

INFORME DE MONITOREO

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, LA INNOVACIÓN Y LA EDUCACIÓN.

Resolución N° 19 del Fondo Fiduciario para la Excelencia de la Educación y la Investigación - Consejo de Administración

INFORME TRIMESTRAL

PERIODO INFORMADO: PRIMER TRIMESTRE AÑO 2018

MINISTERIO DE HACIENDA

Fecha de Presentación : 15 / 04/ 2018

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS						FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN		
						31/3/2018		
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/ Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observaciones
Componente 1: Becas para el fortalecimiento de la investigación Componente 2: Becas para el fortalecimiento de la innovación Componente 3: Becas para el fortalecimiento de la educación	Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI, Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI, Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa, Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI para fortalecer la innovación	1era. Convocatoria: Lanzamiento en fecha 16 de junio y cierre el 07 de agosto, ambos de 2015, Adjudicación el 12 de agosto de 2015.	1. Pago de Becas: Para la 1ra Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios al primer cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda. 2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a Guía de bases y condiciones. 3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno. 4. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico". 5. Solicitudes de los becarios: Analisis de las solicitudes o casos recepcionados y presentación de las mismas al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.	1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre los pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al primer trimestre del año 2018, (enero a abril). Asimismo el pago correspondiente a matrículas y seguros médicos. 2. Atención a consultas y solicitudes planteadas por becarios en relación a beneficios a ser percibidos, cargado de informaciones en el SPI, pasajes y otros. Así también, recepción de las facturas por matrícula o seguro médico. 3. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente. 4. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente. 5- Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada. Comunicación formal a los becarios. 6-Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente..	1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI. 2- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento. 3- Heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.	1. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles) 2. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 3. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios. 4- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI. 5- Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas, César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero y Mónica Basualdo Coordinadora de Retorno y Reinserción.	
		2da. Convocatoria: Lanzamiento en fecha 21 de octubre y cierre el 04 de diciembre, ambos de 2015. Adjudicaron el 24 de diciembre de 2015. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 03 de noviembre de 2015. Adenda 2 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 20 de noviembre de 2015.	1. Pago de Becas: Para la 2da Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios al primer trimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda. 2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a Guía de bases y condiciones. 3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno. 4. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico". 5- Solicitudes de los becarios: Analisis de las solicitudes o casos recepcionados y presentación de las mismas al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.	1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al primer trimestre del año 2018, (enero a abril). Asimismo el pago correspondiente a matrículas y seguros médicos conforme a cada contrato. 2. Seguimiento a los procesos de desembolsos de los pagos de los beneficio de los becarios. 3. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente. 4. Procesar con el departamento de adquisiciones los pedidos de compra de pasajes de retorno por fin de estudios. 5. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente. 6. Remisión de XX solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral o comité tecnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio, cambio de programa de estudios, cambio de universidad, extensión de beneficios, declaración de cofinanciamiento y retraso de retorno, cada 15 días 7. Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada. Comunicación formal a los becarios de la respuesta a la solicitud. 8- Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente. 9- Contactar con los departamentos financieros de las Universidades para solicitar los estados de cuenta de los becarios.	1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI. 2- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento. 3- Heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción. 4- Provisión de los mecanismos para los procesos de pagos de las matrículas de algunas Universidades.	1. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles) 2. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 3. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios. 4- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI. 5- Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas, César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero y Mónica Basualdo Coordinadora de Retorno y Reinserción.	
