

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE HACIENDA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

**REGLAMENTO OPERATIVO
FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE POSGRADO EN EL
EXTERIOR "DON CARLOS ANTONIO LÓPEZ" BECAL (4895/OC-PR)**

ÍNDICE	
SECCIÓN I	5
REGLAS DE APLICACIÓN GENERAL	5
CAPÍTULO I	5
PROPÓSITO Y DEFINICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	7
ORGANIZACIÓN E INSTITUCIONALIDAD	7
CAPÍTULO III	9
GOBERNANZA Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
CAPÍTULO IV	16
ADQUISICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES	16
CAPÍTULO V	24
GESTIÓN FINANCIERA	24
CAPÍTULO VI	37
CONTABILIDAD	37
SECCIÓN II	39
COMPONENTES Y CICLOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS	39
CAPÍTULO I	39
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO AVANZADO	39
CAPÍTULO II	48
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO AVANZADO	48
CAPÍTULO III	56
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE I	56
CAPÍTULO IV	68
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE II	68
SECCIÓN III	70
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	70
CAPÍTULO I	70
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	70
SECCIÓN IV	72
DISPOSICIONES FINALES	72
CAPÍTULO I	72
OTRAS DISPOSICIONES	72

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AE	Agencias Especializadas
AFD	Agencia Financiera de Desarrollo
BECAL	Fortalecimiento del Programa Nacional de Becas de Posgrado en el Exterior “Don Carlos Antonio López”
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CCE	Comité de Coordinación Estratégica
CE	Comité de Evaluación
CEI	Centro de Excelencia Internacional
CHA	Capital Humano Avanzado
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
CyT	Ciencia y Tecnología
DGFD	Dirección General de Formación para el Desarrollo
FG	Fondo de Garantía
FOS	“Field of Science”_ Clasificación de Manual de Frascati
GBC	Guía de Bases y Condiciones
FEEI	Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación
FOCEM	Fondo de Convergencia Estructural del MERCOSUR
FOGAE	Fondo de Garantía para Estudios Superiores en el Exterior (Fondo dependiente del FOGAPY)
FOGAPY	Fondo de Garantías del Paraguay
I+D	Investigación y Desarrollo
IFI	Institución Financiera Intermediaria
MEC	Ministerio de Educación y Ciencias

MH	Ministerio de Hacienda
OE	Organismo Ejecutor
PA	Plan de Adquisiciones
RICYT	Red Iberoamericana de Ciencia y Tecnología
ROP	Reglamento Operativo
VCHGO	Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional
STP	Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social
UEP	Unidad Ejecutora de la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López
UICEN	Universidad, Institución O Centro Educativo Nacional

**REGLAMENTO OPERATIVO FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE POSGRADO
EN EL EXTERIOR “DON CARLOS ANTONIO LÓPEZ” - BECAL**

(4895/OC-PR)

SECCIÓN I

REGLAS DE APLICACIÓN GENERAL

CAPÍTULO I

PROPÓSITO Y DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1° Propósito

Este Reglamento Operativo tiene por objetivo establecer las normas, términos y condiciones de organización y funcionamiento del Recurso para el Fortalecimiento del Programa Nacional de Becas de Posgrado en el Exterior “Don Carlos Antonio López” (BECAL) (4895/OC-PR), financiado totalmente con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo por medio del Contrato de Préstamo N° 4895/OC-PR.

Este Programa será ejecutado por la Unidad Ejecutora de la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López, dependiente del Ministerio de Hacienda (MH).

Artículo 2° Organización

Este Reglamento Operativo está organizado en cuatro secciones. En la Sección I se establecen las características del Programa, su institucionalidad, estructura de gobernanza, las funciones de las Entidades Públicas e Instituciones Privadas que se relacionen con la UEP de la Coordinación, así como las disposiciones relativas a la adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría. En la Sección II se establecen las disposiciones generales y específicas para el otorgamiento de las becas acorde a cada uno de los productos:

Becas para trabajadores del Sector público en el exterior y en Paraguay y Becas para trabajadores del Sector privado en el exterior y en Paraguay.

- a. Descripción y objetivos de cada producto, forma de postulación al Programa, criterios de selección y evaluación de las postulaciones, nómina de selección y notificación de becarios. Se detallan las incompatibilidades.
- b. Contrato a suscribir entre el becario y la UEP de la Coordinación, donde se detallan las obligaciones a las que está sujeto el becario, las garantías que resguardan su debido cumplimiento, las condiciones de prórroga, suspensión, término de las becas y los compromisos con el país al finalizarla.
- c. Detalle de la estrategia para la definición de las áreas prioritarias y de vacancia, los criterios de priorización y la reglamentación para la elaboración de los talleres de identificación de áreas prioritarias para el sector público y privado.
- d. Establecen los mecanismos de articulación de la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López BECAL con los créditos educativos y el fondo de garantía.
- e. Detallan las disposiciones finales y detalle de rescisión del contrato por circunstancias

excepcionales.

En la Sección III se establecen las estrategias para el seguimiento de la ejecución de resultados e impacto del Programa, evaluación y responsabilidad de los ex becarios a través de los compromisos y la adhesión a la red ASOBECAL.

Por último, en la Sección IV se detallan las disposiciones finales y detalle de rescisión del contrato por circunstancias excepcionales.

Artículo 3° Definiciones Generales

Siempre que en el presente Reglamento Operativo se haga referencia a alguno de los términos mencionados a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

- a. **ACTIVIDADES ELEGIBLES:** Conjunto de actividades descritas en las respectivas Secciones y que se consideran pertinentes para su financiación con recursos de los Componentes, cuando se hallen incluidas en un Proyecto Elegible.
- b. **AGENCIAS ESPECIALIZADAS (AE):** Aquellas instituciones de promoción, intercambio y colaboración educacional de reconocido prestigio y vasta experiencia a nivel internacional en procesos de postulación y admisión a universidades, selección de postulantes, acompañamiento y gestión financiera de becarios entre otras. En ocasiones, una AE podría ser una universidad.
- c. **BENEFICIARIOS:** Personas físicas o jurídicas que reciben ayuda financiera del Estado en el marco de este Programa a través de la adjudicación de una beca.
- d. **CENTRO DE EXCELENCIA INTERNACIONAL (CEI):** universidades y centros de investigación del extranjero. Para las becas de posgrado en el exterior se tendrán en cuentas hasta las 300 mejores universidades, considerando rankings internacionales de nivel mundial como, por ejemplo, QS World Universities Ranking, el The Times Higher Education World University Ranking, el Academic Ranking of World Universities (ARWU) o el ranking de ANID Chile.
- e. **UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O CENTRO EDUCATIVO NACIONAL:** universidades y centros de investigación nacionales. Se podrán determinar los criterios de excelencia académica de los centros nacionales en las Guías de Bases de Condiciones (GBC) de cada convocatoria.
- f. La referencia del ranking debe ser de la edición establecida en la GBC de cada convocatoria; el programa podrá determinar en cada convocatoria la inclusión de otros rankings de excelencia u otros criterios de evaluación y clasificación de las Universidades e Instituciones en el exterior.
- g. **CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CyT) - CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (CTI):** Refieren a las áreas del conocimiento, conforme a la categorización del Manual de Frascati, "Revised Field of Science and Technology (FOS) Classification in the Frascati Manual, OECD, 2007", y sus actualizaciones correspondientes.
- h. **COORDINACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS CARLOS ANTONIO LÓPEZ BECAL:** Equipo que integra la DGFDD, dependiente del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas, anteriormente el Ministerio de Hacienda, que apoya a las funciones de la UEP de la Coordinación de BECAL.
- i. **COMITÉ DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROGRAMA (CCE):** Máxima autoridad del Programa cuyo rol es definir la política y los principios rectores que permitan velar por una adecuada articulación interministerial, gestión de transparencia y difusión del Programa.
- j. **COMITÉ DE EVALUACIÓN (CE):** Equipo responsable de evaluar las postulaciones al Programa. La composición de éste, será determinada en cada GBC, ajustándose a cada tipo de beca apoyada por el Programa. Estará conformado por representantes de la UEP de la Coordinación y cuando corresponda, participarán las instituciones vinculadas y las AE. Podrán también incluirse a expertos de destacada trayectoria, especialistas en las disciplinas pertinentes según sea el tipo de

- concurso.
- k. COMPONENTE: Cada uno de los instrumentos para financiar proyectos en el marco del presente Reglamento. Puede incluir Subcomponentes.
 - l. CONTRATO DE PRÉSTAMO: El Contrato suscrito entre el BID y la República del Paraguay para el financiamiento del Programa.
 - m. CONTRATO PARA LA EFECTIVIZACIÓN DE BENEFICIOS: Acuerdo formalizado entre la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López (BECAL), por un lado, y los Beneficiarios, por otro, con el objeto de efectivizar el financiamiento de proyectos previamente declarados elegibles.
 - n. DIRECCION GENERAL DE FORMACION PARA EL DESARROLLO (DGFD): Dirección General dependiente del Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas, anteriormente el Ministerio de Hacienda, a través del cual se relaciona el Programa Nacional de Becas de Postgrado en el Exterior «Don Carlos Antonio López».
 - o. EQUIPO TÉCNICO: Conjunto de representantes de entidades vinculadas, y de otras instituciones cuyo apoyo se requiera puntualmente.
 - p. INSTITUTO DE IDIOMAS: Organizaciones o instituciones, privadas o públicas legalmente constituidas en Paraguay, dedicadas a la enseñanza de idiomas, con personería jurídica, con certificación internacional, con reconocimiento del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), con mínimo 10 (diez) años de establecimiento oficial en el país.
 - q. ORGANISMO EJECUTOR: MH, a través de la Unidad Ejecutora de la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López BECAL.
 - r. OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO: Organismos, instituciones, empresas u organizaciones que aportan montos y se rigen por sus correspondientes contratos, convenios o acuerdos.
 - s. UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA (UEP DE LA COORDINACIÓN): Equipo dependiente del MH responsable de la ejecución del Programa de Becas.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN E INSTITUCIONALIDAD

Artículo 4° Objetivos del Programa

El objetivo general de BECAL es contribuir a mejorar el desempeño de instituciones públicas y empresas privadas al incorporar Capital Humano Avanzado (CHA) como parte de su dotación de recursos humanos. Los objetivos específicos son:

- a. Aumentar la participación de CHA en un conjunto de instituciones del sector público y privado del país;
- b. Aumentar la cantidad de profesionales con doctorado en áreas de conocimientos relevantes para el desarrollo del país, en el sector público y privado;
- c. Fomentar la sostenibilidad de BECAL.

Artículo 5° Metas del Programa

Corresponderá a la UEP de la Coordinación y al CCE determinar, para cada convocatoria, el número de becas otorgables para cada tipo de beca, dependiendo de los recursos disponibles y acorde a los criterios

de priorización y las necesidades de CHA relevadas. Conforme a la disponibilidad presupuestaria, a la finalización del Programa se espera cumplir las metas del proyecto.

Artículo 6° Impactos esperados

Se espera que el Programa contribuya a aumentar los niveles de generación y aplicación de conocimiento en áreas de CTI y otras áreas del conocimiento relevantes para el desarrollo y administración del país a través del mejoramiento de la oferta de CHA.

Impactos Esperados

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año de referencia – Línea de Base	Meta Final	Año_ Meta Final	Medio de Verificación
Indicador 1.1 Indicador de Calidad	Puntos*	4.10	2016	5	2028	Estudio “Simplifying Lives” (Pareja, A. et al)
Indicador 2.2 Indicador de Satisfacción	Puntos	4.70	2016	6	2028	Estudio “Simplifying Lives” (Pareja, A. et al)
IM. 3 Valor Agregado anual promedio de las empresas	Miles de US\$	78.91	2021	94.37	2028	Encuesta de Innovación Empresarial en Paraguay (EIEP) ¹

Tabla N°1. Impactos esperados. (Tabla completa Loan Contract Strengthening the National “Don Carlos Antonio López” Scholarship Program for Postgraduate Studies Abroad)

*Se utiliza una escala de puntos del 0 al 10.

N

Resultados Esperados acordados en el Taller de Arranque de la Operación

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año – Línea de Base	Meta Final	Año_ Meta Final	Medio de Verificación
Objetivo Específico 1: Aumentar la participación de CHA en un conjunto de instituciones del sector público y privado del país.						
Indicador 1.1 Porcentaje de trabajadores no beneficiarios del programa con postgrado como porcentaje del total de la planilla de trabajadores en instituciones públicas con becarios del programa	%	7.0	2022	14.20	2028	Informe de la OE que registra el número de funcionarios con posgrado
Indicador 1.2 Porcentaje de trabajadores no beneficiarios del programa con postgrado	%	0.28	2020	5	2028	Encuesta de Innovación Empresarial de Paraguay

¹ Programa PROINNOVA (3602/OC-PR) financiará las próximas tres encuestas de innovación (2020, 2022, y 2025).

como porcentaje del total de la planilla de trabajadores de las firmas con becarios del programa						
Indicador 1.3 Ventas anuales promedio por trabajador de las firmas con trabajadores becarios	Miles de US\$	216	2020	242	2028	Encuesta de Innovación Empresarial Paraguaya EIPE
Objetivo Específico 2: Fomentar la sostenibilidad del Programa Nacional de Becas de Postgrado en el exterior Don Carlos Antonio López (BECAL).						
Indicador 2.1 % total de becas dadas en un año que son con financiación	%	0	2018	35	2028	Informe de ejecución del OE

Tabla N°2. Resultados esperados. (Tabla completa Loan Contract Strengthening the National “Don Carlos Antonio López” Scholarship Program for Postgraduate Studies Abroad).

Artículo 7° Plazo de ejecución y estructura de financiamiento

El Programa tendrá un período de realización de convocatorias de hasta seis (6) años a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

El costo total del programa es de US\$ 30.000.000 (dólares americanos treinta millones) financiados por préstamo otorgado por el BID, sin perjuicio a otras fuentes de financiamiento públicas o privadas que puedan incrementar el presupuesto total del mismo.

Artículo 8° Vigencia

El ROP podrá ser revisado y validado para garantizar su vigencia y aplicabilidad durante la ejecución del Programa. Tanto el documento original como sus modificaciones entrarán en vigencia una vez que sean aprobados vía resolución por el CCE y hayan recibido la No Objeción del BID.

CAPÍTULO III

GOBERNANZA Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 9° Estructura Organizacional

La estructura organizacional de Recursos para la Fase III correspondiente al Fortalecimiento del Programa Nacional de Becas de Posgrado en el Exterior “Don Carlos Antonio López” (BECAL), Contrato de Préstamo N° 4895/OC-PR, está conformada por las siguientes entidades:

- a. Comité de Coordinación Estratégica (CCE);
- b. Organismo Ejecutor (OE);
- c. Dirección General de Formación para el Desarrollo

- d. Unidad Ejecutora de la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López BECAL
 - a. Entidades Públicas Vinculadas;
 - b. Agencias Especializadas (AE);
 - c. Comité de Evaluación (CE);
 - d. Fondo de Garantía (FG).

Los integrantes de cualquiera de las instancias que tuvieran algún tipo de relación de parentesco con algunos de los postulantes, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, ambos, inclusive, o que tengan o hayan tenido algún tipo de relación contractual directa deberán abstenerse expresamente del proceso de evaluación y selección de dicho postulante.

Artículo 10° Comité de Coordinación Estratégica (CCE)

Las decisiones estratégicas del Programa estarán a cargo del CCE que será la máxima autoridad. En atención al Artículo 2° del Decreto N° 3726/15, está integrado por las máximas autoridades del MH, del MEC, de la STP y del CONACYT. Además, está compuesto por cuatro (4) personas en calidad de titulares, y cuatro (4) personas en calidad de suplentes, de reconocida trayectoria en formación avanzada de capital humano, provenientes de la sociedad civil, académica y la comunidad de investigadores científicos y del sector privado, respectivamente, uno por sector.

Para efectos de la designación de las personas de reconocida trayectoria en temas de CHA provenientes de la sociedad civil, sector privado, academia y comunidad de investigadores científicos respectivamente, serán los mismos integrantes del Gobierno los responsables de proponer y designar sus nombres, tanto para el cargo titular como de suplente del Comité, para su aprobación y designación. Todos los integrantes provenientes de la sociedad civil, sector privado, academia y comunidad de investigadores científicos respectivamente, durarán tres (3) años en sus cargos, más el tiempo que dure la designación de sus sustitutos, pudiendo ser renovados una vez más por otro período de mandato, integrarán el Comité, con voz, pero sin voto.

La participación del Comité constituye una carga pública y no será remunerada. Al finalizar la participación de cada miembro, se les dará una constancia o reconocimiento, donde se indicarán los plazos respectivos de mandato.

En virtud de la estructura presupuestaria de la UEP de la Coordinación, el cargo de presidente del CCE será la máxima autoridad del MH.

Artículo 11° De las funciones y atribuciones del CCE

Para el cumplimiento de sus objetivos el CCE tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Proponer políticas, estrategias e instrumentos que promuevan el aumento de los niveles de generación y aplicación de conocimiento en las áreas de CTI que contribuyan a mejorar los resultados de aprendizaje de la educación.
- b. Impulsar la vinculación internacional y negociar acuerdos de cooperación que permitan cumplir los objetivos planteados.
- c. Proponer las metas y el presupuesto del Programa.
- d. Fijar los lineamientos de las estrategias de comunicación y difusión del Programa.

- e. Coordinar y hacer un seguimiento, a través de la UEP de la Coordinación, de los resultados obtenidos para cada componente del Programa.
- f. Aprobación de la GBC y los instrumentos de evaluación para cada convocatoria.
- g. Aprobar la nómina de beneficiarios para los concursos que contempla el Programa.
- h. Recibir conforme reglamentaciones vigentes los informes de la UEP de la Coordinación sobre ejecución y estado de avance de las actividades del proyecto, los estados financieros y un informe auditado de los mismos.
- i. Aprobar el ROP y sus posibles modificaciones.
- j. Designar ocho (8) personas, titulares y suplentes, de reconocida experiencia en temas de CHA provenientes de la sociedad civil, sector empresarial, academia y comunidad científica respectivamente, uno por sector, que integren el CCE.
- k. Designar al Coordinador General de la UEP de la Coordinación y construir la estructura administrativa correspondiente que dependerá presupuestaria, administrativa y financieramente del MH.
- l. Aprobar la conformación de integrantes del CE del Programa.
- m. Aprobar la suscripción de acuerdos con AE.
- n. Tratar los casos que puedan merecer excepciones presentados por la UEP de la Coordinación del Programa.
- o. Tomar todas las medidas que sean necesarias para la correcta, eficiente y transparente ejecución de los recursos del Programa.
- p. En el marco de la transparencia, realizar rendiciones anuales de resultados y proyecciones.

El CCE tendrá quórum con la presencia de por lo menos seis (6) de sus miembros, de los cuales tres (3) serán del sector público y tres (3) del sector privado. En todos los casos será necesaria la presencia del Ministro del MH o la persona designada por la autoridad competente para asistir en representación del mismo. A las sesiones podrán asistir indistintamente tanto los integrantes titulares como suplentes provenientes de la sociedad civil, sector empresarial, academia y comunidad científica. Los integrantes del CCE buscarán consenso en sus decisiones. Si el consenso no es posible solo, votarán los miembros que son ministros. En caso de empate, el presidente del CCE tendrá doble voto. La convocatoria será efectuada por el Coordinador General y notificada con cinco (5) días de anticipación.

Se labrará acta de cada reunión que el CCE celebre, la cual contendrá como mínimo: número de acta, lugar, fecha y hora, registro de miembros presentes, asuntos comprendidos en el orden del día, los acuerdos y decisiones adoptadas con las disidencias, si las hubiere. En todos los casos, las actas serán redactadas por la UEP de la Coordinación y elevadas a consideración del pleno, para validación y posterior firma.

Los miembros podrán ir acompañados a las reuniones del CCE de terceros, quienes podrán hacer uso de la palabra con autorización del presidente del comité. Los miembros deberán informar de la asistencia de terceros a la reunión. En casos excepcionales de urgencia, la UEP de la Coordinación podrá realizar consultas virtuales al CCE y tomar decisiones por unanimidad, a ser ratificadas, en el acta de la reunión posterior.

Artículo 12° Del Organismo Ejecutor (OE)

El organismo ejecutor del Programa de Becas será el MH, que será el responsable de la ejecución del Programa y la utilización del financiamiento proveniente del BID, sin perjuicio a otras fuentes de financiamiento públicas o privadas que puedan incrementar el presupuesto total del Programa.

Artículo 13° De la Unidad Ejecutora de la Coordinación del Programa Nacional de Becas Carlos Antonio López (UEP de la Coordinación)

Para una gestión eficiente y transparente del programa de Becas y ejecución de los recursos del programa, el MH establecerá una UEP de la Coordinación mediante resolución ministerial, y será parte de la estructura organizacional del MH, cuyo objeto será el soporte técnico y administrativo del CCE para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

La estructura organizacional de la UEP de la Coordinación, las funciones y responsabilidades de las distintas áreas que la conformen será aprobada por el CCE, mediante organigrama y el respectivo manual de organización y funciones diseñado para el efecto y será comunicada mediante nota de estilo enviada al BID.

Funciones de puestos clave de la UEP de la Coordinación:

- a. Coordinador General de BECAL: Administrar los recursos disponibles y velar por el cumplimiento de los objetivos; establecer los procesos que se aplicarán para la ejecución del programa; convocar y participar en las sesiones del CCE; generar políticas de gestión como ser: Relaciones interinstitucionales, gestión de becas, retorno, seguimiento y sostenibilidad.
- b. Especialista Financiero: Ejecutar los procesos y control referentes al presupuesto, registro contable y financiero vinculadas al BID, de conformidad a las políticas públicas, normas legales y las que regulan al ente financiador.
- c. Especialista en Adquisiciones: Liderar los procesos de elaboración, ejecución y seguimiento de las adquisiciones o compras del Programa, de conformidad a las políticas públicas, normas legales y las que regulan al ente financiador.
- d. Asesor legal responsable de contratos: Asesorar a las áreas que conforman el programa en materia de interpretación y aplicación de las normas legales, emitir opinión técnica o pronunciamiento cuando corresponda o en casos de discrepancias, verificar y validar los convenios y contratos a ser suscritos por la Coordinación General en representación del Programa.

