo Reglamento Académico (planillas de evaluación), conforme a la resolución con la fórmula de recálculo (12/10).	Dirección Académica	DTIC
44	Acceso de consulta al sistema de gestión académica para la Dirección de Auditoría Académica.	Auditoría Académica	DTIC
45	Puesta en funcionamiento técnico de los dos laboratorios de informática ya equipados, en coordinación con Gestión de Personas.	Dirección Académica, Carreras y departamentos	DTIC
46	Sistema de registro y seguimiento de expedientes, digitalización y archivo digital, articulado con la capacitación en GEDOC.	Secretaría, Gabinete	DTIC
47	Conectividad y wifi del nuevo edificio del Centro de Innovación en TIC.	Centro de Innovación en TIC	DTIC
48	Soporte técnico para la instalación del sistema Koha del Centro de Información y Cultura.	CIC	DTIC
Normativa, planificación e instrumentos			
49	Actualización de las políticas de Talento Humano, Control Interno y Rendición de Cuentas, y elaboración de los planes de contingencia.	Excelencia Institucional	Planificación
50	Reglamento interno, manual de procedimientos, POA 2027 y Plan Anual de Auditoría Académica.	Auditoría Académica	Planificación
51	Estructura organizacional y nómina de la UGPI (propuesta remitida en febrero de 2026).	UGPI	Planificación
52	Manual de procedimientos de la Secretaría de la Facultad.	Secretaría	Planificación
53	Simplificación de trámites y mejora de la comunicación interna.	Carreras y departamentos	Planificación
54	Aprobación del PEI 2026-2030: pedido reiterado ante el Consejo Superior Universitario.	Planificación, Excelencia Institucional	Intervención (seguimiento directo)
55	Manual de Información y Comunicación: resolución de aprobación en preparación, con parecer favorable de Asesoría Jurídica.	Excelencia Institucional	Intervención (seguimiento directo)
56	Comunicación directa entre la UGPI y la Interventora: atendida mediante reuniones periódicas.	UGPI	Intervención (seguimiento directo)
Gestión académica e investigación			
57	Acreditaciones de Gestión de la Hospitalidad (Villarrica y San Lorenzo), Ciencias Informáticas e Ingeniería Biomédica: seguimiento conjunto con la Dirección de Excelencia Institucional.	Excelencia Institucional, Filiales	Intervención (seguimiento directo)
58	Definición de la unidad responsable del Proyecto de Transformación Curricular.	Auditoría Académica	Intervención (seguimiento directo)
59	Asignación docente del primer período 2027 y concurso de Auxiliares de Enseñanza (110 plazas aprobadas): en curso.	Dirección Académica	Intervención (seguimiento directo)
60	Proyectos académicos y programas de Ciencias de la Información para el CONES; horario del segundo semestre del Plan 2026: seguimiento con la Dirección Académica.	Dirección Académica, Carreras y departamentos	Intervención (seguimiento directo)
61	Tutores de trabajos de grado: en análisis con la Dirección Académica.	Carreras y departamentos	Intervención (seguimiento directo)
62	Llamados de maestría, doctorado y posdoctorado y comités de gobernanza del proyecto ARASY: en análisis con la Dirección de Investigación.	Investigación	Intervención (seguimiento directo)
63	Continuidad de los diplomados con la Universidad Nacional de Pilar: atendida (iniciados el 12 y 13/10).	LAMBDA	Intervención (seguimiento directo)

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

3.3. Atenciones prioritarias con fecha

Fecha límite	Necesidad	Dependencia
11/11	Prórroga del contrato del proyecto SOLABIMA.	UGPI
Antes del 25/11	Auditoría interna del OCPER y arancel de la auditoría externa del ONA (25 al 27/11; ₲ 16.720.771).	OFAPOL
Diciembre	Contratos CONACYT ante el MEF/SINARH y pagos de Fortalecimiento, Billetaje y ANEAES antes del cierre del ejercicio.	UGPI, LAMBDA, Investigación
Inmediato	Mantenimiento de la UPS del Data Center.	DTIC
Inmediato	Recarga de extintores y puerta de blindex del NIDTEC.	Investigación
Inmediato	Techo del hangar de Aeronáutica, con proyectos de ensamblaje en curso.	Laboratorios Académicos
Primer período 2027	Habilitación de los dos laboratorios de informática y asignación docente.	Dirección Académica

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

4. AVANCE COMPARATIVO CON EL PLAN DE GESTIÓN

La matriz que sigue confronta cada acción del Plan con los avances constatados en el período:

– «Finalizado» se aplica al hito identificable del período, sin extinguir la obligación de continuidad de las funciones recurrentes;
– «En proceso», a actuaciones verificables cuyos resultados integrales aún no se encuentran acreditados, y
– «No iniciado» o «No requerido», a las acciones respecto de las cuales los informes no contienen datos adicionales.

Síntesis del estado de las acciones al cierre del tercer período:

Eje	Acciones	Finalizado	En proceso	No iniciado	No requerido
Gestión De Personas	7	5	1	0	1
Académico	11	8	3	0	0
Administrativos	10	4	6	0	0
Investigación	8	6	2	0	0
Extensión	8	6	2	0	0
Servicios	8	7	1	0	0
Secretaría de la Facultad	10	9	1	0	0
Total	**62**	**45**	**16**	**0**	**1**

