



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° 0367 / 2022

05 MAY 2022

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA”

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorándum DP N° 20/2022, de fecha 25 de abril de 2022, con referencia de la Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA número 2833, de fecha 25 de abril de 2022, mediante el cual la Directora de Planificación, Econ. Paola González, eleva a consideración la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección de Extensión Universitaria de la Institución, el cual fue elaborado conjuntamente con el equipo de la citada Dirección, y revisado tanto por la Auditoría Académica como por la Señora Vicedecana, Prof. Dra. Olga Yolanda Maciel de Segovia;

POR TANTO: En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto que rige a la Universidad Nacional de Asunción, en su Art. 84°, inciso f:

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

RESUELVE:

- Art. 1°.-** APROBAR el Manual de Procedimientos de la Dirección de Extensión Universitaria, de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, cuyo documento se anexa y forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2°.-** DAR cuenta de la presente Resolución al Consejo Directivo de la FCQ-UNA.
- Art. 3°.-** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida archivar.

Lic. Abg. JUAN DIOSNEL CORVALÁN
SECRETARIO

Prof. Lic. CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN
DECANA





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Manual de Procedimientos

Dirección de
Extensión Universitaria

Econ. Paola González Burgos
Dirección de Planificación

Uc. Ulbera Andrea Deleón
Dirección de Extensión Univer:
Facultad de Ciencias Quím.

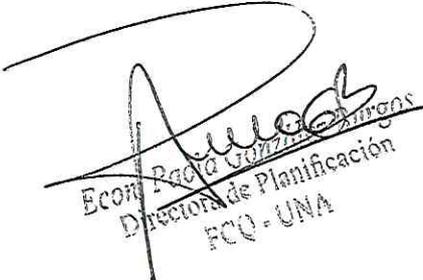
Presentación

Este documento se ha desarrollado con la finalidad de contar con un instrumento que contenga los procedimientos de la Dirección de Extensión Universitaria, contribuyendo de esta manera al ordenamiento de las tareas de dicha dependencia.

Se espera que este manual sea una guía efectiva y de gran utilidad para lograr la estandarización de los procedimientos y calidad de los resultados.

El mismo es dinámico y deberá permanecer actualizado constantemente, será responsabilidad de la dependencia y de la Dirección de Planificación siguiendo con los requisitos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay MECIP.

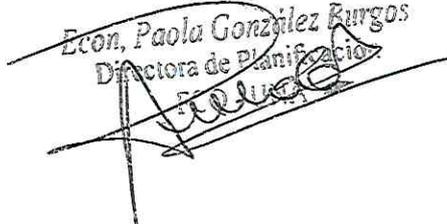

Lic. Diana Andrea Daleón Farina
Dirección de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas-UNA


Econ. Paola Gómez Vargas
Dirección de Planificación
FCQ-UNA

Contenido

1. Recepción, aprobación, informes y carga de créditos de Extensión Universitaria.
2. Instructivo para carga de créditos
3. Evaluación de programas y proyectos
4. Acceso a los reportes de Extensión Universitaria
5. Mesa de entrada
6. Ajustes de configuración en el sistema ACAD 5
7. Migración de créditos de extensión


Lic. Clara Andrea Doleon Farina
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas, UNM


Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación
UNM

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

1. OBJETIVO

Mantener ordenada la gestión documental.

2. ALCANCE

Desde la recepción del Proyecto, aprobación e informe hasta la carga de créditos final.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorándum DEU

ANEXO I – INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ANEXO II – FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

ANEXO III – FORMATO DE INFORME DEL PROYECTO

ANEXO IV – FORMATO DE PRESENTACIÓN CREACIÓN DE PROGRAMAS

ANEXO V – FORMATO DE MONITOREO DE PROYECTOS

ANEXO VI-A – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ANEXO VI-B – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BENEFICIARIOS

ANEXO VII – GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EJECUTADOS

ANEXO VIII – GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA - COMITÉ AD HOC DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

ANEXO IX - Tabla de valoración de créditos de Extensión Universitaria

Anexo del Reglamento Interno de Extensión Universitaria.

4. DEFINICIONES/NORMATIVAS

1: Los anteproyectos de programas y proyectos de extensión deberán ser presentados a la DEU en tiempo y forma, con antelación de por lo menos 10 (diez) días hábiles antes de la ejecución de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de reuniones del Comité ad hoc de extensión y la versión final en un tiempo de hasta 48 (Cuarenta y ocho) horas hábiles antes, según los instrumentos con criterios e indicadores establecidos en los Anexos I, II y/o IV. Podrán presentar y participar de los proyectos de Extensión Universitaria los Docentes, Egresados y Estudiantes matriculados. Las actividades de Extensión de la Dirección de Postgrado serán consideradas como horas dentro del total de las horas del programa.


 Luján Andrea De León Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas-UNA


 Econ. Paola González Buitrago
 Directora de Planificación
 FCQ-UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 2 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

2: Podrán presentar el documento del proyecto final según los Anexos que correspondan (I, II y/o IV) hasta el 10 de cada mes, de marzo a octubre en forma física y en formato digital por correo electrónico a extens@qui.una.py

3: Una vez ejecutado y finalizado el proyecto, los encargados remiten el informe en digital y editable al correo electrónico a extens@qui.una.py e impresa a la DEU, la/s planilla/s del informe final del programa y/o proyecto de extensión deberá cumplir con todos los requisitos según formato, con la firma de conformidad de todos los participantes activos, creadores, colaboradores u organizadores del proyecto. Una vez entregado a la DEU ya no se podrán realizar modificaciones.

4: Al informe final del proyecto, se le da mesa de entrada, una vez realizada las verificaciones correspondientes (debe coincidir el nombre del programa, nombre del proyecto, fechas de inicio y de finalización, tipos de actividad, firma de tutores y responsables, entre otros datos que se corroboren con el proyecto aprobado).

5: Posterior a la carga correspondiente de créditos de extensión el o los organizador/es o docente activo podrá realizar las consultas si las hubiere por nota a la DEU en un plazo máximo de 72 horas y si no hubiere consultas deberá responder al correo con una declaración de conformidad.

6: Respecto al Comité Ad-hoc: Se reúne mensualmente y anualmente se establecerá un calendario de reuniones de cada mes (marzo a octubre).

5. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsable
Subproceso: Recepción de anteproyectos y proyectos de extensión		
1	Presenta los anteproyectos y proyectos de extensión en base a la Normativa 1.	Organizadores/directores de proyecto
2	Asesora a los organizadores según los formatos establecidos y necesidad.	Encargados de Extensión del Área de Salud o Industrial

Lic. Clara Andrea Deleon Fariña
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas - UNA


Carolina González Burgo
Directora de Planificación
FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 3 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

3	Presenta a la DEU en base a la Normativa 2.	Organizadores/directores de proyecto
4	Lleva un registro en Excel de la lista de programas y proyectos.	Gestión Documental
Subproceso: Aprobación de anteproyectos y proyectos de extensión		
1	Eleva la/s propuesta/s del/os programa/s o proyecto/s al Comité Ad-Hoc para su valoración cualitativa de pertinencia según el Art. 18 del Reglamento de Extensión de la FCQ.	Dirección de Extensión Universitaria
2	Eleva veredicto sobre el proyecto a la DEU en un plazo no mayor a 48 horas posterior a la reunión mensual mediante un acta y ANEXO VIII.	Comité Ad-Hoc de Extensión Universitaria
3	Comunica a los organizadores/directores de proyectos sobre la valoración cualitativa de no pertenencia a través de una socialización vía correo electrónico. Si está aprobado, se continúa en el paso 5. Si hay sugerencias, se continúa en el paso 4.	Coordinador Extensión Universitaria
4	Vuelve a presentar el anteproyecto o proyecto, en caso de adecuaciones necesarias, para la próxima reunión del comité. Se repite desde el paso 1.	Organizadores/directores de proyecto
5	Designa las categorías de los proyectos de extensión, según las líneas de acción que se detallan en el anexo del Reglamento Interno de Extensión Universitaria.	Comité ad hoc de Extensión Universitaria
6	Realiza la asignación de la cantidad de créditos según la tabla de valoración de créditos de Extensión Universitaria y el análisis del Anexo II correspondiente.	Comité ad hoc de Extensión Universitaria
7	Eleva al Decanato los programas o proyectos cuyas pertenencias son favorables para su aprobación en un plazo no mayor a 48 horas de recibir la valoración cualitativa del Comité ad hoc de Extensión Universitaria.	Dirección de Extensión Universitaria


 Lic. Clara Andrea Deleón Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas


 Egon, María González Burgo.
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 4 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

8	Monitorea el documento elevado a Decanato.	Gestión Documental
9	Eleva su parecer a la DEU.	Decanato
10	Comunica los organizadores/directores de proyecto el veredicto de aprobación o no del programa o proyecto presentado, a través de una socialización vía correo electrónico.	Coordinación de Extensión Universitaria
11	Publica mensualmente en la página web la lista de proyectos aprobados para ejecución.	Coordinación de Extensión Universitaria
12	Recibe y adjunta el visto bueno del Decanato con el legajo que se encuentra en el bibliorato "PROYECTOS ENVIADOS A DECANATO".	Gestión Documental
Subproceso: Informe de proyectos de extensión		
1	Monitorea el desarrollo del programa o proyecto de Extensión Universitaria conjuntamente según instrumentos dependientes de la naturaleza del proyecto.	Coordinación de Extensión Universitaria Encargado del Área de Salud Encargado del Área Industrial
2	Remite el informe de acuerdo a la Normativa 3.	Unidad Organizadora
3	Recibe el informe final del proyecto de acuerdo a la normativa 4.	Gestión Documental
4	Anexa el documento verificado a su legajo que se encuentra en la carpeta de "PROYECTOS APROBADOS POR DECANATO". Remite a la Dirección de Extensión Universitaria.	Gestión Documental
5	Verifica el informe presentado y remite para la carga de créditos correspondientes al personal encargado.	Dirección de Extensión Universitaria
Subproceso: Carga de créditos de extensión		
1	Realiza la carga de créditos por orden de llegada, según lo descrito en el Instructivo I_DEU_01, posterior a la recepción del informe.	Gestión Documental

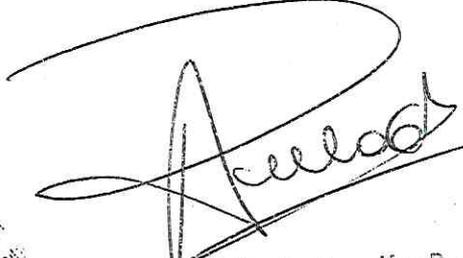
*Lic. María Andrea Velasco
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas*

*Con. Paola González Burgos
Directora de Planificación
FCQ - UNA*

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 5 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

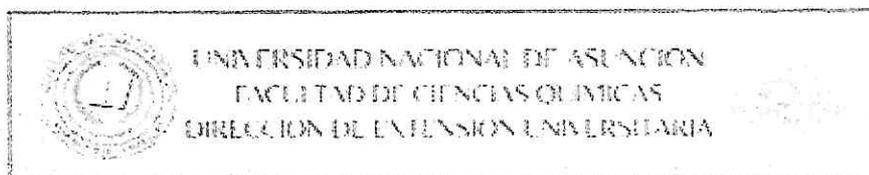
	Entrega a la Dirección el legajo del programa o proyecto con el reporte del mismo y la carátula con los resúmenes correspondientes.	
2	Procede al control de la carga de créditos. Deriva para el archivo correspondiente.	Dirección de Extensión Universitaria Coordinación de Extensión
3	Socializa la finalización de la carga a través un correo electrónico al docente activo organizador.	Coordinador de Extensión
4	Publica mensualmente la carga de créditos a través de las redes sociales y la página web.	Dirección de Extensión Universitaria Gestión Documental
5	Realiza las consultas, de acuerdo a la normativa 5.	Organizadores/directores de proyecto
6	Verifica y autoriza el cierre de la planilla en el Sistema ACAD 5.	Dirección de Extensión Universitaria Coordinación de Extensión Universitaria
7	Archiva el legajo del programa o proyecto con la firma de la Dirección, en un bibliorato ordenado por carrera, dirección y programas.	Gestión Documental
		Fin del procedimiento

Lic. Clara Alejandra Luevano
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas


Econ. Paola González Burgo
Directora de Planificación
FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 6 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

6. ANEXOS



ANEXO I – DIAGNOSTICO SITUACIONAL

El Diagnóstico Situacional consiste en la recopilación de la información de base que sirve como una evidencia de la realidad local, desde la cual se parte para tener una primera visión de los aspectos que permiten caracterizar a la población y la problemática social como ser de la salud en el espacio territorial, necesidades, etc., donde se puedan proyectar soluciones a través de la extensión.

El Diagnóstico situacional se puede obtener de Entrevistas, encuestas, solicitud por nota a la FCQ, entre otros, en las modalidades presencial o virtual, donde se analicen los siguientes pasos.