		Convocatoria FRANCIA 01: Lanzamiento en fecha 14 de diciembre 2015, cierre de postulaciones el 29 de Enero de 2016. Selección y adjudicación de becarios mediante Resolución CCE.	1. Pago de Becas: Se realiza el pago a la Agencia SFERE para el desembolsos de los beneficios correspondientes al periodo 2018 a los becarios. 2. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes a Guía de Bases y Condiciones. 3. Informes de desempeños de actividades académicas a ser remitidos por la Agencia SFERE. 4. Comunicación constante con los referentes de la Agencia SFERE y los becarios. 5. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno.	1. Pago de Becas: Se realiza el pago a la Agencia SFERE para el desembolsos de los beneficios correspondientes al periodo 2018 a los becarios. 2. Recepción de comunicado sobre la realización de las pasantías laborales a ser realizadas en Paraguay, Francia u otro país conforme a lo establecido en el programa de estudio. 3. Seguimiento a la carga de datos, en el SPI de la CONVOCATORIA Francia01 conforme al contrato firmado y beneficio adicionales recibidos. 4. Seguimiento a becarios retornados: verificación de compromisos: retorno anticipado, devoluciones o documentación pendientes de entrega.	1. Dificultades para la admisión a un programa de estudio del M2 en las Universidades Francesas. 2. Seguimiento a casos de Reprobado y Aplazado en el M1. 3. Acuerdo administrativo entre el becario y la UEP para el reintegro de la inversión al programa.	1. Comunicación constante con agencia SFERE y becarios sobre proceso de colocación académica en las universidades M2. 2. Informe detallado de los posibles casos de Reprobado y Aplazado en el M1. 3. Seguimiento de los desempeños académicos de los becarios con la Agencia SFERE. 4. Apoyar al Departamento de Adquisiciones con la compra de pasajes conforme al formulario para el pedido. 5. Asistir al Departamento de Retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
		3ra. Convocatoria: lanzamiento en fecha 21 de febrero de 2016 y cierre el 31 de Mayo 2016. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 20 de mayo 2016.	1. Pago de Becas: Para la 3ra Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios al primer cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda. 2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a Guía de bases y condiciones de la convocatoria y el ROP. 3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno. 4. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico". 5- Solicitudes de los becarios: Analisis de las solicitudes o casos recepcionados, las mismas se presentan al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.	1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al primer cuatrimestre del año 2018, (enero a abril). Asimismo el pago correspondiente a matrículas y seguros médicos conforme a cada contrato. 2. Seguimiento a los procesos de desembolsos de los pagos de los beneficio de los becarios. 3. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente. 4. Procesar con el departamento de adquisiciones los pedidos de compra de pasajes de retorno al finalizar el programa. 5. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente. 6- Remisión de 16 solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral o comité tecnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio, cambio de programa de estudios, cambio de universidad, extensión de beneficios, declaración de cofinanciamiento, posposicion de retorno y solicitud de beneficios adicionales y de estancia doctoral para programas de doctorados, cada 15 días 7. Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada previo análisis. Comunicación formal a los becarios de la respuesta a la solicitud. 8. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico diariamente.	1. Problemas con el SPI, varias veces quedó fuera de servicio. 2- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI. 3- Tiempo prolongado en responder las solicitudes de seguimiento en el SPI por parte de los becarios. 4- Heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.	1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios. 2. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles) 3. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 4- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI. 5- Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	

						FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
						31/3/2018		
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/ Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observaciones
		<p>4ta. Convocatoria: lanzamiento el 20 de febrero de 2017 y cierre el 12 de mayo de 2017. Adjudicación el 30 de junio de 2017.</p>	<p>1. Pago de Becas: Para la 4ta Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios al primer cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda.</p> <p>2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a Guía de bases y condiciones de la convocatoria y el ROP.</p> <p>4. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico".</p> <p>5- Solicitudes de los becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados, las mismas se presentan al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p>	<p>1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al primer cuatrimestre del año 2018, (enero a abril). Asimismo el pago correspondiente a matrículas y seguros médicos conforme a cada contrato.