Artículo 14° De las Entidades Públicas y Privadas

Las entidades públicas y privadas vinculadas al Programa para el cumplimiento de sus objetivos y metas son las siguientes:

- a. Ministerio de Hacienda: tiene a su cargo la UEP de la Coordinación, a través de la DGF, dependiente del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional y ejerce la presidencia del CCE.
- b. Banco Interamericano de Desarrollo: al que corresponde el seguimiento de ejecución, aprobación de desembolsos, y No Objeción de: GBC, modificaciones e incorporación de componentes/subcomponentes, la nómina de seleccionados y las contrataciones que se realizan con fondos del programa. El BID podrá hacer una revisión ex post por medio de una consultoría o auditoría a cualquier proceso o gasto para validar que se hayan cumplido los procedimientos previamente validados por el BID.
- c. Banco Nacional de Fomento: Se encarga del proceso de pago.
- d. Agencia Financiera de Desarrollo: es una banca estatal de segundo piso de Paraguay que se

encarga de proveer fondos para financiar programas habitacionales, viviendas individuales, micro, pequeñas y medianas empresas.

- e. Fondos de Garantía del Paraguay (FOGAPY), dependiente del Directorio de la Agencia Financiera de Desarrollo al que corresponde administrar el Fondo de Garantía para Estudios Superiores en el Exterior (FOGAE). Regulado por la Ley N° 5628/2016 “Que crea el Fondo de Garantía para las micro, pequeñas y medianas empresas” establece que tiene por objeto otorgar garantías y/o reafianzar, créditos, operaciones de leasing (o arrendamientos) y otros mecanismos de financiamiento y la Ley N° 6579/2020 “Que modifica los artículos 1º, 3º, 8º, 9º, 10º, 12º, 16º y 17º de la Ley N°5628/2016.
- f. IFIs: Instituciones financieras intermediarias.
- g. Instituciones de los diferentes sectores productivos (empresas, compañías, cámaras, entre otros) que operarán estratégicamente con Becal.

Las entidades públicas vinculadas podrán emitir parecer a los planteamientos que la UEP de la Coordinación remita al CCE en el ámbito que son propios, de acuerdo con las políticas y planes de trabajo establecidos, igualmente para los casos de diseño e implementación de nuevos componentes del programa.

Además, podrán apoyar en la elaboración de la GBC de las distintas becas que contemplan los componentes del Programa, la difusión y promoción de los concursos; y podrán colaborar con los procesos de postulación, evaluación y selección a los postulantes, adjudicación de becas, implementación de los acuerdos internacionales en las materias que les son propias y así como cualquier otra establecida en el presente reglamento.

La UEP de la Coordinación deberá realizar actividades de divulgación por distintos medios de comunicación con el fin de comunicar las oportunidades del Programa a todo el país.

Áreas del MH que apoyarán en la ejecución del programa:

- a. Dirección Administrativa (DA): Tiene a su cargo la implantación de sistemas y procedimientos para la administración de los recursos internos del MH, que contemplen adecuados niveles de desconcentración administrativa con el fin de fortalecer los niveles de autoridad, responsabilidad y agilidad en las principales reparticiones del mismo.

Sus responsabilidades principales están relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, tales como transporte, comunicaciones, limpieza y seguridad. Además, coordina el proceso de formulación del Presupuesto General de Gastos del MH (extractado del Art. 29º de la Ley N° 109/92). También es de su competencia la ejecución de procesos relativos a los diversos pagos que por cuenta del Estado Paraguayo se deba realizar (extractado del Art. 6º del Decreto N° 12271/08 Por el cual se crea la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado, y la Resolución MH N° 85/13 que aprueba el Manual de Organización, Cargos y Funciones de la citada Dirección).

- b. Abogacía del Tesoro: Tiene a su cargo el conocimiento y dirección de todas las cuestiones jurídicas y legales relacionadas con las responsabilidades del MH, siempre que no estén atribuidas a otras Instituciones o funcionarios públicos.

Asesora al Ministro y a las reparticiones del MH en todos los asuntos jurídicos referentes a la redacción o revisión de contratos, títulos, anteproyectos de leyes y documentos relacionados con

las actividades del Ministerio; conoce e informa sobre cuestiones jurídicas en que por acción u omisión pudiesen haberse visto afectados los intereses del Ministerio o del Estado. Ejerce la coordinación para mantener la uniformidad de criterios jurídicos emitidos por el MH en el cumplimiento de sus funciones.

c. Subsecretaría de Estado de Administración Financiera (SSEAF)

i. Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP)

Tiene a su cargo el estudio y la aplicación de sistemas y procedimientos relativos a la contabilidad pública, la preparación y presentación de balances e informes financieros consolidados, la asistencia técnica y la supervisión del funcionamiento de las unidades institucionales de contabilidad. Elabora el proyecto de informe anual que debe ser presentado a la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 282 de la Constitución Nacional (extractado del Art. 78° de la Ley N° 1535/99).

ii. Dirección General de Tesoro Público (DGTP)

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros del Tesoro Público, que ejerce por medio de directivas, sistemas y procedimientos para el registro y control de ingresos y gastos, la programación y administración de caja, el análisis financiero del flujo de fondos, la transferencia de recursos, la emisión de valores fiscales e inversiones financieras, así como el establecimiento de mecanismos de supervisión y de asistencia técnica (extractado del Art. 76° de la Ley N° 1535/99).

iii. Dirección General de Presupuesto (DGP)

Tiene a su cargo la administración del proceso de planificación y programación presupuestaria de los organismos y entidades del Estado, a través del establecimiento de directivas, sistemas y procedimientos para la planificación integral, programación, planeación presupuestaria y financiera, determinación de indicadores de medición de gestión, evaluación de resultados del cumplimiento de metas y objetivos de los programas institucionales, así como el establecimiento de mecanismos de supervisión y asistencia técnica (extractado del Art. 75° de la Ley N° 1535/99).

iv. Dirección General de Créditos y Deudas Públicas (DGCDP)

Tiene a su cargo la administración del sistema de crédito y deuda pública, mediante el establecimiento de directivas, sistemas y procedimientos para la utilización de los recursos del crédito público y la atención del servicio de la deuda pública. Impartirá las instrucciones para el registro y control de la deuda pública (extractado del Art. 77° de la Ley N° 1535/99).

d. Subsecretaría de Estado de Economía (SSEE)

i. Dirección General de Inversión Pública (DGIP)

Tiene a su cargo la administración del Sistema de Inversión Pública, con el objetivo de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión. En coordinación con la STP y la Oficina Nacional de Proyectos, tiene como responsabilidades evaluar los proyectos que están en la fase de pre inversión, manejar y actualizar la base de datos de los proyectos de inversión; realizar la evaluación posterior de

los proyectos ejecutados; participar en la identificación de los sectores prioritarios para el destino de las inversiones públicas, así como proponer las directivas que mejoren el funcionamiento de las fases de los proyectos y la base de datos de los mismos; en coordinación con las demás reparticiones del Estado que estén involucradas en alguna fase del proceso de aprobación y control de los proyectos de inversión.

Así mismo, coordina las tareas relacionadas con la formulación, presentación, evaluación, ejecución y monitoreo de los proyectos de inversión financiados con recursos del Fondo de Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM) y las Alianzas Público-Privadas. (Extractado del Art.1° de la Ley N° 4394/11 que modifica el Art. 6° de la Ley N° 109/92 y el Art. 7° de la Ley N° 6490/2020).

Artículo 15° De las Agencias Especializadas (AE)

La UEP de la Coordinación estará facultada, previa aprobación por parte del CCE y No Objeción del BID para suscribir todo tipo de acuerdos con AE de países miembros del BID, que para efectos de este reglamento se entenderán por tales aquellas que reúnan lo estipulado en el artículo 3, inciso B.

Se precisa la distinción de dos tipos de agencias:

- a. Las relacionadas a programas pares (como referencia se nombran Fulbright (EEUU); Chevening (Reino Unido); Campus France (Francia); DAAD (Alemania); SEPIE (España), entre otras.
- b. Las agencias contratadas para la prestación de servicios.

Las AE brindan, entre otros, los siguientes servicios:

- a. Apoyo en la convocatoria de los concursos de becas;
- b. Evaluación y selección de becarios de acuerdo con criterios establecidos y mejores prácticas internacionales y conforme establezcan las GBC específicas;
- c. Colocación de becarios en centros de excelencia académica;
- d. Desarrollo de vínculos y alianzas con centros de excelencia académica nivel internacional;
- e. Apoyo y asesoramiento al gobierno y a los becarios sobre temas relevantes para la gestión del Programa tales como: obtención de visa, selección del programa académico que responda al interés del becario, orientación pre-académica del becario, y negociación de convenios con centros de excelencia académica entre otros;
- f. Gestión financiera de pagos, desembolsos a becarios y centros de excelencia, con la correspondiente remisión de la rendición de cuentas a la UEP de la Coordinación; monitoreo a los becarios durante la duración, de sus programas académicos y apoyo integral a los mismos incluyendo servicios de consejería académica, enrolamiento y procesamiento de seguro médico, coordinación de viajes, cumplimiento de obligaciones impositivas entre otros, con la correspondiente remisión de informe al respecto a la UEP de la Coordinación y la GBC establecida para el efecto;
- g. Organización de ferias de educación en diversas ciudades de Paraguay con la participación de representantes de universidades y centros de excelencia académica internacional con el fin de informar de primera fuente a la ciudadanía sobre las oportunidades de estudio.

Artículo 16° Del Comité de Evaluación (CE)

Es el equipo responsable de evaluar las postulaciones al Programa, estará conformado según el artículo

3, inciso I del presente documento. La UEP de la Coordinación vela por todo el proceso de evaluación, incluidas la admisibilidad, elegibilidad, así como la ponderación de puntajes y otros procesos o criterios aplicables.

En el caso de las convocatorias llevadas adelante por las AE, las mismas realizarán el proceso de evaluación según el acuerdo con la UEP de la Coordinación y conforme a la GBC.

Sobre la base de las postulaciones evaluadas, el CE expedirá sus resultados a la UEP de la Coordinación, la cual emitirá un informe de la convocatoria, que será aprobado por acta del CCE y emitido una resolución de seleccionados por la UEP de la Coordinación del programa; asimismo, se remitirá la nómina de seleccionados al BID, quien emitirá la No Objeción de la misma.

CAPÍTULO IV

ADQUISICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 17° Adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría

La responsabilidad por todas las adquisiciones de bienes que se requieran en el marco de la ejecución de los diversos instrumentos previstos en el presente ROP corresponderá a la UEP de la Coordinación. Estas adquisiciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos que el BID dispone para este propósito, consignados en el capítulo IV, Cláusulas 4.01 a 4.06 del Contrato de Préstamo.

Todas las adquisiciones con fondos del proyecto, incluso la de consultores, deben seguir los procedimientos y normas del BID. Para las PA será utilizado el código GN-2349-15 y para las consultorías el código GN-2350-15.

La responsabilidad por la selección y la contratación de los servicios de Consultoría que se requieran en el marco de la ejecución de los diversos instrumentos previstos en el presente ROP corresponderá a la UEP de la Coordinación. Estas actividades se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos normales que el BID dispone para este propósito.

Para la selección y contratación de servicios de consultoría, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en las Políticas de Consultores GN-2350-15, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva contratación en el PA aprobado por el Banco. También se podrán utilizar los sistemas de país en los términos descritos en el Artículo 6.04 (b) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

Todos los procesos de adquisiciones serán revisados por el Banco en forma ex ante y deberán contar con la No Objeción del Banco.

Plan de Adquisiciones (PA)

El ejecutor acordará con el Banco un PA por los primeros 18 meses de ejecución, el cual será monitoreado, ejecutado y actualizado a través de las herramientas que el Banco determine. Se elabora en función al PA inicial hecho en la etapa de preparación de la operación.

La planificación de las adquisiciones estará a cargo de la Coordinación de Administración y Finanzas, a

través del Especialista de Adquisiciones y el Especialista Financiero, con la aprobación final de la Coordinación General.

El ejecutor actualizará el Plan de Adquisiciones al menos anualmente, o cuando surjan cambios durante la ejecución del programa, debiendo ejecutarlo en la forma en que haya sido aprobado por el Banco. El Plan de Adquisiciones cubrirá 18 meses a partir de su actualización.

Para cada adquisición, la siguiente información debe estar actualizada en el sistema de ejecución y seguimiento de planes de adquisiciones:

- a. Estado del proceso
- b. Fechas del proceso
- c. Oferente adjudicado y otros participantes
- d. Montos, contrato y pagos
- e. Fechas de Ejecución real.

Para poder iniciar cualquier proceso de contratación, el Plan de Adquisiciones deberá contar con la No Objeción del Banco. El Banco podrá abstenerse de tramitar desembolsos si el PA no cumple con lo dispuesto en el presente apartado.

Responsable de la ejecución del Plan de Adquisiciones del programa

La responsabilidad por la gestión del Plan de Adquisiciones en el marco del programa corresponderá a la UEP de la Coordinación, a cargo de la Coordinación de Administración y Finanzas, a través del Especialista de Adquisiciones y el Especialista Financiero, con la aprobación final de la Coordinación General.

Responsabilidad del Administrador de Contrato

La supervisión de cada contrato estará a cargo de la Coordinación solicitante, conforme al organigrama expuesto en el Artículo 9° del presente documento.

Requisitos de Publicidad

Los requisitos del Banco en materia de publicidad para la licitación pública internacional son los que se indican a continuación:

TIPOS DE AVISO DE ADQUISICIONES	
Aviso General de Adquisiciones (AGA).	La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. El Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un Aviso General de Adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en los sitios de Internet de United Nations Development Business (UNDB online) y del Banco. El anuncio debe contener información referente al Prestatario (o Prestatario potencial), el monto y finalidad del préstamo, las actividades principales que serán financiadas por el Programa, el nombre, el teléfono (o número de fax) y la dirección del organismo del Prestatario encargado de las adquisiciones, incluida la dirección del sitio de Internet donde los avisos específicos de adquisiciones estén disponibles.

	<p>Cuando éstas se conozcan, se deben indicar las fechas en que los interesados pueden obtener los documentos de precalificación o de licitación. Los documentos de precalificación o de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Aviso General de Adquisiciones.</p>
<p>Aviso Específico de Adquisiciones (AEA).</p>	<p>Cuando se llevan a cabo adquisiciones cuyo valor estimado sea igual o exceda los montos establecidos para licitación pública internacional se requerirá la publicación del Aviso Específico de Adquisiciones (AEA) en el ámbito internacional y en el ámbito nacional. Cuando el valor estimado de la licitación sea menor a los montos establecidos para licitación internacional, la publicación del AEA podrá limitarse al ámbito nacional.</p>
<p>Publicación del AEA</p>	<p>El Prestatario será responsable por la publicación de los AEAs, una vez éste haya obtenido la no objeción del Banco. Para el efecto, enviará al Banco copias de estos avisos, indicando la fecha y el nombre de la publicación en el ámbito nacional en donde éste aparecerá. En el ámbito internacional, la publicación se hará en la página de Internet del "United Nations Development Business", así como en la página de Internet del Banco. En el ámbito nacional se hará, por una sola vez, en un diario de amplia circulación nacional, en el sitio de Internet oficial del país y/o en la Gaceta Oficial del país, dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público</p>
<p>Publicación en el SISTEMA determinado por el Banco</p>	<p>El Prestatario será responsable por la gestión de todo el Plan de Adquisiciones, a través del sistema que determine el Banco. Deberá mantener actualizada la información del sistema y asegurarse de que la publicación respectiva tenga información veraz y oportuna.</p>

Origen de los bienes y servicios

Los fondos asignados con los recursos del Contrato sólo pueden utilizarse para la adquisición de bienes y servicios provenientes de países que sean elegibles conforme a las condiciones del Contrato de financiamiento, y de conformidad con lo establecido en el ROP aprobado durante la ejecución del Programa. La lista vigente de países elegibles se puede consultar en los documentos estándar del Banco que se hallan disponibles gratuitamente en <https://projectprocurement.iadb.org/es/documentos>.

Procedimientos de adquisiciones del programa

El cuadro siguiente resume por método el medio de publicidad, los tipos de documentos que aplican y los plazos para los diferentes tipos de adquisiciones/contrataciones.

Categoría del gasto	Método de contratación	Publicidad, (convocatoria y adjudicación de contratos)	Documentos a ser utilizados	Plazos mínimos de presentación de propuestas (en días calendario)
Bienes y Servicios	LPI	UNDB, SICP ²	Documentos Estándar de Licitaciones (DELS)	42 días
	LPN	SICP	Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco (o satisfactorios al Banco).	30 días
	CP	SICP	Documento de Concurso de Precios acordado con el Banco.	10 días
Consultoría de firmas	SBCC, SBPF, SBMC, SBC,	Publicación de Aviso de Expresiones de Interés en UNDB ³ , SICP	Solicitud Estándar de Propuestas (SEPs) emitida por el Banco	Manifestación de Interés: 14 días Preparación de propuestas: 28 días ⁴
	SBCC, SBPF, SBMC, SBC, SCC	Publicación de Aviso de Expresiones en el SICP ⁵	Solicitud de Propuestas acordada con el Banco	
Consultoría Individual	CCIN / CCII	Carta invitación sobre convocatoria para selección de consultores individuales.	Carta invitación y TDR	5 días

Tabla N°4

El Programa hará seguimiento del cumplimiento de los tiempos aplicados para cada tipo de proceso. Dicha información deberá ser tomada en cuenta a la hora de realizar el informe de evaluación de los contratados y asignados para el Programa.

Umbral de Adquisiciones en Paraguay

Tipo de contratación	Monto límite (en US\$ miles)	Método
Obras	≥ 5.000	Licitación Pública Internacional (LPI)

² Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP)

³ Contratos > a USD 200.000 en el sitio web del Development Business

⁴ Podría acordarse un plazo menor en caso de SCC

⁵ Contratos hasta USD 200.000.-

Tipo de contratación	Monto límite (en US\$ miles)	Método
	Entre 250 y 5.000	Licitación Pública Nacional (LPN) o Comparación de Precios (CP)*
	≤ 250	CP o Uso de Sistemas Nacionales (USN)**
Bienes y Servicios diferentes a consultoría	≥ 500	LPI
	Entre 50 y 500	LPN o CP o USN***
	≤ 50	CP o USN****
Consultoría- Firma Consultora	≥ 200	Lista Corta de seis firmas con amplia representación geográfica (publicidad internacional y nacional)
	< 200	Lista Corta de seis firmas que podrán ser nacionales (publicidad nacional)
Consultoría Individual		3CV

Tabla N°5

* CP cuando se trate de obras, bienes o servicios comunes.

** USN para obras consideradas no comunes cuando se use LCO.

*** USN para bienes y servicios distintos a consultorías considerados comunes cuando se use SBE.

**** USN para bienes y servicios distintos a consultorías consideradas no comunes.

Esta información consta en el Portal de Adquisiciones del BID: <https://projectprocurement.iadb.org/es/politicas>

En cumplimiento de lo previsto y dentro de los alcances previsto en la Sección 1 de las Políticas de Adquisiciones del Banco, se deberá incluir una disposición que permita al Banco revisar: cuentas, registros u otros documentos relacionados con la presentación de la propuesta y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco.

Obras, Bienes o Servicios (diferentes de consultoría)

Los métodos de los procesos de contratación para obras, bienes y servicios de no consultorías se hallan establecidos en el documento GN-2349-15 Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. Sus umbrales, plazos, medios de difusión y tipos de documentos a ser utilizados se resumen en el presente ROP.

En el caso de procesos iguales o menores a USD 250.000 se podrá utilizar los Sistemas Nacionales, para los cuales se utilizarán los documentos acordados con la DNCP y aplicará la normativa nacional de adquisiciones y la GN-2349-15 en cuanto a la elegibilidad de los oferentes y de los bienes/servicios ofertados. Cada proceso a ser llevado a cabo por los Sistemas Nacionales debe estar previamente incluidos en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

Servicios de Consultorías

Los procesos de Selección de Firmas Consultoras y consultores individuales se hallan establecidos en el documento GN-2350-15 Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y sus umbrales, plazos, medios de difusión y tipos de documentos a ser

utilizados se resumen en el presente ROP.

En el caso de selección de Firmas Consultoras, previamente a la Solicitud de Propuestas se llevará a cabo un proceso de Expresión de Interés por el cual el Organismo Ejecutor conformará la Lista Corta de firmas a las que se les solicitará la presentación de una propuesta técnica y económica para su evaluación y posterior contratación para la prestación de los servicios. Este proceso de conformación de la Lista Corta se halla definido en la GN-2350-15 y podrá estar integrada en su totalidad (100%) por firmas locales para contratos con valor inferior a los montos límites establecidos por el Banco para el país (US\$ 200.000).

De preferencia la lista corta debe incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. La lista corta no debe incluir consultores individuales.

En cuanto a la selección de Consultores Individuales, el Ejecutor podrá publicar la convocatoria en la página web del <https://becal.gov.py/v2/> y/o www.contrataciones.gov.py como instrumentos de difusión de convocatorias o, complementariamente, publicar en diarios de amplia circulación.

Supervisión de las adquisiciones

Todos los procesos de adquisiciones y/o contrataciones regidas bajo las políticas GN-2349-15 y GN-2350-15, serán revisados en forma ex – ante por el Banco. La supervisión de todos los procesos de adquisición o contrataciones regidos bajo los subsistemas SBE y LCO del Sistema de Contrataciones Públicas de Paraguay se llevará a cabo por medio del sistema país aplicando la normativa local vigente de adquisiciones y las Políticas del Banco en cuanto a elegibilidad de los oferentes y los bienes/servicios ofertados, dentro de los alcances previstos en el contrato de préstamo.

El Banco capacitará en forma continua a los encargados de adquisiciones del OE acerca de controles internos adecuados.

Lineamientos para las no objeciones a los procesos de adquisiciones

De acuerdo con las políticas de Adquisiciones, la supervisión ex ante del Banco se hace en distintas etapas según el tipo de objeto, tal como se indica a continuación:

- f. Para el caso de bienes, servicios y obras, se revisan dos etapas: i) Previo al inicio de la convocatoria y ii) a la recomendación de adjudicación.
- g. Para firmas consultoras, se revisan en tres etapas: i) previo al inicio de la convocatoria, ii) resultados técnicos, e iii) informe de evaluación y contrato negociado.

