



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N°... **1314 / 2026**
08 SEP 2026

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA”

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorándum DP/42/2026, de fecha 25 de agosto de 2026, con referencia de la Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA número 6230, de fecha 25 de agosto de 2026, mediante el cual la Directora de Planificación, Econ. Paola González Burgos, eleva a consideración de la Señora Decana, la propuesta de la Guía para la Elaboración de Programas Institucionales, de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, para su aprobación correspondiente;

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 m:

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

RESUELVE:

- Art. 1°.-** APROBAR la Guía para la Elaboración de Programas Institucionales, de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, cuya documentación se anexa y forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2°.-** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Lic. Abg. **JUAN DIOSNEL CORVALÁN**
SECRETARIO

Prof. Lic. **CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN**, Mag.
DECANA



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 1 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

1. OBJETIVO

Establecer criterios, orientaciones y pasos para la formulación, presentación, revisión, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de programas institucionales de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción (FCQ-UNA), asegurando su coherencia con la planificación institucional, la gestión por resultados, la mejora continua y las necesidades de las unidades académicas y administrativas.

2. ALCANCE

La guía es aplicable a las Direcciones, Departamentos, Carreras, Programas de Postgrado, Filiales, Centros, Coordinaciones, Comités y demás unidades de la FCQ-UNA que propongan o gestionen programas de alcance académico, de investigación, extensión, calidad, gestión, innovación, bienestar u otros ámbitos institucionales. Comprende desde la identificación de la necesidad u oportunidad que origina el programa hasta su aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación de resultados e impacto y, cuando corresponda, actualización o cierre.

3. MARCO REFERENCIAL

- Plan Estratégico Institucional (PEI) FCQ-UNA 2026-2030 y sus actualizaciones.
- Normativas, resoluciones y políticas institucionales aplicables al ámbito del programa.
- Planes de mejora derivados de procesos de autoevaluación, acreditación, auditoría, evaluación institucional o gestión de riesgos, cuando corresponda.
- Planes operativos, proyectos académicos, programas de extensión, líneas de investigación y demás instrumentos de gestión relacionados.
- Disponibilidad presupuestaria y normativa administrativa-financiera de la FCQ-UNA y de la UNA.

4. DEFINICIONES BÁSICAS

Programa institucional: instrumento de gestión de carácter organizado y, generalmente, de mediano o largo plazo que articula componentes, líneas de acción, actividades y/o proyectos relacionados entre sí para atender una necesidad, brecha u oportunidad institucional y alcanzar resultados e impactos verificables.

Proyecto asociado: intervención temporal y delimitada que contribuye al cumplimiento de uno o más componentes del programa y posee objetivos, actividades, responsables, recursos, productos, indicadores y plazos definidos.

Componente o línea de acción: ámbito temático o funcional permanente mediante el cual se estructura el programa y se agrupan actividades o proyectos de naturaleza relacionada.

Indicador: medida cuantitativa o cualitativa utilizada para valorar el avance, resultado o impacto del programa.



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 2 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

5. DESARROLLO

La elaboración del programa se realizará utilizando el Formato Institucional Integral incluido como Anexo 1 de esta guía. La unidad proponente deberá completar todos los campos aplicables y justificar expresamente aquellos que no correspondan.

5.1 Denominación del programa

Orientación para completar:

Definir un nombre breve, específico y representativo de su propósito. Debe permitir identificar con claridad el ámbito de intervención y evitar denominaciones excesivamente genéricas.

Producto esperado:

Nombre oficial del programa, sigla cuando corresponda y versión del documento.

5.2 Unidad proponente

Orientación para completar:

Identificar la dependencia que promueve la creación del programa y que sustenta técnicamente su necesidad. Cuando participen varias unidades, deberá indicarse la unidad líder y las unidades colaboradoras.

Producto esperado:

Unidad proponente y unidades participantes identificadas.

5.3 Unidad responsable

Orientación para completar:

Designar la unidad que gerenciará el programa, coordinará su implementación, consolidará la información de seguimiento y promoverá las acciones correctivas o de mejora. La responsabilidad deberá ser coherente con las funciones institucionales de la dependencia.