EJE 1 – GESTIÓN DE PERSONAS

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Conformar equipo de Directores, Jefaturas y Coordinaciones.	Se remitieron los legajos para los nombramientos en cargos de confianza confirmados por la Interventora, pendientes de la asignación del cargo.	Finalizado
ALTA	Revisar contrataciones docentes pendientes y disponer su regularización.	Contratos docentes regularizados del mes de agosto (15 docentes) y septiembre (38); contratos de octubre a diciembre (37) en firma; 2 contratos OG 144 regularizados. En proceso de liquidación: aprox. 35 contratos de posgrado. Todos las situaciones enmarcadas en este punto han sido identificadas y encausadas.	Finalizado
ALTA	Fortalecer el control del personal: permisos, horarios y superposiciones.	Se aprobaron: ≈1.300 permisos, ≈150 vacaciones y ≈150 compensaciones (1.ª quincena de octubre); 43 de 93 planillas de carga horaria presentadas (Resol. N° 735/2025, Registro de Horario de Actividades Administrativas y de Docencia en la FP-UNA); 2 notificaciones por carga horaria insuficiente. Controles de superposición de horarios a medida que se realizan las entregas de las planillas en el marco de la Resol N° 735/2025.	En proceso (El proceso de control es contínuo y permanente)
ALTA	Diagnosticar nombramientos pendientes en otras instancias.	2 nombramientos docentes concretados; 6 nombramientos y 10 ascensos remitidos al MEF para su registro en el SINARH; 1 legajo en trámite en el Rectorado y 2 ascensos en espera que podrán ser ejecutados una vez que se resuelva los ascensos mencionados anteriormente.	Finalizado

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Asegurar condiciones para continuidad del pago de salarios.	Remuneraciones, bonificaciones y subsidios procesados; planillas docentes de agosto, septiembre y octubre.	Finalizado
MEDIA	Revisar funciones y procedimientos conforme a la estructura orgánica.	De los 16 casos identificados de funcionarios que percibían bonificaciones en conceptos no habilitados (por responsabilidad en el cargo por nivel jerárquico), 11 fueron actualizados en sus conceptos de pago conforme normativas vigentes. 2 casos fueron notificados del cese del pago. 3 casos cuentan con propuesta del pago previa revisión y parecer jurídico.	Finalizado
MEDIA	Conformar comisiones y equipos de apoyo técnico-académico.	No se identificó necesidad de conformarlas en el período.	No requerido

EJE 2 – ACADÉMICO

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Asegurar continuidad de clases, evaluaciones y exámenes.	Continuidad asegurada; consideración de la asistencia del 05/11 (turno noche) con mantenimiento de los exámenes, a pedido del Centro de Estudiantes.	Finalizado
ALTA	Evaluar calendario académico y medidas de recuperación.	Sin novedades; se mantiene el calendario académico 2027 acordado (acta del 30/09).	Finalizado
ALTA	Atender procesos críticos de matrícula, evaluación y certificaciones.	496 documentos académicos formalizados con la Secretaría; 10 títulos firmados y remitidos al Rectorado (2 de técnico superior, 7 de grado, 1 de maestría).	Finalizado
ALTA	Planificar y ejecutar admisión 2027.	Habilitación del cursillo de ingreso en Villarrica (13/10); expediente sobre el puntaje mínimo en trámite.	En proceso
ALTA	Relevar resoluciones de creación y habilitación de la oferta académica.	Se ha realizado el relevamiento correspondiente y no se han encontrado acciones urgentes pendientes de acción.	Finalizado
ALTA	Verificar planes curriculares y registros académicos de respaldo.	Se ha verificado el normal funcionamiento de los mecanismos de respaldo y registros académicos relacionados a los planes curriculares.	Finalizado
MEDIA	Solicitar informes de gestión y programación académica.	Recibido el relevamiento de la Dirección Académica y de 15 unidades del Departamento de Grado (Memorando DA/2663/2026, 20/10), con prioridades y necesidades que ya fueron atendidas de acuerdo a las previsiones disponibles.	Finalizado
MEDIA	Revisar la situación de los concursos docentes pendientes, y realizar las acciones para su culminación; y a la vez iniciar las acciones previstas para los concursos de Auxiliares de Enseñanza y Encargados de Cátedra previstos.	Concurso de auxiliares de cátedra publicado y en marcha. Asignación de cargos por puntaje y categoría para docentes escalafonados ganadores de concursos (06/11). Se autorizó la prórroga de los vínculos de encargados de cátedra hasta febrero/2027 para asegurar el cumplimiento de los compromisos académicos (04/11).	Finalizado

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
MEDIA	Dar seguimiento a autoevaluación, acreditación y transformación curricular.	Visita de la ANEAES (05/11); remisión del Proyecto Educativo comprometido para el 23/10, y realización de las actividades en el marco de la agenda de los pares evaluadores. Con respecto a la transformación curricular se mantuvieron reuniones con el equipo de TIC a fin de identificar las urgencias con respecto a adecuaciones necesarias al sistema académico.	En proceso
ALTA	Recibir, analizar y dar seguimiento a planteamientos estudiantiles.	Atención a pedidos estudiantiles en plazos de 24 a 48 horas; autorización para uso del aula magna (27 y 28/10); Nota CEP N.º 36/2026 atendida; visita técnica a la Itaipú en organización con solicitud de uso de bus, para sede central y filiales. Además se han facilitado mecanismos para la participación de estudiantes en eventos científicos nacionales e internacionales.	Finalizado
ALTA	Monitorear el nuevo Reglamento Académico de Carreras de Grado.	Se ha realizado una reunión entre DTIC y el CNC para abordar la urgente necesidad de adecuación al sistema académico para atender los requerimientos del nuevo reglamento que ya está implementado. De la reunión han surgido los siguientes puntos: - La solicitud de ajustes al sistema académico recién se ha realizado en el mes de septiembre del 2026, ya cuando el reglamento estaba implementado. - Los ajustes hasta ahora identificados que deben hacerse al sistema académico son numerosos y requerirán una cantidad considerable de horas hombre de trabajo técnico. - El equipo DTIC no ha sido tenido en cuenta en el estudio del nuevo reglamento académico, por lo tanto no existe un estudio de impacto de los cambios requeridos. Al no existir este estudio de impacto, resulta extremadamente dificultoso una gestión de cambios segura. Ante este escenario se recomienda prever mecanismos de contingencia para posibles inconvenientes causados por los ajustes pendientes de realizarse, y de casos o situaciones aún no identificados. El equipo del CNC, Director y equipo técnico se ha comprometido en apoyar a la dirección de TIC en la medida que se verifiquen necesidades de ajustes en el sistema académico.	En proceso