Documentación requerida para solicitar No Objeción al inicio del Proceso

Para Bienes	1) Proceso aprobado en el sistema 2) Pliego de Bases y Condiciones
Para Firmas Consultoras	1) Proceso aprobado en el sistema 2) Lista corta conformada

	3) Solicitud de Propuesta
Para Consultorías Individuales	1) Proceso aprobado en el sistema 2) Términos de Referencia de la consultoría a desarrollar 3) Grilla de evaluación

Tabla N°6

Considerando que la revisión ex ante lleva implícita una contratación riesgosa, la política dispone la revisión de cada una de dichas etapas en forma integral para evitar desviaciones al cumplimiento de las Políticas en el proceso, debiendo generarse la No Objeción para cada etapa revisada. En esa medida, es importante que el Banco cuente con toda la información necesaria para llevar a cabo el análisis correspondiente.

Sólo requieren No Objeción aquellas etapas y documentación correspondiente a las adquisiciones financiadas total o parcialmente por el Banco.

Toda correspondencia oficial debe ser remitida en forma electrónica desde el correo oficial del programa y en un solo archivo en formato pdf, programas de MS Office (Word, Excel, Power Point), JPG o TIFF a menos que el Banco notifique otra metodología o sistema de envío de la documentación, caso en el cual será aplicado de inmediato.

Contratos

Los contratos firmados y vigentes podrán ser sujeto de adendas siempre que se de alguna modificación a la condición contractual vigente. Cualquier modificación que implique una variación en: i) modificación del plazo del contrato (ampliación o reducción); ii) modificación del alcance de las EETT o los TDR (aumento o disminución); o, iii) modificación del monto (aumento o disminución), deben ser objeto de un convenio modificatorio. Se procede solicitando la No Objeción del Banco, acompañando la solicitud de una justificación de los cambios y del acuerdo entre las partes firmantes. Una vez que se cuente con la No Objeción de la Adenda, recién el OE podrá firmar y la adenda entrar en vigencia.

Protestas/Plazo Suspensivo

En las adquisiciones de bienes y contratación de consultores internacionales se aplicará un plazo suspensivo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la Notificación de Intención de Adjudicación del Prestatario, a fin de dar tiempo a los oferentes/consultores para examinar la Notificación de Intención de Adjudicación y evaluar si es adecuado presentar una queja, conforme a lo dispuesto en las políticas GN-2349-15 y GN-2350-15, exceptuando las situaciones previstas en la mencionada normativa.

Artículo 18° Información contable

La UEP de la Coordinación será la responsable por la administración general de la cuenta única del programa debiendo mantener un registro de los desembolsos y las transacciones realizadas sobre ella. La UEP de la Coordinación mantendrá registros en los que se consignarán todos los gastos de cada

componente y convocatoria del Programa y presentarán evidencia de haber implementado, a satisfacción del Banco, los sistemas de control contable, administrativos y financieros adecuados.

Se utilizará el sistema definido por el BID - UEP de la Coordinación como sistema de administración financiera. El registro de la contabilidad se hará en base de caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) cuando aplique de acuerdo a los criterios nacionales establecidos. Los registros contables se deberán mantener actualizados, reflejando la situación financiera del Programa. La UEP de la Coordinación mantendrá, sistemas de archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación de soporte para la parte contable y financiera del Programa, como así también, de los procesos de adquisiciones y de los pagos realizados. Los estados financieros del Programa serán preparados por la UEP de la Coordinación al cierre de cada año fiscal.

El MH deberá presentar auditorías anuales externas sobre los estados financieros referentes a las actividades financiadas por el BID. Adicionalmente, el MH deberá presentar a entes financiadores y a los estados financieros referentes a las actividades financiadas y un informe auditado de los mismos. En todo momento, se observarán también otras normativas vigentes relacionadas a control interno y externo.

Artículo 19° Seguimiento de la ejecución y evaluación de resultados e impacto del Programa

La UEP de la Coordinación establecerá mecanismos de monitoreo y seguimiento, atendiendo a lo establecido en el “Plan de monitoreo y evaluación de programa PR-L1157” ya sean por modalidades presenciales o virtuales, sistemas de gestión de la información, los cuales deberán incluir de manera integrada todos los datos relacionados a BECAL.

Artículo 20° Marco Normativo del Programa

Las relaciones jurídicas entre la UEP de la Coordinación y los beneficiarios del programa de becas se rigen por:

- a. Ley N° 5766/16 “Que modifica la Ley 1626/2000 de la Función Pública”;
- b. El Decreto N° 3726 del 6 de julio de 2015, de la Presidencia de la República del Paraguay por el cual se conforma el Comité de Coordinación Estratégica del Programa Nacional de Becas de Postgrado en el Exterior para el Fortalecimiento de la Investigación, la Innovación y la Educación;
- c. Acta de Reunión N° 67/2017 del 23 de noviembre de 2017, del Comité de Coordinación Estratégica del Programa Nacional del Becas de Postgrado en el Exterior para el Fortalecimiento de la Investigación, la Innovación y la Educación y las demás actas que se otorguen;
- d. Ley N° 7025/2022 Fortalecimiento Del Programa Nacional De Becas De Posgrado En El Exterior “Don Carlos Antonio López” Becal (4895/OC-PR)”;
- e. Ley N° 5628/2016 “Que crea el fondo de garantía para las micro, pequeñas y medianas empresas”.
- f. Ley N° 6579/2020 “Que modifica los artículos 1º, 3º, 8º, 9º, 10º, 12º, 16º y 17º de la Ley N°5628/2016.
- g. El presente Reglamento;
- h. Los actos administrativos que otorgan los beneficios;
- i. El Contrato con cada beneficiario;
- j. Otras normativas que afecten los procesos de BECAL.

También regirán junto a la lista precedente, y se considerará parte integrante del presente ROP, las normas de reglamentación, modificación, derogación y subrogación que atañen a las disposiciones legales y administrativas citadas. Subsidiariamente, rige la normativa y jurisprudencia aplicable y vigente en

Paraguay.

Queda expresamente indicado que el BID no tiene participación ni responsabilidad alguna en los aspectos contractuales entre la UEP de la Coordinación y los beneficiarios.

CAPÍTULO V

GESTIÓN FINANCIERA

Este capítulo da el marco general para la organización, dirección, control de los aspectos económicos, presupuestarios, financieros y contables de un Programa, bajo los principios de oportunidad, eficiencia y transparencia, en el marco de las políticas del Banco y las normas nacionales vigentes.

El Programa deberá realizar el registro y control de las transacciones presupuestarias, financieras y contables, como resultado de la ejecución de toda la operación del Programa, uso y asignación de los recursos y gastos, además deberán proporcionar información relevante, útil y oportuna sobre la gestión económica y financiera del mismo para la toma de decisiones oportuna durante la ejecución y cierre del Programa y toda información relacionada con los procesos de firmas de contratos de procesos adjudicados (Consultores y Proveedores), los respectivos procesos de pagos conforme a los calendarios de pagos establecidos en los contratos firmados y los correspondientes procesos de pagos, previa autorización escrita para cada caso recibida del responsable del Programa.

Artículo 21° Marco Normativo de Administración Financiera

La administración financiera de un Programa está sujeta a la siguiente normativa:

- a. Documentos del Programa (Convenio o Contrato firmado);
- b. El ROP;
- c. Guía de Desembolsos para Proyectos del BID;
- d. Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa.

Artículo 22° Presupuesto de Inversión del Programa

Un Programa cuenta con un cuadro de costo detallado de inversión que define las necesidades con base a la estructura programática del PEP, que contempla los componentes, productos, paquete de trabajo y actividades. El cuadro de costo detallado y el Plan Financiero mensual de toda la vida del Programa se constituyen en los principales insumos para la programación presupuestaria de cada año, que pasan a formar parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), que deberá contemplar las necesidades presupuestarias reales con base a los niveles de ejecución del PEP.

El Programa deberá realizar un control mensual de ejecución (con base a la programación de adquisiciones, contrataciones y los compromisos asumidos) y determinar los saldos disponibles a nivel de categorías de inversión del Programa, con base al avance en la ejecución del mismo, para informar oportunamente, sobre los desvíos o insuficiencia de presupuesto del ejercicio fiscal en curso, como los impactos al Programa de presupuesto para el siguiente año.

Artículo 23° Presupuesto anual del Programa

La formulación e inscripción del presupuesto anual sigue las regulaciones establecidas por el MH, siendo la responsabilidad de máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, en coordinación con el Programa, de presentar los Anteproyectos de Presupuesto para su inclusión en el PGN, así como solicitar las modificaciones y ajustes al Presupuesto vigente, que le permitan cumplir con los compromisos asumidos y ejecutar las actividades programadas año a año.

Como principio general, se establece que no se podrán adjudicar los procesos de adquisición de bienes y servicios, si en el PGN no se cuenta con la partida asignada específica que autoriza el gasto, ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación.

El manejo presupuestario del Programa, la formulación, la afectación y gestión presupuestaria será responsabilidad de la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, en coordinación con UEP de la Coordinación.

Artículo 24° Programación Financiera

El Programa deberá elaborar, en coordinación con la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, la Programación Financiera, la cual comprende el plazo total de ejecución del Programa, a los efectos de establecer los flujos de fondos futuros, por fuente de financiamiento, de acuerdo con las necesidades del Programa.

La Programación Financiera es un insumo a utilizar en el Anteproyecto de Presupuesto del Programa y deberá garantizar la disponibilidad de recursos financieros en tiempo y forma para la ejecución de actividades, efectuando la identificación de cada objeto de gasto requerido.

Artículo 25° Plan Financiero (PF)

El Plan Financiero es un instrumento anual que permite planificar y controlar los flujos de fondos del Programa y cuyo objetivo principal es asegurar que el mismo cuente oportunamente con los recursos financieros, ya sean del financiamiento del Banco como de otros financiadores, cuando aplique, en las cantidades previstas en el Presupuesto.

El Plan Financiero debe estar articulado con el PEP, el POA, el PA y el Presupuesto anual del Programa. El PF se prepara al inicio del Programa y debe actualizarse anualmente, de acuerdo con la evolución de la ejecución de éste, reflejando las necesidades reales de liquidez, que permiten solicitar desembolsos de fondos.

Artículo 26° Plan Financiero Anual (PFA)

El PFA se prepara para la totalidad de los recursos necesarios del Programa y en forma detallada por el ejercicio vigente, además de considerarse como base para definir las proyecciones de desembolsos. Contiene la siguiente información:

- a. En las primeras columnas se detallan las actividades previstas por de Categorías de Inversión se incluye la relación de los componentes y productos, el código Sepa asociado a la actividad y paripassu de la actividad.

- b. En las siguientes columnas se detalla el requerimiento para el año que se informa (enero – diciembre).
- c. Se detalla en el cuadro superior la proyección de desembolso por trimestre para el año que se informa.

Figura 1 - Plan Financiero Anual

Préstamo: XXXX/OC-AR		Nombre Program Programa de.....																					
Saldo anticipos de fondos(LMS 1): - - Saldo disponible - Gastos pendientes de rendir																							
% Mínimo a justificar para solicitar nuevo anticipo de fondos																							
		PROYECCIÓN DESEMBOLSOS - POR TRIMESTRE Año 20... 1er 2do 3er 4to - - - -																					
Componente/ Actividad	Incluido en SEPA	Monto total Actividad			Saldo Inicial	Año 20...												TOTAL 20...					
		BID	Local	Total		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
1...																							
2...																							
3...																							
4...																							
		Pagos mensuales totales																					
Proyección Desembolsos		Solic. desembolsos - Anticipo de Fondos																					
		Saldo disponible																					
Justificación de gastos		Gastos Acumulados																					
		% acumulado																					
		<i>Justificación de gastos (ANJs)</i>																					
		<i>Saldo anticipo</i>																					
	<i>Monto Mínimo a Justificar</i>																						

Artículo 27° Plan Financiero Total (PFT)

El PFT presenta en forma detallada la información, por mes, para cada año de ejecución, a nivel total del Programa (programación integral).

Figura 2 - Plan Financiero Total



Programación de Flujos de Efectivo y Desembolsos

Nombre del Organismo Ejecutor:
 Nombre del Proyecto:
 No. de Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica:
 No. de proyecto:
 Fecha de preparación:

Mes	Período											
	1	2	3	4	5	6	7	8	n+1		2024	
Periodo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes n+1	Mes n+1	2024	
Saldo de caja disponible inicial - Fondos BID	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Total egreso de efectivo del periodo por Componentes de inversión:												
Egresos Componente 1. NOMBRE												
1.1 Actividad											\$0.00	
1.2 Actividad											\$0.00	
Egresos Componente 2. NOMBRE												
2.1 Actividad											\$0.00	
2.2 Actividad											\$0.00	
Egresos Componente 3. NOMBRE												
3.1 Actividad											\$0.00	
3.2 Actividad											\$0.00	
Anticipos de fondos préstamo BID												
Saldo de Caja Disponible Final	\$ -											
Otros ingresos que no fluyen por la cuenta bancaria designada:												
Por Reembolso de pagos efectuados:											\$ -	
Por Pagos directos a proveedor o contratista:											\$ -	
Total desembolsos proyectados del BID:												
Total a recibir del BID con cargo al préstamo:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	

Artículo 28° Plan Financiero para solicitar anticipos al BID

El modelo para solicitar anticipos se deriva del Plan Financiero Total. Dicho modelo requiere la siguiente información: todos los costos/gastos estimados por categoría de inversión, por mes, que correspondan al periodo de la solicitud de desembolso (Anticipo) el cual no podrá exceder el plazo de 6 meses.

Figura 3 - Plan Financiero para solicitar desembolso

Componente	FINANCIAMIENTO DEL BANCO									Aporte Local	Cofinanciamiento	Total Proyecto
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayoetc	Nov.	Dic.	Total BID			
Componente 1 - Nombre										0,00		0,00
1.1 Actividad										0,00		0,00
1.2 Actividad										0,00		0,00
1.3 Actividad										0,00		0,00
Componente 2 - Nombre										0,00		0,00
2.1 Actividad										0,00		0,00
2.2 Actividad										0,00		0,00
2.3 Actividad										0,00		0,00
Total Recursos Requeridos:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Conciliación (Desembolsos):												
Menos: Desembolsos por Pagos Directos										0,0		
Menos: Reembolsos al OE										0,0		
Menos: Otro tipo de desembolso										0,0		
Menos: Saldo disponible del Anticipo Anterior (ver Nota 2)										0,0		
Total Anticipo de Fondos Requerido										0,0	⇒	= Monto de la Solicitud de Desembolso (Anticipo)

Nota 1: Se debe claramente indicar el periodo (los meses específicos) que cubre la solicitud del anticipo lo cual no necesariamente coincide con los meses de un mismo año calendario.

Nota 2: En esta línea solamente debe incluir el saldo de anticipo de fondos anterior para el financiamiento requerido y presentado en esta solicitud.

Artículo 29° Transferencias Presupuestarias

En caso de no contar con todos los créditos presupuestarios requeridos para llevar adelante la ejecución de las actividades previstas en el año fiscal, se podrá gestionar la solicitud de transferencia de créditos presupuestarios al interior del OE. El Programa podrá gestionar ante las demás unidades del OE, a través de la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, en coordinación con el Programa, las citadas solicitudes, a fin de alinear sus requerimientos de créditos presupuestarios al POA del año. Para ello, se seguirá los lineamientos establecidos en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente para cada año fiscal, así como en los lineamientos internos del OE que rigen el sistema financiero y presupuestario institucional.

Artículo 30° Modificaciones Presupuestarias

Para llevar adelante la ejecución de las actividades previstas del Programa, se requiere contar con los créditos presupuestarios necesarios en los diferentes Objetos de Gastos. El Programa podrá gestionar, a través de la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, en coordinación con el Programa, ante el MH las modificaciones presupuestarias (reprogramaciones/reasignaciones), a fin de alinear sus

requerimientos de créditos presupuestarios al POA del año. Para ello, se seguirá los lineamientos establecidos en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente para cada año fiscal.

Artículo 31° Ampliación Presupuestaria

En caso de no contar con todos los créditos presupuestarios se podrá gestionar ante el MH, a través de la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, en coordinación con el Programa, el pedido de ampliación presupuestaria el cual debe ser remitido al Congreso Nacional para su aprobación por Ley de la Nación.

Artículo 32° Cuentas Bancarias del Programa

El Programa deberá contar con una cuenta bancaria independiente para el Préstamo, la cual deberá ser abierta en el Banco Central del Paraguay (BCP), donde se recibirán los recursos provenientes de una fuente de financiamiento del BID. Así también en caso de ser necesario, El OE podrá habilitar Cuentas Administrativas en un Banco de Plaza para un mejor manejo de los recursos del préstamo.

Artículo 33° Recursos Adicionales del Programa

Los recursos adicionales del Programa (en caso de que aplique) serán integrados por las instituciones del Gobierno involucradas, pudiendo ser financieros y no financieros. La mayor parte estará conformada por horas hombres de técnicos, consultorías de tutoría o acompañamiento de trabajos y adquisiciones menores.

Artículo 34° Modalidades de desembolsos de los recursos del Préstamo

Anticipo	<p>Los Anticipos de Fondos son avances de fondos con base en las necesidades reales de liquidez del Programa, respaldados por compromisos suscritos (contratos) o anticipados con un alto grado de certeza, con el fin de pagar puntualmente gastos elegibles imputables a los recursos del financiamiento.</p> <p>El Préstamo se desembolsará bajo esta modalidad, con una frecuencia de seis (6) meses, determinada en función de la programación financiera y de conformidad con el cronograma de inversiones y el flujo de recursos requeridos.</p> <p>El Programa realizará las solicitudes de desembolso, de acuerdo con la estimación de los recursos necesarios para la ejecución, en concordancia con el Plan Operativo Anual (POA) y con el Plan de Adquisiciones (PA) proveídos por el Programa.</p> <p>El Banco podrá ampliar el monto máximo de anticipos vigente cuando hayan surgido necesidades inmediatas de efectivo que lo ameriten, si así lo solicitare justificadamente el OE y se presente un estado de los gastos programados para la ejecución del Programa correspondiente al periodo del Anticipo de Fondos vigente. Se efectuará un nuevo anticipo de fondos cuando se haya justificado al menos un 80% del total de los fondos desembolsados en concepto de anticipo.</p> <p>Este método contribuye a una adecuada administración y control con respecto al uso de los fondos del Programa, de un modo particular que facilita la rendición de cuentas del Programa.</p> <p>Dichas necesidades de liquidez surgen del Plan Financiero del Programa, el cual debe estar coordinado con el Plan de Ejecución del Programa (PEP) y con el Plan Operativo Anual (POA), que incorpora el Plan de Adquisiciones (PA). Se deberá asegurar que los</p>
-----------------	---

	<p>recursos del Programa hayan sido incorporados al Presupuesto General de la Nación (PGN).</p> <p>El Banco capacitará en forma continua a los encargados de la parte financiera del OE acerca de los procesos de desembolso, recomendando un adecuado mantenimiento de controles internos.</p>
Pago Directo	<p>Son pagos generalmente superiores a US\$ 100.000 (Cien Mil Dólares) efectuados por el Banco a proveedores o contratistas, en nombre del OE, por concepto de bienes, obras y servicios elegibles – de origen externo y cuando el OE este imposibilitado de realizarlo – destinados a la ejecución del Programa.</p> <p>El Programa debe cumplir las indicaciones establecidas cada año en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto, donde se define las acciones pertinentes para registración y ejecución de recursos propios, locales y fuente externa (BID).</p>

Tabla N° 7. Modalidades de desembolsos

Artículo 35° Solicitudes de Desembolso - Revisiones

Durante la ejecución, el procesamiento de los desembolsos se efectuará a través de revisiones gerenciales basadas, principalmente, en juicio profesional y sobre la base de pruebas analíticas. La modalidad de supervisión financiera de desembolso estará focalizada en los informes de los auditores y la documentación soporte de los desembolsos será revisada en forma posterior por los auditores o en las visitas de inspección financiera que se realicen. Inicialmente, se realizará por lo menos una revisión semestral y, en la medida que se hayan fortalecido los controles internos, se revisará si es necesario modificar la supervisión financiera del Programa.

En ningún caso, el OE debe considerar que la revisión posterior que el Banco efectúa confirma, certifica o reemplaza su responsabilidad fiduciaria y su propia gestión del Programa. En ese sentido, el Programa deberá asegurar la calidad, pertinencia y transparencia de la documentación que soporta los gastos que se sometan a dicha revisión. Las solicitudes de desembolso deben ser numeradas en forma consecutiva, independientemente del método de desembolso utilizado. Adicionalmente, sólo serán procesadas las solicitudes que estén aprobadas por un funcionario designado y cuya firma esté registrada, de acuerdo con los términos del Convenio. Los desembolsos podrán ser materializados por el Banco por cantidades iguales o menores (por motivo de ajustes) al monto solicitado.

Artículo 36° Documentación de respaldo por modalidades de desembolsos

Las documentaciones de respaldo son:

- a. Para Anticipos (avances de fondos): cada solicitud debe ser acompañada por: el formulario de Solicitud de Transacciones Financieras.
- b. Plan Financiero - por el periodo acordado con el Banco.
- c. Estado de ejecución.
- d. Conciliación de Recursos.
- e. Extractos Bancarios.
- f. Mayores Contables.
- g. Conciliaciones Bancarias.