Producto esperado:

Unidad responsable formalmente definida.

5.4 Responsable general

Orientación para completar:

Identificar a la persona responsable de la coordinación general, indicando nombre, cargo y dependencia. Sus funciones mínimas serán coordinar la ejecución, articular a los responsables de componentes, gestionar evidencias y reportar avances.

Producto esperado:

Responsable general y funciones definidas.

5.5 Equipo técnico

Orientación para completar:



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 3 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

Incluir a las personas o representantes de unidades que aportarán capacidades técnicas, académicas, administrativas o financieras. Deben especificarse funciones y responsabilidades, evitando duplicidades.

Producto esperado:

Equipo técnico y distribución básica de responsabilidades.

5.6 Periodo de vigencia

Orientación para completar:

Establecer fecha de inicio y finalización. Los programas permanentes deberán indicar dicha condición y prever revisiones periódicas. La vigencia debe guardar relación con la naturaleza de los resultados esperados y con los ciclos de planificación institucional.

Producto esperado:

Periodo de vigencia y frecuencia de revisión.

5.7 Ámbito

Orientación para completar:

Seleccionar uno o más ámbitos: académico, investigación, extensión, calidad, gestión, innovación, bienestar u otro. Cuando sea transversal, indicar el ámbito principal y los complementarios.

Producto esperado:

Ámbito de actuación definido.

5.8 Sede y cobertura

Orientación para completar:

Precisar si el programa se desarrollará en Sede Central, Filiales, toda la institución o mediante cooperación interinstitucional. Identificar además el alcance territorial u organizacional cuando resulte pertinente.

Producto esperado:

Cobertura institucional y territorial delimitada.

5.9 Antecedentes y diagnóstico

Orientación para completar:

Describir la situación que origina el programa utilizando evidencia objetiva y actualizada. Deben presentarse necesidades, problemas u oportunidades; datos disponibles; causas relevantes; antecedentes de intervenciones; población o procesos afectados; y, cuando sea posible, una línea de base. Pueden utilizarse informes institucionales, indicadores, encuestas, auditorías, autoevaluaciones, evaluaciones de impacto, FODA, análisis de riesgos u otras fuentes verificables.

Producto esperado:

Diagnóstico sustentado en evidencias y línea de base inicial.



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 4 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

5.10 Justificación

Orientación para completar:

Explicar por qué el programa es necesario y pertinente. Debe demostrarse su contribución a la misión institucional, al PEI, a planes de mejora, acreditación, normativa, políticas institucionales y necesidades de los beneficiarios. También deberá argumentarse su factibilidad y valor agregado respecto de acciones aisladas.

Producto esperado:

Justificación institucional, técnica y estratégica.

5.11 Objetivo general

Orientación para completar:

Formular un único objetivo que exprese el cambio o resultado global esperado. Debe iniciar con un verbo en infinitivo, ser claro, alcanzable, evaluable y coherente con el diagnóstico. No debe confundirse con una actividad.

Producto esperado:

Objetivo general formulado.

5.12 Objetivos específicos

Orientación para completar:

Desagregar el objetivo general en resultados parciales necesarios para alcanzarlo. Se recomienda entre tres y cinco objetivos, formulados con verbos observables y vinculados a los componentes e indicadores del programa.

Producto esperado:

Objetivos específicos coherentes y medibles.

5.13 Alcance y población beneficiaria

Orientación para completar:

Definir los procesos, unidades y temas comprendidos y excluidos. Identificar beneficiarios internos y externos, directos e indirectos, y cuantificarlos cuando sea posible.

Producto esperado:

Alcance y beneficiarios claramente delimitados.

5.14 Componentes o líneas de acción

Orientación para completar:

Organizar el programa en componentes estables que respondan a sus objetivos específicos. Para cada componente se deberá indicar finalidad, responsable y tipos de actividades o proyectos que puede contener. Los componentes deben ser mutuamente comprensibles y, en conjunto, suficientes para lograr el objetivo general.