EJE 3 – ADMINISTRATIVOS

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Realizar corte administrativo y documental inicial.	Se solicitó la actualización y consolidación del corte, abarcando los tres períodos, de asunción de autoridades, medida cautelar y posterior intervención.	Finalizado

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Revisar resoluciones reguladoras de procesos de DAF.	En el marco del proceso de intervención de la FP-UNA, se revisaron, actualizaron y elaboraron disposiciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera, la estandarización de procedimientos y la mejora de los mecanismos de control interno, conforme al siguiente detalle: Res. N.º 1451/2026 (21/10): Requisitos y procedimientos de ayudas económicas, OG 841. Res. N.º 1368/2026 (12/10): Modificación de los incisos b), d) y e) del artículo 1.º del Anexo de Bonificaciones y Gratificaciones, aprobado por Res. N.º 0016/2026. Res. N.º 1329/2026 (30/09): Procedimiento para viáticos y movilidad. Res. N.º 1289/2026 (23/09): Ayudas económicas, OG 841, vinculadas a proyectos de investigación. Res. N.º 1232/2026 (17/09): Procedimiento de administración del fondo fijo o caja chica y formularios de autorización de compras. Res. N.º 1233/2026 (17/09): Autorización de apertura del fondo fijo o caja chica.	Finalizado
ALTA	Elaborar diagnóstico administrativo, financiero y presupuestario.	En el marco del cierre del Ejercicio Fiscal 2026, se realizó el seguimiento de la proyección de ingresos institucionales y la identificación de los compromisos financieros previstos, incluidos los servicios personales (Grupo 100) y los pagos a proveedores, como base para la programación financiera, sujeta a la disponibilidad de recursos. Asimismo, se elaboró y emitió, en coordinación con la Dirección de Gestión de Personas, el «Comunicado – Cierre del Ejercicio 2026», mediante el cual se establecieron las fechas límites improrrogables para la presentación y procesamiento de las solicitudes de pago correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, organizadas por tipo de operación, con el propósito de asegurar una planificación ordenada y oportuna de los compromisos institucionales.	En proceso (En permanente actualización)
ALTA	Regularizar obligaciones y pagos pendientes de agosto.	Se cancelaron los compromisos pendientes de agosto de 2026 ante DNIT, IPS, prestaciones alimentarias, asociaciones y retenciones vinculadas a DNCP. Mediante Res. N.º 1565/2026 (03/11) se autorizó el pago de liquidaciones de docentes contratados que presentaron facturas y certificados de cumplimiento tributario: 9 docentes (grado) de agosto y 31 docentes (grado) de septiembre. Los demás casos (postgrado, diplomados) continúan en revisión y trámite ante el Departamento de Salarios de la DGP.	En proceso

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Revisar convenios y fondos administrados.	Proyectos CONACYT en ejecución y seguimiento: PINV: PINV01-173, PINV01-277, PINV01-694, PINV01-64, PINV01-685, PINV02-247, PINV02-608 y PINV02-894, INIC: INIC01-318, INIC01-278, INIC01-373, INIC02-335, INIC02-170 e INIC02-216, ENER01-03; ESTR01-23 – ARASY; VEVE04-24 – SOLABIMA; proyecto de modernización de gestión documental y core misional ANEAES; Billetaje Electrónico. Billetaje Electrónico: en revisión documental por corresponder el convenio con MOPC al Ejercicio Fiscal 2023 y la transferencia de dicho fondos se concretó en mayo de 2026.	En proceso
ALTA	Seguir observaciones CGR y plan de mejora.	Se dio seguimiento a los requerimientos de Auditoría Interna sobre informes y antecedentes de rendición de cuentas de determinados Objetos del Gasto. Asimismo, se encuentra en proceso de análisis el Plan de Mejoramiento Institucional, en coordinación con las áreas involucradas, para definir acciones y mecanismos de seguimiento.	En proceso
ALTA	Revisar expedientes de obras y contratos en ejecución.	Construcción de la Cantina Institucional – Contrato N.º 01/2026, ID N.º 470512. Res. N.º 1314/2026 (29/09): prórroga de 30 días corridos. La contratista solicitó ampliación de hasta 20 % del monto original, en trámite ante el Departamento Operativo de Contrataciones. • Memorandos CC N.º 042/2026 (12/10) y 043/2026 (15/10): observaciones a certificados de obra y modificación contractual. • Memorando DAF/551/2026 (16/10): remisión de antecedentes a Asesoría Jurídica. • Memorando AJ/041/2026 (23/10): recomendación de informe técnico actualizado del fiscal de obras, Arq. Quintín Fernández, e intervención de Auditoría Interna. • Se remitieron antecedentes a Auditoría Interna para evaluación e informe sobre el trámite de pago del Certificado de Obra N.º 6 y la solicitud de ampliación contractual.	En proceso
ALTA	Coordinar acciones administrativas del XIV Congreso SOLABIMA.	Hito concluido en el período anterior.	Finalizado
ALTA	Asegurar continuidad del Centro TIC-PK/KOICA.	Entrega oficial de llaves del edificio por KOICA (23/10); mobiliario en recepción; despacho aduanero en adjudicación; equipos en cotización y proceso de recepción.	Finalizado
ALTA	Análisis de gabinete, informe final y plan de mejora.	Se iniciaron los trabajos de consolidación de la información administrativa, financiera y presupuestaria correspondiente al periodo de intervención, con el propósito de documentar las actuaciones realizadas, identificar los asuntos pendientes y formular recomendaciones para la continuidad institucional. Durante el período comprendido entre el 10 de octubre y el 9 de noviembre de 2026, la DAF registró el ingreso de 620 expedientes.	En proceso