Figura 4 - Solicitud de Desembolso

 SOLICITUD DE TRANSACCIONES FINANCIERAS	
A: Banco Interamericano de Desarrollo	
Ref.: Número de Contrato o Convenio de Cooperación Técnica: _____ Número de solicitud: _____ Fecha: _____	
A quien corresponde: Conforme a las condiciones del Contrato (Convenio) de la referencia mutuamente celebrado por (Nombre del Prestatario o del Beneficiario) _____ y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ejecutado por (Nombre del Organismo Ejecutor), _____ por el presente:	
TRANSACCIÓN SOLICITADA	
<input type="checkbox"/> DPS - Pago Directo a Terceros <input type="checkbox"/> ANT - Anticipo de fondos <input type="checkbox"/> ANI - Incremento de Anticipo de Fondos <input type="checkbox"/> ANJ - Justificación de Gastos	
Moneda solicitada _____	Monto expresado en la moneda solicitada (en número): _____
Monto expresado en la moneda de la operación (1) (en número y letras) _____	
INSTRUCCIONES PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS	
BANCO INTERMEDIARIO	BANCO DEPOSITARIO
Nombre del Ban _____ Dirección: _____ Ciudad: _____ País: _____ SWIFT: _____ N° ABA: _____ Cuenta en sistema de Reserva Federal? SI/NO Instrucciones especial _____	Nombre del banco _____ Dirección: _____ Ciudad: _____ País: _____ SWIFT: _____ N° ABA: _____ IBAN: _____ Cuenta en sistema de Reserva Federal? SI/NO Cuenta con el Banco Intermediario: _____ Instrucciones especia _____
BENEFICIARIO	
Titular de la Cuenta del Beneficiario _____ No. de Cuenta en el Banco Depositario: _____ Instrucciones especiales: _____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Firma Autorizada (Nombre y Título) Firma Autorizada (Nombre y Título) </div>	
(1) Si un Prestatario o Entidad Ejecutora solicita un monto fijo en una moneda diferente a la moneda de la operación, el monto expresado en la moneda de la operación está sujeto a cambio.	

COMPONENTES IMPUTADOS EN ESTA SOLICITUD (2)

NÚMERO Y NOMBRE DEL COMPONENTE	MONTOS A JUSTIFICAR			TOTAL JUSTIFICADO
	FUENTE BID	CONTRAPARTIDA LOCAL	COFINANCIAMIENTO	
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
TOTALES	=====	=====	=====	=====

Por la presente certificamos que:

- I. Hemos cumplido con todas las obligaciones establecidas en el contrato o convenio de la operación, incluyendo aquellas relacionadas con la suspensión de los desembolsos.
- II. Los pagos provenientes de esos recursos se efectúan o se efectuarán exclusivamente para los fines especificados en el contrato o convenio de la operación y conforme con sus términos y condiciones. Los bienes y servicios financiados con esos pagos son/fueron apropiados para esos fines, y el costo y las condiciones de la compra son/fueron razonables.
- III. El uso de los anticipos se hará de conformidad con los acuerdos entre el Banco y el Organismo Ejecutor/prestatario/beneficiario. La justificación final de los gastos se efectuará a más tardar 30 días antes a la fecha de desembolso final de la operación.
- IV. En caso de que no se justifique debidamente el uso de fondos, el BID está facultado para: a) solicitar la devolución de los fondos del saldo no justificado, o b) aplicar el monto a cualquier solicitud de reembolso del saldo no justificado.
- V. Las sumas indicadas en el estado adjunto constituyen, en cada caso, las sumas exactas pagadas por el concepto respectivo, y reflejan todos los descuentos, devoluciones, reducciones y otros créditos recibidos o que hayan de recibirse en conexión con la adquisición indicada por ese concepto.
- VI. No hemos recibido ninguna suma como reembolso de ninguno de los pagos que son parte de esta solicitud, ni hemos obtenido fondos a esos efectos de ningún otro préstamo, crédito o donación que nos haya sido efectuada, excepto para préstamos, eventuales, a corto plazo obtenidos antes de esta solicitud y que reembolsaremos con el producto de este desembolso.
- VII. El BID está facultado para disponer lo necesario a fin de que la(s) moneda(s) asignada(s) para efectuar este desembolso sea(n) convertida(s) por nuestra orden y cuenta a la moneda solicitada y esta sea depositada a la cuenta arriba especificada. Las sumas de una o más monedas que el BID desembolse y convierta constituirán las sumas adeudadas al Banco, en el caso de contratos de préstamo.
- VIII. Estamos obligados a mantener toda la documentación que respalda esta solicitud con adecuadas referencias cruzadas a la solicitud aprobada. También estamos obligados a disponer lo necesario para que los fondos del Banco se identifiquen adecuadamente en nuestros registros contables y se depositen en cuentas específicas.
- IX. El aporte local acumulado a esta fecha asciende a : _____ (expresado en la moneda de financiamiento/contribución).

Firma Autorizada (Nombre y Título)

Firma Autorizada (Nombre y Título)

(2) No se aplica para anticipos de fondos

Artículo 37° Documentación de respaldo por para Transacciones Financieras

La lista de documentos de respaldo para las transacciones financieras se presenta en la tabla 8.

Documentación requerida	Transacción Solicitada			
	Anticipo de Fondos ANT	Reembolso de Gastos (ejecución) DPB	Justificación de Gastos ANJ	Incremento Anticipo de Fondos ANI
1. Solicitud Transacciones Financieras	X	X	X	X
2. Plan Financiero (período acordado Banco)	X			Se define caso a caso
3. Estado de Ejecución	X	X	X	
4. Conciliación de Recursos	X	X		
5. Extractos Bancarios	X	X		
6. Mayores Contables SIAF	X	X		
7. Conciliaciones Bancarias	X	X		
8. Estado de Gastos o Pagos		X	X	
9. No Objeción del Banco		X		
10. Factura				
11. Evidencia Recepción Obra, Bien o Servicio				
12. Opcional	Detalle compromisos Informes Avance Físico		Conciliación recursos Extractos Bancarios Mayores contables Conciliaciones Bancarias	

Tabla N°8. Documentos de respaldo de Transacciones Financieras CPR

Artículo 38° Supervisiones Financieras

Para las transacciones financieras, el nivel de revisión ex post será sobre el 100% de las transacciones de pagos.

Artículo 39° Frecuencia de Anticipos

Los desembolsos por concepto de anticipo tendrán una frecuencia máxima semestral, al menos que se establezcan otras necesidades, existan restricciones, riesgos asociados o limitaciones impuestas por el marco legal del país, que ameriten un plazo más corto.

NO SE PODRÁ REALIZAR UN NUEVO ANTICIPO SI NO SE HA JUSTIFICADO AL MENOS EL 80% DEL ANTICIPO ANTERIOR O SU ACUMULADO.

Artículo 40° Requisitos para presentar Solicitud de Desembolso

A los efectos de la ejecución del Programa, los requisitos para solicitar desembolsos están establecidos en el Art. 4.03 de las Normas Generales (NG) del Contrato de Préstamo:

- a. La presentación de la solicitud de desembolso, adjuntando documentos pertinentes y demás antecedentes que pudieran ser requeridos por el Banco;
- b. Que el OE haya abierto una o más cuenta/s bancaria/s en una institución financiera en la que el Banco realice los desembolsos; y,
- c. Que no haya surgido alguna de las circunstancias descritas en el Art. 6.01 de las NG del Contrato de Préstamo.

Artículo 41° Pagos Directos (a Proveedores o Contratistas)

Cada solicitud de desembolso para Pagos Directos deberá ser acompañada por:

- a. El formulario de Solicitud de Transacciones Financieras, marcando en el casillero correspondiente a la solicitud. (modelo Figura 4);
- b. Documentación de soporte aceptable para el Banco (factura o documento de cobro y evidencia de la recepción, a satisfacción de la UEP de la Coordinación, de la obra, bien o servicio, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia incluidos en los contratos u órdenes de compra respectivos); y
- c. El banco podrá solicitar, en caso de ser necesario, cualquier otro documento pertinente.

Artículo 42° Pagos

La UEP de la Coordinación será la responsable de gestionar, en coordinación con la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, los pagos a consultores, proveedores y contratistas durante la ejecución del Programa.

Artículo 43° Moneda de Pago

Los pagos relacionados con contratos a consultores y proveedores se harán en la moneda o monedas en que estén expresados en la Propuesta de Precio negociada y cuya distribución puede ser hasta en tres divisas.

Artículo 44° Tasa de Cambio

La tasa de cambio⁶ a ser utilizada será la efectiva en la fecha de conversión de la Moneda de Aprobación o moneda del desembolso a la moneda local del país prestatario.

Artículo 45° Rendición de Cuentas

⁶ Clausula 3.04 y Normas Generales 4.09.

La rendición de cuentas de los gastos efectuados por los anticipos de fondos se presentará al Banco, entre una (1) o dos (2) veces por año y no más de cuatro (4) o cinco (5) veces por año. Dicha frecuencia deberá ser acordada previamente entre el Banco y el Programa, como parte de los Acuerdos y Requisitos de Desembolsos y evaluada durante la ejecución del Programa. El Banco no requiere que la rendición de cuentas venga acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados (los comprobantes originales o fotocopias de los mismos)⁷.

La máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, en coordinación con la UCP, será responsable de llevar los registros contables requeridos y de mantener los originales de toda la documentación de soporte, con adecuadas referencias cruzadas a las solicitudes aprobadas correspondientes.

El propósito de la rendición de cuentas es demostrar el avance financiero del Programa y el uso de los recursos por cada categoría de inversión y no significará una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados.

La rendición de cuentas de los gastos elegibles relacionados con anticipos recibidos debe ser presentada cuando se haya utilizado por lo menos el 80% del monto adelantando. Dichas rendiciones deben ser presentadas y aceptadas por el Banco, antes que el Programa pueda recibir otro anticipo de fondos.

En casos especiales, el Banco podrá incrementar el monto del último anticipo otorgado al ejecutor en la medida que se requieran recursos adicionales para el pago de gastos no previstos en el período de tiempo previamente anticipado. De igual modo, en casos excepcionales, se podrá flexibilizar el porcentaje de justificación de conformidad a lo previsto en el OP-273-12 aprobado por el Banco.

Artículo 46° Documentación de respaldo para la rendición de cuentas

La documentación de respaldo que debe ser presentada al Banco para rendir cuentas del Programa y demostrar su avance son:

- i. Solicitud de Transacciones Financieras, marcando la casilla de Justificación de Gastos – Fondos BID (modelo Figura 4) donde el programa certifique las siguientes afirmaciones:
 - a. Que los pagos se efectuaron exclusivamente para los fines especificados en el Convenio de financiamiento y conforme con sus términos y condiciones;
 - b. Que los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo, así como las condiciones de la compra, fueron razonables;
 - c. Que la documentación que respalda los gastos se encuentra disponible para la revisión del Banco, auditores u otros consultores contratados para llevar a cabo una revisión detallada de los pagos efectuados; y
 - d. Que los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y su adquisición se efectuó con los procedimientos previamente acordados con el Banco.

⁷ La documentación de soporte comprende comprobantes contables, facturas canceladas, recibos de honorarios, cheques cancelados legibles, certificados de derechos de aduana, certificados de obra, contratos de trabajo, documentos de embarque, desembarque y almacenaje, informes de recepción, y todo otro documento de respaldo del pago, a satisfacción del Banco. En casos de excepción, el Banco podrá solicitar cierta documentación original.

ii. Estado de Ejecución Presupuestaria de Programa (Figura 5).

Figura 5 - Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa

 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO															
Nombre del Organismo Ejecutor: No. De Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica: Nombre del Proyecto: No. De proyecto: No. de solicitud: Fecha:															
Componentes según el Contrato/Convenio	Financiamiento Aprobado Vigente			Monto Justificado Acumulado hasta la Solicitud Anterior			Monto Justificado Reportado en esta Solicitud			Monto Justificado Acumulado a la Fecha			Saldo disponible		
	BID	Local	Cofinanciamiento	BID	Local	Cofinanciamiento	BID	Local	Cofinanciamiento	BID	Local	Cofinanciamiento	BID	Local	Cofinanciamiento
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(4)+(7)	(11)=(5)+(8)	(12)=(6)+(9)	(13) = (1) - (10)	(14)=(2)-(11)	(15) = (3) - (12)
Componente 1															
Componente 2															
Componente 3															
Componente 4															
Componente 5															
A. SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B. Anticipo de fondos															
C. SUBTOTAL POR FUENTE (A+B)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D. TOTAL BID + CONTRAPARTE LOCAL															
E. PARI-PASSU (si aplica)	0	0%		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	
_____ Firma autorizada (Nombre y Título)															

iii. Conciliación de los recursos del Banco y el estado de cuenta o extracto bancario donde se evidencia el saldo reportado en la conciliación (Figura 6).

Figura 6 Conciliación de los recursos del Banco



CONCILIACIÓN DE LOS RECURSOS DEL BANCO

Nombre del Organismo Ejecutor:
No. De contrato o Convenio de Cooperación Técnica:
Nombre del Proyecto:
No. De proyecto:
No. de solicitud:
Fecha:

I SALDO DISPONIBLE DE ANTICIPO DE FONDOS (2)			-
Detalle	Monto	Tipo de cambio	Total en la Moneda del Contrato/Convenio
Saldo Disponible en la Cuenta en la Moneda de la Operación al: _____ Banco: _____ N° Cuenta: _____			-
Saldo Disponible en la Cuenta en Moneda Local al: _____ Banco: _____ N° Cuenta: _____			-
II GASTOS O PAGOS PENDIENTES DE PRESENTAR AL BID #3			-
Gastos o Pagos Realizados Pendientes de Presentar al Banco incluidos en esta Solicitud			a
Gastos o Pagos Realizados Pendientes de Presentar al Banco no incluidos en esta Solicitud según registros contables del proyecto			-
III TOTAL SALDO DE ANTICIPOS PENDIENTE DE PRESENTAR AL BID (I-II) -			-
IV SALDO DE ANTICIPOS PENDIENTES DE JUSTIFICAR SEGÚN REGISTROS DEL BID (REPORTE LMS 1)			b

V	DIFERENCIAS (IV-III) /4	-
----------	--------------------------------	---

VI	IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS /4	
-----------	---	--

Detalle	Monto	Tipo de cambio	Total en la Moneda del Contrato/Convenio
Rendimientos financieros			-
Gastos bancarios			
Otras diferencias (*)			-

(*) Pagos no asociados al Proyecto pagados desde la cuenta especial, impuestos retenidos no pagados, pagos no debitados de la cuenta especial, entre otros.

Certificamos que: a) los gastos especificados en el numeral II se realizaron a los efectos estipulados en el Contrato/Convenio; y b) la documentación que respalda los gastos efectuados con los recursos provenientes de los Anticipos aún no justificados está disponible a los efectos de la inspección del BID.

Firma(s) Autorizada(s)

Nombre(s) y Título(s)

Notas:

- 1) ¿La cuenta corriente es exclusiva para los Anticipos? SI _____ NO _____
- 2) Adjuntar copia de los extractos bancarios de las cuentas bancarias en las que están depositados los recursos de los Anticipos, sus respectivos mayores contables y conciliaciones bancarias.
- 3) Adjuntar el detalle de los gastos o pagos efectuados con recursos de los Anticipos aún no presentados/justificados.
- 4) En caso de diferencia explicarla en forma detallada.

iv. Estado de Gastos o Pagos (Figura 7).

Figura 7 – Estado de Gastos o Pagos

Item no. consecutivo		Cuenta contable de devengado	N° de Registro del Contrato otorgado por el BID (1)	Concepto del Gasto o Pago y Nombre del Receptor (2)	Número de comprobante de egreso (3)	Fecha de pago (4)	Monto y Moneda del Gasto o Pago	Tipo de Cambio (5)	Monto Equivalente en la Moneda del Contrato/Convenio	Financiamiento		
										BID	Contraparte local	Cofinanciamiento
Total de esta página									-	-	-	
Viene de la página anterior									-	-	1,00	
Total de esta solicitud									-	-	1,00	

(1) Debe utilizarse una página del Estado de Gastos separada por cada Componente
(2) Se detalla el concepto del pago que se justifica
(3) Se detalla el número del comprobante contable del registro correspondiente
(4) Fecha en la que se ha realizado el pago al contratista o proveedor
(5) La Tasa de Cambio aplicada debe ser la indicada en el Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento

*Corresponde a código de Prism, Sepa o el Sistema que se utilize para control de contratos

Firma Autorizada (Nombre y Título)

Firma Autorizada (Nombre y Título)

Documentación Opcional

El Banco podrá solicitar, complementariamente, los siguientes informes:

- a. Resumen de contratos y/o contratos individuales;
- b. Otros acordados.

CAPÍTULO VI CONTABILIDAD

Artículo 47° Normas de Contabilidad

Para la contabilización de la ejecución del Programa se deberán aplicar los estándares internacionales de contabilidad e información financiera, aceptables al BID incluidos en el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa (Vigente). El programa deberá llevar la contabilidad independiente en la moneda del Convenio a través de un Sistema Informático.

Artículo 48° Registro en el Sistema Contable del Programa

El Programa deberá garantizar la implementación y mantenimiento de un sistema de controles contables y financieros instituidos, alineados a los requisitos del Banco; que garanticen el correcto uso de los recursos del Financiamiento y el resguardo de los mismos que cumpla con los lineamientos definidos en el Contrato de Préstamo, así como el mantenimiento del archivo documentario de las transacciones. Además, deberá mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de los recursos y la consolidación de la información a remitir al Banco en tiempo y forma.

El programa es responsable de la implementación del sistema de control interno, de manera que brinden un nivel razonable de seguridad en relación con la obtención de los siguientes objetivos: Confiabilidad de los informes e información financiera, eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes. Debe abarcar los componentes de control interno alineados a los estándares internacionales: Entorno de control, mapeo y evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos y monitoreo de los controles.

Artículo 49° Registro de bienes de uso

Para un adecuado control de los bienes de uso, en cumplimiento de procedimientos establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se contemplarán los siguientes aspectos para su contabilización, custodia y disposición:

- a. La existencia física debidamente identificada, codificada con discriminación de fuente de financiamiento y clasificada;
- b. La documentación que respalda su propiedad o tenencia;
- c. La identificación del usuario y dependencia a la que está asignado;
- d. El valor del bien, depreciaciones y revalorizaciones (línea recta);
- e. Reparaciones, mantenimientos, seguros, etc.;
- f. La disposición temporal; y
- g. La disposición definitiva y baja.

Los activos adquiridos con recursos del financiamiento y/o recursos adicionales deben ser de uso exclusivo del Programa. El Programa, en coordinación con la máxima instancia Administrativa y Financiera del OE, deberá mantener adecuados controles sobre la entrega de los bienes a los usuarios responsables de su uso y custodia, así como a las devoluciones de activos fijos por las altas, transferencia y bajas del personal, así como las asignaciones y devoluciones de activos.

Artículo 50° Estados Financieros

Los Estados Financieros de propósito especial requeridos para el Programa se elaborarán sobre la base contable de efectivo y bimonetario y son:

<p>Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados</p>	<p>En el cual se reconozcan: i) los ingresos de fondos provenientes del Banco, contrapartida y otras fuentes de recursos; ii) las erogaciones de recursos para la ejecución, iii) la provisión de pagos realizados y pendientes de presentar al BID al cierre del año fiscal; y iv) los saldos en efectivo bajo responsabilidad del Prestatario y/o del OE. Adicionalmente, si el contrato prevé contrapartida en especie, los informes deberán reflejar dichas contribuciones. Si no fuere posible hacer valoraciones, deben hacerse las revelaciones pertinentes en notas a dicho informe financiero.</p>
<p>Estado de Inversiones Acumuladas</p>	<p>Basado en la estructura aprobada para el Programa, presentado a partir del presupuesto, que revele, por cada componente del Programa y por fuente de financiamiento, los saldos invertidos en el Programa al inicio de cada período reportado, los movimientos ocurridos durante el período y los saldos acumulados al final del período. Este estado debe ser consistente con el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.</p>
<p>Notas a los Estados Financieros</p>	<p>Que divulguen las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes al usuario del informe financiero. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.</p>

Tabla N° 9. Estados Financieros

Los recursos del Programa sólo podrán utilizarse para financiar gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, en el ROP, e inscrito en el presupuesto de inversión del OE, la que para la ejecución del gasto debe contemplar los requerimientos presupuestarios vigentes en el país y considerar la base contable de efectivo para el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es decir, reconocer los ingresos cuando se reciben y los gastos cuando se pagan. Con base en futuros análisis de riesgo y evaluación de la capacidad institucional, podría incluirse informes adicionales.

Artículo 51° Auditoría Externa

El Contrato de Préstamo establece como una condición la obligatoriedad de realizar una Auditoría Externa anual, cuyo objetivo general es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la elegibilidad de los gastos del Programa, de acuerdo con las políticas del Banco.

El OE será el responsable de presentar, anualmente y al final del Programa, un informe auditado del mismo, debidamente dictaminado por una firma de auditores independientes aceptable al Banco.

Para la contratación de la firma auditora se seguirá lo establecido en el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco (Vigente). En este sentido, el Programa debe iniciar el proceso de contratación de una firma auditora independiente a satisfacción del Banco, para un examen de auditoría correspondiente a la gestión del Programa de cada ejercicio económico, asegurando que el informe de Auditoría a los Estados Financieros sea enviado al Banco, a más tardar ciento veinte (120) días después del cierre de cada ejercicio fiscal o dentro de igual plazo luego del último desembolso, de conformidad con los procedimientos y los términos de referencia previamente acordados con el Banco y como lo establece la política OP-273-12.

Los Estados Financieros auditados deberán estar firmados por los Auditores Independientes y los funcionarios cuyas firmas se encuentren registradas ante el Banco. El informe presentado deberá contener el dictamen de los auditores externos sobre todos los ingresos y gastos incurridos durante la ejecución del Programa, detallando además la elegibilidad de cada gasto, que revele que los gastos realizados con fondos del Banco se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el Contrato de Préstamo. El Programa deberá asegurarse que los fondos correspondientes a los servicios de auditoría están disponibles y han sido retenidos y guardados hasta la fecha de cierre del Programa.

Los auditores deben verificar que los Estados Financieros y sus respectivas notas (descritos en el artículo 82) hayan sido elaborados de conformidad con el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco (Vigente), de igual manera deben seguir los lineamientos del documento Pautas para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros Auditados EFA (Vigente).

Así mismo deben considerar los requerimientos descritos en dicho documento para el desarrollo de la carta a la gerencia o de recomendaciones sobre el control interno, el cual requiere que los hallazgos que surgen de la evaluación practicada por el Auditor sean presentados diferenciando aquellos que en su juicio considera que representan deficiencias significativas y clasificándolos por los componentes del control interno que define la NIA 315⁸.