PASO 1: Identificar los principales problemas con respecto a la situación en cuestión.

PASO 2: Formular en pocas palabras el problema central.

PASO 3: Anotar las causas del problema central.

PASO 4: Anotar los efectos provocados por el problema central.

PASO 5: Analizar la viabilidad y factibilidad de la aplicación de programas y proyectos de extensión.

Lic. Clara Andrea De León Farfán
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas

Econ. *[Firma]* Burgo,
Directora de Planificación
FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 7 de 7
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_01_V1
	RECEPCIÓN, APROBACIÓN, INFORMES Y CARGA DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

7. CONTROL DE CAMBIOS


 Lic. Clara Andrea Deleón Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas-UNA


 Lic. Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 - FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	INSTRUCTIVO PARA CARGA DE CRÉDITOS		I_DEU_01_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

Nº	Instructivo	Responsable
1	Acceder al sistema Acad5.	Gestión Documental
2	Crear un evento de Extensión, se puede utilizar el botón “Nuevo” o la tecla F6 en el formulario principal del módulo.	Gestión Documental
3	<p>La pestaña activa pasará a ser la pestaña Detalles, donde se deberá completar la siguiente información:</p> <p>Año: define el año académico al que corresponde el evento de extensión creado.</p> <p>a. Tipo: relaciona el evento a uno de los tipos definidos. Se puede seleccionar el tipo usando la combinación de teclas SHIFT + F4, lo que automáticamente listará los tipos cargados en el sistema.</p> <p>b. Descripción o título del evento: breve descripción significativa sobre el evento.</p> <p>c. Total de Horas: cantidad de horas que se pueden lograr en el evento creado.</p> <p>d. Fecha Inicio: fecha en que se inicia el evento.</p> <p>e. Fecha Fin: fecha en que finaliza el evento.</p> <p>Observación: indicaciones adicionales relacionadas al evento.</p>	Gestión Documental
4	Guardar el evento dando click en la tilde roja una vez completado los campos proceder a	Gestión Documental
5	<p>Ejecutar el proceso “Habilitar Registro de Participación” (UNA ÚNICA VEZ POR ACTIVIDAD).</p> <p>Luego de ejecutar el proceso, el documento pasará al estado “I” (Habilitado para registro de participación).</p>	Gestión Documental


 Crisla Andrea Deleon Parina
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas - UNA


 Paola González Burgo
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS - UNA		Página 2 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	INSTRUCTIVO PARA CARGA DE CRÉDITOS		I_DEU_01_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

6	Ejecutar el proceso "Registrar/Modificar Participación". Se abrirá a continuación una ventana donde podrán registrar, borrar, y modificar el registro de cada participante.	Gestión Documental
7	Presionar F6 o el icono de papel puede agregar un nuevo participante. Puede utilizar el botón de seleccionado (Shift + F4 o Tecla "Mano amarilla") para seleccionar a los participantes correspondientes. Para guardar las participaciones se debe dar click a la tilde roja. Los posibles participantes son los alumnos asociados a alguna configuración (Origen A), los docentes debidamente registrados de la facultad (Origen P) y las personas externas (Origen E).	Gestión Documental
8	En caso de que las personas externas (Origen E) no figuren, registrar en la pestaña de "Registrar Personas" de la siguiente manera: Menú Generales → Registrar Personas. (Esta ventana permite registrar los datos básicos de una persona que se acerca a la facultad para participar en un evento abierto al público). a. Llenar los campos necesarios. b. Una vez completados los campos, guardar el registro con el icono de tilde.	Gestión Documental
9	Seleccionar el icono de puerta, para salir de la pestaña una vez que se realizaron todas las cargas.	Gestión Documental
10	Seleccionar nuevamente el proyecto cargado y posterior la casilla de "Participantes por evento", donde se encuentra el reporte de la actividad.	Gestión Documental
11	Generar las configuraciones por año de ingreso y según Reglamento de extensión vigente.	Dirección de TIC

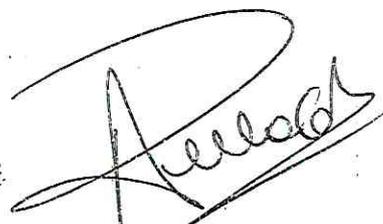
Lic. Clara Andrea Daleon Farina
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas

Econ. Paola González Burgu.
Directora de Planificación
FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 3 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	INSTRUCTIVO PARA CARGA DE CRÉDITOS		L_DEU_01_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

12	Informar y solicitar autorización de ajustes a la Dirección de Extensión ante hallazgos de inconvenientes de las configuraciones.	Gestión Documental
13	Autorizar los ajustes previo análisis con la Dirección de TIC e informar a Decanato de los mismos.	Dirección de Extensión Universitaria Auditoría Académica
14	Imprimir el reporte y adjuntar al legajo.	Gestión Documental
Fin del Instructivo		


 Dra. Clara Andrea De León Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas


 Econ. Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		DEU_02_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

1. OBJETIVO

Evaluar los proyectos

2. ALCANCE

Desde la aprobación del proyecto hasta el informe final.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

ANEXO I - INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ANEXO II – FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

ANEXO III – FORMATO DE INFORME DEL PROYECTO

ANEXO IV – FORMATO DE PRESENTACIÓN CREACIÓN DE PROGRAMAS

ANEXO V – FORMATO DE MONITOREO DE PROYECTOS

ANEXO VI - A – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ANEXO VI - B – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS_BENEFICIARIOS

ANEXO VII: GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EJECUTADOS

ANEXO VIII: GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA - COMITÉ AD HOC DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

4. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsables
1	Analiza la propuesta del programa o proyecto de extensión según el ANEXO I y ANEXO II y/o ANEXO IV.	Coordinación de Extensión Encargado de Proyecto de Extensión del Área de Salud o Industrial
2	Eleva al Comité ad hoc para emitir su parecer de pertinencia mediante el ANEXO VIII.	Dirección de Extensión Universitaria
3	Realiza el monitoreo según el ANEXO V.	Coordinación de Extensión Encargado de Proyecto de Extensión del Área de Salud o Industrial

Lic. Clara Andrea Deleon Farina
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

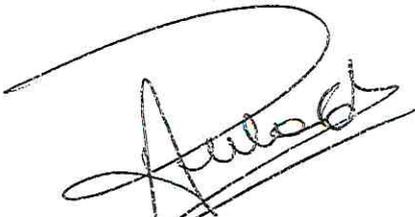
Paola González Burgo
Directora de Planificación
FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 2 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		DEU_02_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