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

EJE 4 – INVESTIGACIÓN

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Relevar todos los proyectos de investigación vigentes y elaborar un inventario consolidado con responsables, fuente de financiamiento, estado y compromisos principales.	18 proyectos en ejecución y 5 en cierre informados por la Dirección de Investigación (04/11).	Finalizado
ALTA	Verificar situación técnica, administrativa y financiera de proyectos.	Reuniones con la UGPI (19/10), el CONACYT (26/10), la Dirección de Gestión de Proyectos (29/10) y el equipo de billetaje electrónico (06/11).	Finalizado
MEDIA	Relevar registros y productos de investigación.	Apoyo a publicaciones con participación estudiantil (26/10); necesidad de visibilizar los resultados de investigación identificada (06/11).	Finalizado
MEDIA	Verificar asignación de personal a investigación.	Se acordó relevar la situación de más de 50 docentes-investigadores y revisar el reglamento de asistencia (04/11).	En proceso
ALTA	Verificar laboratorios, equipos e instalaciones.	Necesidades del NIDTEC, GBIOMAT y Observatorio relevadas (DI/374/2026); regularización de la custodia de equipos PLC (04/11).	En proceso
MEDIA	Revisar convenios y fondos de investigación.	Se ha determinado un aporte de hasta el 10 % en proyectos para gastos administrativos. Anteriormente era más de 30% sin fundamento objetivo.	Finalizado
ALTA	Identificar compromisos científicos críticos y continuidad.	Fondos CONACYT del Doctorado en Ciencias de la Computación (21/10); RETS (29/10); prórroga SOLABIMA antes del 11/11; pagos con vencimiento en diciembre identificados.	Finalizado
MEDIA	Solicitar informes y programación futura de investigación.	Recibidos los informes de la Dirección de Investigación (DI/374/2026), la UGPI (UGPI/324/2026) y LAMBDA (16/10).	Finalizado

EJE 5 – EXTENSIÓN

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Inventario de actividades, programas y proyectos de extensión.	Relevamiento de Extensión, Coordinación y Emprendedores (Memorandos DEU/416, CEUN/124 y DE/38/2026).	Finalizado
ALTA	Preservar actividades de extensión y compromisos próximos.	Exámenes de la ANDE para cerca de 1.300 postulantes (31/10, 21/11, 28/11 y 5/12); diplomados con la UNP (58 estudiantes); certificación de electricistas del OFAPOL programada para el 07/11. Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre el Comando de Institutos Militares de Enseñanza del Ejército (CIMEE) y la FP-UNA	Finalizado
ALTA	Verificar convenios y compromisos de extensión.	Se suscribieron cuatro instrumentos de cooperación: convenio marco y acuerdo específico con el CIMEE, adenda al acuerdo específico con la ANEAES y Acuerdo Específico N.º 5 con la ANDE. Además, el convenio marco y el Acuerdo Específico N.º 1 con la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, para firma. En gestión la renovación del convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana (México).	Finalizado

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
MEDIA	Relevar los registros y evidencias de las actividades de extensión realizadas, incluyendo participantes, beneficiarios, productos, resultados e informes de ejecución.	Se ha comprobado la existencia de evidencias de actividades de extensión realizadas con anterioridad. Por otro lado, se han aprobado los siguientes proyectos de extensión: Resol. N° 1563/2026 DECLARAR ACTIVIDAD DE INTERÉS INSTITUCIONAL Y VÁLIDA COMO HORAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN DENOMINADO “CÓDIGO Y LEY: ESPACIO DE INTERCAMBIO DE SABERES SOBRE EL MARCO REGULATORIO Y LA LEGISLACIÓN EN EL SECTOR DE LAS TICS”. Resol. N° 1413/2026 DECLARAR ACTIVIDAD DE INTERÉS Y VÁLIDA COMO HORAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA AL PROYECTO "SPACE CHALLENGE PARAGUAY 2026 – PROGRAMA DE VOLUNTARIADO Y APOYO A LA DIVULGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA”. Resol. N° 1345/2026 DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL AL PROYECTO DENOMINADO “PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA FACULTAD POLITÉCNICA EN LOS JUEGOS UNIVERSITARIOS DE LA UNA 2026” Y SE AUTORIZA LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD POLITÉCNICA EN LOS MISMOS.	Finalizado
MEDIA	Articulación extensión, docencia e investigación.	Visita técnica a la Itaipú; cooperación con la Fuerza Aérea Paraguaya (27/10); concurso de proyectos de Electrónica (19/11).	En proceso
MEDIA	Verificar recursos asignados a extensión.	Necesidades de personal y equipamiento de Extensión remitidas para su análisis.	Finalizado
MEDIA	Solicitar informes y programación de extensión.	Recibidos los informes de Extensión (14 al 19/10), LAMBDA y OFAPOL.	Finalizado
BAJA	Incorporar medidas de extensión al plan de mejora.	Necesidades consolidadas en el relevamiento de direcciones, como insumo del plan de mejora.	En proceso

EJE 6 – SERVICIOS

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Identificar dependencias prestadoras y mapa de servicios.	Cumplido e informado en el primer avance.	Finalizado
ALTA	Asegurar continuidad de servicios institucionales esenciales.	Servicios de evaluación a la ANDE, emisión de documentos y títulos, y atenciones del Bienestar Institucional (106 en la segunda quincena de octubre). Los servicios institucionales están identificados y su continuidad asegurada.	Finalizado
ALTA	Verificar infraestructura edilicia, aulas y equipos in situ.	Inventario de daños por lluvias y reclamo al seguro (22/10); relevamiento de goteras en nueve espacios y de la sede Coronel Oviedo. Se ha realizado un recorrido completo por todas las instalaciones de la Facultad en fecha 5 de noviembre.	Finalizado
ALTA	Relevar documentos patrimoniales y de inmuebles.	Se ha solicitado el informe a través de la División de Patrimonio.	Finalizado
MEDIA	Solicitar informes de bibliotecas y dependencias de servicios.	Recibidos los informes del Centro de Información y Cultura, Laboratorios Académicos y la DTIC.	Finalizado