</p> <p>2. Seguimiento a los procesos de desembolsos de los pagos de los beneficio de los becarios.</p> <p>3 Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redirección al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente.</p> <p>4. Procesar con el departamento de adquisiciones los pedidos de compra de pasajes de retorno al finalizar el programa.</p> <p>5. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente.</p> <p>6- Remisión de 5 solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral o comité técnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio, cambio de programa de estudios, cambio de universidad, extensión de beneficios, declaración de cofinanciamiento y retraso de retorno, cada 15 días.</p> <p>7- Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada previo análisis. Comunicación formal a los becarios de la respuesta a la solicitud.</p> <p>8. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente.</p>	<p>1. Problemas con el SPI, varias veces quedó fuera de servicio.</p> <p>2- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.</p> <p>3- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento.</p> <p>4- Heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.</p>	<p>1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.</p> <p>2. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles)</p> <p>3. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema SPI en la tarea de Seguimiento a becario.</p> <p>4. Asistir al departamento de retorno y reinscripción con los becarios que culminan sus estudios. 5- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</p> <p>6- Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>	
		<p>5ta convocatoria: lanzamiento en fecha 15 de setiembre de 2017 y cierre el 15 de noviembre de 2017. Adjudicación el 28 de diciembre del 2017.</p>	<p>1-Firma de Contrato: Se previó la firma de contrato de los becarios para el primer semestre, junio del 2018, actualmente se ha</p> <p>2. Remisión de la lista de seleccionados al Banco Nacional de Fomento-BNF para la creación de la cuenta bancaria de los nuevos becarios según convenio entre BNF y BECAL.</p> <p>3- Tarjeta de Débito: comunicar e informar a cada becario para retro de la tarjeta internacional del BNF.</p> <p>4- Pago de Becas: Se previó iniciar el pago de las asignaciones por manutención, correspondiente al 1er cuatrimestre del inicio de la beca a los becarios, pago de matrícula a las Universidades y seguro médico según corresponde.</p> <p>5- Pasaje: recepción de las solicitudes de pasaje conforme al formulario y la remisión del mismo al Área de Adquisiciones.</p> <p>6- Seguimiento/ atención a los becarios para partida y a la llegada al país de destino vía correo electrónico y presencial.</p> <p>7- Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico".</p> <p>8- Solicitudes de becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados, las mismas se presentan al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p>	<p>1- Firma de Contrato: se previó la firma del contrato a los becarios adjudicados y hayan completado la carpeta de contrato con las documentaciones solicitadas al momento de la adjudicación y según la GBC, se suscriben 29 contratos y se tuvo una renuncia a la beca.</p> <p>2. Recepción de los datos de las cuentas bancarias de BNF, seguimiento en BNF sobre las cuentas internacionales y uso de las mismas en el país extranjero e información a los becarios para retirar la tarjeta VISA del BNF durante la firma del contrato.</p> <p>3. Pago de Becas. Responder a las consultas sobre las asignaciones por manutención a los becarios conforme al último cuatrimestre del 2018 (enero a abril), así también pago de matrículas y seguro médico.</p> <p>4. Pasaje Ida: Recepción de las solicitudes de pasaje de ida, verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para su compra.</p> <p>5. Seguimiento al proceso de desembolso de los becarios conforme al cuatrimestre del 2018 (enero a abril).</p> <p>6. Remisión de 2 solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral. o comité técnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio y cambio de programa de estudio en la misma universidad y área de estudio cada 15 días.</p>	<p>1. Presentación de documentaciones incompletas por los becarios para la formalización de los contratos, generando demoras para la firma de contrato.</p> <p>2. Provisión de los mecanismos para los procesos de pagos de las matrículas de algunas Universidades.</p>	<p>1. Implementar los formularios de Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI- Modulo de Seguimiento</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>	
		<p>6ta convocatoria: lanzamiento en fecha 15 de setiembre de 2017 y cierre el 15 de noviembre de 2017. Adjudicación el 28 de diciembre del 2017.</p>	<p>1. Elaboración de la Guía de bases y condiciones.</p> <p>2. Reuniones de ajuste y verificación de criterios de la guía.</p> <p>3. Aprobación de la guía por el CCE</p> <p>4. Diseño de la convocatoria en el SPI.</p> <p>5. Lanzamiento de la convocatoria, comunicación a través redes sociales, página web-BECAL y medios de comunicación masivo.</p> <p>6. Postulación on-line a través del Sistema SPI del CONACYT.</p> <p>7. Etapa de Evaluación. El proceso de evaluación cuenta con las siguientes etapas: i) Etapa de admisión y elegibilidad: revisión documental presentada por los postulantes; ii) Etapa de Evaluación: puntuación de los criterios de evaluación conforme a la guía de bases y condiciones con la participación de evaluadores iii) Entrevistas: pasan a entrevistas los preseleccionados quienes son entrevistados con los investigadores del PRONII, de la UNA y miembros asociados de BECAL.