4	Realiza la evaluación interna y externa según los ANEXOS VI-A y VI-B.	Organizadores/directores de proyecto
5	Evalúa el informe del proyecto de extensión según el ANEXO III y ANEXO VII.	Coordinación de Extensión Encargado de Proyecto de Extensión del Área de Salud o Industrial
Fin del procedimiento		

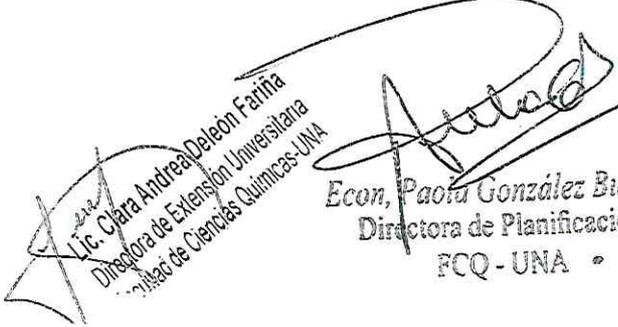
5. ANEXOS

Lia. Paola Andrea Deleon Farfán
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas - UNA


Econ. Paola González Burgo.
Directora de Planificación
FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 3 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		DEU_02_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato.	

6. CONTROL DE CAMBIOS


 Lic. Clara Andrea Deleon Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas-UNA


 Econ. Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 2
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	ACCESO A LOS REPORTES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		DEU_03_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

1. OBJETIVO

Facilitar el acceso a los reportes de Extensión Universitaria

2. ALCANCE

Desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del reporte

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formulario

Reporte

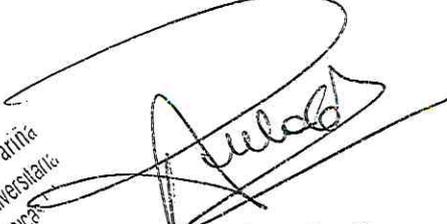
Control de reporte.

4. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsables
1	Completa el formulario de solicitud de reporte de extensión universitaria.	Docente, graduado o egresado
2	Revisa diariamente el formulario e imprime el reporte de las solicitudes encontradas.	Gestión Documental
3	Remite a la Dirección y/o Coordinación de Extensión Universitaria para la firma.	Gestión Documental
4	Firma el documento y remite nuevamente a Gestión Documental.	Dirección y/o Coordinación de Extensión Universitaria.
5	Escanea el reporte, envía al correo electrónico del interesado y solicita el acuse de recibido del documento. Mantiene archivado temporalmente hasta el retiro del reporte.	Gestión Documental
		Fin del procedimiento

5. ANEXOS

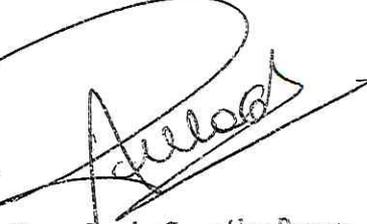
Formulario: <https://forms.gle/vaWQx3cChyCDiK5s6>


 Econ. Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 2 de 2
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	ACCESO A LOS REPORTES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		DEU_03_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

6. CONTROL DE CAMBIOS


 Lic. Clara Andrea Daleón Farina
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas-UNA


 Econ. Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_04_V1
	MESA DE ENTRADA INTERNA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

1. OBJETIVO

Establecer el proceso para la recepción documental del sistema de gestión de DEU

2. ALCANCE

Desde la recepción de documentos hasta el archivo final

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorándum de Direcciones, coordinaciones de carrera y Secretaría general.

Notas de docentes, estudiantes, egresados.

4. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsables
1	Presta atención al público y encamina a las gestiones concernientes a actividades de la Dirección.	Funcionarios DEU
2	Recepcionar los documentos y expedientes que ingresen a la Dirección de Extensión Universitaria.	Funcionarios DEU
3	Genera un número de mesa de entrada.	Funcionarios DEU
4	Remite los documentos a la Dirección para su análisis documental	Funcionarios DEU
5	Recibe y controla los documentos recibidos para su archivo.	Gestión Documental
6	Da seguimiento a los documentos pendientes remitidos a Decanato, Vicedecanato, Direcciones, entre otros.	Funcionarios DEU
		Fin del procedimiento


 Lic. Clara Andrea Doleón Ferrera
 Dirección de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas-UNA


 Eron, Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 2 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_04_V1
	MESA DE ENTRADA INTERNA		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

5. ANEXOS



 Lic. Clara Andrea Delaón Fatina
 Dirección de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas - UNA



 Egon Paola González Burgos
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 3 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	MESA DE ENTRADA INTERNA		DEU_04_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

6. CONTROL DE CAMBIOS


 Lic. Clara Andrea Deleón Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas - UNA


 Excm. Paola González Burgo
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código:
	AJUSTES DE CONFIGURACIÓN EN EL SISTEMA ACAD 5		DEU_05_V1
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

1. OBJETIVO

Aplicar ajustes necesarios de créditos de Extensión Universitaria que afecten el certificado de estudios de los egresados de la FCQ-UNA.

2. ALCANCE

Desde el análisis hasta el ajuste de créditos.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Reportes de Extensión

Informe.

4. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsables
1	Verifica los créditos correspondientes de las diferentes promociones realizando una comparación entre la ficha del alumno y el reporte de Extensión Universitaria. Si todo está correcto, continúa en paso 3. Si se detectan irregularidades, se solicita una copia del primer certificado emitido por la FCQ-UNA al Archivo de la Secretaría.	Dirección de Extensión Universitaria Egresados y Empleadores
2	Remite la copia del primer certificado emitido por la FCQ-UNA.	Archivo de la Facultad
3	Analiza los casos. Procede a emitir un informe al Decanato para solicitar autorización de los ajustes necesarios.	Dirección de Extensión Universitaria Dirección de TIC
4	Procede a ejecutar los ajustes necesarios con autorización del Decanato.	Auditoría Académica
5	Mantiene una lista y control de los ajustes realizados e informa mensualmente al Decanato.	Dirección de Extensión Universitaria Gestión Documental
	Fin del procedimiento	

5. ANEXOS


 Lic. Clara Andrea Deleón Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas-UNA


 Econ. Pablo González Burgo
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 2 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_05_V1
	AJUSTES DE CONFIGURACIÓN EN EL SISTEMA ACAD 5		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	


 Lic. Clara Andrea Deleón Farfán
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas - UNA


 Lic. Paola González Burg
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 3 de 3
	DIRECCION DE EXTENSION UNIVERSITARIA		Código: DEU_05_V1
	AJUSTES DE CONFIGURACIÓN EN EL SISTEMA ACAD 5		
Fecha de vigencia:	Abril 2022	Fecha de revisión:	Abril 2024
Elaborado por: Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación	Revisado por: Auditoría Académica Vicedecanato	Autorizado por: Decanato	

6. CONTROL DE CAMBIOS


 Lidia Andrea Deleón Farina
 Directora de Extensión Universitaria
 Facultad de Ciencias Químicas (FCQ)


 Econ. Paola González Burg
 Directora de Planificación
 FCQ - UNA

1. OBJETIVO

Aplicar ajustes necesarios de migración de los Créditos de Extensión Universitaria para los estudiantes que realizan cambio de plan.