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
MEDIA	Revisar la documentación de servicios de apoyo a la enseñanza, investigación y extensión, así como los convenios y compromisos vinculados a servicios prestados a terceros.	Firma de convenio ANDE y ANEAS. Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre el Comando de Institutos Militares de Enseñanza del Ejército (CIMEE) y la FP-UNA Acuerdo Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CIMEE y la FP-UNA Formaliza la prestación del servicio de aplicación y corrección de exámenes a cargo de la FP-UNA. Fecha de firma — 22 de setiembre de 2026. Convenio Marco de Cooperación Recíproca entre la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE (CJPPA) y la FP-UNA Acuerdo Específico N°1 de Cooperación Interinstitucional entre la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE (CJPPA) y la FP-UNA	Finalizado
MEDIA	Reorganizar, cuando corresponda, la asignación de funciones y recursos entre dependencias para corregir duplicaciones, vacíos o interrupciones de funcionamiento.	Requerimientos de personal y servicios remitidos a Gestión de Personas y Administración y Finanzas. Los pedidos de reasignación de funciones fueron gestionados a través de la DGP.	Finalizado
BAJA	Medidas de mejora de servicios posteriores a intervención.	Se solicitó a las dependencias desde la Intervención, un listado de necesidades y requerimiento para un adecuado servicio para el año 2027. Lo recibido será remitido a la DAF para su previsión en el ejercicio entrante.	En proceso

EJE 7 – SECRETARÍA DE LA FACULTAD

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Realizar el corte documental de Secretaría.	Control de la numeración de las resoluciones, sin números sin uso.	Finalizado
ALTA	Mantener la continuidad y consistencia de la numeración, registro y archivo.	Control de la numeración de Mesa de Entrada de la Secretaría, sin números en blanco ni reservas.	Finalizado
ALTA	Establecer y documentar el circuito de recepción, registro, derivación, seguimiento y archivo.	Circuito documentado con hojas de remisión y sellos de recepción; remisión de resoluciones firmadas a las dependencias.	Finalizado
ALTA	Relevar y ordenar las actas, resoluciones, reglamentos y disposiciones aplicables.	Cumplido en el primer período y utilizado como antecedente.	Finalizado
ALTA	Organizar, custodiar y mantener disponible el archivo institucional.	Ordenamiento y custodia del archivo, con procedimientos de registro y disponibilidad documental.	Finalizado
ALTA	Identificar documentaciones pendientes y verificar antecedentes antes de someterlas a firma.	Informe de documentos pendientes de firma; 496 documentos académicos formalizados; 24 resoluciones sin rúbrica identificadas.	Finalizado

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Prioridad	Acción prevista	Evidencia del período	Estado
ALTA	Elaborar inventarios documentales por áreas y controlar la entrega, recepción y disponibilidad.	Relevamiento y control documental por dependencias iniciado, aún en trámite.	En proceso
ALTA	Asegurar el registro, custodia y tratamiento reservado de denuncias y actuaciones sensibles.	Acciones para el tratamiento reservado de documentación sensible.	Finalizado
MEDIA	Centralizar las comunicaciones oficiales de la intervención y definir responsables y accesos.	Coordinación entre Secretaría, Gabinete y Comunicación para canalizar las comunicaciones oficiales.	Finalizado
MEDIA	Compilar y ordenar evidencias para el análisis de gabinete, informe final, plan de mejora y transferencia.	Antecedentes incorporados en los informes de avance; consolidación permanente del expediente.	Finalizado

5. CONCLUSIÓN

Al cierre del tercer período, de las 62 acciones del Plan de Gestión, **45 se encuentran finalizadas**, 16 en proceso, 0 no iniciadas y 1 no requerida. No quedan acciones sin actuación.

Los principales resultados del período comprende la regularización de los contratos docentes de agosto y septiembre y la remisión de sus planillas al Banco Nacional de Fomento; la actualización de seis resoluciones de procedimientos administrativos; la asignación de rubros docentes por puntaje con prioridad para los profesores escalafonados; la entrega del edificio del Centro de Innovación TIC por parte de KOICA; la visita de la ANEAES; la suscripción de convenios y acuerdos específicos con el CIMEE, la ANEAES, la ANDE y otros pendientes de firma; la continuidad de los servicios de evaluación a la ANDE, y el relevamiento de necesidades de 18 direcciones, con su remisión a las dependencias competentes.

Persisten procesos en curso que requieren seguimiento: el pago de los docentes de posgrado, la resolución de los casos de bonificaciones pendientes, el expediente de la cantina, la vía de pago del proyecto de billetaje electrónico, la aprobación del PEI 2026-2030 y del Manual de Información y Comunicación, la definición de la unidad responsable de la Transformación Curricular y la atención de las necesidades urgentes de infraestructura y equipamiento.

6. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS

Se identifican actuaciones relevantes para la continuidad institucional que complementan la gestión de la intervención y no constituyen, por sí mismas, cumplimiento autónomo de nuevas acciones del Plan:

– Participación en la reunión convocada por el Rectorado sobre la adecuación universitaria a la Ley N.º 7445/2025, «De la Función Pública y del Servicio Civil», con el compromiso de identificar los cargos administrativos con funciones académicas o denominaciones desactualizadas (03/11).
– Coordinación con el Rectorado y con la Dirección General de Talento Humano sobre la gestión de personas y la continuidad institucional (30/10).
– Respuesta al Consejo Superior Universitario, por Nota FP-DEC N.º 1251/2026 (29/10), con el inventario de 65 reuniones de trabajo y socialización como anexo.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

– Reunión con grupo de Funcionarios de la FP-UNA sobre su designación como veedores en los concursos y proyecto de recuperación del Sindicato de funcionarios (19/10).
– Actos institucionales: entrega de llaves del Centro de Innovación TIC por KOICA (23/10) y entrega de certificados en el Grupo Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aérea Paraguaya (27/10).
- Se realizaron gestiones para la reparación de los techos afectados por el temporal del 3 de octubre de 2026. El siniestro fue comunicado a la aseguradora el 5 de octubre y, tras la inspección técnica realizada el 13 de octubre, se obtuvo la autorización correspondiente para ejecutar las reparaciones, cuyos trabajos se encuentran actualmente en curso.