</p> <p>8. Etapa de Apelación.</p> <p>9. Selección de Becarios: se verifican y consolidan las evaluaciones para elevar el resultado al CCE y, solicitar la no objeción del BID.</p> <p>10. Publicación en la página de BECAL de la lista adjudicados a la beca el 29 de junio del 2018.</p> <p>11. Notificación personalizadas a los adjudicados y remisión de los documentos requeridos para la</p>	<p>1- Lanzamiento de la guía de bases y condiciones de la 6ta convocatoria en redes sociales, página web de BECAL y medios masivos de comunicación.</p> <p>2- La difusión de la 6ª convocatoria se inició con el diseño una campaña de difusión en 14 capitales departamentales como Ciudad del Este, Encarnación, Pedro Juan Caballero, Concepción, Coronel Oviedo, San Pedro, Salto del Guairá contactando con las diferentes Universidades de la zona y Coordinaciones Departamentales desde 01/03/2018 al 20/04/2018</p> <p>3. Diseño y habilitación de formularios de postulación en el Sistema SPI disponible desde el 15/02/2018.</p> <p>4- Mesas de consultas todos los viernes de 13:00 a 15:00 desde el 9/04/2018 al 4/05/2018 en las oficinas de BECAL. Así también se han habilitado mesas de consultas en las diferentes capitales departamentales</p> <p>4- Aclaración de duda de los interesados.</p>	<p>1- Dudas por parte de los postulantes para identificar el área de la ciencia que corresponde a determinados programas de estudios.</p> <p>2- Falta de acceso a Centros de Idiomas extranjeros que posibilitan a interesados del interior del país, ser competitivos o postularse a una beca.</p>	<p>1. Prueba del diseño del formulario de admisión y elegibilidad en el SPI.</p> <p>2. Realizar invitaciones para conformar el Comité de Evaluación en el proceso de admisión y elegibilidad.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>	
	Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.	<p>Convocatoria DOCENTE 01-ESPAÑA: Se lanzó en fecha 05 de julio de 2016, SPI disponible a partir del 11 de julio de 2016, cierre de postulaciones el 05 de agosto de 2016. Selección y adjudicación de becarios mediante Resolución CCE.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>	
	Convocatoria de Becas de Entrenamiento	<p>Convocatoria Francia 02: Lanzamiento en fecha 21 de Octubre 2016, cierre de postulaciones el 28 de Noviembre de 2016. Selección realizada por la agencia SFERE y la aprobación como la adjudicación de la cantidad de becarios fue confirmada mediante Resolución CCE.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>1, Convocatoria Finalizada.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>	
Componente 3: Becas de maestría en educación y/o gestión educativa	Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.	<p>Convocatoria ESPAÑA 02: Lanzamiento en fecha 24 de julio del 2017, cierre de postulaciones el 22 de agosto del 2017. Selección realizada por la agencia SEPIE. Adenda 01 a la Guía de Bases y Condiciones el 18/08/2017. Aprobación de la cantidad de becarios adjudicados fue confirmada mediante Resolución N° 12/2017- CCE.</p>	<p>1. Pago de Becas: Se realiza el pago a la Agencia SEPIE por matrícula y seguro médico, así también, el pago de las asignaciones por manutención, correspondiente al 1er cuatrimestre del inicio de la beca a los becarios</p> <p>2. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes a Guía de Bases y Condiciones.</p> <p>3. Informes de desempeños de actividades académicas a ser remitidos por la Agencia SEPIE.</p> <p>4. Comunicación constante con los referentes de la Agencia SEPIE y los becarios.</p> <p>5. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico".</p>	<p>1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al primer cuatrimestre del año 2018, (enero a abril). Asimismo el pago correspondiente a matrículas y seguros médicos conforme al acuerdo con SEPIE.</p> <p>2. Acompañamiento a los becarios en todo momento vía correo electrónico y whatsapp, así como comunicación constante con la Agencia SEPIE.</p> <p>3. Comunicación constante sobre situación de los docentes-becarios con la Dirección de Gestión de Becas del MEC y la Agencia SEPIE.</p> <p>4. Seguimiento al caso de María Eugenia Aguilar Galeano sobre el permiso de postergación de beca para el periodo 2018-2019 conforme a informes de la Agencia y Universidad como en atención al interés del menor y a los derechos constitucionalmente consagrados, atendiendo a la circunstancias de fuerza mayor que se plantea por la guarda de sus hijas.</p> <p>5. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico,</p>	<p>1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.</p> <p>2- Tiempo prolongado en responder las solicitudes de seguimiento en el SPI por parte de los becarios.</p>	<p>1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia.</p> <p>2- Implementar el seguimiento a becario de la Agencia en el SPI.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>	

"Programa Nacional de Becas de Postgrado para el Fortalecimiento de la Investigación, la Innovación y la Educación"

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS

						FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
						31/3/2018		
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/ Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observaciones
				periodicamente.				
