

MINISTERIO DE HACIENDA
Programa Nacional de Becas de Post Grado en el Exterior- BECAL

Consultoría Individual Nacional para Apoyo Técnico en Gestión de Becas,
en el marco del Contrato de Préstamo BID N° 4895/OC-PR (PR-L1157).

CONTRATO MEF/PNB N°: 13/2023

INFORME FINAL DE GESTIÓN – DECIMO SEGUNDO MES (SEPTIEMBRE)

I) INTRODUCCIÓN.

En fecha 16 de junio de 2020, se celebra el Contrato de Préstamo 4895/OC-PR entre la República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo, con el objetivo general de contribuir a la financiación y ejecución del proyecto de Fortalecimiento del Programa Nacional de Becas de Posgrado en el Exterior “Don Carlos Antonio López”, para la Capacitación Avanzada de Recursos Humanos del Sector Privado Empresarial y el Sector Público en el Exterior. El presente contrato fue aprobado a través de la Ley N° 7025/2022.

Los objetivos específicos del programa son: (i) aumentar la participación de CHA en un conjunto de instituciones del sector público y privado del país; y (ii) fomentar la sostenibilidad del Programa Nacional de Becas de Posgrado en el Exterior “Don Carlos Antonio López”.

Por otra parte, se establece un Comité de Coordinación Estratégica (CCE), compuesto por las máximas autoridades del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Educación y Cultura, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social, y cuatro representantes (uno por sector) con reconocida experiencia en temas de formación de CHA de la sociedad civil, el sector empresarial, la academia y de la comunidad científica.

El Comité de Coordinación Estratégica tiene entre sus funciones aprobar: (i) los principios rectores que guiarán el programa; (ii) la estrategia de vinculación internacional; y (iii) la estrategia comunicacional. Asimismo, es el nexo entre las autoridades del programa y la comunidad científica, el sector empresarial, la sociedad civil y la academia.

II) IDENTIFICACIÓN.

- **Nombre del consultor:** Amambay Sanabria. **C.I. N°:** 4.333.177
- **Tipo de contrato:** Consultoría Individual Nac. p/ Apoyo Técnico en Gestión de Becas, en el marco del Contrato de Préstamo BID N° 4895/OC-PR (PR-L1157).
- **Número de Contrato:** Contrato MEF/PNB N°: 13/2023.
- **Programa:** Programa Nacional de Becas de Postgrado en el Exterior.
- **Periodo del informe:** Mes 12 (final)

III) OBJETIVO.

Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de diseño e identificación de los requisitos de cada convocatoria llevada a cabo de manera independiente y en forma conjunta con agencias especializadas o universidades, a fin de dar cumplimiento a las metas del Componente 1 “Formación de CHA en el sector público y privado”.

Ejecutar los procedimientos y mecanismos necesarios para acompañar a los becarios en sus etapas de postulación, adjudicación y seguimiento académico, bajo la supervisión y dependencia de la Coordinación de Gestión de Becas Asistidas y de la Coordinación de Becas Autogestionadas.

Apoyo a la coordinación respectiva y ejecución de las tareas propias del área. Cumplimiento de las normativas y procedimientos requeridos para el desarrollo de las funciones asignadas. Remisión periódica de informes relacionados con las funciones asignadas.

IV) ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Realizar las tareas de verificación documental, puntuación y revisión de las postulaciones finalizadas, y de seguimiento académico de los becarios, tanto en la modalidad de becas asistidas como autogestionadas.
- Brindar atención a las consultas de los interesados, becarios y apoderados de ambas modalidades, las cuales pueden ser de forma presencial o virtual, llamada telefónica o vía correo electrónico.
- Elaborar planilla de casos según solicitud y/o necesidad de los becarios, de las agencias especializadas o universidades, en la cual se detalle el inconveniente presentado de cualquier tipo.
- Elaborar informes de seguimiento sobre la situación de los becarios para la coordinación correspondiente.
- Mantener organizadas las documentaciones de los becarios, y el registro de los demás documentos del área, conforme a los estándares establecidos en las políticas del Programa.
- Controlar la realización de las tareas de seguimiento de los becarios a través del SPI, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los mismos en el contrato de becas.
- Elaborar las documentaciones requeridas por el área, tales como contratos, adendas, resoluciones, informes y constancias varias, de acuerdo con las necesidades de la Coordinación de Gestión de Becas en Modalidad Autogestionada y/o Coordinación de Gestión de Becas en Modalidad Asistida, según corresponda.
- Procesar las informaciones proveídas por las agencias y/o universidades a través de un sistema de comunicación eficiente.
- Demás tareas o funciones que por su naturaleza correspondan y se relacionen con el cargo, o que le sean asignadas.