SECCIÓN II

COMPONENTES Y CICLOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO AVANZADO

Artículo 52° Proceso de otorgamiento de becas

El proceso de otorgamiento de becas inicia con la elaboración del documento que se denominará GBC “Guía de Bases y Condiciones”, basado en los productos descritos en cada componente y Subcomponente, en la cual se establecerán las condiciones generales y específicas, requisitos de perfiles y documentales y criterios de evaluación, los mismos serán puestos a consideración del CCE para su

⁸ Entorno (ambiente) de control interno, Proceso de valoración del riesgo por la Entidad, Sistemas de Información, Actividades de control y Seguimiento (monitoreo) de los controles.

aprobación y posterior envío al BID para la NO OBJECCIÓN, con ambas aprobaciones el equipo de la UEP de la Coordinación realiza:

- a. El lanzamiento de la GBC.
- b. Habilitación del periodo de postulación.
- c. Evaluación y selección de las postulaciones*.
- d. Notificación a seleccionados.
- e. Firma de contrato.

*Finalizado el proceso de selección de postulantes, la UEP de la Coordinación elevará los resultados finales al CCE a fin de que dicte el Acto Administrativo de adjudicación del beneficio y una vez contestada, elevará todo lo actuado al BID para la correspondiente no objeción.

Artículo 53° Tipos de Financiamiento

Según los componentes del Programa, se podrá acceder a los siguientes tipos de financiamiento de Programas de Estudios en el Exterior:

- a. con recursos BECAL -becas-, 100% de financiación.
- b. con mecanismo combinado de financiación (beca BECAL + % crédito IFI)
- c. con recursos únicamente crediticios (IFIs) becas-crédito de estudio.

A. Becas

- I. Becas de Formación del CHA en el sector público y privado.

BECAL ofrecerá becas que conllevarán el financiamiento total o parcial de dichos programas de estudio, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, en conformidad a los resultados de los talleres de identificación de demandas prioritarias de CHA, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para dicho efecto.

I.I Formación de CHA del sector público: Se financiará posgrados para trabajadores del sector público con el fin de atender necesidades de formación en temas estratégicos transversales (gestión presupuestaria, compras públicas, entre otros) y misionales (temas específicos como salud pública, seguridad, infraestructura, entre otros). Las actividades incluyen:

- (i) otorgamiento y seguimiento de becas de maestría para trabajadores del sector público en el extranjero;
- (ii) otorgamiento y seguimiento de becas de doctorado para trabajadores del sector público en el extranjero;
- (iii) otorgamiento y seguimiento de becas de maestría para trabajadores del sector público en el país;
- (iv) otorgamiento y seguimiento de becas de especialización para trabajadores del sector público en el país.

I.II Formación de CHA del sector privado: Se financiarán parcialmente posgrados para trabajadores formales del sector privado con el fin de atender necesidades de formación en temas estratégicos. Las actividades incluyen:

- (i) otorgamiento y seguimiento de becas de maestría para trabajadores del sector privado en el extranjero;
- (ii) otorgamiento y seguimiento de becas de doctorado para trabajadores del sector privado en el extranjero;
- (iii) otorgamiento y seguimiento de becas de maestría para trabajadores del sector privado en el país;
- (iv) otorgamiento y seguimiento de becas de especialización para trabajadores del sector privado en el país.

I.III Formación de doctorados nacionales: Se financiarán becas de tiempo completo para la realización de estudios en programas de doctorado en universidades paraguayas, se utilizarán los criterios que se consideren oportunos a la modalidad y/o tipo de becas, los cuales serán incorporados a las diferentes GBC. Los beneficiarios de las becas serán trabajadores del sector público, trabajadores del sector privado o investigadores.

B. Apoyo a la sustentabilidad del sistema de formación de CHA

Fondo de Garantía para Estudios Superiores (FOGAE): instrumento de financiamiento capaz de fomentar la oferta crediticia para financiar Programas de Estudios Superiores en el Exterior.

Este sistema contribuirá a la sostenibilidad del Programa BECAL, brindando otros mecanismos de financiamiento para personas elegibles que deseen realizar Programas de Estudios Superiores.

- I. Estudios Superiores en el Exterior con recursos combinados (financiamiento parcial del Programa BECAL y financiamiento parcial de IFIs que participan del FOGAE).

En estos casos, para el otorgamiento de becas de Formación del CHA en el sector público y privado (contempladas en los numerales I.I, I.II y I.III, del apartado A), el postulante podrá acceder a un esquema combinado de recursos.

En virtud de este esquema combinado, BECAL ofrecerá el financiamiento parcial de dichos programas de estudio, bajo la figura de la beca, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para dicho efecto.

Adicionalmente, con el fin de cubrir la totalidad de los costos inherentes al Programa de Estudios, el postulante podrá acceder a otras fuentes de financiamiento, a través de préstamos a ser otorgados por las IFIs calificadas como Instituciones Participantes del FOGAE, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Siempre que se cumplan los requisitos establecidos por BECAL, el Programa emitirá el certificado correspondiente, en el que se consignará que el postulante ha sido preseleccionado por BECAL, de manera a que el mismo pueda acreditar ante la IFI correspondiente que es elegible para ser beneficiario de la garantía del FOGAE.

BECAL realizará los mejores esfuerzos para estimular la evolución constante de la oferta crediticia para Estudios Superiores por parte de las IFIs, especialmente a través del instrumento de la garantía del FOGAE.

- II. Estudios Superiores en el Exterior con financiamiento completo a través de préstamos otorgados por las IFIs que participan del FOGAE.

En estos casos, y con el propósito de garantizar la sostenibilidad en el tiempo del Programa de Formación del CHA en el sector público y privado (contempladas en los numerales I.I, I.II y I.III, del apartado A), el postulante deberá acudir directamente ante alguna de las IFIs calificadas como Instituciones Participantes del FOGAE, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Bajo este esquema, el Programa BECAL no concederá recursos en concepto de becas, sino que se limitará a emitir el certificado correspondiente, en el que se consignará que el postulante ha sido preseleccionado por el Programa BECAL, de manera a que el mismo pueda acreditar ante la IFI correspondiente que es elegible para ser beneficiario de la garantía del FOGAE.

BECAL realizará los mejores esfuerzos para estimular la evolución constante de la oferta crediticia para Estudios Superiores por parte de las IFIs, especialmente a través del instrumento de la garantía del FOGAE.

Para el caso de los postulantes que financien sus Estudios en el Exterior únicamente con fondos provenientes de créditos otorgados por las IFIs que participan del FOGAE, no regirán las obligaciones aplicables a los demás postulantes preseleccionados por el Programa BECAL de retornar al Paraguay culminado el correspondiente programa de estudio.

Artículo 54° Requisitos Generales de postulación

Los requisitos para postular a las becas son:

- a. Ser de nacionalidad paraguaya o naturalizado y en pleno goce de todos los derechos de ciudadanía.
- b. Cumplir con otros requisitos de postulación, según el tipo de programa, los cuales se estipularán a través de la GBC de la convocatoria respectiva y podrán priorizar grado académico, franja etaria, áreas de la ciencia y estudio, población de interés, nivel socioeconómico, entre otros.
- c. Completar de forma correcta el formulario de postulación y la presentación de toda la documentación respaldatoria solicitada y detallada en la GBC.
- d. Estar admitido en un programa de especialización, maestría o doctorado en un CEI y/o en un UICEN de reconocido prestigio y elegible según los criterios de la GBC de la convocatoria respectiva.
- e. Para las convocatorias autogestionadas, para las convocatorias asistidas deberán tener en cuenta lo establecido en las GBC respectivas.

Artículo 55° Formas de postulación al Programa

Los llamados a concurso para las distintas convocatorias se realizarán a través del sitio web del Programa y se podrá, además, difundir a través de aviso(s) en alguno de los principales medios de comunicación del país. En éstos se deberá publicar al menos la siguiente información de interés:

- a. Especificaciones del tipo de beca de la convocatoria;

- b. Plazos para postular;
- c. Requisitos de postulación;
- d. Sitio web del Programa y otros medios dónde poder obtener información sobre la convocatoria.

Los interesados en postular deberán utilizar el sistema de postulación proporcionado por la UEP de la Coordinación o sus AE vinculadas. El período de postulación será anunciado en cada convocatoria específica establecidas en las GBC respectivamente.

El período para realizar las postulaciones a las distintas convocatorias que contempla el Programa no podrá ser inferior a veinte días (20) días.

Los postulantes serán responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información consignada en dicho formulario de postulación. Además, los postulantes deberán proveer la documentación de respaldo, así como todos los antecedentes e informaciones que se requieran.

En virtud del presente reglamento, la UEP de la Coordinación, previa comunicación y autorización del CCE, podrá declarar sin efecto la adjudicación de la beca en caso de que se compruebe que la documentación y/o información presentadas en la postulación o durante el desarrollo de la beca es inexacta, no verosímil y/o ha causado error en el análisis de admisibilidad, pudiendo exigir a los becarios la restitución de la totalidad de los beneficios económicos pagados.

Toda información que sea suministrada por los postulantes y becarios en el marco del Programa se mantendrá bajo reserva y solo podrá ser utilizada para los propósitos contemplados en el presente ROP, en consideración de las normativas vigentes relacionadas al acceso a la información pública.

Las documentaciones solicitadas deberán presentarse en idioma español. El Programa podrá requerir traducción simple o por traductor público reconocido según encuentre pertinente.

La omisión, declaración falsa de información o documentos adulterados o no auténticos, presentados en cualquier parte del proceso de evaluación, selección o desarrollo de la beca serán causales para excluir al postulante o becario, dejando sin efecto la beca aún luego de la adjudicación o firma del contrato de beca.

Las postulaciones incompletas, así como aquellas que presenten documentación ilegible quedarán excluidas del proceso de evaluación y selección por parte de la UEP de la Coordinación, previa comunicación y autorización del CCE.

Artículo 56° Formas de Postulación a los CEI

Podrán ser postulantes del Programa, de conformidad con los requisitos de cada convocatoria, aquellas personas que al momento de la postulación no hayan realizado el proceso de admisión a los CEI pero que se encuentren interesados en iniciar estudios; aquellos que se encuentren en proceso de aceptación por parte de CEI; aquellos que se encuentren aceptados sin haber iniciado sus estudios.

Existirán cuatro modalidades de postulación a los CEI:

- a. Postulación Autogestionada Internacional: corresponde a aquellos casos en que el postulante es responsable de realizar, directamente y sin intermediarios, la postulación a las universidades y/o centros de investigación y/o instituciones educativas extranjeras. El interesado debe contar con

la admisión definitiva o condicionada de la universidad potencial de destino para postular al Programa BECAL.

- b. Postulación Autogestionada Nacional: el postulante es responsable de realizar, directamente y sin intermediarios, la postulación a las universidades nacionales elegibles, según GBC. El interesado debe contar con la admisión definitiva de la universidad para postular al Programa BECAL.
- c. Postulación Asistida: no es requisito contar con una admisión de una universidad para postular a la convocatoria, este proceso se realiza a través de AEs. Esta modalidad genera convocatorias basadas exclusivamente en el perfil del estudiante, el cual al ser seleccionado recibe la asistencia de la AE para aplicar a las universidades en búsqueda de la admisión al programa de estudios, brindando también la opción del aprendizaje del idioma tanto en el país de origen como en el país donde se realizará el estudio. La decisión final respecto a la admisión académica estará a cargo de las universidades.
- d. Postulación Cerrada: convocatorias con plazas y programas de estudio predeterminados por el Programa.

Los programas de doctorado, maestría o especialización en universidades del exterior, deberán pertenecer a alguno de los CEI mencionados en el artículo 3° inciso D, en todas las convocatorias rige el criterio de excelencia de destino.

Los programas de doctorado, maestría y especializaciones nacionales, dictadas en universidades de Paraguay, deberán cumplir con los criterios de excelencia académica establecidos en la GBC para cada convocatoria.

En caso de que el postulante haya realizado sus estudios de grado fuera del país, se admitirán como requisito de postulación aquellos títulos de graduación y/o títulos o certificados de estudios donde se compruebe la culminación total del programa de estudios, de una carrera de grado universitario de nivel de licenciatura.

Para títulos y certificados de estudios universitarios obtenidos en el exterior habilitantes, será requisito para la firma de contrato con BECAL, tener la legalización respectiva, sea vía el Apostillado De La Haya o vía tramite consular que corresponda al país exterior.

Artículo 57° Acreditación de nivel de idiomas

Las universidades o AE serán las responsables de validar o acreditar el nivel del idioma necesario conforme a los programas aplicados por cada postulante. Estos deberán ser verificados por el programa para la firma de los contratos.

El Programa proveerá las siguientes alternativas para postulantes con admisión condicionada:

- a. Nivelación intensiva de idiomas en Paraguay o en el extranjero, designada por la universidad o AE, como condición para una admisión definitiva;
- b. Cobertura de exámenes correspondientes exigidos por la universidad o AE para acceder a una admisión definitiva.

Los mismos podrán ser reembolsados y formarán parte del monto total de la beca, supeditados a la admisión incondicional a la universidad.

La UEP de la Coordinación fijará las condiciones para el funcionamiento de este beneficio en las GBC respectivas.

Artículo 58° Evaluación y selección de las postulaciones

El proceso de evaluación y de selección comprende en términos generales las siguientes etapas:

- a. Elegibilidad y admisibilidad de las postulaciones. Una vez concluido el proceso de postulación, la UEP de la Coordinación realizará el análisis de elegibilidad y admisibilidad de las postulaciones, en base a la GBC de la convocatoria sobre los requisitos de postulación, documentación de respaldo, así como todos los antecedentes e informaciones requeridos como necesarios para postular al concurso respectivo. Las postulaciones elegibles estarán habilitadas para iniciar el proceso de evaluación. Las no elegibles serán excluidas del proceso por razones debidamente fundamentadas.
- b. Evaluación de las postulaciones. Las postulaciones que cumplan con los requisitos establecidos serán evaluadas por el CE que corresponda, a través de un proceso de concurso público que deberá cumplir de manera rigurosa y transparente con los mecanismos y criterios de evaluación establecidos en la GBC del llamado según el tipo de beca del Programa. La UEP de la Coordinación elevará un informe y puntaje final de evaluación en cada convocatoria, cuya lista final de seleccionados deberá ser aprobada por el CCE y ser remitida al BID a fin de solicitar la No Objeción de la nómina.
- c. Criterio de Evaluación. La evaluación de las postulaciones a las becas que contempla el Programa se realizará de acuerdo a algunos de los siguientes criterios, entre otros:
 1. Becas de posgrado en el extranjero: se utilizarán los criterios que se consideren oportunos a la modalidad y/o tipo de beca, los cuales serán incorporados a las diferentes GBC. Entre algunos de los criterios se deberán incluir:
 - 1.1 Perfil del solicitante con relación a las áreas prioritarias y nivel de vacancias identificados a través de la UEP de la Coordinación y consignados en las GBC.
 - 1.2 Duración y modalidad del programa.
 - 1.3 Ranking de CEI (Las becas estarán asignadas para programas en alguna de las mejores 300 universidades según las clasificaciones internacionales. Para programas que no se encuentran dentro de este grupo de universidades, el referente del sector cuya demanda prioritaria se haya identificado deberá demostrar la excelencia del programa a través de otras clasificaciones internacionales).
 - 1.4 Rendimiento y mérito académico, experiencia laboral y otros logros profesionales y/o académicos.
 - 1.5 Nivel socioeconómico (ingreso familiar del postulante).
 - 1.6 Compromiso de regresar al país.
 - 1.7 Posibilidad de reincorporación a instituciones/empresas públicas o privadas vinculadas a las ciencia, tecnología e innovación productiva.
 - 1.8 Entrevistas, entre otros.
 2. Becas de posgrado en el territorio paraguayo: se utilizarán los criterios que se consideren oportunos a la modalidad y/o tipo de beca, los cuales serán incorporados a las diferentes GBC. Entre algunos de los criterios se deberán incluir:

- 2.1 Perfil del solicitante con relación a las áreas prioritarias y nivel de vacancias identificados a través de la UEP de la Coordinación y consignados en las GBC.
 - 2.2 Duración y modalidad del programa.
 - 2.3 Para universidades en Paraguay con programas debidamente vinculados a los CEI, se utilizarán los rankings definidos por BECAL, cuyo criterio para la asignación como mínimo será que el programa realizado en la universidad en territorio paraguayo esté debidamente vinculado a un programa en alguna de las mejores 300 universidades según las clasificaciones internacionales. La vinculación será demostrada a través de un acuerdo firmado entre la universidad de territorio paraguayo y una de las mejores 300 universidades del mundo según rankings utilizados por BECAL. Para programas en territorio paraguayo ofrecidos por universidades paraguayas conjuntamente con universidades ubicadas fuera del territorio paraguayo que no entren en la categoría de las mejores 300 universidades del mundo según ranking utilizado por BECAL, se deberá demostrar suficientemente la excelencia del programa a través de otras clasificaciones internacionales que categoricen a la universidad fuera del territorio paraguayo como una de las mejores 300 universidades del mundo que sea aceptable por BECAL, antigüedad de las instituciones académicas nacionales, y otros criterios de excelencia a definir en las GBC de las convocatorias correspondientes.
 - 2.4 Mérito académico, experiencia laboral y otros logros profesionales y/o académicos.
 - 2.5 Nivel socioeconómico (ingreso familiar del postulante).
 - 2.6 Compromiso de reincorporación a instituciones/empresas públicas o privadas vinculadas a la ciencia, tecnología e innovación productiva en el país, conforme a los plazos establecidos en el artículo 72° del presente reglamento.
 - 2.7 Entrevistas, entre otros.
3. La UEP de la Coordinación y el Comité Evaluador velarán por la equidad de género y geográfica.

Se priorizarán aquellos programas de investigación en las áreas de ciencias naturales y exactas, ciencias médicas, ciencias agrarias e ingenierías y tecnologías. El CCE podrá disponer, a través de las GBC la posibilidad de incluir programas en ciencias sociales y humanidades.

Artículo 59° Sobre la evaluación socioeconómica

Todos los postulantes al Programa deberán completar un formulario de evaluación socioeconómica. El resultado de la evaluación socioeconómica será parte de los criterios de evaluación y se registrará conforme lo establecido en las GBC.

El formulario deberá ser completado durante el proceso de aplicación y podrá ser cotejado durante la entrevista con el postulante. Dicho formulario tiene validez de declaración jurada.

Artículo 60° De la selección de las postulaciones

Sobre la base de las postulaciones evaluadas, el CE elevará sus resultados a la UEP de la Coordinación, la cual emitirá un informe para el acta del CCE, donde propondrán el número de becas a entregar en consideración de la disponibilidad presupuestaria y de los objetivos por tipo de beca. La nómina seleccionada será elevada al BID.

Artículo 61° De la nómina de seleccionados

El CCE en base al acta y nómina de seleccionados propuesta por la UEP de la Coordinación, resolverá, vía resolución, la adjudicación de beneficiarios de la convocatoria respectiva. Cuando sea posible, el listado de seleccionados considerará además un listado de postulantes suplentes para el caso que no se pueda proporcionar el beneficio a la totalidad de los primeros. Todos los postulantes deberán ser notificados en calidad de seleccionados, según los términos establecidos en el artículo 54° del presente reglamento.

Artículo 62° Incompatibilidades especiales

No podrán ser beneficiarios del Programa:

- a. Aquellos que a la fecha de adjudicación de la beca tengan o hayan tenido la calidad de beneficiario de otras becas con financiamiento del sector público para el mismo programa de estudios o grado académico o que se encuentren en proceso de elaboración de trabajo final de investigación.
- b. Aquellos que mantengan deudas o compromisos con instituciones públicas derivadas de su situación de becario.
- c. Aquellos que se encuentren privados del pleno goce de sus derechos de ciudadanía.
- d. Aquellos que sean funcionarios del Programa BECAL y de las AE al momento de la postulación.
- e. Aquellas personas físicas o jurídicas incluidas en la lista de individuos o empresas declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el BID. En caso de que como resultado de un concurso se seleccione como beneficiario de financiamiento a una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el BID, el BID no financiará dichos gastos.
- f. Los funcionarios del BID y cualquier otra entidad involucrada en el proceso de adjudicación de beneficios, funcionarios y proveedores del Programa, así como su cónyuge, conviviente o alguno de sus parientes hasta el tercer grado en consanguinidad o afinidad.
- g. Otros que sean determinados en la GBC.

Artículo 63° De la nómina de seleccionados y notificados

La UEP de la Coordinación sobre la base de las postulaciones seleccionadas por el CCE, deberá emitir una nómina de postulantes del concurso respectivo, la que deberá incluir la individualización de todos los beneficiarios para la obtención de la beca. Dicha nómina será publicada en el sitio web del Programa.

Los seleccionados serán notificados por medio de un correo electrónico individualizado por la UEP de la Coordinación a la dirección que indiquen en el respectivo formulario de postulación o mediante una carta certificada. Los seleccionados tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la comunicación de los resultados, para comunicar a la UEP de la Coordinación la aceptación o el rechazo de la beca. Si no comunicara su respuesta dentro de ese plazo, se entenderá que renuncia a la misma. No obstante, a lo anterior, la condición de becario y los beneficiarios asociados a la beca quedarán sujetos a la aceptación definitiva por el CEI.

Los postulantes que no fueran seleccionados se darán por notificados al momento de la publicación del listado de seleccionados.

Los postulantes que no sean seleccionados para la beca podrán volver a postular a cualquier otro concurso del Programa.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO AVANZADO

Artículo 64° Contratos con becarios

La UEP de la Coordinación suscribirá contratos con las personas a las que se adjudica una beca del Programa. El periodo de la firma del contrato, junto con los requisitos establecidos para la suscripción del mismo serán establecidos en la GBC de cada convocatoria.

Los contratos establecerán, entre otros:

- a. Los beneficios que correspondan a cada becario, según el tipo de beca y nivel de otorgamiento de beneficio, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- b. Los compromisos y obligaciones que adquiere el becario señalado en el artículo 69° del presente reglamento.
- c. Plazo de vigencia del contrato.
- d. Las garantías suficientes para garantizar el reembolso efectivo de los recursos asignados en caso de incumplimiento de las obligaciones del Programa.
- e. La duración de cada programa de estudio.
- f. La UEP de la Coordinación posee la facultad de prorrogar, suspender y poner término anticipado al contrato de beca.
- g. Los compromisos que debe asumir el becario con el país al finalizar la beca.
- h. Plazo de exigibilidad de las obligaciones.

En caso de existir un acuerdo entre BECAL y una AE, los contratos o compromisos entre la AE y sus becarios deberán estar alineados al mismo. En estos casos, podrá no ser requerido un contrato adicional entre el becario y BECAL.