	Convocatoria de Becas de Entrenamiento	Convocatoria Docentes COLOMBIA 01: Lanzamiento en fecha 09 de agosto de 2017 y cierre 31 de octubre de 2017. Selección realizada por la Pontificia Universidad Javeriana de Colombia/Universidad Pedagógica Nacional de Colombia. * Adenda 1 de fecha 8 de septiembre de 2017, prórroga de cierre al lunes 11 de septiembre, 15.00hs. Adenda 2 de fecha 27 de septiembre de 2017, reapertura del proceso de postulación a profesionales de la educación de las instituciones educativas de gestión oficial, administración central de MEC, incluyendo a las privadas- subvencionadas a fin de dar mayor oportunidad a más educadores a postularse.	1- Comunicación y coordinación MEC-BECAL de la llegada de los becarios de cada universidad y procedimiento para el reconocimiento y registro de los títulos. 2- Presentación del informe de resultado de desempeño de los becarios en el curso de especialización: Universidad Javeriana el 05/04/2017 y la Universidad Pedagógica de Colombia el 21/05/2018. 3- Convocatoria finalizada.	1, Convocatoria fen proceso de culminación en el segundo trimestre del 2018	1, Convocatoria fen proceso de culminación en el segundo trimestre del 2018	1- Presentación del informe Universidad Pedagógica Nacional el 21/05/2018. 2, Ceremonia de finalización del curso de especialización de la Universidad Pedagógica Nacional	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
	Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI	Convocatoria LASPAU. Lanzamiento en fecha 15 de junio, la postulación estuvo disponible a partir del 24 de junio ambos del año 2016, cierre de postulaciones el 15 de julio de 2016. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: amplia convocatoria al 1 de agosto 2016 La selección fue dada a conocer el 30 de setiembre de 2016	1. Pago de Becas. El pago a realizar a los becarios, se preve se realice a través de la Agencia LASPAU para el primer semestre del año 2018. 2- Comunicación continúa con LASPAU sobre los procesos de desempeño académico a finales de cada semestre. 3. Seguimiento a becario a través de la agencia LASPAU.	1. Pago de Becas. se realizó el pago de las asignaciones de manutención, seguro médico y matrícula correspondiente al primer semestre del 2018 conforme a cada contrato. 2. Presentación del reporte académico de la agencia LASPAU a BECAL. 3- Comunicación constante con la agencia LASPAU y los becarios sobre procedimientos del Programa.	1, No hubieron inconvenientes en el periodo informado	1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia. 2- Implementar el seguimiento a becario de la Agencia en el SPI.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
Componente 1: Becas para el fortalecimiento de la investigación	Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI	Convocatoria Chevening 2017- Cohorte 2017/2018	1. Lanzamiento de la convocatoria: Se previó el desarrollo de charlas en Universidades de Asunción, en ciudades del interior del país y consultas a través de las redes sociales en conjunto con la Embajada del Reino Unido. 2. Proceso de postulación online desde el 07/08/2017 hasta el 07/11/2017 en el sistema de Chevening. 3. Etapa de Evaluación: i) Revisión y Elegibilidad documental, ii) Evaluación de los ensayos de los postulantes por un comité evaluador, iii) entrevista 4. Notificación a los preseleccionados que pasaron la primera fase de la evaluación para presentarse a la etapa de la entrevista. 5. Entrevista. 6. Selección de Becarios, (junio) notificación y confirmación de los seleccionados. 7. Firma de contrato. 8. Pago de beca.	1. Lanzamiento de Convocatoria. Para el lanzamiento de esta convocatoria se realizó conjuntamente con los representantes de la Embajada Británica en fecha 07 de agosto del 2017 con difusión en medios de prensa y redes sociales. 2. Se habilitó la postulación en forma on-line en el sistema de Chevening. 3. Etapa de evaluación:) Revisión y Elegibilidad documental, ii) Evaluación de los ensayos de los postulantes por un Comité Evaluador, desde el 8/11/2017 hasta el 31/01/2018 iii) Entrevista desde 05/02/2018 hasta el 31/05/2018. 4. Selección de becarios: proceso vigente. 5. Firma de contrato. 6. Pago de beneficios.	1. Postulantes en espera admisión definitiva a universidades.	1. Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 2. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
	Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI	Convocatoria LASPAU 2017 - Cohorte 2017/2018	Se programaron las siguientes actividades: 1. Lanzamiento de la Convocatoria. Se previó el desarrollo de charlas en Universidades de Asunción, en ciudades del interior del país y consultas a través de las redes sociales. 2. La postulación se realizó en forma on-line a través del Sistema SPI. 3. Evaluación. Esta etapa va ser realizada por la agencia LASPAU, donde se previo la participación de evaluadores externos para el proceso de colocación y admisión de los postulantes a las universidades, utilizando los instrumentos de evaluación proveídos por LASPAU.	1. Lanzamiento de Convocatoria: Charlas en Facultades de Universidades de Asunción y ciudades del interior. Así como otros eventos (ferias, reuniones). 2. Diseño de formularios de postulación en el Sistema SPI, 19/06/2017 al 01/08/2017 constantemente. 4. Etapa de Entrevista: invitado a candidatos que haya quedado mejor posicionado después dela evaluación de la etapa de postulación en agosto del 2017. 5. Selección de becarios: luego de las evaluaciones y la última etapa (entrevista) se procede a la selección de los becarios y se inicia el proceso de colocación académica a un programa de doctorado. Setiembre/Noviembre 2017. 6- Firma de contratos: se iniciará la firma de contratos una vez obtenida la carta de admisión definitiva y el informe de LASPAU. (proceso vigente).	1. Postulantes en espera admisión definitiva a universidades.	1. Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 2. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	Estructura organizacional del programa de becas ha sido desarrollada y se han definido roles y funciones	Manuales de procedimientos	1. El Comité de Coordinación Estratégica ha aprobado la estructura organizacional del programa, y se ha definido las funciones. 2. El desarrollo de los perfiles y funciones fue realizado por una consultoría externa, financiada a través de la OEI con fondos de la Cooperación Técnica del BID. La consultora PULSO fue seleccionada y ha desarrollado el manual 3. Verificado el mismo se solicitará la aprobación del mismo para su implementación.	1. Se ha desarrollado y concluido el Manual de Funciones y de Procedimientos de BECAL. El mismo se realizó con el apoyo de la consultora PULSO. Se finalizó el trabajo en el mes de Agosto de 2017. 2. Se elevó el manual a conocimiento del CCC para su aprobación correspondiente. 3. Se esta utilizando el manual de funciones y procedimientos	1. Hubieron algunos retrasos en las reuniones de relevamiento de datos con la consultora a raíz de lagran afluencia de consultas de postulantes sobre convocatorias abiertas y alta demanda de consultas de becarios y procesos de pagos de beneficios de becas 2. Se han identificado algunos ajustes en los procedimientos, se esta evaluando para solicitar su ajuste o modificación	1, Distribución Gestores de Becas por convocatoria. Identificación y comunicación a los becarios de las personas que administran sus cuentas. 2. Se destinan 5 personas a la atención exclusiva de becarios. 3. El contacto con las universidades, agencias especializadas, consulados y embajadas y organizaciones locales se direcciona al Coordinador de Relaciones Internacionales.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas, Mario Romero Coordinador de Planificación y Relaciones Interinstituciones y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
Cursos preparatorios realizados y exámenes de suficiencia en idiomas y nivelación académica administrados.	Curso y/o nivelación de idioma y/o el examen de suficiencia	1. Pago de un curso intensivo de nivelación de idioma no mayor a tres meses, en el Paraguay, y/o el financiamiento del costo del examen correspondiente, que le permita obtener la suficiencia para la obtención de la Carta de Admisión definitiva. 2. Pago de un curso y/o nivelación de idioma no mayor a tres meses en el exterior siempre y cuando sea condición de la universidad para el otorgamiento de la Carta de Admisión definitiva.	1. Comunicación en la guía de bases y condiciones de la existencia del beneficio de un curso y/o nivelación de idioma y/o el financiamiento del costo del examen correspondiente. 