7. CIFRAS RELEVANTES DEL PERÍODO

Se consignan las magnitudes de mayor relevancia reportadas por las dependencias; no deben sumarse entre sí sin conciliar su alcance:

Cifra	Indicador	Fuente / período	Importancia institucional
15 / 38 / 37	contratos docentes de agosto, septiembre y octubre a diciembre	DGP	Regulariza la situación contractual; los de octubre a diciembre están en firma.
9 / 31	docentes con pago autorizado (agosto / septiembre)	Res. N.º 1565/2026 (03/11)	Concreta el pago de servicios prestados con respaldo documental.
≈35	contratos de posgrado pendientes de regularización	DGP	Prioridad para el cierre del ejercicio.
6 / 10	nombramientos y ascensos remitidos al MEF	DGP	Habilita el registro de cargos en el SINARH.
3 de 16	casos de bonificaciones aún pendientes	DGP / DAF	Avance en la adecuación normativa de las retribuciones.
6	resoluciones de procedimientos administrativos	DAF (17/09 al 21/10)	Fortalece el control interno de caja chica, viáticos, ayudas y bonificaciones.
620	expedientes ingresados en la DAF	10/10 al 09/11	Dimensiona la carga de tramitación.
≈1.300 / 150 / 150	permisos / vacaciones / compensaciones	DGP, 1.ª quincena de octubre	Registros, no personas únicas.
43 de 93	planillas de carga horaria de funcionarios que son docentes escalafonados	DGP	Control de compatibilidad horaria.
106	atenciones del Bienestar Institucional	DGP, 2.ª quincena de octubre	Continuidad de los servicios de salud y acompañamiento.
46 / 31	solicitudes de dictamen / dictámenes emitidos	AJ, 04/09 al 02/11	Soporte jurídico a la regularización institucional.
8	convenios y acuerdos revisados	AJ	Ordena la cooperación interinstitucional.
6	convenios, acuerdos específicos y adendas suscriptos	Relaciones Interinstitucionales, al 10/11	Respaldan los servicios de evaluación a terceros y los proyectos de innovación.
422 / 496	resoluciones emitidas / documentos académicos formalizados	Secretaría, acumulado de la intervención	Continuidad administrativa y académica.
123 / 9 / 27	notas externas / memorandos de la Interventora / memorandos de Gabinete	Gabinete, 19/10 al 09/11	Actividad de comunicación formal.
10	títulos firmados y remitidos al Rectorado	Gabinete	Atiende a egresados.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Cifra	Indicador	Fuente / período	Importancia institucional
9 / 56	encuentros institucionales / participaciones	Gabinete, 19/10 al 09/11	Diálogo con sectores de la comunidad.
18 de 19	direcciones que respondieron el relevamiento	Memorando FP-DEC/124/2026	66 necesidades identificadas y remitidas.
19	proyectos académicos (13 en el CONES)	Auditoría Académica	Actualización y habilitación de ofertas.
18 / 5	proyectos de investigación en ejecución / en cierre	Dirección de Investigación	Universo para el seguimiento técnico y financiero.
≈1.300	postulantes de la ANDE en cuatro jornadas	Extensión	Servicio de evaluación a terceros.
58	estudiantes en diplomados con la UNP	LAMBDA	Extensión y formación continua.

8. PRÓXIMOS VENCIMIENTOS

Fecha	Asunto	Responsable
11/11	Prórroga del contrato del proyecto SOLABIMA.	UGPI / AJ
16 al 20/11	Visita técnica de estudiantes de Villarrica a la Itaipú.	Filiales / Gabinete
19/11	Concurso de proyectos de Electrónica.	Dirección Académica
21/11, 28/11 y 5/12	Exámenes de la ANDE (Acuerdo Específico N.º 5, suscripto el 06/11).	Extensión
25 al 27/11	Auditoría externa del ONA al OFAPOL.	OFAPOL / DAF
Noviembre	Borrador de reglamentación universitaria sobre la Ley N.º 7445/2025.	Rectorado / Facultad
Diciembre	Pagos de proyectos CONACYT y ANEAES; cierre del ejercicio fiscal 2026.	DAF / UGPI
31/01/2027	Vencimiento de los nombramientos de encargados de cátedra.	Dirección Académica / DGP

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

ANEXO 1. REUNIONES DE TRABAJO Y SOCIALIZACIÓN DEL PERÍODO

Se registran las reuniones de trabajo de la Interventora del 13 de octubre al 9 de noviembre de 2026, con base en las grabaciones, las actas, el informe de Gabinete y el registro fotográfico. Las situaciones sensibles se consignan en términos generales.