2. ALCANCE

Desde la verificación y ajuste de migración de los Créditos de Extensión Universitaria, aplicado en cambio de plan.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Resoluciones. Informe.

4. DEFINICIONES/NORMATIVAS

1: La migración se realiza en forma manual, hasta que se genere la migración automática en el Sistema ACAD 5 (con la Dirección de TIC).

5. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsables
1	Genera un formulario de solicitud de migración de créditos de extensión, para detectar cambios de plan anteriores al año 2022 y realiza los ajustes necesarios de migración de los Créditos de Extensión Universitaria.	Dirección de Extensión Universitaria Coordinación de Extensión Universitaria Gestión Documental Estudiantes
2	Recibe las Resoluciones de cambio de plan y genera los ajustes necesarios para la migración de los Créditos de Extensión Universitaria a partir del año 2022.	Dirección de Extensión Universitaria Gestión Documental Secretaría de FCQ
3	Realiza la migración en base a Normativa 1.	Dirección de Extensión Universitaria Gestión Documental
4	Lleva un registro e informe de los cambios realizados.	Dirección de Extensión Universitaria Gestión Documental
Fin del procedimiento		

6. ANEXOS

Formulario de solicitud: <https://forms.gle/wyTrjdQF6P8o9UCP6>


Lic. Clara Andrea Deleón Fariña
Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas-UNA


Econ. Estela González Burgo
Directora de Planificación
- FCQ - UNA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO II – FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Ciudad Universitaria
San Lorenzo, ____ de ____ del 2022

Sres.

Dirección de Extensión Universitaria

Facultad de Ciencias Químicas

Presente

Nos dirigimos a Usted, y por su intermedio a quien corresponda, a fin de solicitar permiso para realizar una Actividad de Extensión Universitaria de manera a cumplir con uno de los fines de la Universidad Nacional de Asunción que se detallan a continuación:

Línea de acción:

Nombre del Programa:

Nombre del Proyecto:

Fecha a realizarse:

Dependencia o carrera organizadora:

N°:

Se adjunta el proyecto

Sin otro particular, y esperando su respuesta, me despido cordialmente de usted.

Atentamente.-

Univ.

Carrera:

(Prof. Dra. Lic.)

TUTOR

Prof. Pablo González Burgos
Dirección de Extensión Universitaria



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



1- DATOS GENERALES DEL PROGRAMA / PROYECTO

1.1 Nombre de la Institución:

1.2 Línea de acción:

1.3 Nombre del Programa:

1.4 Nombre del Proyecto:

1.5 Unidad Académica organizadora:

1.6 Instituciones involucradas:

1.7 Objetivos de Desarrollo Sostenible al cual y/o a cuáles responde:

- 1 Fin a la pobreza
- 2 Hambre cero
- 3 Salud y bienestar
- 4 Educación de calidad
- 5 Igualdad de género
- 6 Agua limpia y saneamiento
- 7 Energía asequible y no contaminante
- 8 Trabajo decente y crecimiento económico
- 9 Industria, Innovación e Infraestructura.
- 10 Reducción de las desigualdades.
- 11 Ciudades y comunidades sostenibles
- 12 Producción y consumo responsable
- 13 Acción por el clima
- 14 Vida submarina
- 15 Vida de ecosistemas terrestres
- 16 Paz, justicia e instituciones sólidas
- 17 Alianzas para lograr los objetivos.

17.1 Definir a cuál de los objetivos de la/s carrera/s responde el proyecto:

17.2 Definir a cuál/es de los ejes del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 responde:

Ejes Estratégicos:

1. Reducción de la pobreza y desarrollo social
 - Estrategia 1.1: Desarrollo social equitativo
 - Estrategia 1.2: Servicios sociales de calidad
 - Estrategia 1.3: Desarrollo local participativo
 - Estrategia 1.4: Hábitat adecuado y sostenible
2. Crecimiento económico inclusivo
 - Estrategia 2.1: Empleo y seguridad social
 - Estrategia 2.2: Competitividad e innovación

Dr. Pablo García Burgos
Director de Extensión
Avalado



- Estrategia 2.3: Regionalización y diversificación productiva
- Estrategia 2.4: Valorización del capital ambiental
- 3. Inserción de Paraguay en el mundo
 - Estrategia 3.1: Igualdad de oportunidades en un mundo globalizado
 - Estrategia 3.2: Atracción de inversiones, comercio exterior e imagen país
 - Estrategia 3.3: Integración económica regional
 - Estrategia 3.4: Sostenibilidad del hábitat global

17.3 Fecha de inicio:

17.4 Fecha de finalización:

2- DATOS GENERALES DE LOS ORGANIZADORES

2.1 CARRERA:

2.2 MATERIA:

2.3 PROFESOR RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO:

2.4 ESTUDIANTE RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO:

2.5 SEMESTRE:

3- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN/ FUNDAMENTACIÓN

En este apartado se debe escribir la fundamentación del Proyecto en base a necesidades sociales identificadas y priorizadas, es decir el PORQUÉ del proyecto. Aquí se debe hablar sobre el problema y como se pretende apoyar con el proyecto. Un problema es la presencia o ausencia de algo que dificulta la normalidad de un contexto, se deberá mencionar a los sectores sociales involucrados.

4- OBJETIVOS GENERALES:

Es el impacto directo que pretende generar tu proyecto, es el elemento medular de un proyecto, responde a la pregunta: ¿Para qué lo vamos a hacer? Por lo general los objetivos comienzan con las palabras: Mejorar, fortalecer, promover, impulsar, aumentar, entre otras. La adquisición de bienes o servicios no son objetivos, sino actividades de una propuesta.

5- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Se considera a los productos que entregará el proyecto y que contribuyen al alcance del objetivo general.

