



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## MEMORÁNDUM N° 01/2025

**A:** CONSEJO SUPERIOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS JURÍDICAS ESCUELA DE DERECHO Y OTRAS UNIDADES PEDAGÓGICAS “EDUPCA”

**DE:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

**C.C.:** Comité de Gestión de Calidad

**OBJETO:** Remitir propuesta para aprobación del Proyecto de Gestión 2025

**FECHA:** 03-01-2025

.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

Por el presente documento la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas “EDUPCA”, remite la propuesta del Proyecto de Gestión, y los Proyectos: Gestión y Control de Registros Académicos, Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil, Digitalización y Organización de Documentación Académica, como así también los respectivos presupuestos de los proyectos del año 2025, para su aprobación y posterior comunicado a toda la comunidad educativa. Se adjuntan los mencionados proyectos.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Proyecto de Gestión – Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

Coronel Oviedo 2025

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Proyecto de Gestión – Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

### Datos generales

- **Unidad Responsable:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares
- **Responsable:** Coordinador/a de Procesos y Registros Curriculares

### Introducción

El Sistema de Gestión de Riesgos de la Dirección Académica de Postgrado se establece como un instrumento estratégico orientado a anticipar y controlar los factores internos y externos que puedan afectar la calidad y continuidad de los programas académicos. Su implementación busca asegurar la planificación eficiente de los postgrados, la actualización de los planes de estudio, el cumplimiento de calendarios académicos y la movilidad académica nacional e internacional, garantizando la excelencia educativa y la sostenibilidad institucional.

La fundamentación del sistema se apoya en la necesidad de contar con mecanismos de prevención, control y respuesta ante situaciones que puedan comprometer los procesos académicos de postgrado. Factores como la falta de actualización de los planes de estudio, retrasos en los calendarios, limitaciones presupuestarias o contingencias externas pueden impactar directamente en la calidad de la formación avanzada. Por ello, se requieren estrategias de mitigación y planes de contingencia que fortalezcan la capacidad institucional para adaptarse a los cambios, garantizar la transparencia en la gestión y cumplir con los estándares de calidad nacional e internacional.

### Objetivos

#### Objetivo General

Garantizar la correcta administración, supervisión y resguardo de los registros académicos de los estudiantes, asegurando transparencia, orden y cumplimiento de las normativas institucionales.

#### Objetivos Específicos

- Administrar los registros académicos de estudiantes (actas, planillas, expedientes).
- Supervisar el proceso de matriculación y documentación estudiantil.
- Digitalizar y organizar la documentación académica correspondiente.
- Implementar la socialización periódica de calificaciones estudiantiles.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Acciones principales

- Revisión y control de actas académicas.
- Supervisión de matriculación y reinscripción.
- Digitalización de expedientes académicos.
- Implementación de mecanismos de socialización de calificaciones.
- Elaboración de informes periódicos de control y gestión.

## Proyectos / Actividades

1. “Gestión y Control de Registros Académicos”
2. “Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil”
3. “Digitalización y Organización de Documentación Académicos”

## Cronograma de actividades

### Cronograma Anual (enero – diciembre)

Mes	Gestión y Control de Registros Académicos	Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil	Digitalización y Organización de Documentación Académica
Enero	–	03/01 Organización del proceso de matriculación	–
Febrero	05/02 Revisión de actas y planillas	–	–
Marzo	–	20/03 Informe sobre regularización de documentación	14/03 Inicio de digitalización de actas y expedientes
Abril	–	–	–
Mayo	–	–	–
Junio	–	30/06 Evaluación de reinscripción	–
Julio	30/07 Informe semestral de control de registros	30/07 Informe semestral	30/07 Informe de avance de archivos digitalizados
Agosto	15/08 Auditoría interna	–	–
Septiembre	–	–	15/09 Consolidación del archivo digital
Octubre	–	–	–
Noviembre	–	–	–