N.º	Fecha	Reunión y resumen
1	13/10	**Reunión con la Dirección de Filiales.** Intermediación activa con Coronel Oviedo y Villarrica, plan de visitas, relevamiento de infraestructura de Villarrica para la acreditación y habilitación del cursillo de ingreso.
2	13/10	**Auditoría interna y plan de mejora de la Contraloría.** Inicio de la auditoría de honorarios (rubro 100), respaldo formal del plan anual y seguimiento de los dos puntos pendientes del plan de mejora de la Contraloría.
3	13/10	**Reunión con Extensión: servicios de evaluación para la ANDE.** Planificación de los servicios de evaluación y exámenes que la Facultad presta a la ANDE.
4	14/10	**Reunión con el Prof.** Schaerer y representantes de Graduados ante el Consejo Superior Universitario. Articulación con la representación de graduados ante el CSU sobre el avance de la intervención (registro fotográfico; sin grabación asociada).
5	15/10	**Reunión con la Dirección de Posgrado (Prof.** Clara Almada). Regularización de contratos y pagos de los programas de posgrado.
6	15/10	**Reunión con funcionarios participantes de concurso con resolución pendiente.** Situación de los concursos sin resolución y vía de convalidación de los actos, con criterio de legalidad y reconocimiento de los servicios prestados.
7	15/10	**Nombramientos y regularización administrativa.** Seguimiento de nombramientos y atención de plazos judiciales con respuesta dentro de los cinco días hábiles de notificación.
8	15/10	**Reunión con coordinadores de grupos de investigación.** Proyecto de cooperación AMSUD (Francia–Sudamérica) y rendición de fondos de proyectos y del congreso SOLABIMA; uso correcto de los fondos CONACYT, sin porcentajes automáticos, y definición por escrito de las responsabilidades del líder, el director y la UGPI.
9	15/10	**Reunión con docentes investigadores.** Delimitación de funciones entre UGPI, Dirección de Investigación y Administración; reglas diferenciadas por tipo de proyecto y apoyo a los investigadores.
10	15/10	**Reunión con la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.** Ordenamiento de cerca de 150 convenios, convenio con la ANDE y propuesta de convenio con JICA para la movilidad estudiantil.
11	15/10	**Segunda reunión del día con estudiantes.** Seguimiento de planteamientos estudiantiles, con resguardo de confidencialidad, y atención de temas académicos en curso.
12	19/10	**Regularización institucional y gestión académica.** Pago de los servicios docentes de grado prestados hasta el 30/09 (cerca de 48 casos) y canalización de los pedidos de pago a través del despacho de la Interventora.
13	19/10	**Reunión con grupo de funcionarios.** Reorganización y reconocimiento de la comisión, veeduría en concursos conforme a la Res. 903, criterios de experiencia en los perfiles y destino de los descuentos sindicales.
14	19/10	**Reunión con la UGPI (**Prof**.** Guillermo González). Reposicionamiento de la UGPI como unidad facilitadora, revisión de tasas administrativas (10 % como referencia) y contratación de 54 personas de proyectos antes del cierre anual.
15	19/10	**Organización del examen de admisión de la ANDE.** Coordinación operativa de las jornadas del 31/10, 21/11, 28/11 y 5/12, para cerca de 1.300 postulantes.
16	21/10	**Reunión con la Dirección de Auditoría Académica.** Seguimiento de la gestión académica y de la calidad (registro fotográfico).
17	21/10	**Financiamiento de posgrados, publicaciones y preparación del cierre.** Aceptación de fondos CONACYT para el doctorado en Ciencias de la Computación, trazabilidad de expedientes (planilla compartida y GEDOC) y documentación para el levantamiento de la intervención.
18	21/10	**Proyecto Educativo de la FP-UNA.** Diligencias ante el Rectorado y remisión del documento final el 23/10 para cumplir los plazos de la ANEAES.
19	22/10	**Acreditación y mejora académica institucional.** Evidencias de habilitación de Marketing y Gestión de la Hospitalidad (Villarrica), informe de consultas a actores, equipos pedagógicos por departamento e inventario de documentos dañados por las lluvias.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

N.º	Fecha	Reunión y resumen
20	26/10	**Investigación y publicaciones en Ingeniería en Marketing.** Apoyo a la participación estudiantil en eventos científicos con artículo aceptado, vinculación con revistas externas y asignación de encargados de cátedra 2027.
21	26/10	**Investigación e innovación para el desarrollo nacional (CONACYT).** Diálogo con CONACYT sobre prórrogas, conducción científica del investigador principal, límite del 10 % de gastos administrativos y criterios de categorización.
22	27/10	**Planificación docente y selección de profesores 2027.** Cobertura de cerca de 160 cargos docentes, convocatoria prioritaria a profesores escalafonados y dictamen jurídico sobre la modalidad de selección.
23	27/10	**Gestión de proyectos y desarrollo aeronáutico.** Prórrogas originadas en el investigador principal, UGPI como instancia facilitadora, contrato SOLABIMA con vencimiento el 11/11 y cooperación con la Fuerza Aérea.
24	29/10	**Intervención y gestión institucional de la Facultad.** Continuidad operativa con atención de solicitudes estudiantiles en 24 a 48 horas, informes del Plan cada 15 días hábiles, pago de servicios prestados sujeto a la regularización de expedientes y recopilación de antecedentes para los concursos de encargados de cátedra.
25	29/10	**Reunión con la Directora de Grado.** Reunión de trabajo con la Dirección de Grado (registro fotográfico; sin grabación asociada).
26	29/10	**Reunión con la División de Salarios.** Ruta de trabajo con responsables y seguimiento de expedientes, procedimientos de legajo según objeto del gasto, coordinación con DAF y Control Interno, y prioridad a los pagos docentes pendientes.
27	29/10	**Reunión con la Dirección de Gestión de Proyectos: cierre del proyecto RETS.** Cierre administrativo del proyecto RETS, financiado por la Unión Europea (plataforma de trazabilidad socioambiental del ganado): documentación, declaraciones y constancia bancaria para habilitar el desembolso final del 5 %.
28	29/10	**Reunión con el Director del LEL: visita técnica a la Itaipú y licenciatura en Electricidad.** Nota de la filial con estudiantes, docente acompañante y cronograma; propuesta de comisión para el reconocimiento laboral de los licenciados en Electricidad.
29	30/10	**Renovación del convenio con la Universidad Autónoma Metropolitana (México).** Actualización del convenio vencido en 2024 y acuerdo específico para pasantías y asistencia a MIPYMES con herramientas de inteligencia artificial.
30	30/10	**Reunión con estudiantes sobre acreditación.** Plan de mejora y repostulación ante la ANEAES, con investigación y participación estudiantil como prioridades.
31	30/10	**Coordinación con el Rectorado y la Dirección General de Talento Humano.** Gestión de personas y continuidad institucional.
32	02/11	**Reunión con la Dirección de Comunicación.** Línea de trabajo para la difusión pública de la información de la intervención y publicación de resoluciones.
33	03/11	**Reunión convocada por el Rectorado sobre la adecuación a la Ley N.º 7445/2025.** Reglamentación universitaria de cargos de confianza y concursos.
34	04/11	**Reorganización académica y concursos.** Revisión normativa previa a la convocatoria de encargadurías de cátedra, criterios objetivos de asignación y control de contratos, pagos y resoluciones.
35	04/11	**Revisión y regularización de bonificaciones.** Criterios uniformes según el reglamento y comunicación formal a las personas afectadas.
36	04/11	**Reunión con el grupo de investigación de Mecatrónica.** Custodia y usufructo académico de los equipos PLC y actualización de contratos de colaboradores.
37	04/11	**Reunión con la Dirección de Investigación.** Situación de los docentes-investigadores, reglamento de asistencia, porcentaje de gestión y coordinación con la UGPI.
38	06/11	**Asignación de rubros a profesores escalafonados.** Orden decreciente de puntaje por categoría y resolución con los criterios.
39	06/11	**Reclamo sobre el concurso CP-FP-UNA-04-2026.** Revisión del alcance de los perfiles del próximo llamado con criterios de transparencia.
40	06/11	**Convenio de billetaje electrónico.** Reconstrucción de antecedentes y vía de pago a los investigadores.
41	06/11	**Organización de los exámenes de la ANDE.** Examen práctico de Excel en laboratorios el 21/11 y jornadas del 28/11 y 5/12.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