Recuerda: Objetivos de productos se redactan en infinitivo AR, ER, IR

Objetivo general: *Aporte de tu proyecto*

Objetivos secundarios: *Productos de tu proyecto*

6- IMPLEMENTACIÓN

Emm. Pineda Comandante en Jefe
Director de Extensión Universitaria
14/11/2014



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



En este apartado, se debe narrar la manera en el que programa será implementado, pueden articularse a través de componentes y acciones.

7- RESULTADOS ESPERADOS

Productos y servicios que genera el programa y se expresan como una realidad mejorada

8- METAS:

Puede ser considerada como la cuantificación del objetivo, debe redactarse de manera precisa conteniendo:

- *Un verbo activo*
- *Indicador de desempeño*
- *Objetivo*
- *Tiempo*

[Handwritten signature]
Rosa, Paula
Directora de Extensión
2010-11/12
[Handwritten initials]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



9- CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

9.1 Presupuesto

Aquí deberán determinarse los recursos necesarios (quienes, y con que se realizará el proyecto, insumos).

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Fuente Recursos (Gs)				Total
				i. FF 10 (recursos del Estado)	ii. FF 30 (recursos Institucionales)	iii. Préstamos (medios de transportes, equipos, otros) Donaciones	iv. otros	
	Movilidad							
	Ómnibus u otros medios							
	Pasajes, combustible, estadía							
	Materiales fungibles a ser utilizados							
	Materiales a ser distribuidos							
	Equipos o							

Econ. ... C. ...



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Ejemplo

Actividades	Fecha - meses						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio

[Handwritten signature]
Econ. ...
2017-01/17



10-FORMAS DE EVALUACIÓN DE ESOS RESULTADOS

En este apartado contar con el instrumento de diagnóstico situacional, monitoreo y de la evaluación del proyecto, incluyendo: Lista de beneficiarios directos e indirectos, encuestas de satisfacción, fotografías, planillas, etc.

11-LOS RECURSOS HUMANOS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO (CANTIDAD Y ROLES DETALLADOS)

Estamento	Cantidad de recursos humanos necesarios	Actividades a realizar o roles a asignarse	Horas destinadas
Docentes			
Estudiantes			
Funcionarios			
Personas involucradas de otras Instituciones y Organizaciones			

12- BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA Y PROYECTO

Beneficiarios del Proyecto:

Localidad/Barrio:

Escuela/Club/Instituciones:

Otros:

Cantidad de personas beneficiarias directas:

Cantidad de personas beneficiarias indirectas:

[Handwritten signature]
ECON. P. A. A. A. A.
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
10-11-11
[Handwritten initials]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Niños:

Jóvenes:

Adultos:

Tercera edad:

Otros:

**13- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
 (FORMATO APA)**

14-ANEXOS (fotos, mapas, instrumentos y resultados del diagnóstico situacional, etc.)

15- Certificados, Reconocimientos, Premios y Otros estímulos, a ser otorgados a los Docentes, a los Estudiantes y a otros Participantes involucrados:

Otras informaciones que se consideren importantes- **OBSERVACIONES**

FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

ESTUDIANTE ORGANIZADOR (firma, aclaración y N° documento de identidad)	TUTOR ENCARGADO - COORDINADOR DOCENTE (firma, aclaración y N° documento de identidad)
--	---

FIRMAS PARA AUTORIZAR LA ACTIVIDAD

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
---	---

[Handwritten signature]
 8/07/2017
 Dirección de Extensión Universitaria
 FCC - UINA
[Handwritten signature]
 vic. Clara



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO IIIa – FORMATO DE INFORME FINAL DE PROYECTO
Informe Final de Proyecto de Extensión Universitaria
RESUMEN EJECUTIVO PRESENTADO POR EL ORGANIZADOR DEL PROYECTO

Nombre del Programa:	a) Programa de Ciencia entre todos b) Programa de promoción de la salud c) Programa de Desarrollo Sostenible d) otros ...X.....
Nombre del Proyecto:	
Fecha de Inicio:	
Fecha de Finalización:	
Objetivos logrados:	
Cantidad de beneficiarios externos a la UNA	
Cantidad de docentes organizadores por carrera	
Cantidad de estudiantes organizadores por carrera	-----

Prof. Paola González
Directora de Extensión Universitaria
FCQ UNA
[Signature]
M.C. Ocho



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Ciudad Universitaria San Lorenzo, de de 2022

Señora

Directora de Extensión Universitaria
Facultad de Ciencias Químicas- UNA

Quien suscribe.....se dirige a Usted, y
por su intermedio a quien corresponda, a fin de hacer entrega del informe final del
proyecto

Atentamente

Organizador


Prof. Prof. *[Handwritten Name]*
Director de Extensión
FCQ-UNA
[Handwritten Signature]
i.c. Claro



Evaluación de proyectos de la Dirección de Extensión

1- DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

- 1.1 Unidad Académica organizadora
- 1.2 Instituciones involucradas

2- DATOS DE LOS ORGANIZADORES

- 2.1 Datos de Organizador/es Docente o Tutor (Nombre completo, C.I., Teléfono y correo electrónico):
- 2.2 Datos del Estudiante Coordinador: (Nombre completo, C.I., Teléfono y correo electrónico):

3- DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

- Nombre del Programa
- Nombre del Proyecto
- Carrera/s o dependencia/s organizadora/s:
- Objetivos logrados:
- Metas alcanzadas
- Objetivos de Desarrollo Sostenible al cual y/o a cuáles responde (señalar):
 1. Fin a la pobreza
 2. Hambre cero
 3. Salud y bienestar
 4. Educación de calidad
 5. Igualdad de genero
 6. Agua limpia y saneamiento
 7. Energía asequible y no contaminante
 8. Trabajo decente y crecimiento económico
 9. Industria, Innovación e Infraestructura.
 10. Reducción de las desigualdades.
 11. Ciudades y comunidades sostenibles
 12. Producción y consumo responsable
 13. Acción por el clima
 14. Vida submarina
 15. Vida de ecosistemas terrestres
 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
 17. Alianzas para lograr los objetivos.
- Ejes del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 responde:
 -
- Dificultades / lecciones aprendidas / activos de procesos:
- Contribución al desarrollo local/ nacional
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Modalidad de ejecución: Presencial _____ Virtual: _____ Mixto: _____

Beatriz Paola González Burgos
Instituto de Extensión Universitaria
11.6.20



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



- Medios de verificación adjuntos: marcar con una x
- Informes y planillas ___ Encuestas ___ Imágenes ___ Videos ___
Audiovisuales ___ Otros: _____

[Handwritten signature]
Lic. P. González Burgos
Procedimiento de Planificación
2010-2011
[Handwritten signature] Lic. Cu