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

Mes	Gestión y Control de Registros Académicos	Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil	Digitalización y Organización de Documentación Académica
Diciembre	20/12 Informe final de gestión de registros	20/12 Informe final de matrícula y documentación	20/12 Presentación del archivo digital completo

## Cronograma Semestral (enero – julio)

Mes	Gestión y Control de Registros Académicos	Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil	Digitalización y Organización de Documentación Académica
Enero	–	03/01 Organización del proceso de matriculación	–
Febrero	05/02 Revisión de actas y planillas	–	–
Marzo	–	20/03 Informe sobre regularización de documentación	14/03 Inicio de digitalización de actas y expedientes
Abril	–	–	–
Mayo	–	–	–
Junio	–	30/06 Evaluación de reinscripción	–
Julio	30/07 Informe semestral de control de registros	30/07 Informe semestral	30/07 Informe de avance de archivos digitalizados

## Recursos necesarios

### Proyecto: Gestión y Control de Registros Académicos

Cantidad	Materiales	Importe
	Útiles De Oficina	150.000.-
1 Resma	Hojas	54.000.-
1 Unidad	Tóner	180.000.-
	TOTAL	384.000.-

### Proyecto: Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil

Cantidad	Materiales	Importe
	Útiles De Oficina	250.000.-
1 Resma	Hojas	54.000.-
	TOTAL	304.000.-

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Proyecto: Digitalización y Organización de Documentación Académicos

CANTIDAD	MATERIALES	IMPORTE
	Útiles de Oficina	250.000.-
1 Caja	Hojas	540.000.-
1 Unidad	Tóner	180.000.-
	TOTAL	970.000.-

TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS	GS. 1.658.000.-
---	-----------------

## Medios de verificación

- Actas y planillas revisadas.
- Informes de matrícula y reinscripción.
- Archivo digital consolidado.
- Actas de socialización de calificaciones.
- Informes de auditoría y control.

## Gestión de Riesgos y Contingencias

EDUPCA establece un enfoque integral de gestión de riesgos y contingencias, orientado a identificar de manera oportuna los factores internos y externos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Este enfoque incluye la formulación de acciones preventivas, medidas de mitigación y planes de respuesta que permitan asegurar la continuidad operativa, la calidad de los procesos y el logro de los resultados estratégicos. La gestión de riesgos se concibe como un proceso dinámico, participativo y en permanente revisión, en coherencia con los principios de mejora continua y sostenibilidad organizacional.

## Conclusión

La adopción de un Sistema de Gestión de Riesgos en la Dirección Académica de Postgrado permite consolidar una cultura institucional preventiva, participativa y orientada a la mejora continua. Su aplicación asegura la estabilidad de los programas, fortalece la movilidad académica y refuerza el compromiso de la institución con la excelencia en la formación de profesionales altamente calificados. De este modo, se garantiza la continuidad, pertinencia y calidad de la educación de postgrado en beneficio de la comunidad académica y de la sociedad en general.

.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Proyecto: Gestión y Control de Registros Académicos

**Unidad Responsable:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

**Responsable:** Coordinador/a de Procesos y Registros Curriculares

### Objetivo General:

Fortalecer la revisión, actualización y control de registros académicos (actas, planillas y expedientes).

### Objetivos Específicos:

- Garantizar exactitud en la elaboración de actas y planillas.
- Implementar controles de calidad en el registro de calificaciones.
- Presentar informes periódicos de control de registros.

### Descripción del Proyecto:

Este proyecto busca reforzar la confiabilidad de los registros académicos mediante revisiones periódicas, controles internos y la elaboración de informes que permitan detectar y subsanar errores.