N.º	Fecha	Reunión y resumen
42	09/11	**Reunión con la DTIC y el CNC.** Cálculo del derecho a evaluación final en los sistemas ACAD5 y EPROF conforme al nuevo Reglamento Académico.

Total: 42 reuniones de trabajo en el período.

ANEXO 2. REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PERÍODO

La carpeta institucional contiene 181 fotografías del período, organizadas en 22 carpetas por reunión (las 6 fotografías de la carpeta del 06/11 están repetidas en la del 09/11 y se cuentan una vez).

Fecha	Carpeta	Fotos	Lo que se identifica
13/10	Reunión con la Dirección de Filiales	5	Reunión de trabajo sobre las sedes de Villarrica y Coronel Oviedo, plan de visitas y cursillo de ingreso.
13/10	Reunión con Extensión: servicios a la ANDE	4	Planificación de los servicios de evaluación que la Facultad presta a la ANDE.
14/10	Reunión con el Prof. Schaerer, representante de Graduados ante el CSU	7	Articulación con la representación de graduados ante el Consejo Superior Universitario.
15/10	Reunión con la Directora de Postgrado	5	Regularización de contratos y pagos de los programas de posgrado.
15/10	Segunda reunión del día con estudiantes	9	Seguimiento de planteamientos estudiantiles. Uso reservado: no publicar.
15/10	Reunión con la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales	4	Ordenamiento de cerca de 150 convenios, convenio con la ANDE y propuesta de convenio con JICA.
15/10	Reunión con coordinadores de grupos de investigación	16	Encuentro amplio con investigadores: rendición de fondos y responsabilidades en los proyectos.
15/10	Reunión con funcionarios sobre el concurso	12	Funcionarios participantes de concursos con resolución pendiente.
19/10	Organización del examen de admisión de la ANDE	17	Equipo organizador de las jornadas para cerca de 1.300 postulantes.
19/10	Reunión con la UGPI	6	Reposicionamiento de la UGPI como unidad facilitadora.
19/10	Reunión con el Sindicato de Funcionarios	4	Reconocimiento del sindicato y veeduría en los concursos.
21/10	Reunión con la Dirección de Auditoría Académica	8	Seguimiento de la gestión académica y de la calidad.
29/10	Reunión con la División de Salarios	5	Ruta de trabajo para los pagos docentes pendientes.
29/10	Reunión con la Dirección de Gestión de Proyectos	5	Cierre administrativo del proyecto RETS (Unión Europea).
29/10	Reunión con la Directora de Grado	8	Reunión de trabajo con la Dirección de Grado.
29/10	Reunión con el Director del LEL	5	Visita técnica a la Itaipú y licenciatura en Electricidad.
30/10	Reunión con estudiantes sobre acreditación	12	Estudiantes y autoridades en la sala de reuniones con el banner institucional: plan de mejora y repostulación ante la ANEAES.
02/11	Reunión con la Dirección de Comunicación	10	Se proyecta el nuevo portal web institucional; línea de trabajo para difundir la información de la intervención.
04/11	Reunión con el grupo de investigación de Mecatrónica	12	Firma de documentos en el despacho de la Interventora; según la grabación, actualización de contratos de colaboradores y custodia de equipos PLC (a confirmar qué documento se firmó).
04/11	Reunión con el Prof. Pinto y la Prof. María José (Investigación)	4	Reunión de trabajo con la Dirección de Investigación: docentes-investigadores y gestión de proyectos.
06/11	Reunión (participantes por definir)	6	Seis participantes con la Interventora; coincide con la reunión del convenio de billetaje electrónico (06/11, Gabinete). Las mismas fotos están repetidas en la carpeta del 09/11.

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

Fecha	Carpeta	Fotos	Lo que se identifica
09/11	Reunión con el Director de TIC	17	DTIC y CNC, con equipos portátiles: cálculo del derecho a evaluación final en ACAD5 y EPROF.

Actividades del período sin carpeta fotográfica:

– **23/10** · Entrega oficial de llaves del edificio del Centro de Innovación TIC por KOICA. Acto protocolar registrado por Gabinete; no hay carpeta en el registro fotográfico.

– **27/10** · Entrega de certificados en el Grupo Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aérea Paraguaya. Acto protocolar registrado por Gabinete; sin carpeta fotográfica.

– **03/11** · Reunión convocada por el Rectorado sobre la Ley N.º 7445/2025. Registrada en grabación; sin carpeta fotográfica.

– **05/11** · Visita de la ANEAES. Acompañamiento registrado por Gabinete; sin carpeta fotográfica.

María Isabel Rodríguez Vda de Riveros

Firmado digitalmente por María Isabel Rodríguez Vda de Riveros

TEL/FAX: +595 21 588 7110 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py