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

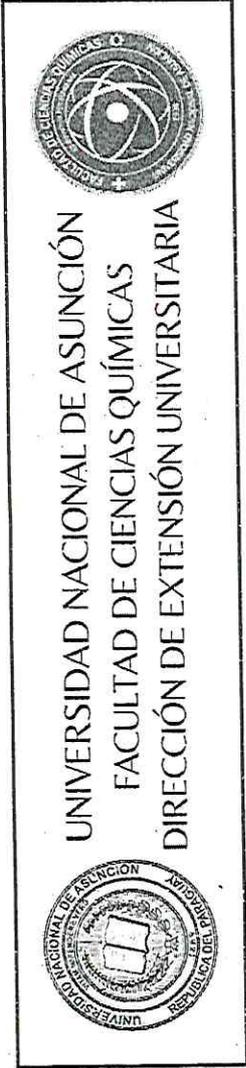


2. Datos personales del estudiante

Nº	Ud. se encuentra matriculado/a? Si / No	Nombre y Apellido o COMPLETO	Sexo	Cédula de identidad	Plan	Año de ingreso	Nivel	Carrera asignados créditos	Teléfono	Correo electrónico	Horas asignadas	Actividades realizadas	Posee algún tipo de discapacidad Si/no	Posee algún tipo de Beca Si/no	Proviene de pueblos originarios Si/no
1															
2															
3															

Econ. Paola *[Signature]*
 Directora de Planificación
 UN - UNA

[Signature]



3. Fotos y materiales de la actividad (adjuntar materiales en formato editable si así fuese posible) – En caso de materiales audiovisuales o similares colocar una captura de pantalla

[Handwritten signature]
Walter Parodi
Director de Planificación
UNA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO V – FORMATO DE MONITOREO DE PROYECTOS

Monitoreo	Indicadores				Observaciones
Se realizó el seguimiento y control del trabajo del proyecto	Sí	No*			*Si la respuesta es No , especificar
Se realizó un control integrado de cambios	Sí	No*			*En caso de que la respuesta sea Sí , detallar los cambios:
Control del cronograma	Sin cambios		Con cambios*		*Si existen cambios detallar:
Control de costos	Sin variaciones		Con variaciones*		*Si existen variaciones detallar:
Control de calidad	¿Existen deficiencias en la calidad de los procesos?		¿Se cumplen con los requerimientos especificados en el proyecto?		*En caso de que la respuesta en alguno de los indicadores sea No , especificar las razones y los activos de procesos
	Sí	No*	Sí	No*	

[Handwritten signature]
 Lic. Clara Pelón

[Handwritten signature]
 Lic. Mariana Sánchez



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Control de comunicaciones	Excelente	Muy buena	Buena	Insuficiente	*Si hubiere mejoras indicar:
Control de riesgos	¿Existe el riesgo de comprometer el cumplimiento de los objetivos del proyecto?				*Si existen riesgos detallar y especificar el plan de acción
	Si*	No			
Control de involucramiento de las partes interesadas	¿Existe compromiso por parte de los beneficiarios del proyecto?		¿Existe compromiso por parte de los organizadores del proyecto?		
	Si	No	Si	No	


Dra. Clara Pelón


Lic. Paola González Burg
Directora de Planificación
DCE - UNA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO IV – FORMATO DE PRESENTACIÓN CREACIÓN DE PROGRAMAS

- I. Nombre del Programa
- II. Introducción – antecedentes - fundamentación
- III. Diagnóstico situacional
- IV. Contribución del Programa a la Comunidad
- V. Formulación y problematización de la propuesta.
- VI. Línea de acción
- VII. Objetivos
- VIII. Metas
- IX. Universo
- X. Recursos
- XI. Estrategias y acciones
- XII. Proyectos
- XIII. Actividades
- XIV. Monitoreo
- XV. Evaluación
- XVI. Cronograma
- XVII. Bibliografía
- XVIII. Anexos - informes

[Handwritten signature]
vic. Clara Alción

[Handwritten signature]
Facultad de Ciencias Químicas
Dirección de Extensión Universitaria
UN - UBA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO V – FORMATO DE MONITOREO DE PROYECTOS

Monitoreo	Indicadores				Observaciones
	Sí		No*		
Se realizó el seguimiento y control del trabajo del proyecto	Sí		No*		*Si la respuesta es No , especificar
Se realizó un control integrado de cambios	Sí		No*		*En caso de que la respuesta sea Sí , detallar los cambios:
Control del cronograma	Sin cambios		Con cambios*		*Si existen cambios detallar:
Control de costos	Sin variaciones		Con variaciones*		*Si existen variaciones detallar:
Control de calidad	¿Existen deficiencias en la calidad de los procesos?		¿Se cumplen con los requerimientos especificados en el proyecto?		*En caso de que la respuesta en alguno de los indicadores sea No , especificar las razones y los activos de procesos
	Sí		Sí		
	No*		No*		

Clara Alonso

Dr. Pablo González Burgos
 Director de Extensión
[Firma]

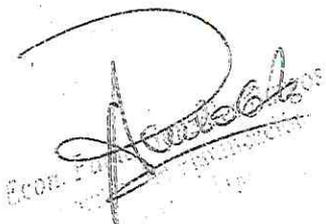


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Control de comunicaciones	Excelente	Muy buena	Buena	Insuficiente	*Si hubiere mejoras indicar:
Control de riesgos	¿Existe el riesgo de comprometer el cumplimiento de los objetivos del proyecto?				*Si existen riesgos detallar y especificar el plan de acción
	Si*	No			
Control de involucramiento de las partes interesadas	¿Existe compromiso por parte de los beneficiarios del proyecto?		¿Existe compromiso por parte de los organizadores del proyecto?		
	Si	No	Si	No	


Lic. Ana Belón


Econ. F. J. ...



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO VI - A – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA FCQ

El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar programas y proyectos de extensión universitaria realizados por los estudiantes y docentes de las Carreras de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción; partiendo de los lineamientos para la detección dificultades y logros, seguida de la propuesta y la puesta en marcha de acciones que permitan mejorar el desarrollo del programa y proyecto.