### Actividades:

- 05/02: Revisión de actas y planillas.
- 30/07: Informe semestral de control de registros.
- 15/08: Auditoría interna de expedientes.
- 20/12: Informe final de gestión de registros.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Cronograma Anual:

Mes	Actividad
Febrero	05/02: Revisión de actas y planillas
Julio	30/07: Informe semestral de control de registros
Agosto	15/08: Auditoría interna
Diciembre	20/12: Informe final

## Cronograma Semestral:

Mes	Actividad
Febrero	05/02: Revisión de actas y planillas
Julio	30/07: Informe semestral de control de registros

## Recursos necesarios:

Cantidad	Materiales	Importe
	Útiles De Oficina	150.000.-
1 Resma	Hojas	54.000.-
1 Unidad	Tóner	180.000.-
	TOTAL	384.000.-

## Medios de verificación:

- Actas revisadas.
- Informes trimestrales.
- Auditoría interna.
- Informe final de gestión.

  
.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Proyecto: Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil

**Unidad Responsable:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

**Responsable:** Coordinador/a de Procesos y Registros Curriculares

### Objetivo General:

Supervisar y garantizar el correcto desarrollo de los procesos de matriculación y reinscripción de estudiantes, con documentación completa y actualizada.

### Objetivos Específicos:

- Organizar el proceso de matriculación.
- Verificar la documentación de ingresantes y reinscritos.
- Elaborar informes parciales y finales del proceso.

### Descripción del Proyecto:

Este proyecto busca dar mayor orden y control al proceso de inscripción y reinscripción de estudiantes, evitando retrasos y garantizando registros confiables.

### Actividades:

- 03/01: Organización del proceso de matriculación.
- 20/03: Informe sobre regularización de documentación.
- 30/06: Evaluación de reinscripción.
- 30/07: Informe semestral.
- 20/12: Informe final de matrícula y documentación.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Cronograma Anual:

Mes	Actividad
Enero	03/01: Organización del proceso de matriculación
Marzo	20/03: Informe sobre regularización de documentación
Junio	30/06: Evaluación de reinscripción
Julio	30/07: Informe semestral
Diciembre	20/12: Informe final de matrícula y documentación

## Cronograma Semestral:

Mes	Actividad
Enero	03/01: Organización del proceso de matriculación
Marzo	20/03: Informe sobre regularización de documentación
Junio	30/06: Evaluación de reinscripción
Julio	30/07: Informe semestral

## Recursos necesarios:

Cantidad	Materiales	Importe
	Útiles De Oficina	250.000.-
1 Resma	Hojas	54.000.-
	TOTAL	304.000.-

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Medios de verificación:

- Listados de matrícula.
- Actas de reinscripción.
- Informes parciales y finales.

.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares



**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Proyecto: Digitalización y Organización de Documentación Académica

**Unidad Responsable:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

**Responsable:** Coordinador/a de Procesos y Registros Curriculares

### Objetivo General:

Implementar la digitalización y organización sistemática de expedientes académicos, actas y planillas para facilitar el acceso a la información.

### Objetivos Específicos:

- Iniciar la digitalización de registros académicos.
- Consolidar un archivo digital institucional.
- Presentar informes de avance semestral y anual.

### Descripción del Proyecto:

Este proyecto busca modernizar el sistema de gestión documental mediante el uso de archivos digitales, reduciendo la dependencia de documentos físicos.

### Actividades:

- 14/03: Inicio de digitalización de actas y expedientes.
- 30/07: Informe de avance de archivos digitalizados.
- 15/09: Consolidación del archivo digital.
- 20/12: Presentación del archivo digital completo.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Cronograma Anual:

Mes	Actividad
Marzo	14/03: Inicio de digitalización de actas y expedientes
Julio	30/07: Informe de avance de archivos digitalizados
Septiembre	15/09: Consolidación del archivo digital
Diciembre	20/12: Presentación del archivo digital completo

## Cronograma Semestral:

Mes	Actividad
Marzo	14/03: Inicio de digitalización de actas y expedientes
Julio	30/07: Informe de avance de archivos digitalizados

## Recursos necesarios:

CANTIDAD	MATERIALES	IMPORTE
	Útiles de Oficina	250.000.-
1 Caja	Hojas	540.000.-
1 Unidad	Tóner	180.000.-
	TOTAL	970.000.-

## Medios de verificación:

- Actas digitalizadas.
- Informes de avance.
- Archivo digital consolidado.