2. Otorgamiento de la financiamiento del costo de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen requeridos en las cartas de admisión. 3. Financiación de los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen requeridos en las cartas de admisión a través de agencias especializadas siempre y cuando las mismas indiquen esta necesidad. (LASPAU-FULLGIRTH- SFERE). 4. Seguimiento y comunicación con los becarios sobre el resultado de sus exámenes.	1. Algunos becarios no pasaron los exámenes de suficiencia de idioma. 2. Poco tiempo suficiente entre el proceso del otorgamiento de la beca y el inicio del programa de estudio una vez iniciado el curso de nivelación de idioma.	1. Firma de Convenios con Universidades para que incluya los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen de suficiencia de idioma. 2. Firma de Convenio con Agencias Especializadas para que incluya los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen de suficiencia de idioma.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero		

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS						FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
						31/3/2018		
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/ Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observaciones
Componente 4: Desarrollo Institucional	Procesos, manuales y reglamentos para la gestión de becas diseñados.	Se ha mejorado el diseño de los procesos, manuales y reglamentos para la gestión de becas.	1. Agendar reuniones. 2. Contar con los módulos necesarios en el sistema SPI del CONACYT.	1. Se desarrollaron, a través de la contratación de la firma SIMGIA, los módulos de postulación, evaluación y contrato en el SPI acorde al requerimiento de las convocatorias lanzadas. 2. Asimismo se ha continuado el Módulo de Retorno dentro del SPI 3. A finales de enero del 2018 se ha implementado el Módulo de Seguimiento a becarios en el SPI, asignándoles las tareas a los becarios que siguen a la fecha en el exterior.	1. En el desarrollo de los módulos, se han tenido dificultades para concretar las reuniones de trabajo necesarias para lograr las definiciones de los procesos y formularios a ser implementados en las distintas convocatorias. 2. Hay que seguir dando continuidad a las áreas ya iniciadas en el desarrollo del sistema (SPI).	1. Se ha convocado a un equipo compuesto por 3 personas para la carga de las primeras convocatorias en el sistema. En este trimestre quedo solo 1 persona a cargo del sistema. 2. El sistema está en etapa de ajuste de desarrollo el modulo de monitoreo y modulo financiero. Ya se hicieron las pruebas y se hicieron los ajustes necesarios, consolidando un proceso transparente de postulación, selección y posterior firma de contrato. 3. Se ha iniciado las asignaciones de tareas de retorno a becarios que han terminado sus programas de estudio. Este seguimiento se da en el SPI. 4. Se ha identificado etapas que deben seguir trabajando en el sistema para adecuar a cada una de las convocatorias. 5. Seguir con las capacitaciones a los becarios para la realización de las tareas de seguimiento en el sistema.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lourdes Santacruz Gestión de la Información	La contratación de la empresa SIMGIA ha garantizado la continuidad de las tareas de las convocatorias en el SPI
		Monitoreo retornados. Apoyo a becarios retornados para la inserción.	1. Monitoreo de retornados con SPI. 2. Firma Convenios de Cooperación e implementación de los mismos. 3. Apoyo a la Asociación de Becarios y Ex Becarios de BECAL y actividades de apoyo para generar oportunidades de visibilidad y promoción de becarios.	1. Monitoreo de retornados: el becario debe registrar su retorno y posterior seguimiento de los 5 años en el Sistema de Postulación a Instrumentos del CONACYT (SPI), en este trimestre se habilitó la tarea año 1 y el cuestionario en el año 0 y 1 de seguimiento de actividad laboral del becario retornado. A la fecha tenemos 532 becarios retornados. Con el objetivo de realizar un seguimiento más efectivo de los 5 años de permanencia en el país se solicitó una reunión con la Secretaría de Migraciones para ver la posibilidad de contar de manera periódica a datos de migración de cada uno de nuestros becarios. También se tuvo comunicación con el CONES para solicitar nueva reglamentación de reconocimiento de títulos. 