- I. Fecha de la actividad
- II. Carrera
- III. Estamento
- IV. Nombre del Programa
- V. Nombre del Proyecto
- VI. Principales logros alcanzados
- VII. Dificultades - lecciones aprendidas
- VIII. Observaciones que pudiera aportar para mejorar el proyecto o programa

IX. Señale su grado de acuerdo o desacuerdo con cada ítem a continuación


M.C. Oscar Beltrán


DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



ANEXO VI - B – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDO A LOS BENEFICIARIOS

- I. Fecha de realización de la actividad
- II. Localidad en la que reside
- III. Sexo
- IV. Nivel de instrucción (primaria, secundaria, universitaria)
- V. Cómo se sintió al ser beneficiario del Programa/proyecto

Satisfecho

Insatisfecho

Muy satisfecho

- VII. ¿Le fue útil la actividad?

Si

No

- VIII. ¿Aplicarías en un futuro los conocimientos adquiridos?

Si

No

- IX. Nombre del Programa

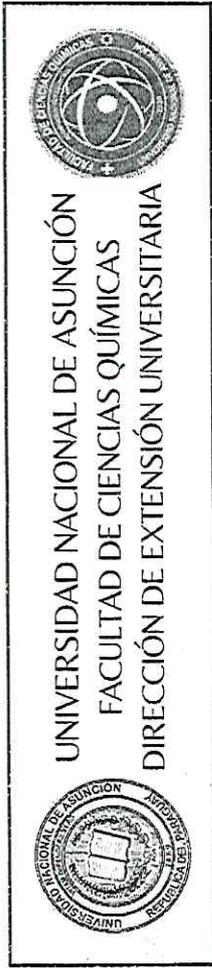
- I. Nombre del Proyecto
- I. Principales logros alcanzados
- I. Dificultades - lecciones aprendidas
- I. Observaciones que pudiera aportar para mejorar el proyecto o programa

Enlace: <https://forms.gle/NwcfGBTcdVEaXNYS9>

(El enlace debe ser solicitado a la Dirección de Extensión al correo de extens@qui.una.py).


Lic. Ana Belian


Econ. Patricia Rodríguez
Dirección de Extensión
FCQ-UNA



ANEXO VII: GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EJECUTADOS

Criterios de Calificación		Puntajes	Totales
1. Grado de innovación y vinculación del proyecto		25	0
1	Se comprobó la participación de estudiantes y profesores con la comunidad externa a la UNA	5	
2	Se evidenció la transferencia del conocimiento científico, técnico, tecnológico generado en el proyecto en forma bidireccional.	5	
3	En el PEA se observó mejora durante el proceso académico por base al aprendizaje a nivel social, mejorando las capacidades de los participantes.	5	
4	En la comunidad. El trabajo reflejó en la comunidad y/o personas asistidas, la capacidad de resolver alguna necesidad determinada o dar respuestas que apunten al desarrollo de los mismos según los objetivos del proyecto.	5	
5	Se verifica la participación de docentes y estudiantes de la FCQ en los diferentes roles asignados dentro del proyecto para el cumplimiento de objetivos.	5	
2. Metodología de trabajo		25	0
6	El proyecto/programas de desarrollo y servicios comunitarios se encuentra basados en las necesidades sociales identificadas y priorizadas, en articulación con la transferencia del conocimiento científico y tecnológico	5	
7	Se establecieron fases en los que se evidencie el proceso pedagógico para la ejecución del proyecto/programa.	5	
8	Se estableció un sistema de comunicación y socialización con toda la comunidad involucrada.	5	
9	Se evidenció el uso de herramientas innovadoras en la ejecución del proyecto/programa.	5	
10	Los productos elaborados por los estudiantes y verificados por los tutores son pertinentes, creativos, inclusivos y cuentan con referencias bibliográficas: videos, podcast, afiches, instructivos, resúmenes, etc.	5	
3. Adecuación de los objetivos para la vinculación social.		15	0
11	Los objetivos son adecuados como vinculación social innovadora para dar respuesta a necesidades específicas de la comunidad beneficiaria.	5	
12	Los objetivos responden a la construcción colectiva de saberes y la satisfacción de necesidades de toda la sociedad, con la participación recíproca de la FCQ-UNA.	5	
13	Los objetivos contribuyen en crear conciencia crítica y construir empoderamiento con miras a permitir las mejoras en cuanto a las condiciones de vida de la población mediante la interacción con la extensión y la docencia.	5	
4. Claridad del proyecto		25	0
14	Están descritas de manera clara las partes del proyecto.	5	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



15	Son coherentes entre sí todas las partes del documento presentado.	5
16	El proyecto cuenta con un cronograma de actividades definido. (Diagrama de Gantt)	5
17	Los roles de los actores de los actores clave del proyecto se encuentran bien definidos	5
18	Se han definido las plataformas/repositorios para compartir los materiales audiovisuales, enlaces, grabaciones de las clases, etc	5
19	5. Originalidad en los resultados y productos Los resultados logrados garantizan el cumplimiento de los objetivos de las diferentes áreas. (la FCQ, la sociedad, la ciencia, y la tecnología)	10
20	Se cuentan con medios de verificación de los resultados del proyecto	5
Total		100

Nota: la valoración máxima por cada ítem es 5 (cinco), pudiendo puntuar en una escala de 0 hasta 5.

[Handwritten Signature]
 vic. Area Niños
 DIRECTOR GENERAL
 FCQ - UNA



ANEXO VIII: GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA - COMITÉ AD HOC DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

Criterios de Calificación		Puntajes	Totales
		P	NP
1. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA / PROYECTO			
1	El Programa y el proyecto se enmarcan dentro de la Línea de acción citada		
2	El Proyecto se enmarca dentro del Programa citado		
3	Responde a alguno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible		
4	Responde a alguno de los objetivos de la/s carrera/s		
5	Responde a alguno de los ejes del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030		
2. Metodología de trabajo			
6	Los antecedentes, la justificación y/o fundamentación responde a necesidades sociales identificadas y priorizadas	P	NP
7	Los objetivos se enmarcan dentro de la línea de acción y es acorde a las acciones a realizarse		
8	El análisis de la implementación, resultados esperados y metas son acordes al programa y proyecto y es posible la factibilidad		
9	El cronograma y el presupuesto se encuentran bien definidos		
10	Los recursos humanos son identificados claramente y los roles de los actores clave del proyecto se encuentran bien definidos		
11	Los beneficiarios aplican a los conceptos de extensión universitaria		
3. Claridad del proyecto			
12	Están descritas de manera clara las partes del proyecto.		
13	Son coherentes entre sí todas las partes del documento presentado.		
VALORACIÓN CUALITATIVA (Pertinente o no Pertinente)			
		P	NP

Cantidad de créditos de extensión universitaria a otorgarse

Handwritten signatures and stamps:
 - Signature: *W.C. Casco*
 - Stamp: *Gonzalez*
 - Stamp: *Extensión*