La UEP de la Coordinación posee la facultad de dar seguimiento a los becarios con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

Artículo 65° De las prórrogas en tiempo, suspensiones, cambios de programa y/o término anticipado de las becas

Para los casos de becarios que realicen un programa de estudio en el exterior, la UEP de la Coordinación, excepcionalmente y previa evaluación de los antecedentes correspondientes, aceptará solicitudes por parte de los becarios para cambios de universidades, instituciones educativas, y/o centros de investigación, cambios de programa de estudios, suspensión de la beca, término anticipado, posposición de inicio, entre otras. Las decisiones serán formalizadas a través de una Resolución de la UEP de la Coordinación. Gozarán de dichas prórrogas, suspensiones, cambios o términos anticipados solamente aquellos becarios con carta de admisión definitiva.

Para los becarios que realicen programas de estudios en el país, la UEP de la Coordinación, de manera excepcional y previa evaluación de los antecedentes correspondientes, podrá aceptar solicitudes para la suspensión temporal de la beca o para la posposición del inicio de la misma. Las decisiones serán formalizadas mediante una Resolución de la UEP. Asimismo, podrán concederse prórrogas, suspensiones o término anticipado de las becas, siempre que se justifiquen por motivos de fuerza mayor.

Artículo 66° Beneficios

Los beneficios de las becas se otorgarán conforme al monto máximo establecido para cada tipo beca, teniendo en cuenta si el programa de estudio se realiza en el exterior o en el país.

66.1. En los casos de programas que se realicen en el exterior, a continuación, se establecen los montos máximos y beneficios que se otorgarán, conforme el tipo de beca:

- i. Maestrías se otorgará hasta cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 50.000).
- ii. Doctorados se otorgará hasta noventa mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 90.000).

En los casos de maestrías en el exterior para el sector privado, la cobertura de la beca será del 70 por ciento sobre el monto máximo asignado al tipo de beca, conforme a lo establecido en el artículo 7º - *Plazo de ejecución y estructura de financiamiento*.

Los beneficios se otorgarán conforme a los requisitos establecidos en la GBC de cada convocatoria, teniendo en cuenta el monto máximo para cada tipo de beca. Sin embargo, a continuación, se detalla la lista de los beneficios prioritarios, que serán cubiertos según el máximo asignado para cada tipo de beca:

- a. Arancel y matrícula del programa de estudios. Dicha suma será pagada directamente al CEI o, excepcionalmente, conforme a requerimientos del CEI, debidamente justificados.
- b. Prima anual de seguro médico para el becario.
- c. Asignación de manutención mensual para el becario durante el programa de estudio, conforme al país y ciudad de destino.
- d. Un pasaje de ida, en clase económica, desde el aeropuerto más cercano a la ciudad de residencia del beneficiario en Paraguay hasta la ciudad donde comenzará su programa de estudios, y un pasaje de regreso a Paraguay en clase económica al finalizar dicho programa.

Conforme al monto máximo establecido para cada tipo de becas, se podrá asignar los siguientes beneficios:

- a. Asignación única de instalación de hasta USD 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América).
- b. Asignación anual para compra de materiales académicos y dispositivos para firma electrónica cualificada de hasta USD 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América).
- c. Asignación única de regreso por un valor de hasta USD 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América).
- d. Excepcionalmente, para programas de doctorado, se podrán otorgar beneficios para cónyuge e hijos, conforme a la documentación solicitada por BECAL, según lo establecido en las GBC o en el contrato. Para el otorgamiento de este beneficio, el cónyuge y/o hijo/s deberán residir con el becario por un período no inferior al 50% de la duración del programa de estudio del becario, que se financia a través de BECAL. En el caso de que ambos cónyuges sean becarios simultáneamente, no se podrá acceder a este beneficio. Si el becario contrae matrimonio con posterioridad a la adjudicación de la beca, éste deberá informar sobre dicha situación a UEP de la Coordinación, con el objeto de evaluar si se dan las condiciones exigidas en este numeral para percibir el beneficio.

Los beneficios establecidos para el cónyuge e hijos menores de 18 años sólo podrán hacer efectivos cuando los programas tengan una duración mayor o igual a seis (6) meses de duración.

- e. Excepcionalmente, se podrá considerar la extensión de la asignación de manutención mensual para becarias con permiso pre y post natal, hasta un total de cuatro meses más sobre el tiempo máximo establecido para sus beneficios de manutención mensual y seguro médico. Esta extensión de la asignación se realizará conforme al monto máximo establecido para cada tipo de becas. Para acceder a este beneficio, se deberá informar sobre dicha situación a UEP de la Coordinación, con el objeto de evaluar si se dan las condiciones exigidas para percibir los beneficios. Todos los demás gastos asociados al nacimiento de un hijo/a durante el período de la beca serán de exclusiva responsabilidad de la becaria.
- f. Excepcionalmente, para programas de doctorado, se podrán considerar beneficios adicionales relacionados a gastos de movilidad y/o trabajos de campo, para lo cual deberán informar sobre dicha situación a UEP de la Coordinación, con el objeto de evaluar si se dan las condiciones exigidas para percibir el beneficio, las que deberán ser establecidas y reglamentadas por Resolución de la UEP de la Coordinación.

Para las estancias cortas/especialización, los montos podrán ser ajustados según acuerdo con AE, CEI o convocatoria, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Cuando la duración y/o el costo total del programa de estudios del beneficiario supere el período de cobertura de manutención o el monto máximo asignado para cada tipo de beca, el becario deberá comprometerse a culminar el estudio con recursos propios y proporcionar la fuente de financiamiento para cubrir los costos adicionales.

En los casos de convocatorias por AE, los montos y pagos de los beneficios se registrarán conforme a los acuerdos, contratos o convenios correspondientes.

66.2. En los casos de programas que se realicen en el país, a continuación, se establecen los montos máximos y beneficios que se otorgarán, conforme el tipo de beca:

- i. Maestrías se otorgará hasta veinte mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 20.000).
- ii. Doctorados se otorgará hasta cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 50.000).
- iii. Especialización se otorgará hasta ocho mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 8.000).

En los casos de maestrías y especialización en el país para el sector privado, la cobertura de la beca será del 70 por ciento sobre el monto máximo asignado al tipo de beca, conforme a lo establecido en el artículo 7º - *Plazo de ejecución y estructura de financiamiento*.

En el caso de especializaciones, las mismas podrán realizarse a distancia en los CEI indicados, conforme al monto máximo establecido para este tipo de becas. Los requerimientos específicos serán establecidos en la GBC de cada convocatoria.

Los beneficios se otorgarán conforme a los requisitos establecidos en la GBC de cada convocatoria, teniendo en cuenta el monto máximo para cada tipo de beca. Sin embargo, a continuación, se detalla la lista de los beneficios prioritarios, que serán cubiertos según el máximo asignado para cada tipo de beca:

- a. Costo total del programa de estudios, conforme al monto máximo establecido para cada tipo de becas, establecido en la GBC de cada convocatoria. Dicha suma será pagada directamente al IES o, en su defecto, reembolsada al becario si el pago se realizó con posterioridad a la firma del contrato de beca, conforme a cada caso particular y tras verificar la documentación pertinente.
- b. Asignación única de instalación de hasta USD 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América).
- c. Asignación anual para compra de materiales académicos y dispositivos para firma electrónica cualificada de hasta USD 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América).
- d. La asignación mensual será otorgada solo en los casos de Doctorado, de acuerdo al monto máximo establecido este tipo de becas, conforme a las disposiciones y requisitos establecidos en la GBC de cada convocatoria.
- e. Hitos académicos, según el tipo de beca y conforme a lo establecido en la GBC de cada convocatoria, conforme se detalla:

HITO ACADÉMICO PARA PRGRAMAS DE MAESTRÍA
<p>PRIMER HITO ACADÉMICO: Se tomará por cumplidos los hitos a la presentación de todos los documentos solicitados en cada hito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado académico – materias aprobadas al final del año académico o del semestre, dependiendo de la duración del programa. 2. Aprobación del anteproyecto o protocolo de investigación de la tesis por el tutor, el cual debe estar debidamente identificado.
<p>SEGUNDO HITO ACADÉMICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Certificado académico – culminación de la malla curricular (incluyendo materias, pasantía y otros requerimientos académicos). 4. Defensa de tesis de Maestría, con nota final.
HITO ACADÉMICO PARA PRGRAMAS DE DOCTORADO
<p>PRIMER HITO ACADÉMICO: Se tomará por cumplidos los hitos a la presentación de todos los documentos solicitados en cada hito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado académico – materias aprobadas al primer año académico. 2. Aprobación del anteproyecto o protocolo de tesis de la tesis por el tutor y el tribunal académico.
<p>SEGUNDO HITO ACADÉMICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado académico – culminación de las materias. 2. Presentación de una comunicación preliminar de resultados de investigación en algún seminario/congreso académico local.
<p>TERCER HITO ACADÉMICO:</p> <p>Publicación de un trabajo científico vinculado a su tesis en una revista indexada en Scopus, enunciando el nombre de la revista, sitio web y enlace de la publicación.</p> <p><u>Observación:</u> Dependiendo de los tiempos, se solicita al menos la aceptación de la publicación y las devoluciones del revisor editorial. La publicación puede ser individual o en coautoría.</p>

Este hito es de cumplimiento no correlativo, se debe documentar la remisión del artículo a una revista para considerar el cumplimiento del mismo. A los efectos del pago de este beneficio, se deberá verificar la confirmación de la publicación del artículo antes de la finalización del programa.

CUARTO HITO ACADÉMICO:

Defensa de tesis doctoral con nota final.

Para el caso de los programas de Maestría, el becario podrá recibir el monto en concepto del último hito académico hasta 3 (tres) meses después de haber finalizado su programa de estudios. Luego de los 3 (tres) meses, la no presentación del último hito académico se considerará incumplimiento del contrato.

* Para el caso de los programas de Doctorado, el becario podrá recibir el monto en concepto del último hito académico hasta 6 (seis) meses después de haber finalizado su programa de estudios. Luego de los 6 (seis) meses, la no presentación del último hito académico se considerará incumplimiento del contrato.

* Los montos otorgados conforme a los hitos académicos serán determinados en las GBC de cada Convocatoria.

66.3 En el caso de los funcionarios públicos que usufructúen becas del Programa, tanto en el exterior como en el país, se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 5766/16 “Que modifica la Ley 1626/2000 de la Función Pública”, salvo aquellos funcionarios que tienen medidas cautelares en el marco de una acción de inconstitucionalidad. En el caso de que la institución pública no se rija por la mencionada ley, se aplicarán la normativa institucional aplicable en materia de recursos humanos.

Artículo 67° Pagos al beneficiario

La gestión del pago a los beneficiarios, universidades y a todas las instituciones que estén implicadas en el proceso general de las becas estará a cargo de la UEP de la Coordinación, de la AE o del organismo externo, según corresponda.

Artículo 68° Duración

Sin perjuicio de la duración del programa de estudio al cual se postule, la beca financiará el período señalado en el presente artículo, contados desde la fecha estipulada en el contrato de beca. En aquellos casos en que la duración del programa de estudio sea inferior al período máximo señalado, se pagará únicamente hasta el término de su duración.

- a. Doctorados: el financiamiento será hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) meses.
- b. Maestrías: el financiamiento será hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.
- c. Especializaciones: el financiamiento será de hasta un máximo de doce (12) meses.

Artículo 69° Obligaciones del becario

El becario tendrá obligaciones, según corresponda al tipo de beca otorgada. Las obligaciones serán contenidas en un contrato firmado (conforme el artículo 54° del presente ROP), el cual contemple al menos las siguientes consideraciones:

- a. Hacer entrega de toda documentación e información solicitada por BECAL, en los formatos y plazos establecidos por ésta, durante el usufructo de su beca y el correspondiente tiempo de permanencia posterior en el país.
- b. Tramitar la obtención de la visa para sí y sus dependientes, si correspondiere.
- c. Tramitar la obtención de la firma electrónica cualificada para la firma del contrato y/o los documentos necesarios solicitados y/o remitidos por/a BECAL. En caso de que el becario/a se encuentre fuera del país al momento de la firma del contrato o si la vigencia de su firma electrónica cualificada haya vencido durante la ejecución de su programa de estudio, el becario/a deberá tramitar una firma electrónica cualificada equivalente en el país en el que se encuentre, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para la firma electrónica cualificada de la normativa vigente en nuestro país. En caso de que antes del vencimiento de la vigencia de la Firma Electrónica Cualificada, el becario/a extravíe el token o no recuerden los datos de la clave elegida, los gastos de renovación de la firma electrónica cualificada serán asumidos por el becario/a.
- d. Iniciar el programa de estudios en la fecha señalada en el contrato de beca.
- e. Aprobar en tiempo y forma los estudios que lo lleven a la obtención del título, grado académico, certificación, u otro similar, según correspondiere; sin perjuicio de poder quedar liberado de esta obligación en caso de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que deberá ser analizada por la UEP de la Coordinación de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 65° del presente reglamento.
- f. Remitir el certificado con las calificaciones obtenidas y/o avance del proyecto emitido por la institución de estudios para efectos de acreditar el progreso de sus estudios, según corresponda.
- g. Proceder a informar a la UEP de la Coordinación en caso de ausencia del país donde se está realizando sus estudios por motivos académicos o de investigación.
- h. Informar a la UEP de la Coordinación, mediante certificado médico, cualquier situación relacionada con la salud del becario, para efectos de considerar un permiso sin suspensión de beca.
- i. Abstenerse de ejecutar cualquier actividad remunerada. Sólo se aceptarán la realización de actividades académicas y/o de investigación u otras remuneradas aceptadas que estén en directa relación con sus estudios. Se exceptúa de esta restricción el periodo de tiempo comprendido entre el término de los estudios y el plazo máximo de retorno al país, según lo establecido en el presente reglamento.
- j. Acreditar la obtención del grado académico, título, certificación u otro equivalente, una vez finalizada la beca y de acuerdo a los plazos y condiciones señalados en el contrato de beca.
- k. Acreditar su regreso y permanencia en Paraguay a la UEP de la Coordinación, según modalidad y plazo previstos en el artículo 73° del presente reglamento.

Artículo 70° Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del becario

La UEP de la Coordinación se reserva el derecho de accionar legalmente contra los responsables y exigir a los becarios la restitución de la totalidad de los beneficios económicos pagados respecto de quienes sean eliminados, suspendan o abandonen sus labores de estudio e investigación, sin causa justificada, así como a quienes no cumplan con las obligaciones inherentes a su condición de becario establecidas en el presente reglamento, contrato o hayan alterado sus antecedentes o informes.

Además, la UEP de la Coordinación podrá declarar sin efecto la adjudicación de la beca en caso de que se compruebe que la documentación e información presentadas en su postulación sean inexactas, no verosímiles, adulteradas y/o no auténticas o cualquier situación que haya causado errores en su análisis

de admisibilidad por parte de CE del concurso, pudiendo exigir a los becarios la restitución de la totalidad de los beneficios económicos pagados.

El Programa determinará las sanciones aplicables ante incumplimientos de contratos.

Artículo 71° Plazo máximo para retornar al país

Al término de la beca de Doctorado, Maestría y Especialización, el becario tendrá un plazo máximo de 12 (doce) meses para retornar al país. Este período de gracia no contempla o implica ningún tipo de beneficio o erogación por parte del Programa.

En los casos de retorno posterior a la fecha límite establecida en el Contrato de Beca, el becario deberá devolver a la UEP de la Coordinación, del total de la beca otorgada, los porcentajes establecidos, o el total de los beneficios otorgados, según sea el caso:

Deberá devolver:	Periodo
El 1%	Desde el día uno (1) de atraso hasta el día treinta (30).
El 2%	Desde el día treinta y uno (31) de atraso hasta el día (60).
El 3%	Desde el día sesenta y uno (61) de atraso hasta el día noventa (90).
El 100%	A partir del día noventa y uno (91) de atraso, conforme a lo establecido en la Resolución PNB N° 147/2019, que establece un plazo máximo de devolución de 12 meses.

Tabla N° 11.

Artículo 72° Obligaciones de retorno y permanencia

Los beneficiarios que realicen sus estudios en el país o en el extranjero y cuyas becas hayan sido financiadas por UEP de la Coordinación, deberán comprometerse contractualmente a retornar (en caso de programas en el extranjero) y permanecer en el país, luego de concluidos sus estudios acorde al tipo de beca:

Tipo de Beca	Duración	Retorno/permanencia requerida en años
Doctorado	Hasta 4 años	5 años
Maestría con financiamiento del 100% (Sector Público)	Hasta 2 años	Doble duración estudios
Maestría con cofinanciamiento (Sector Privado)	Hasta 2 años	Doble duración estudios
Especialización	Hasta 1 año	1 año

Tabla N° 11. La presente Tabla no será aplicable para becarios que fueron beneficiarios en otras fases de BECAL y con fuentes de financiamiento distintas a las establecidas en el presente ROP, y cuya obligación de permanencia sea superior al establecido en la Tabla, debiendo continuar con su obligación de permanencia anterior con BECAL, lo cual deberá constar en su contrato de beca.

En caso de incumplimiento, se procederá a solicitar la devolución total de los aportes recibidos en concepto de beca a la UEP de la Coordinación. Esta condición no aplica para aquellos beneficiarios que hayan financiado el (100%) de su programa de estudio a través de una Institución Financiera Intermediaria

– IFI, afectado al Fondo de Garantía.

En los casos que el becario haya sido acreedor de una beca en educación deberá además acreditar su incorporación profesional, total o parcial, en cualquier establecimiento de educación del sector oficial, privado o privado subvencionado del país por un tiempo igual al doble del periodo de duración de la beca. En caso que por razones ajenas a su voluntad el becario no pueda insertarse en un establecimiento de estas características, deberá comunicar a la UEP de la Coordinación los motivos.

Las obligaciones de retorno y/o la permanencia podrán posponerse, de forma excepcional, previa autorización de la UEP de la Coordinación, para el caso de aquellos becarios que habiendo estudiado con una beca de BECAL decidan aplicar a un nuevo programa de estudios de postgrado con otra fuente de financiamiento, ya sea inmediatamente o durante su período de permanencia en Paraguay.

En caso de que de que la posposición sea solicitada por el becario que aplique a un nuevo el estudio de nivel superior financiado con fondos del Programa, el total de años será lo estipulado en el último contrato firmado.

El retorno y/o la permanencia podrán posponerse en tiempo, si es que el cónyuge también es becario, previa autorización de la UEP de la Coordinación, hasta la finalización de la beca del cónyuge, lo cual se acreditará mediante la correspondiente obtención del grado académico, título, certificación u otro equivalente, una vez finalizada la beca.

Serán autorizados a posponer su período de retorno y/o permanencia los becarios cuyos cónyuges se vean afectados por funciones que les sean encomendadas por el Estado Paraguayo y que por ello deban desempeñar funciones fuera del país. Dichos casos deben ser documentados a través de la presentación de la documentación formal respaldatoria.

Para los funcionarios públicos que deban realizar alguna misión encomendada por el Estado fuera del país, esta situación se considerará como período de permanencia y por lo tanto no se suspenderá ni pospondrá la obligación.

Los becarios que hayan sido beneficiados con programas emanados de otras fuentes privadas o mixtas – becarios que aplicaron a BECAL y recibieron apoyo financiero por parte de AE o instituciones similares-, deberán permanecer en el país durante un período de al menos el doble que su estancia en el exterior, salvo que el ente financiador solicite su traslado a alguna de sus sedes en el extranjero o que su contrato indique lo contrario, de manera a alinearse a lo dispuesto en los diferentes acuerdos con las empresas o instituciones vinculadas.

Casos especiales, así como situaciones a considerar respecto a la permanencia en el país, serán detallados en la correspondiente GBC.

Agotadas las instancias administrativas de reclamo de cumplimiento de contrato, la Asesoría Jurídica del Programa remitirá a la Abogacía del Tesoro los antecedentes para el inicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 73° Condiciones para los tipos de estudio

Acorde a las GBC para becas en el exterior, los programas de estudio deberán desarrollarse en el

extranjero sin perjuicio de trabajos de campo u otras actividades de investigación que pudieran desarrollarse en Paraguay. Solo se aceptarán programas impartidos con modalidad presencial o de forma excepcional con modalidad semipresencial, en los CEI indicados, toda vez que sean con dedicación completa.

Sólo se aceptará la realización de actividades académicas y/o investigación u otras remuneradas que estén en directa relación con el programa de estudios del becario, estipuladas en la GBC. Todas las actividades de este tipo deberán ser oportunamente informadas al Programa BECAL.

Los programas de estudio a desarrollarse en Paraguay deberán ajustarse a los requerimientos definidos en las GBC.

Artículo 74° Políticas

Las actividades a ser financiadas con los recursos del programa deberán ser compatibles con el Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030; y con las políticas sectoriales emanadas del CONACYT, MEC y las áreas identificadas y priorizadas (CHA), a través de los talleres realizados por la UEP de la Coordinación. Se podrán incluir, además, estudios que no correspondan a cuotas protegidas de áreas o disciplinas, sin que esto signifique necesariamente dejar de lado áreas que podrían ser relevantes para el país en el futuro.