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 5 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

Producto esperado:

Arquitectura del programa por componentes o líneas de acción.

5.15 Plan operativo del programa

Orientación para completar:

Traducir los componentes en actividades y/o proyectos concretos. Para cada intervención se indicarán responsable, producto, indicador, meta y plazo. Las actividades deben ser realizables con los recursos institucionales previstos y estar ordenadas de manera lógica.

Producto esperado:

Plan operativo completo y trazable con los objetivos.

5.16 Recursos

Orientación para completar:

Identificar recursos humanos, financieros, tecnológicos, de infraestructura, materiales y otros requeridos. Indicar cantidad o alcance, fuente y observaciones. Cuando exista necesidad presupuestaria, deberá vincularse con los mecanismos institucionales de programación y asignación de recursos.

Producto esperado:

Recursos y fuentes identificados.

5.17 Seguimiento y evaluación

Orientación para completar:

Definir indicadores de producto, resultado y, cuando corresponda, impacto. Cada indicador deberá contar con fórmula o criterio de cálculo, línea de base, meta, frecuencia, fuente de verificación y responsable. El seguimiento deberá generar información para la toma de decisiones y la mejora continua.

Producto esperado:

Matriz de seguimiento y evaluación.

5.18 Riesgos y medidas de tratamiento

Orientación para completar:

Identificar eventos que puedan afectar el cumplimiento del programa. Valorar probabilidad e impacto, establecer el nivel de riesgo y definir medidas preventivas, de mitigación o contingencia, con responsables asignados.

Producto esperado:

Matriz de riesgos y medidas de tratamiento.



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 6 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

5.19 Resultados e impacto esperados

Orientación para completar:

Describir los cambios que se esperan obtener a corto y mediano plazo y, cuando sea posible, el impacto institucional, académico, científico, social, ambiental, productivo o de gestión. Los resultados deben relacionarse con los objetivos e indicadores.

Producto esperado:

Resultados e impactos esperados claramente definidos.

5.20 Aprobaciones

Orientación para completar:

Registrar las instancias de elaboración, revisión y aprobación, así como fecha y resolución cuando corresponda. La versión aprobada será la referencia para la ejecución y seguimiento.

Producto esperado:

Documento formalmente aprobado y controlado.

6. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA REVISIÓN DEL PROGRAMA

Antes de su remisión para aprobación, la unidad proponente y la Dirección de Planificación deberán verificar, como mínimo, los siguientes criterios:

- Pertinencia: el programa responde a una necesidad, brecha u oportunidad demostrable.
- Alineación: existe relación explícita con el PEI, normativa, políticas o planes institucionales aplicables.
- Coherencia interna: diagnóstico, objetivos, componentes, actividades, indicadores, metas y recursos guardan relación lógica.
- Medibilidad: los resultados pueden ser monitoreados mediante indicadores y medios de verificación.
- Factibilidad: existen responsables, capacidades, recursos y plazos razonables.
- Sostenibilidad: se prevén mecanismos para mantener o institucionalizar los resultados cuando corresponda.
- Gestión de riesgos: se identifican riesgos relevantes y medidas de tratamiento.
- Trazabilidad documental: las decisiones, avances y resultados pueden respaldarse mediante evidencias verificables.



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 7 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

7. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Etapa	Responsable principal	Descripción
1. Elaboración	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	La unidad proponente completa el formato y reúne los antecedentes y evidencias.
2. Revisión interna	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	La jefatura o dirección correspondiente verifica contenido, responsables y factibilidad.
3. Revisión técnica	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	La Dirección de Planificación analiza alineación estratégica, coherencia, indicadores, metas y estructura.
4. Revisión presupuestaria	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	Cuando implique recursos adicionales, se gestiona la verificación de disponibilidad y fuente de financiamiento con las instancias competentes.
5. Ajustes	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	La unidad proponente incorpora las observaciones y remite la versión final.
6. Aprobación	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	El programa se eleva a la instancia competente para su aprobación, según naturaleza y normativa aplicable.
7. Registro e implementación	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	La versión aprobada se registra, comunica a los responsables e inicia su ejecución.
8. Seguimiento	Unidad proponente / Dirección de Planificación / instancia competente	La unidad responsable reporta avances con la periodicidad establecida y propone acciones de mejora.