.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Acta N° 21/2025

Cnel. Oviedo, 09 de enero 2025

En la Sede Central del INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS JURÍDICAS ESCUELA DE DERECHO Y OTRAS UNIDADES PEDAGÓGICAS “EDUPCA”, CREADA POR LEY DE LA NACION N 3693/2008, ubicada en la ciudad de Cnel. Oviedo, siendo las 19:00 horas del día Jueves 09 del mes de enero del 2025, se reunieron los miembros del Consejo Superior Ejecutivo bajo la presidencia del Dr. Emilio Armando Guevara Troche, Presidente del Consejo Superior Ejecutivo, la Dra. Luz María Benegas de Guevara, Vicepresidenta del Consejo Superior Ejecutivo, el Univ. Víctor Emilio Armando Guevara Benegas, Miembro del Consejo Superior Ejecutivo y el Dr. Martin Iván Schmeda, Secretario General, del Consejo Superior Ejecutivo, con el objetivo de revisar y aprobar:

**EL PROYECTO DE GESTION DE LA COORDINACION DE PROCESOS Y REGISTROS CURRICULARES Y LOS PROYECTOS DE GESTION Y CONTROL DE REGISTROS ACADEMICOS, SUPERVISION DE MATRICULACION Y DOCUMENTACION ESTUDIANTIL, DIGITALIZACION Y ORGANIZACION DE DOCUMENTACION ACADEMICA, COMO ASI TAMBIEN LOS RESPECTIVOS PRESUPUESTO.**

### CONSIDERANDO:

Que es de suma importancia para el buen desempeño de la institución, revisar y aprobar el punto mencionado anteriormente.

### SE RESUELVE:

Aprobar el Proyecto de Gestión de la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares y los Proyectos de Gestión y Control de Registros Académicos, Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil, Digitalización y Organización de Documentación Académica, como así también los respectivos presupuestos de los proyectos del año 2025. -

Mg. Luz María Benegas de Guevara  
Vicepresidenta del C.S.E.

Dr. Emilio Armando Guevara Troche  
Presidente del C.S.E.

Univ. Víctor Emilio Armando Guevara Benegas  
Miembro C.S.E.

Mg. Abg. Martín Iván Schmeda Cuandú  
Secretario General del C.S.E.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## MEMORÁNDUM N° 21/2025

**DE:** CONSEJO SUPERIOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS JURÍDICAS ESCUELA DE DERECHO Y OTRAS UNIDADES PEDAGÓGICAS “EDUPCA”

**A:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

**C.C.:** Comité de Gestión de Calidad

**OBJETO:** Remitir aprobación del Proyecto de Gestión 2025

**FECHA:** 10-01-2025

.....  
**Dr. Emilio Armando Guevara Troche**  
**Presidente del C.S.E.**

Por el presente documento El Consejo Superior Ejecutivo del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas “EDUPCA” remite la aprobación del Proyecto de Gestión, y los Proyectos: de Gestión y Control de Registros Académicos, Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil, Digitalización y Organización de Documentación Académica, como así también los respectivos presupuestos de los proyectos del año 2025. Se adjuntan Resolución C.S.E.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## RESOLUCIÓN N° 21/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO DE GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS Y REGISTROS CURRICULARES Y LOS PROYECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE REGISTROS ACADÉMICOS, SUPERVISIÓN DE MATRICULACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESTUDIANTIL, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA, COMO ASÍ TAMBIÉN LOS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS, DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS JURÍDICAS “ESCUELA DE DERECHO Y OTRAS UNIDADES PEDAGÓGICAS - EDUPCA”.**

Cnel. Oviedo, 10 enero del 2.025

**VISTO:** La necesidad de aprobar proyectos de la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares, para su ejecución dentro del año lectivo de la Sede Central de Coronel Oviedo, Departamento Caaguazú, año 2.025.