CAPÍTULO III

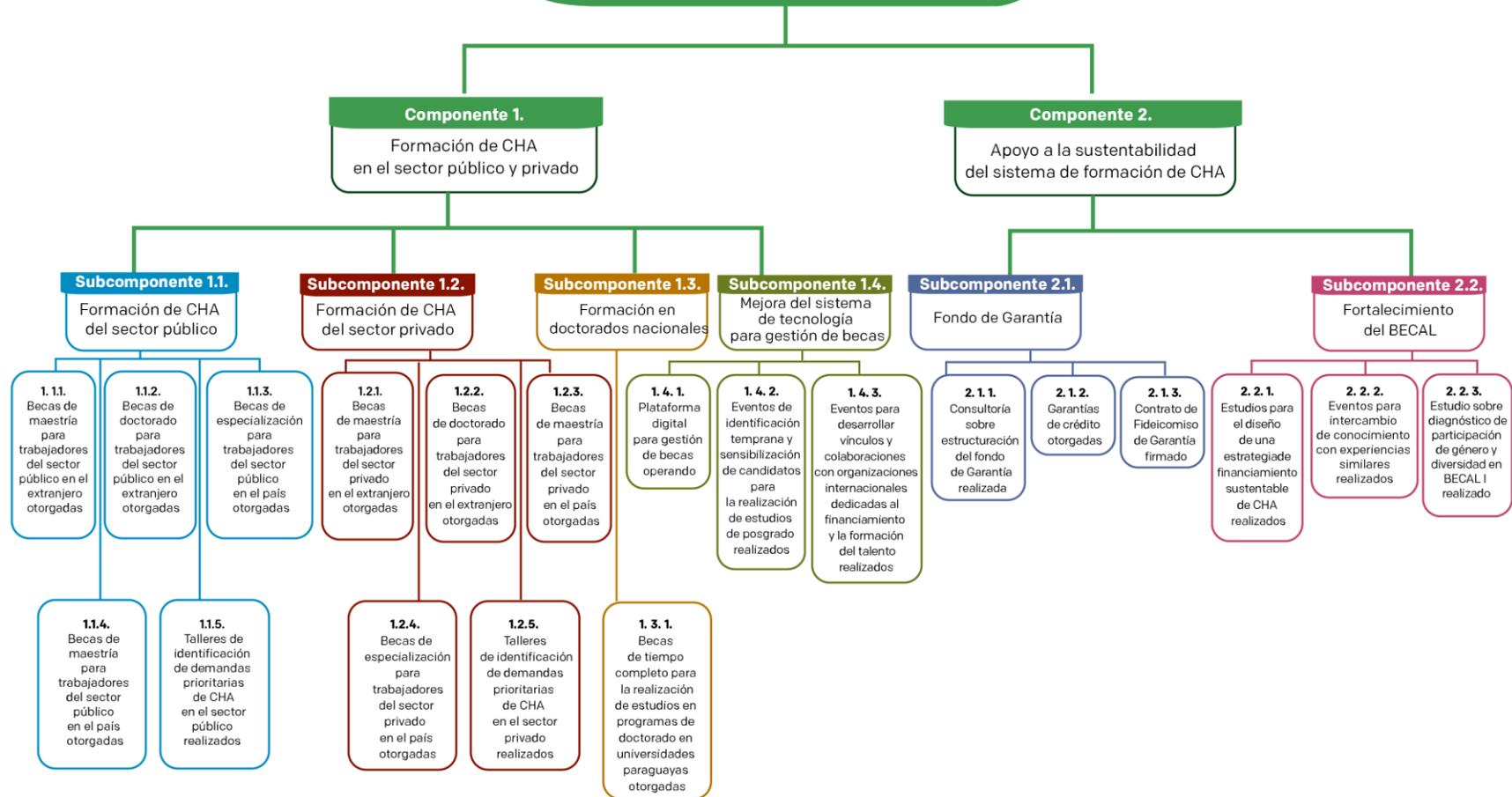
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE I

Artículo 75° Disposiciones específicas

Esta Sección del Reglamento Operativo tiene por finalidad establecer los términos y condiciones que normarán la ejecución de los Componentes y Subcomponentes diseñados para responder al objetivo específico (i).

Estructura de Desglose de Trabajo

FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE POSGRADO EN EL EXTERIOR "DON CARLOS ANTONIO LÓPEZ"



Artículo 76° Componente 1. Formación del CHA en el sector público y privado

El objetivo es mejorar el desempeño de las instituciones públicas y empresas por medio de la formación de posgrado de su capital humano. Este componente se propone atender necesidades de formación de CHA definidas en los talleres de identificación de demandas con las instituciones públicas, empresas privadas y sectores productivos, que respondan a los lineamientos estratégicos de Programa BECAL que da prioridad al fortalecimiento de capacidades de innovación. Asimismo, propiciará la colaboración con organizaciones internacionales dedicadas al financiamiento y la formación de CHA.

Artículo 77° Subcomponente 1.1 Formación de CHA del sector público

El objetivo es contribuir a mejorar las capacidades institucionales, construcción, desarrollo, ejecución y medición de políticas públicas, así como la toma de decisiones relativas al diseño e implementación del desempeño económico y el mejoramiento social.

Este componente está orientado a mejorar y potenciar la capacidad técnica y teórica de los recursos humanos de las instituciones públicas beneficiarias, en temas estratégicos transversales (gestión presupuestaria, compras públicas, entre otros) y misionales (temas específicos como salud pública, seguridad, infraestructura, entre otros), mediante el financiamiento de estudios de maestría y especialización en universidades en el exterior y en universidades del Paraguay. Las especificaciones en relación a: áreas prioritarias, carga horaria, contenidos, entre otras, serán especificadas en las GBC de cada convocatoria.

Los programas de maestrías en el exterior deberán ser de carácter presencial en la sede de la Universidad otorgante del título o diploma correspondiente, de forma excepcional, se aceptarán cursos con modalidad semipresencial, en los CEI indicados, toda vez que sean con dedicación completa. Los programas de especialización podrán realizarse en las modalidades presencial, semipresencial o virtual, conforme a los requisitos establecidos en la GBC de cada convocatoria.

Se financiará hasta un monto máximo de USD 90.000 y USD 50.000 por beneficiario que cursará sus estudios de doctorado y maestría en el exterior respectivamente, cuyo nivel académico sea acreditado y validado acorde a lo estipulado por las GBC emitidas por la UEP de la Coordinación en cada convocatoria.

Se financiará hasta un monto máximo de USD 20.000 y USD 8.000 por participante que cursará sus estudios de maestría y especialización en el país, respectivamente, cuyo nivel académico sea acreditado y validado acorde a lo estipulado por las GBC emitidas por la UEP de la Coordinación en cada convocatoria.

Elegibilidad de postulantes: Serán considerados elegibles para obtener el financiamiento del Programa los postulantes que, además de cumplir con los requisitos del descriptos en el artículo 54° del presente documento, cumplan con los siguientes criterios específicos:

- a. Ser funcionarios públicos nombrados que ocupan posiciones profesionales en la función pública con al menos dos (2) años de antigüedad. Esta antigüedad considerará el tiempo de contratación y/o nombramiento, como funcionario público o contratado.
- b. Tener resultados satisfactorios en sus evaluaciones de desempeño y no poseer antecedentes de sanciones en su legajo laboral.
- c. Estar dispuesto y comprometido a reincorporarse a su institución mediante la firma de un

contrato, durante el tiempo indicado y aportar a la institución el conocimiento adquirido en el programa de formación.

- d. Contar con la autorización del organismo al que pertenecen y la conformidad de la máxima autoridad de la institución.
- e. Desempeñarse en las áreas y programas elegibles serán determinados por los talleres de CHA identificados y detallados en las GBC por la UEP de la Coordinación para cada convocatoria.
- f. Presentar proyecto de vinculación e impacto del programa académico elegido en relación a sus funciones y los objetivos de la institución de pertenencia.

Artículo 78° Subcomponente 1.2 Formación de CHA del sector privado

El objetivo de este Subcomponente es que profesionales y técnicos empleados en empresas e instituciones de desarrollo científico y tecnológico adquieran saberes específicos o conocimientos prácticos de instrumentos tecnológicos en el exterior.

Asimismo, podrán desarrollarse convocatorias específicas dirigidas a cubrir áreas de vacancia definidas por los sectores prioritarios, en estos casos, los postulantes no deberán ser empleados, sino aspirantes a cubrir estas áreas vacantes.

Se financiará hasta un monto máximo de USD 90.000 por beneficiario que cursará sus estudios de doctorado en el exterior, cuyo nivel académico sea acreditado y validado acorde a lo estipulado por las GBC emitidas por la UEP de la Coordinación en cada convocatoria.

Se financiarán hasta el 70% de los montos definidos en el artículo anterior para maestrías (exterior o en el país) y especializaciones (modalidades presencial, semipresencial o virtual) para trabajadores del sector privado a fin de atender necesidades de formación vinculadas al desarrollo de áreas prioritarias.

Se pretende contribuir al desarrollo tecnológico de empresas y organismos de CTI. El Subcomponente operará a través de convocatorias dirigidas a la capacitación de CHA de las siguientes entidades:

- a. Micro, Pequeñas y Medianas Empresas debidamente constituidas en el país definidas en los términos de las GBC de cada convocatoria.
- b. Grandes empresas debidamente constituidas en el país definidas en los términos de las GBC de cada convocatoria.
- c. Empresas productoras de bienes y servicios debidamente constituidas.
- d. Organismos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- e. Gremios, sectores y todos aquellos rubros que hacen parte de “cadenas de valor” identificadas como estratégicas.
- f. Personas físicas que aspiran a pertenecer a las empresas e instituciones identificadas en las GBC y cuentan con perfiles técnicos y profesionales para cubrir las áreas de vacancia de CHA identificadas por la UEP de la Coordinación.

Con el objetivo de dar respuesta a las necesidades expuestas por los diversos sectores el Programa BECAL podrá utilizar cualquiera de los siguientes instrumentos a fin de dar respuestas específicas a las necesidades relevadas.

Maestría o Especialización para sectores prioritarios: Como resultado del relevamiento del sector prioritario, se determinarán líneas específicas de vacancia.

El objetivo es formar una serie de profesionales especializados en el dominio de la ciencia, la tecnología y la innovación a fin de que contribuyan al crecimiento productivo del Paraguay en áreas estratégicas.

Los sectores identificados como prioritarios y que accedan a participar en el Programa BECAL, se comprometen a:

- a. Participar de los comités de evaluación/selección de los becarios, asegurando la pertinencia del perfil de estos para cumplir con los objetivos descriptos.
- b. Participar en los Talleres de Identificación de Necesidades de CHA para definir las áreas prioritarias para la formación en las temáticas relativas a la industria o sector determinado como prioritario.
- c. Disponer de áreas específicas donde los becarios seleccionados puedan realizar sus pasantías.
- d. Participar en la red ASOBECAL del Programa BECAL y tomar su portafolio como base de Curriculum Vitae para futuras incorporaciones de profesionales altamente capacitados para sus respectivas carteras.
- e. Informar a la UEP de la Coordinación el desempeño técnico, académico y laboral de los becarios que realicen pasantías en dichas empresas e instituciones.

La responsabilidad de la UEP de la Coordinación para el diseño, desarrollo y seguimiento de este producto serán:

- a. Establecer las orientaciones estratégicas del programa y determinar las áreas prioritarias para la asignación de las becas en las disciplinas de ciencia, tecnología e innovación productiva;
- b. Tomar todas las medidas necesarias relativas a las reglas de la implementación operativa y, principalmente, la frecuencia de las convocatorias, el método de seguimiento, evaluación y rendición académica y financiera de las acciones;
- c. Decidir sobre la evolución posible de la constitución del Comité de acuerdo a las necesidades que surjan en el transcurso del presente programa.
- d. La relación con los CEI o AE, según corresponda, y las gestiones operativas y administrativas para la gestión de las becas.

Criterios de Admisibilidad y compromisos de los postulantes. Serán considerados elegibles para obtener el financiamiento del Programa los postulantes que, además de cumplir con los requisitos descriptos en el artículo 54° del presente documento, cumplan con los siguientes criterios específicos:

- a. Coherencia del perfil académico y experiencia profesional del solicitante con el sector prioritario consignados en las GBC de la convocatoria.
- b. Ser trabajador formal del sector privado con al menos dos (2) años de antigüedad.
- c. Tener resultados satisfactorios en sus evaluaciones de desempeño y no poseer antecedentes de sanciones en su legajo laboral.
- d. Estar dispuesto y comprometido a reincorporarse a su institución mediante la firma de un contrato, durante el tiempo indicado y aportar a la institución el conocimiento adquirido en el programa de formación.
- e. Contar con la autorización del organismo al que pertenecen y la conformidad de la máxima autoridad de la institución.
- f. Desempeñarse en las áreas y programas elegibles a ser determinados por los talleres de CHA identificados y detallados en las GBC por la UEP de la Coordinación para cada convocatoria.

Maestría o Especialización modalidad semipresencial: Como estrategia para dar respuesta a demandas de capacitación en áreas específicas para empleados del sector privado en rubros estratégicos, que por sus funciones no pueden desplazarse fuera de Paraguay por un período prolongado, se contará con programas de formación denominados internacionalmente como universidad híbrida/ semipresencial/ dual que combina enseñanza presencial con enseñanza virtual.

El objetivo es promover una modalidad semipresencial que incluye educación a distancia, presencialidad y movilidad parcial, coproducción de saberes e interacción académica vía virtualidad.

La modalidad cursada de las Maestrías o especializaciones será semipresencial, con un porcentaje de mínimo el 5% de la cursada en forma presencial. Para ello los docentes de las universidades internacionales viajarán a Paraguay e impartirán clases durante un período específico acorde a los convenios establecidos. El resto de la maestría o especialización se impartirá en modalidad virtual.

En caso de realizarse programas Intensivos, estos podrán ser completamente virtuales o contemplar la visita a Paraguay de docentes de las universidades o centros internacionales durante un período específico.

Asimismo, los alumnos de las maestrías o especializaciones podrán realizar una estancia de formación e intercambio en el país sede de las universidades internacionales conveniadas de un mes de duración.

El objetivo es formar grupos de profesionales y técnicos empleados en empresas nacionales que desarrollen tareas relacionadas con la innovación científico-tecnológica, adquieran saberes específicos o conocimientos prácticos en las áreas de innovación tecnológica, producción y procesos, para satisfacer así las necesidades tanto de las PyMes como de las Grandes Empresas de Bienes y Servicios.

Las formaciones serán destinadas a áreas específicas identificadas como prioritarias, para el correcto funcionamiento, se realizará los acuerdos institucionales que permitan el desarrollo de cursos de formación de posgrado de excelencia internacional en el país, mediante el uso de recursos de educación a distancia y la presencia de equipos docentes de las universidades extranjeras.

Cada iniciativa de formación desarrollada con las universidades y centros de investigación de referencia internacional (maestrías o programas internacionales) será llevada a cabo en asociación con alguna universidad o algún centro/institución del país debidamente reconocidos permitiendo la transferencia a las mismas de recursos y tecnologías, así como de capacidades y aprendizajes institucionales.

Las empresas y actores participantes de las áreas identificadas como prioritarios y que accedan a participar en el Programa BECAL, se comprometen a:

- a. Participar en los Talleres de identificación de Necesidades CHA para definir las áreas y temáticas de vacancia prioritarias para la formación.
- b. Coordinar disponibilidad horaria para que los empleados seleccionados puedan concurrir y cumplimentar con el programa académico identificado como prioritario.
- c. Participar de los comités de evaluación/selección de los becarios, asegurando la pertinencia del perfil de estos para cumplir con los objetivos descriptos.
- d. Informar a la UEP de la Coordinación el desempeño técnico, académico y laboral de los becarios seleccionados para la realización de programas de maestría o especialización.

La responsabilidad de la UEP de la Coordinación para el diseño, desarrollo y seguimiento de este producto serán:

- a. Establecer las orientaciones estratégicas del programa y determinar las áreas prioritarias para la asignación de las becas en las disciplinas de ciencia, tecnología e innovación productiva;
- b. Tomar todas las medidas necesarias relativas a las reglas de la implementación operativa y, principalmente, la frecuencia de las convocatorias, el método de seguimiento, evaluación y rendición académica y financiera de las acciones;
- c. Realizar los acuerdos y convenios específicos con CEI o AE de ser necesario;
- d. Participar, de ser necesario, en la construcción de convenios binacionales entre Universidades/Instituciones educativas del Paraguay y Universidades/Instituciones extranjeras para la consolidación y oferta de programas mixtos para áreas estratégicas;
- e. Las gestiones operativas y administrativas para la gestión de las becas.

Criterios de Admisibilidad y compromisos de los postulantes. Serán considerados elegibles para obtener el financiamiento del Programa los postulantes que, además de cumplir con los requisitos de los descriptos en el artículo 23° los siguientes criterios específicos:

- a. Ser empleado de una empresa/institución que desarrolle tareas en el sector definido como prioritario en las GBC de cada convocatoria.
- b. Contar con la autorización de la empresa/institución a la que pertenece y la conformidad de la máxima autoridad de la empresa.
- c. Compatibilizar la cursada con las actividades laborales, acorde a los acuerdos al interior de la empresa/institución privada.

Maestría y Especialización para Pymes y Grandes Empresas: El Programa prevé como requisito esencial, una contrapartida por parte de la empresa postulante de acuerdo al tamaño de la misma, de esta forma el producto será cofinanciado entre el Programa BECAL y las empresas que participen acorde a las definiciones específicas de la GBC.

Las empresas postulantes y seleccionadas, se comprometen a:

- a. Las PyMEs y las Grandes Empresas de Bienes y Servicios que resultaren beneficiarias deberán como contrapartida abonar hasta el 30% del total de la beca, dentro de los límites detallados en la GBC de la convocatoria.
- b. Las disposiciones para llevar a cabo la contrapartida serán definidas en las GBC de cada convocatoria.

La responsabilidad de la UEP de la Coordinación para el diseño, desarrollo y seguimiento de este producto serán:

- a. Tomar todas las medidas necesarias relativas a las reglas de la implementación operativa y, principalmente, la frecuencia de las convocatorias, el método de seguimiento, evaluación y rendición académica y financiera de las acciones;
- b. Decidir sobre la evolución posible de la constitución del Comité de acuerdo a las necesidades que surjan en el transcurso del presente programa.
- c. La relación con los CEI o AE, según corresponda, y las gestiones operativas y administrativas para

la gestión de las becas.

Criterios de Admisibilidad. Para acceder a la Convocatoria las empresas postulantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser una empresa nacional y radicada en el país.
- b. Cumplir con otros requisitos de postulación, estipulados a través de la GBC del concurso.
- c. Pertenecer a áreas vinculadas con la ciencia, tecnología e innovación productiva o pertenecer a un área contemplada en el Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 y otras prioridades del país.
- d. Las propuestas deberán acompañar el Programa de capacitación y una carta de aceptación de los postulantes emitida por la institución receptora.
- e. Los empleados propuestos deberán estar debidamente registrados en la empresa y ser de nacionalidad y/o residencia paraguaya, y tener una antigüedad mínima en la empresa de seis (6) meses.
- f. Los RRHH deberán ser empleados de la empresa, y graduados de carreras universitarias.
- g. En el caso de ser PyMes, además deberá:
- h. Ser considerada una Pequeña y Mediana Empresa según las disposiciones nacionales.

Obligaciones de la empresa postulante:

- a. El apoderado y/o representante legal de la empresa seleccionada y el/los recursos humanos seleccionados deberán obligatoriamente, y de forma previa a efectivizar la beca, presentarse en las oficinas del Programa BECAL a fin de suscribir el Contrato de Adhesión a la beca. La firma del contrato es obligatoria, de lo contrario no podrá efectivizarse la beca para la cual han sido seleccionados.
- b. Específicamente, las empresas deberán proveer información mientras dure la relación laboral por un plazo máximo de hasta DOS (2) años sobre la situación profesional y laboral del recurso humano (RRHH); aun cuando no resultase seleccionado para recibir el beneficio.

Obligaciones de los beneficiarios:

- a. Presentar un informe final una vez concluida la capacitación y completar los formularios estadísticos que se le requieran, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Programa.
- b. Residir en el país durante el período establecido en la GBC de cada convocatoria, posterior a su regreso de la capacitación.
- c. La aceptación de las condiciones de participación del Programa, incluyendo el compromiso de continuar en la empresa/institución que lo promovió, por el período de tiempo estipulado entre las partes.
- d. En caso de realizar una capacitación al interior de Paraguay, compatibilizar la cursada con las actividades laborales, acorde a los acuerdos al interior de la empresa/institución privada.

Especialización para Instituciones de CTI (Ciencia, Tecnología e Innovación): Este programa ofrece la posibilidad de financiar programas de especialización, de hasta 12 meses de duración, para profesionales y técnicos miembros de Instituciones de CTI que desarrollan tareas relacionadas con la innovación científico-tecnológica.

La postulación será realizada por la institución a través de la plataforma del Programa, la beca se otorga a la institución postulada.

Requiere una contrapartida sobre el total de la beca, por parte de la institución de hasta el 30% del total.

Para acceder a la Convocatoria las instituciones postulantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser un Instituto o Centro de Investigación nacional radicado en el país, y no posea fines de lucro.
- b. Pertenecer a las áreas vinculadas con la ciencia, tecnología e innovación productiva o pertenecer a un área contemplada en el Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 y otras prioridades del país.
- c. Presentar, hasta dos (2) propuestas y cinco (5) recursos humanos, para la formación teórica y/o práctica de sus profesionales o empleados especializados.
- d. Las propuestas deberán acompañar el Programa de la capacitación propuesta, una carta de aceptación de los postulantes emitida por la institución receptora.
- e. Los empleados propuestos deberán estar debidamente registrados en la institución y ser de nacionalidad y/o residencia paraguaya, y tener una antigüedad mínima en la institución de seis (6) meses.
- f. Los recursos humanos propuestos deberán ser graduados de carreras universitarias.

Obligaciones del Organismo Postulante:

- a. Los organismos se comprometen a presentar un informe final una vez concluida la capacitación y completar los formularios estadísticos que se le requieran, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Programa.
- b. Específicamente, los organismos deberán proveer información mientras dure la relación laboral por un plazo máximo de hasta dos (2) años sobre la situación profesional y laboral del recurso humano (RRHH); aun cuando no resultase seleccionado para recibir el beneficio.
- c. Presentar por vía digital y de papel, la documentación complementaria, respaldatoria o pertinente, que UEP de la Coordinación solicite.

Obligaciones de los Recursos Humanos (RRHH):

- a. Presentar un informe final una vez concluida la capacitación y completar los formularios estadísticos que se le requieran, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Programa.
- b. Residir en el país durante el período establecido en la GBC de cada convocatoria, posterior a su regreso de la capacitación.
- c. La aceptación de las condiciones de participación del Programa, incluyendo el compromiso de continuar en la institución que lo promovió, por el período de tiempo estipulado entre las partes.
- d. En caso de realizar una capacitación al interior de Paraguay, compatibilizar la cursada con las actividades laborales, acorde a los acuerdos al interior de la institución.

Artículo 79° Subcomponente 1.3 Formación en doctorados nacionales

El objetivo de esta actividad es fortalecer el CHA del país dedicados a la Investigación y Desarrollo (I+D) en el sector público y privado, fortaleciendo la construcción de redes internacionales para la producción de conocimiento, promoviendo la colaboración internacional y brindando acceso a facilidades que no se encuentran disponibles en el territorio.