8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El seguimiento deberá realizarse conforme a la frecuencia definida para los indicadores y, como mínimo, mediante una revisión periódica consolidada por la unidad responsable. Los desvíos significativos deberán acompañarse de análisis de causas y acciones correctivas o de mejora. La evaluación deberá considerar el grado de cumplimiento de metas, la calidad de los productos, los resultados alcanzados, la eficiencia en el uso de recursos, los riesgos materializados y las evidencias de impacto disponibles.

La actualización del programa podrá realizarse cuando existan cambios relevantes en el contexto, normativa, PEI, disponibilidad de recursos, resultados de evaluación o prioridades institucionales. Toda modificación sustantiva deberá quedar documentada mediante control de versiones y someterse a la instancia de aprobación que corresponda.

9. CONSIDERACIONES FINALES

La Dirección de Planificación brindará orientación metodológica para la formulación y revisión de los programas institucionales. La aprobación formal habilitará su implementación y seguimiento. La unidad responsable deberá conservar las evidencias de ejecución y resultados, y utilizar la información generada para fortalecer la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la mejora continua institucional.



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 8 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación	Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	

ANEXO 1.

FORMATO INSTITUCIONAL INTEGRAL DE PROGRAMA

El siguiente formato constituye la plantilla editable para la formulación de programas institucionales de la FCQ-UNA.

FORMATO 1. PROGRAMA INSTITUCIONAL INTEGRAL

1. Denominación del programa	[Nombre oficial del programa]
2. Unidad proponente	[Dirección / Departamento / Carrera / Filial / Centro]
3. Unidad responsable	[Unidad que gerenciará el programa]
4. Responsable general	[Nombre, cargo y dependencia]
5. Equipo técnico	[Integrantes y funciones]
6. Periodo de vigencia	[Inicio – fin / permanente]
7. Ámbito	☐ Académico ☐ Investigación ☐ Extensión ☐ Calidad ☐ Gestión ☐ Innovación ☐ Bienestar ☐ Otro
8. Sede / cobertura	[Sede Central / Filial / Institucional / Interinstitucional]

9. Antecedentes y diagnóstico

[Situación que origina el programa, evidencia disponible, necesidades, problemas, oportunidades y línea de base.]

10. Justificación

[Pertinencia institucional, académica, científica, social o productiva. Vinculación con misión, PEI, planes de mejora, acreditación y/o normativa.]

11. Objetivo general

[Resultado global que se pretende alcanzar.]

12. Objetivos específicos

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

13. Alcance y población beneficiaria

[Procesos, unidades, carreras, docentes, estudiantes, funcionarios, egresados, empresas, comunidades u otros beneficiarios.]

14. Componentes / líneas de acción

[Definir los componentes permanentes del programa y la finalidad de cada uno.]



	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA		Página 9 de 9
	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN		Código: DP_G_03_V1
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Vigencia: Setiembre 2026		Revisión: Setiembre 2030	
Elaborado por: Prof. Mag. Gustavo Brozón Departamento de Planificación		Revisado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación	Autorizado por: Econ. Paola González Dirección de Planificación

15. Plan operativo del programa

Componente	Actividad / proyecto	Responsable	Producto	Indicador	Meta	Plazo

16. Recursos

Tipo	Recurso requerido	Cantidad / alcance	Fuente	Observaciones

17. Seguimiento y evaluación

Indicador	Fórmula / criterio	Línea base	Meta	Frecuencia	Fuente de verificación	Responsable

18. Riesgos y medidas de tratamiento

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Medida de tratamiento	Responsable

19. Resultados e impacto esperados

[Resultados de corto y mediano plazo e impactos institucionales esperados.]

20. Aprobaciones

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha / Resolución