**CONSIDERANDO:** QUE, nuestra **Carta Magna** en su **Artículo 79 De las Universidades e Institutos Superiores** expresa: “*La finalidad principal de las Universidades y de los Institutos Superiores serán la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria*”;

**QUE,** La Ley 3693/2008 de creación, por la cual se denomina Instituto Superior en Ciencias Jurídicas “Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas - EDUPCA”, habilita a la misma, a emitir Títulos de Grado y Post Grado en el ámbito de las Ciencias Jurídicas.

**QUE,** por unanimidad de votos del Consejo Superior Ejecutivo ha dictaminado la necesidad de aprobar el Proyecto de Gestión de la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares y los Proyectos de Gestión y Control de Registros Académicos, Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil, Digitalización y Organización De Documentación Académica, como así también los respectivos presupuestos, ajustados a las necesidades del proceso académico y financiero de la Institución, propuesto por la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares, según Memorándum N° 01 de fecha 03/01/2025. Como así también conforme a lo establecido en el Manual de Funciones de la Institución quien habilita a la elaboración de proyectos a las diferentes dependencias y órganos de competencia para el buen desenvolvimiento Institucional del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas “Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas - EDUPCA”.

**QUE,** teniendo en cuenta la importancia de la ejecución de proyectos para una mejor gestión y control académico del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas “Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas - EDUPCA”.

**QUE,** A fin de proseguir con las actividades Académicas del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas “Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas - EDUPCA” creada por la Ley 3693/2008.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



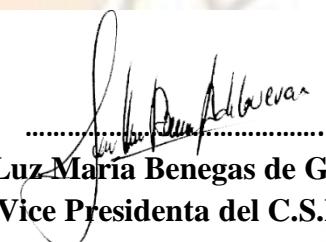
**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

Por tanto y en ejercicio de sus atribuciones legales;

**EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS JURÍDICAS “ESCUELA DE DERECHO Y OTRAS UNIDADES PEDAGÓGICAS - EDUPCA” CREADA POR LEY 3693/2008;**

**RESUELVE**

- ❖ **Artículo 1. APROBAR EL PROYECTO DE GESTION DE LA COORDINACION DE PROCESOS Y REGISTROS CURRICULARES Y LOS PROYECTOS CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS DE LOS: PROYECTOS DE GESTION Y CONTROL DE REGISTROS ACADEMICOS, SUPERVISION DE MATRICULACION Y DOCUMENTACION ESTUDIANTIL, DIGITALIZACION Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION ACADEMICA, del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas “Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas - EDUPCA” creada por la Ley 3693/2008.**
- ❖ **Artículo 2. SOCIALIZAR Y COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.**

  
.....  
**Mg. Luz María Benegas de Guevara**  
Vice Presidenta del C.S.E.

  
.....  
**Dr. Emilio Armando Guevara Troche**  
Presidente del C.S.E.

  
.....  
**Mg. Abg. Martín Iván Schmeda Cuandú**  
Secretario General del C.S.E.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay

**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## MEMORÁNDUM N° 39/2025

**A: CONSEJO SUPERIOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS JURÍDICAS ESCUELA DE DERECHO Y OTRAS UNIDADES PEDAGÓGICAS “EDUPCA”**

## **DE:** Coordinación de Procesos y Registros Curriculares

**C.C.:** Comité de Gestión de Calidad

**OBJETO:** Remitir Informe de Gestión del primer semestre 2025

**FECHA:** 30-07-2025

Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

Por el presente documento la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares del Instituto Superior en Ciencias Jurídicas Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas “EDUPCA”, remite su Informe de Gestión de la ejecución de los proyectos durante el primer semestre del 2025. Se adjuntan informe



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## INFORME DE GESTIÓN

**“Gestión y Control de Registros Académicos”**  
**Coordinación de Procesos y Registros Curriculares – de EDUPCA**  
**Periodo: Enero – Julio 2025**

### Introducción

El presente informe corresponde al Proyecto **Gestión y Control de Registros Académicos**, ejecutado durante el semestre enero-julio 2025. Su propósito fue garantizar la correcta administración, registro y validación de la información académica institucional, asegurando la integridad y trazabilidad de los datos que respaldan los procesos educativos **de EDUPCA**.