2. En cuanto a convenios, se avanzó en el convenio con RED (consultora de recursos humanos) y sólo se espera firma de MH. Se tuvieron reuniones para posible convenio con Petrobras para que los becarios formen parte de una base de datos. 3. Se tiene una comunicación constante y fluida con la ASOBECAL; se apoyó la actividad de exbecarios de educación en el Primer Congreso Departamental de Exbecarios de Central, el cual se realizó el jueves 15 de febrero del corriente año de 8:00 a 16:00 horas en el Salón Auditorio Edda de los Ríos de la Gobernación del Departamento Central (Ciudad de Areguá). 4. Elaboración de la Guía de bases y condiciones de la Primera Convocatoria de Postdoctorados: se realizaron varias reuniones con actores clave como investigadores del PRONII, miembros de la Sociedad Científica del Paraguay, CONICYT Chile.	1. No todos los becarios retornados han completado la tarea de retorno en el SPI y/o entregado la documentación. Se han realizado telegramas colacionados de requerimientos, notas de apercebimientos, correos y comunicaciones telefónicas. 2. El SPI no tiene alertas automáticas, debe enviarse la tarea uno a uno lo cual consume un tiempo considerable. 3. Hay convocatorias que no postularon en el SPI.	1. Seguimiento a todos los acuerdos firmados; monitoreo de los becarios que están por retornar o ya retornaron al país; actividades de promoción de becarios retornados. 2. Ya se han establecido las tareas de retorno año_1 3. Se esta trabajando en las tareas de retorno año_2, retorno año_3, retorno año_4, retorno año_5 4. Se estan cargando datos de estas postulaciones en el SPI para realizar el seguimiento de retorno a los becarios.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Mónica Bausilio Coordinadora de Retorno y Reinserción	

1-Gestion de Recursos Humanos
<p>1- Con el sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) se esta trabajando con la empresa SIMGIA y Coordinaciones para implementar un modulo muy importante que es el de Retorno y Reiserccion para seguimiento del becario retornado, dentro del sistema. Se ha trabajado este trimestre en retorno año_2, año_3 y año_4 . Tambien se ha trabajado con la Coordinación de Gestión de Becas en la implementación del módulo de Seguimiento a los becarios en el exterior. Se ha capacitado a los usuarios y los mismos estan capacitando a los becarios en la utilización de la herramienta dentro del Sistema de Postulación a Instrumentos SPI</p>
<p>2- Se ha concluido el desarrollo de los manuales de funciones y procedimientos de BECAL con la consultora PULSO y se ha aprobado. En este ultimo trimestre se ha comenzado a implementar.</p>
<p>3- Se han asignado cuatro gestores de becas en este trimestre, una persona mas que el año pasado. Asignandoles a cada uno determinadas convocatorias, guiados por la Coordinación de Gestión de Becas</p>
2- Gestión de Recursos de Comunicación
<p>1 - Se diseñó e implementó una campaña de comunicación para la 6a convocatoria en el marco de un plan de comunicación que tiene como una de sus metas "Aumentar el número de postulantes en general, de docentes en particular y becarios/as del interior del país".</p>
<p>2-La WEB ya está optima con la información necesaria.</p>
<p>3- Se ha diseñado conjuntamente con la SENATICS una App para socializar los datos de los becarios del Programa. Se hallan divididos en 5 modulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Becarios por el Mundo . Buscar becarios (Por nombre, apellido, pais de destino, programa de estudio, ciudad de origen, area de la ciencia) . Becarios por el pais . Como acceder a una beca . Quienes somos(BECAL) <p>En este trimestre se ha trabajado para la actualización y ajustes necesarios en la APP. Se espera contar con autonomía para el segundo semestre del 2018 en cuanto a carga de datos y ajustes</p>
3-Gestión de Adquisiciones /Operativas
<p>1 - Necesidad de contar con movilidad (vehiculo asignado al Programa) a fin de agilizar entregas de notas, notificaciones y pedidos de transferencias. Actualmente se utilizan vehiculos de la Institución y además son utilizados los vehiculos particulares de los funcionarios.</p>
<p>2 - Conatar con una sala de reuniones</p>
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN
<p>31/3/2018</p>