Se financiarán becas de tiempo completo para la realización de estudios en programas de doctorado en universidades paraguayas, reconocidos por su trayectoria y nivel de convocatoria.

Los beneficiarios de las becas podrán ser trabajadores del sector público, trabajadores del sector privado o investigadores. Los incentivos del total de la beca, serán de hasta cincuenta mil dólares americanos (USD 50.000). La duración de la beca será por un período de hasta cuarenta y ocho (48) meses.

Elegibilidad de los Solicitantes. Serán considerados elegibles para obtener el financiamiento del Programa los postulantes que, además de cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Al momento de la inscripción debe tener la aceptación a un programa de doctorado en una universidad del Paraguay avalada por la GBC de la convocatoria;
- b. El área de investigación deberá tener potencial aplicación en las áreas estratégicas identificadas por la UEP de la Coordinación y consignadas en la GBC de la convocatoria.

Responsabilidades y obligaciones de los becarios:

- a. Presentar toda la documentación requerida por BECAL, tanto en el proceso de selección, durante el desarrollo del curso y posterior a su finalización.
- b. Cumplir con las exigencias académicas de BECAL y de los cursos financiados por el mismo.
- c. En el caso de realizar estadía corta en el exterior, dedicarse de forma exclusiva al programa académico y retornar al país al finalizar la estadía complementaria y una vez finalizada la tesis, integrarse al tejido académico y/o productivo del país y desempeñarse en tareas de I+D.
- d. Cumplir con todos los hitos académicos establecidos. En caso de incumplimiento de uno de los hitos académicos, deberá devolver el monto total de la beca.
- e. Una vez seleccionado, no podrá cambiar el plan académico para el cual fue otorgada la beca.
- f. Remitir a la UEP de la Coordinación informe sobre el rendimiento y estado de avance de su tesis. Anualmente, deberá adjuntar el certificado de estudios emitido por la Universidad con las notas obtenidas. En el informe final deberá adjuntar copia del Diploma o Título obtenido; además de la tesis presentada.
- g. El beneficiario deberá presentar un Informe Anual de sus actividades profesionales, dentro del formato que le será provisto a tal fin.
- h. Permanecer en Paraguay por un período de cinco (5) años posteriores a la finalización del doctorado. En caso contrario el beneficiario deberá rembolsar al Estado paraguayo la totalidad o parte del beneficio recibido, a satisfacción de la UEP de la Coordinación, de la manera en que se detalle en el convenio que firmen ambas partes.
- i. Tramitar la obtención de la firma electrónica cualificada para la firma del contrato y/o los documentos necesarios solicitados y/o remitidos por/a BECAL. En caso de que antes del vencimiento de la vigencia de la Firma Electrónica Cualificada, el becario/a extravíe el token o no recuerden los datos de la clave elegida, los gastos de renovación de la firma electrónica cualificada serán asumidos por el becario/a.

Artículo 80° Subcomponente 1.4 Mejora del sistema de formación de CHA

Con el objetivo de fortalecer los dispositivos y estrategias adyacentes al otorgamiento de becas de Posgrado en el Exterior “Don Carlos Antonio López” BECAL y fortalecer los grupos de trabajo del programa, así como generar actividades suplementarias que buscan maximizar el impacto del Programa en la población receptora.

Se financiarán, previa autorización del CCE y la No Objeción del BID:

- a. Desarrollo/mejora de una plataforma digital para la gestión de becas, que aporte a la trazabilidad de los procesos;
- b. Actividades de identificación temprana y sensibilización de candidatos para la realización de estudios de posgrado; y
- c. Actividades y eventos para desarrollar vínculos y colaboraciones con organizaciones internacionales dedicadas al financiamiento y la formación del talento.

Artículo 81° Identificación de áreas prioritarias

En línea con el Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 como un lineamiento estratégico que propone la construcción de una economía diversificada y competitiva, se identifican elementos y áreas claves que definen los ejes estratégicos para el desarrollo del país.

Como guía para la identificación de áreas prioritarias se proponen los siguientes ejes:

- a. Desarrollo con base energética. El desarrollo sostenible del país requiere incorporar a la energía como palanca para el nuevo dinamismo económico. Se propone un desarrollo que transforme la energía en producción y servicios, potenciando el ciclo de industrialización vinculado a la utilización de energía eléctrica renovable y limpia.
- b. Desarrollo de la economía del conocimiento. La propuesta de desarrollo se enfocará en diversificar la economía nacional con un énfasis tecnológico-industrial, basado en el aprovechamiento pleno del capital humano nacional.
- c. El aprovechamiento de encadenamientos potenciales hacia adelante (valor agregado) y hacia atrás (desarrollo eficiente de proveedores) de la riqueza agrícola, pecuaria, forestal y energética en las distintas regiones del país.
- d. Polos de producción (clústeres) de bienes manufacturados y de servicios (incluyendo los turísticos) en cada región.
- e. El desarrollo progresivo de un sistema de innovación nacional, que integre de manera efectiva las universidades e institutos de investigación con las empresas y entidades, privadas y públicas, que producen y exportan bienes y servicios.
- f. El progresivo mejoramiento de la infraestructura pública de transporte —conectividad interna y externa—, telecomunicaciones —acceso a banda ancha en todo el territorio—, energía, manejo de aguas y saneamiento ambiental, que faciliten el desarrollo competitivo del sector privado.

La UEP de la Coordinación podrá realizar consultas interministeriales a fin de incorporar y modificar las áreas prioritarias que serán consignadas en las GBC de las convocatorias anuales.

Artículo 82° Proceso para la identificación de necesidades de CHA en áreas prioritarias

El proceso de detección de necesidades de formación/capacitación implica identificar la distancia entre las capacidades y saberes existentes, y los necesarios para alcanzar los objetivos o logros institucionales deseados. Esta valoración de necesidades puede hacerse en distintos niveles, tanto para el conjunto de la institución como para cada integrante de esta.

Cuando se quiere aumentar el nivel de agregación como son los sectores productivos o sociales - según el criterio de agrupamiento y clasificación que se utilice - habrá que llevar a cabo un análisis de contexto

sectorial y no solo de las organizaciones que lo componen de manera individualizada.

El proceso de identificación de áreas prioritarias deberá considerar aspectos generales y responder a interrogantes específicos de cada sector, acorde a sus necesidades:

- a. Identificación de actores claves.
- b. Identificar las demandas prioritarias.
- c. Identificación de desafíos del sector.
- d. Identificación de brechas existentes entre el nivel de desempeño y el deseado, en los siguientes aspectos:
 - i. Desarrollo científico, tecnológico y/o productivo;
 - ii. Competencias básicas de los profesionales del sector;
 - iii. Proyección y objetivos del sector a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 83° Talleres de identificación y priorización de CHA en áreas prioritarias

La UEP de la Coordinación en acuerdo con el CCE seleccionarán las áreas prioritarias para la realización de talleres para identificación de necesidades de CHA.

Para sectores específicos de interés nacional, por ejemplo, sector salud, donde confluyen actores del sector público y privado, se deberá incluir a organizaciones de la sociedad civil que cuenten con trayectoria relevante de trabajo en el sector y organizaciones del sector privado.

Los objetivos principales de los talleres de identificación de CHA en sectores específicos será la identificación de necesidades de formación sectorial para un período de 3 a 5 años. Los talleres podrán ser repetidos por área una vez superado este período y realizada una evaluación del desarrollo e impacto del primer taller y la implementación de Programas de becas ofrecidos por el programa BECAL.

En función al análisis de brecha – desajuste entre el desempeño real y el desempeño deseado, que puede solucionarse mediante formación – definir el tipo de formación de CHA (especializaciones; maestrías, doctorados) que sería necesario desarrollar para acortar la brecha.

Criterios que se trabajarán en los talleres para identificar y priorizar:

- a. Que la demanda de formación de CHA identificada se circunscriba a áreas o sectores priorizados en estrategias nacionales.
- b. Que la demanda de formación de CHA responda a una brecha de desempeño, necesidad de innovación o cambio claramente identificable y justificable y que contribuya al crecimiento científico, tecnológico y/o productivo del área respectiva.
- c. Que la demanda de formación de CHA, contribuya con el logro de una o más estrategias del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030.
- d. Que la demanda de formación de CHA responda a áreas de formación menos atendidas a nivel local o a ámbitos temáticos del sector respectivo.
- e. Que los/as egresados/as de Programas de Desarrollo de CHA puedan ser incorporados laboralmente por el sector (institución/empresa) solicitante (Viabilidad de Contratación) o que puedan ser retenidos en el caso de la función pública.

Los dos criterios centrales que están reflejados en el listado para priorizar son los de Pertinencia y Utilidad. La pertinencia gira alrededor de la respuesta que se dé a las necesidades de mejora de desempeño del sector, a la atención de áreas de formación menos atendidas y a la viabilidad de la incorporación o vinculación laboral de los formados.

La utilidad gira alrededor de la respuesta que el programa dé a la necesidad de innovar y dinamizar un sector y que contribuya al logro de los objetivos estratégicos del sector, que favorezca el fortalecimiento sistémico del mismo.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE II

Artículo 84° Componente 2. Apoyo a la sustentabilidad del sistema de formación de CHA

El objetivo es mejorar la sustentabilidad financiera del Programa BECAL a través del desarrollo de un instrumento para promover la oferta de crédito para estudios de posgrado en el exterior. Para ello se financiarán los siguientes subcomponentes:

Artículo 85° Subcomponente 2.1. Fondo de Garantía

Se financiará la creación y operación de un FG para promover la oferta de crédito para estudios de posgrado en el exterior. Este fondo tendrá como marco la Ley N° 5.628/2016, que establece las condiciones para la creación de FG con destino específico (como es el caso del programa de becas); el órgano administrador establecido por la ley es la AFD.

Las actividades que se desarrollarán son:

- a. Estructuración del FG;
- b. Firma del contrato de fideicomiso.
- c. Otorgamiento de garantías de crédito;

El funcionamiento general del FG. Los requisitos básicos para postular a una garantía son:

- a. poseer ciudadanía paraguaya;
- b. contar con título de grado y certificado de estudios reconocidos por el MEC;
- c. carta de aceptación en un programa de posgrado de una universidad de excelencia (entre mejores 300 según clasificaciones internacionales);
- d. experiencia laboral;
- e. declarar el ingreso familiar del postulante.

Artículo 86° Subcomponente 2.2. Fortalecimiento del Programa BECAL

Se financiarán actividades vinculadas a:

- a. realización de estudios para diseñar una estrategia de financiamiento sustentable del Programa BECAL;
- b. eventos para intercambio de conocimiento con experiencias similares;
- c. realización de un estudio sobre diagnóstico de participación género y diversidad del Programa de

Becas 1 (3491/OC-PR).

Artículo 87° Fondo de Garantía para Estudios Superiores en el Exterior (FOGAE)

El FOGAE dependiente del FOGAPY se presenta como un instrumento de financiamiento capaz de fomentar la oferta crediticia para financiar Programas de Estudios Superiores en el Exterior. Este sistema contribuirá a la sostenibilidad del Programa BECAL, brindando otros mecanismos de financiamiento para personas elegibles que deseen realizar Programas de Estudios Superiores.

El FOGAE se constituye con los fondos provenientes del Contrato de Préstamo N° 4895/OC-PR, para el financiamiento del Programa de Fortalecimiento del Programa BECAL, suscrito entre la República de Paraguay y BID, el 16 de junio de 2020. Operará con un capital inicial de USD 3.760.000 (dólares americanos tres millones setecientos sesenta mil) y tendrá como objetivo promover la oferta de crédito para estudios de posgrado en el exterior. Operará bajo el marco legal contemplado en la Ley N° 5628/2016 y su modificatoria, Ley N° 6579/20, las cuales establecen las condiciones para la creación de Fondos de Garantía con destino específico.

Artículo 88° Elegibilidad de los beneficiarios

Serán elegibles para optar por esta garantía, siempre que hayan sido catalogadas como sujetos de crédito por la IFI correspondiente, las personas que acrediten haber cumplido los siguientes requisitos:

- a. poseer ciudadanía paraguaya;
- b. contar con título de grado y certificado de estudios reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencias;
- c. presentar carta de aceptación en un programa de posgrado de una universidad de excelencia (entre las mejores 300, según clasificaciones internacionales);
- d. experiencia laboral; y
- e. declarar el ingreso familiar.

Las IFIs podrán también solicitar garantías para estudiantes de posgrado que, sin haber postulado al Programa BECAL, requieran financiamiento para sus estudios y no cuenten con los colaterales necesarios. El FOGAE apoyará a estudiantes de posgrado con los mismos criterios de elegibilidad y montos del Programa BECAL.

Artículo 89° Destino del financiamiento

El destino de las garantías a ser otorgadas por FOGAE será para la cobertura de capital de los nuevos créditos, distintos y adicionales a los pre-existentes, que otorguen las Instituciones Financieras Participantes para las personas físicas (unipersonales, cuentapropistas y profesionales independientes), destinadas a cubrir necesidades inherentes al Programa de Estudios Superiores en el Exterior.

Los recursos del FOGAE podrán utilizarse para garantizar el otorgamiento de préstamos para préstamos otorgados por las Instituciones Financieras Participantes destinados a financiar programas de Estudios Superiores en el Exterior (postgrado, maestrías o doctorados), específicamente destinados a:

- a. Pagos de la matrícula, colegiatura, arancel o demás tarifas propias de la institución académica donde cursará sus estudios.

- b. Adquisición de pasajes hasta el destino del programa
- c. Contratación de seguros médicos, de vida u otros.
- d. Otros menesteres inherentes al programa de estudios, tales como la compra de materiales didácticos, gastos de alquiler y manutención durante la estadía en el extranjero.
- e. Costos propios del proceso de obtención del título, graduación y/o registro profesional respectivo.

SECCIÓN III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 90° Seguimiento y Evaluación

La UEP de la Coordinación realizará un monitoreo permanente de la marcha del Programa con el propósito de identificar fallas en el diseño y el plan de ejecución y establecer correcciones para superar los problemas que se detecten en la ejecución. En este marco elaborará Informes Semestrales de Avance a fin de verificar el cumplimiento de las actividades y el logro parcial de las metas programadas y previstas en la Matriz de Resultados.

El Organismo Ejecutor, se compromete a mantener un sistema de información aceptable para el Banco a partir del cual se realizará la recolección de la información del Programa, a fin de que sea posible realizar las evaluaciones correspondientes.

Informes Semestrales de Progreso: La UEP de la Coordinación presentará al BID, informes semestrales sobre el avance de la ejecución del Programa, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización de cada semestre durante el Periodo Original de Desembolso o sus extensiones, o en un plazo mayor que puedan acordar por escrito el Prestatario por intermedio del Organismo Ejecutor y el Banco.

Los informes deberán incluir los resultados y productos alcanzados en la ejecución del POA, del PA y de la Matriz de Resultados del Proyecto.

El informe correspondiente al segundo semestre de cada año comprenderá la propuesta del POA para el año siguiente, mismo que deberá ser acordado con el Banco en la reunión de evaluación conjunta correspondiente.

Auditoría y Control. Durante el período de ejecución del Proyecto y dentro de los ciento veinte (120) días del cierre de cada año de ejecución, se presentarán al Banco los estados financieros del Proyecto debidamente auditados por una entidad de auditores independientes aceptable por el BID.

Evaluación intermedia y una final. Se realizará una evaluación intermedia y una final del Programa. La primera, a los 24 meses de comienzos de ejecución o cuando se haya desembolsado el 50% de los fondos, lo que ocurra primero.

La evaluación final se contratará cuando se hayan ejecutado el 90% de los recursos o cuando se hayan

adjudicados el 90% de las becas comprometidas.

Para la evaluación intermedia se contratará un servicio de consultoría que revisará:

- a. El funcionamiento de los mecanismos de ejecución del Programa, la organización de la UEP de la Coordinación y los procedimientos administrativos y financieros vigentes, incluyendo las modalidades para realizar los pagos de los becarios.
- b. Los resultados parciales de las primeras convocatorias y su relación con las metas y objetivos de la Matriz de Resultados.

La evaluación final de contratará cuando se hayan ejecutado el 90% de los fondos y los estudios a realizar deberían incluir, al menos:

- a. Revisión de los logros de resultados y productos comprometidos en la Matriz de Resultados.
- b. El funcionamiento y sostenibilidad de la UEP de la Coordinación.
- c. El grado de desarrollo de sus capacidades para articular con otras entidades claves del sistema educativo, científico y tecnológico paraguayo, así como la calidad de sus vínculos con organizaciones de contraparte de los países receptores.
- d. Un análisis de los impactos de las becas a nivel de los graduados, los centros de investigación y las empresas beneficiarias.
- e. Identificar las lecciones aprendidas para su aplicación en futuros proyectos. Conforme a las necesidades que determine la UEP de la Coordinación, se podrán adicionar otros requerimientos.

Una evaluación de impacto se realizará al finalizar el programa, tendrá como objetivo: (1) verificar el impacto del programa, su grado de atribución para el logro de los resultados; (2) por qué ha funcionado, o no, y (3) cuál ha sido su efectividad.

Periodo Final de Rendición de Cuentas y Fecha de Cierre

El plazo para finalizar los desembolsos de los recursos del financiamiento será de 6 (seis) años, contado a partir de la publicación de la ley que aprueba el Contrato de Préstamo y las prórrogas solicitadas por el Ministerio de Hacienda, otorgadas por el BID.

El OE debe presentar la última solicitud de anticipo de fondos a más tardar treinta (30) días antes de la Fecha de Último Desembolso o en un plazo menor acordado entre las partes, en el entendimiento de que las justificaciones correspondientes a dicho anticipo serán presentadas al Banco durante el Período de Cierre.

El Banco no desembolsará recursos con posterioridad a la Fecha del Último Desembolso. Durante el periodo de cierre (90 días posteriores al plazo de último desembolso) el prestatario y/o el OE podrán efectuar los pagos finales a terceros, conciliar sus cuentas, realizar cualquier ajuste que sea necesario y presentar la rendición final de cuentas de los gastos efectuados, antes de la fecha de cierre. Además, el prestatario y/o el OE es responsable de asegurar que, a la Fecha de Cierre, se retengan, salvaguarden y contabilicen adecuadamente los fondos suficientes en concepto de honorarios de auditoría y evaluaciones ex post que se vayan a financiar con recursos del Banco. Será necesario asegurarse que los auditores externos comiencen de manera oportuna sus tareas de revisión; no deberán esperar hasta el Período de Cierre final para iniciar sus actividades. Asimismo, deberá seguirse el Checklist Cierre de Operaciones, Anexo 1.

SECCIÓN IV

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 91° Sistemas de comunicación

La UEP de la Coordinación establecerá mecanismos de socialización de información de interés relacionada a BECAL, sus convocatorias, marco normativo y sus modificaciones, se tomará como válida la difusión por al menos cinco (5) días en su portal (página web), publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación masiva establecida para el efecto. Los documentos relacionados al marco normativo del Programa deberán ser puestos a disposición en la página web, y quienes requieran la documentación son responsables de verificar la validez de la misma, antes de su uso.

Artículo 92° Cláusula transitoria

Los casos aprobados y financiados por la Fase I y II de BECAL, se ceñirán a lo dispuesto en su correspondiente ROP y GBC. Las resoluciones del CCE y las de carácter operativo realizadas por la UEP de la Coordinación con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, y que no contradigan lo dispuesto en el presente instrumento, seguirán siendo igualmente válidas, salvo que exista un instrumento que las derogue.

Artículo 93° Vigencia

El ROP podrá ser ajustado y validado para garantizar su vigencia y aplicabilidad durante la ejecución del mismo. Toda vez que se requiera realizar modificaciones vinculadas a:

- a. Resultados y/o productos;
- b. Plazos o extensión global del Programa;
- c. Recursos totales asignados y cualquier otra modificación que implique un cambio sustancial respecto al proyecto original.

Tanto el documento original como sus modificaciones entrarán en vigencia una vez que sean aprobados vía resolución por el CCE y tengan la No Objeción del Banco.

Artículo 94° Comunicaciones y Notificaciones

Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o informes que las Partes deban realizar en virtud del Contrato de Préstamo No. 4895/OC-PR, en relación con la ejecución del Programa, se efectuarán por escrito y se considerarán realizados desde el momento en que el documento correspondiente sea recibido por el destinatario en la respectiva dirección que enseguida se anota, o por medios electrónicos en los términos y condiciones que el Banco establezca e informe al Prestatario, a menos que las Partes acuerden por escrito otra manera.

Del Prestatario:

Dirección postal:
Ministerio de Hacienda
Chile No. 128
Asunción, Paraguay
Facsímil: 595 (21) 448-283

Para asuntos relacionados con el servicio del Préstamo:

Dirección postal:
Ministerio de Hacienda
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
Chile No. 128
Asunción, Paraguay
Facsímil: 595 (21) 493-641

Para asuntos relacionados con la ejecución del Programa:

Dirección postal:
Ministerio de Hacienda
Chile No. 128
Asunción, Paraguay
Facsímil: 595 (21) 448-283

Del Banco:

Dirección Postal:
Banco Interamericano de Desarrollo
Oficina de Representación en el Paraguay
Calle Quesada esq. Legión Civil Extranjera
Asunción, Paraguay
Facsímil: (595-21) 616-2269
Correo electrónico: BDParaguay@iadb.org

Cualquier notificación que las Partes deban realizar en virtud del Contrato de Préstamo No. 4895/OC-PR sobre asuntos distintos a aquéllos relacionados con la ejecución del Programa, incluyendo las solicitudes de desembolsos, deberá realizarse por escrito y ser enviada por correo certificado, correo electrónico o facsímil, dirigido a su destinatario a cualquiera de las direcciones que enseguida se anotan y se considerarán realizados desde el momento en que la notificación correspondiente sea recibida por el destinatario en la respectiva dirección, o por medios electrónicos en los términos y condiciones que el Banco establezca e informe al Prestatario, a menos que las Partes acuerden por escrito otra manera de notificación.

Del Prestatario:

Dirección postal:
Ministerio de Hacienda
Chile No. 128
Asunción, Paraguay
Facsímil: 595 (21) 448-283

Del Banco:

Dirección postal:
Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20577
EE.UU.
Facsímil: (202) 623-3096