El control de registros académicos constituye un componente esencial en la gestión educativa, ya que permite mantener actualizada la información de estudiantes, docentes y asignaturas, garantizando la fiabilidad de los procesos administrativos y académicos.

Se identificó que:

- Faltaban procedimientos unificados de registro y validación académica.
- Algunos archivos carecían de respaldo digital actualizado.
- Era necesario implementar controles periódicos y reportes de verificación.

### Objetivos

#### Objetivo General

Fortalecer el sistema de gestión y control de registros académicos institucionales mediante procedimientos estandarizados, seguros y actualizados.

#### Objetivos Específicos

1. Implementar un sistema de registro académico consolidado.
2. Validar la coherencia de los datos ingresados y actualizados.
3. Realizar controles periódicos y emitir reportes semestrales de registros.
4. Presentar un informe consolidado con los resultados de gestión.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Actividades ejecutadas (enero – julio 2025)

- **Enero 2025:** Revisión de procedimientos administrativos de registro.
- **Febrero – Abril 2025:** Actualización y consolidación de bases de datos académicas.
- **Mayo 2025:** Auditoría interna de registros de estudiantes y docentes.
- **30/07/2025:** Presentación del informe semestral consolidado de gestión de registros.

## Resultados parciales

- Se consolidó una **base de datos académica unificada** de estudiantes y asignaturas activas.
- Se validaron los registros de **más del 90% de las fichas académicas**.
- Se detectaron y corrigieron inconsistencias en 8 registros administrativos.
- Se elaboraron reportes mensuales de control y un informe semestral de resultados.

## Utilización parcial del presupuesto

Concepto	Presupuesto asignado (Gs.)	Ejecución parcial (Gs.)	% Ejecución
Útiles de oficina	300.000	260.000	87%
Material informático	500.000	420.000	84%
Gastos operativos	400.000	330.000	83%
Mantenimiento de software	600.000	500.000	83%
<b>Total</b>	<b>1.800.000</b>	<b>1.510.000</b>	<b>84%</b>

## Análisis de cumplimiento

El proyecto alcanzó un 100% de ejecución de las actividades planificadas, garantizando el control integral de los registros académicos institucionales. La ejecución presupuestaria parcial fue del 84%, reflejando un uso eficiente y responsable de los recursos asignados.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay

**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Cronograma resumido

Mes	Actividad	Cumplimiento
Enero	Revisión de procedimientos administrativos	✓
Feb–Abr	Actualización de bases de datos académicas	✓
Mayo	Auditoría interna de registros	✓
Julio	Informe semestral consolidado	✓

## Medios de verificación

- Reportes de control académico mensual.
  - Base de datos académica actualizada.
  - Actas de auditoría interna.
  - Informe semestral consolidado (julio 2025).

## Conclusión

El Proyecto Gestión y Control de Registros Académicos se ejecutó satisfactoriamente durante el semestre enero-julio 2025, cumpliendo con todos los objetivos propuestos.

Los resultados obtenidos fortalecieron la transparencia y trazabilidad de los registros institucionales, consolidando la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares – de EDUPCA como un área clave en la organización y control académico de la institución.

Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respeta la diversidad como parte de su proyecto educativo.

pluralista que respetan la  
Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441.614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## INFORME DE GESTIÓN

### “Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil” Coordinación de Procesos y Registros Curriculares – de EDUPCA

Periodo: Enero – Julio 2025

### Introducción

El presente informe corresponde al Proyecto Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil, desarrollado durante el semestre enero–julio 2025. Su propósito fue fortalecer los procesos de matriculación y control documental de los estudiantes, asegurando la correcta recepción, verificación y archivo de todos los documentos requeridos para la gestión académica de EDUPCA.

La supervisión de la matriculación y la documentación garantiza la legalidad y trazabilidad de los expedientes estudiantiles, contribuyendo al orden institucional y al cumplimiento de las normativas nacionales de educación superior.

Se identificó que:

- Existían demoras en el registro de matrículas y entrega de documentos.
- No todos los expedientes contaban con respaldos actualizados.
- Era necesario establecer un sistema de control y seguimiento por cohortes.

### Objetivos

#### Objetivo General

Supervisar y optimizar el proceso de matriculación y recepción de documentación estudiantil, garantizando la validez y actualización de los expedientes académicos.

#### Objetivos Específicos

1. Coordinar la matriculación en los plazos establecidos.
2. Verificar la documentación requerida por los estudiantes.
3. Actualizar los expedientes físicos y digitales de los alumnos matriculados.
4. Elaborar reportes de seguimiento y un informe semestral consolidado.

### Actividades ejecutadas (enero – julio 2025)

- **Enero – Febrero 2025:** Recepción de matrículas y verificación de documentos.
- **Marzo 2025:** Organización de expedientes físicos y digitales.
- **Abril – Junio 2025:** Seguimiento y control de actualización documental.
- **30/07/2025:** Presentación del informe semestral consolidado de supervisión.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Resultados parciales

- Se completó el 100% del proceso de matriculación institucional.
- Se verificó la documentación de 420 estudiantes activos, garantizando su validez.
- Se actualizó el 85% de los expedientes digitales en el sistema institucional.
- Se elaboraron reportes de control mensual y un informe consolidado.

## Utilización parcial del presupuesto

Concepto	Presupuesto asignado (Gs.)	Ejecución parcial (Gs.)	% Ejecución
Material de oficina	400.000	340.000	85%
Carpetas y biblioratos	300.000	250.000	83%
Gastos operativos	500.000	420.000	84%
Mantenimiento digital	450.000	380.000	84%
<b>Total</b>	<b>1.650.000</b>	<b>1.390.000</b>	<b>84%</b>

## Análisis de cumplimiento

El proyecto alcanzó un 100% de ejecución de actividades previstas, garantizando el cumplimiento del proceso de matriculación y la verificación documental de los estudiantes. La ejecución presupuestaria parcial fue del 84%, lo que refleja un uso racional de los recursos disponibles.

## Cronograma resumido

Mes	Actividad	Cumplimiento
Ene–Feb	Recepción de matrículas y verificación de documentos	✓
Marzo	Organización de expedientes	✓
Abr–Jun	Seguimiento y control documental	✓
Julio	Informe semestral consolidado	✓

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Medios de verificación

- Listas de matriculación institucional.
- Expedientes físicos y digitales actualizados.
- Reportes mensuales de control.
- Informe semestral consolidado (julio 2025).

## Conclusión

El Proyecto Supervisión de Matriculación y Documentación Estudiantil se ejecutó satisfactoriamente durante el semestre enero–julio 2025, alcanzando sus objetivos con resultados medibles y verificables.

Los avances logrados fortalecieron la transparencia y el orden administrativo, consolidando la Coordinación de Procesos y Registros Curriculares – de EDUPCA como una unidad esencial para la gestión académica y la calidad institucional.



.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## INFORME DE GESTIÓN

### “Digitalización y Organización de Documentación Académica” Coordinación de Procesos y Registros Curriculares – de EDUPCA

Periodo: Enero – Julio 2025

## Introducción

Este informe corresponde al Proyecto Digitalización y Organización de Documentación Académica, ejecutado durante el semestre enero-julio 2025. El propósito del proyecto fue garantizar la preservación, el acceso eficiente y la trazabilidad de la documentación académica mediante la digitalización y el orden sistemático de los archivos institucionales de EDUPCA.

La digitalización documental constituye una herramienta clave para la modernización administrativa, permitiendo optimizar los tiempos de gestión, reducir riesgos de pérdida de información y fortalecer la transparencia institucional.

Se identificó que:

- Parte de la documentación académica permanecía en soporte físico sin respaldo digital.
- No existía un sistema centralizado para el almacenamiento de archivos digitalizados.
- Era necesario establecer criterios uniformes para el registro y clasificación digital.

## Objetivos

### Objetivo General

Organizar y digitalizar la documentación académica institucional, garantizando su resguardo, accesibilidad y conservación a largo plazo.

### Objetivos Específicos

1. Digitalizar documentos académicos institucionales prioritarios.
2. Crear un repositorio digital seguro y ordenado.
3. Capacitar al personal en procedimientos de registro y archivo digital.
4. Presentar un informe semestral consolidado de resultados.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Actividades ejecutadas (enero – julio 2025)

- **Febrero – Marzo 2025:** Selección y clasificación de documentos académicos a digitalizar.
- **Abril – Junio 2025:** Digitalización progresiva de expedientes, actas y registros académicos.
- **Junio 2025:** Organización del repositorio digital y creación de carpetas clasificadas.
- **30/07/2025:** Elaboración del informe semestral consolidado.

## Resultados parciales

- Se digitalizó el 70% de la documentación prioritaria (actas, fichas y registros).
- Se implementó un repositorio digital con respaldo en nube institucional.
- Se capacitó al personal administrativo en el manejo de archivos digitales.
- Se elaboraron reportes de avance y un informe consolidado de gestión.

## Utilización parcial del presupuesto

Concepto	Presupuesto asignado (Gs.)	Ejecución parcial (Gs.)	% Ejecución
Equipos de escaneo	800.000	700.000	88%
Software y soporte	600.000	500.000	83%
Útiles de oficina	300.000	250.000	83%
Gastos operativos	400.000	330.000	83%
<b>Total</b>	<b>2.100.000</b>	<b>1.780.000</b>	<b>85%</b>

## Análisis de cumplimiento

El proyecto alcanzó un **95% de ejecución de las actividades planificadas**, logrando la digitalización y ordenamiento de la mayoría de la documentación institucional.

La ejecución presupuestaria parcial fue del **85%**, lo que demuestra un uso eficiente de los recursos y una gestión responsable.

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyutí

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay



**Misión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, tiene la misión de atender las aspiraciones de formación profesional de hombres y mujeres de manera integral para que contribuyan al desarrollo de país sobre la base de procesos formativos de calidad en un ambiente de respeto orientado al aprendizaje y la calidad de vida.

## Cronograma resumido

Mes	Actividad	Cumplimiento
Feb–Mar	Selección y clasificación de documentos	✓
Abr–Jun	Digitalización de archivos académicos	✓
Junio	Organización del repositorio digital	✓
Julio	Elaboración del informe consolidado	✓

## Medios de verificación

- Listado de documentos digitalizados.
- Capturas del repositorio digital institucional.
- Reportes de avance de digitalización.
- Informe semestral consolidado (julio 2025).

## Conclusión

El Proyecto Digitalización y Organización de Documentación Académica se ejecutó exitosamente durante el semestre enero–julio 2025, alcanzando los objetivos previstos.

Los avances logrados permitieron fortalecer la gestión documental, reducir la dependencia de archivos físicos y consolidar una estructura archivística moderna que favorece la transparencia y eficiencia institucional de EDUPCA.



.....  
Ing. Diego Jorge Aceval Montiel  
Coordinación de Procesos y Registros  
Curriculares

**Visión:** La Escuela de Derecho y Otras Unidades Pedagógicas EDUPCA, apunta a ser un instituto reconocido como referente de la educación superior del país, por su compromiso con una formación de calidad, integral y pluralista que respetan la diversidad como parte de su proyecto educativo.

Jaime Sanjust c/ Tuyuti

Consultas: (0521) 441 614 / [edupcapy@yahoo.com](mailto:edupcapy@yahoo.com)

Cnel. Oviedo - Paraguay