ACCIÓN	RESULTADO																						
<p>Elaborar planilla de casos según solicitud y/o necesidad de los becarios, de las agencias especializadas o universidades, en la cual se detalle el inconveniente presentado de cualquier tipo.</p>	<p>Solicitudes de becarios elaboradas y presentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Joaquin Ruiz Zubizarreta • Solicitud de Juana Paola Duarte • Solicitud de Carmen Ines Gimenez <p>Aprobación de solicitud de pasajes y envío al área de compra de pasajes, de:</p> <p>Pasaje de ida para Nathalia Rodriguez</p>																						
<p>Elaborar las documentaciones requeridas por el área, tales como contratos, adendas, resoluciones, informes y constancias varias, de acuerdo con las necesidades de la Coordinación de Gestión de Becas en Modalidad Autogestionada.</p>	<p>Elaboración de Resoluciones CPNB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución CPNB N° 177, caso de Armando Gill 																						
<p>Procesar las informaciones proveídas por las universidades a través de un sistema de comunicación eficiente.</p>	<p>Se contactó con las distintas universidades para aclarar la situación de algunos becarios. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se contactó con la Universidad de Navarra para aclarar sobre el tiempo necesario para realizar el pago de la matrícula de Gerardo Amarilla. • Se contactó con la Universidad de Barcelona sobre el pago a realizar de la matrícula de G. Fiorella Ayala. • Se contactó con la Universidad Pompeu Fabra para informar sobre el pago a realizar de la matrícula de Antonio Olmedo. • Se contactó con la Universidad Autónoma de Madrid para solicitar la extensión del plazo de pago de la matrícula de Liliana López. 																						
<p>Controlar la realización de las tareas de seguimiento de los becarios a través del SPI, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los mismos en el contrato de becas.</p>	<p>Se solicitó la realización de las tareas de “Antecedentes Académicos” en el SPI a los siguientes becarios:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>- Soledad Armoa</td> <td>- Andrea Valdez</td> </tr> <tr> <td>- Pedro Rolón,</td> <td>- Lorena Areco</td> </tr> <tr> <td>- Pedro Chávez</td> <td>- Joaquin Ruiz Zubizarreta</td> </tr> <tr> <td>- Bruno Orrego</td> <td>- Faviola Sánchez</td> </tr> <tr> <td>- Ivan Britez</td> <td>- Ariel Morel</td> </tr> <tr> <td>- Santiago Martinez</td> <td>- Alexa Acuña</td> </tr> <tr> <td>- Néstor del Puerto</td> <td>- Diana Narvaes</td> </tr> <tr> <td>- Julio Pacher</td> <td>- Andres Vera</td> </tr> <tr> <td>- Andrés Riera</td> <td>- Julio Ramírez</td> </tr> <tr> <td>- Paula León Ciotti</td> <td>- Félix Gustavo González</td> </tr> <tr> <td>- Edgar Gomez</td> <td></td> </tr> </table> <p>Finalmente, las tareas recibidas fueron revisadas para determinar su resultado: aprobación, devolución o rechazo.</p>	- Soledad Armoa	- Andrea Valdez	- Pedro Rolón,	- Lorena Areco	- Pedro Chávez	- Joaquin Ruiz Zubizarreta	- Bruno Orrego	- Faviola Sánchez	- Ivan Britez	- Ariel Morel	- Santiago Martinez	- Alexa Acuña	- Néstor del Puerto	- Diana Narvaes	- Julio Pacher	- Andres Vera	- Andrés Riera	- Julio Ramírez	- Paula León Ciotti	- Félix Gustavo González	- Edgar Gomez	
- Soledad Armoa	- Andrea Valdez																						
- Pedro Rolón,	- Lorena Areco																						
- Pedro Chávez	- Joaquin Ruiz Zubizarreta																						
- Bruno Orrego	- Faviola Sánchez																						
- Ivan Britez	- Ariel Morel																						
- Santiago Martinez	- Alexa Acuña																						
- Néstor del Puerto	- Diana Narvaes																						
- Julio Pacher	- Andres Vera																						
- Andrés Riera	- Julio Ramírez																						
- Paula León Ciotti	- Félix Gustavo González																						
- Edgar Gomez																							

Demás tareas o funciones que por su naturaleza correspondan y se relacionen con el cargo, o que le sean asignadas.

- Se realizó el Informe mensual de Actividades de la consultoría correspondiente al mes de agosto.
- Se envió un correo al área de Retorno o al área de Informaciones (según corresponda) por cada uno de los contratos o adendas realizados (ver lista al comienzo de esta tabla), a fin de informar sobre los nuevos becarios y solicitar su habilitación de cuenta en el SPI y asignación sus tareas.
- Se coordinó día y hora para recibir a cada uno de los becarios que debían presentarse para firmar los contratos o las adendas realizadas.
- Se coordinó día y hora para recibir a cada uno de los becarios o apoderados que debían presentarse para firmar los contratos o las adendas realizadas.
- Se hizo el seguimiento de pago de distintos tipos de beneficios a los becarios, conforme a consultas de los mismos:
 - Seguimiento de pago de manutención de Claudia Torales según su adenda.
 - Solicitud de estado de cuentas de Leyla Martinez Yd.
 - Seguimiento de pago de beneficios a M^a Isabel Sosa.
 - Solicitud de estado de cuentas de Natalia Vergara
 - Seguimiento de reembolso de pasaje a Noemí Ayala
- Se informó a los becarios sobre los pagos realizados a cuenta de su beca:
 - Pago de manutención, instalación y libros a Giovanni Beconi.
 - Pago de manutención, instalación y libros a Agustina Rodriguez.
 - Pago de manutención, instalación y libros a Gesica Fiorella Ayala.
 - Pago de manutención a: Luz Y. Castillo Benitez, Maria Amelia Martinez, Veronica Zarza Rojas, Veronica Durañona, Bianca Duarte, Carina Rios, Eliana Ramos, Carlos Villalba, Jorge Gonzalez, Gerardo Amarilla.
 - Reembolso de seguro médico a: Luz Castillo, Veronica Zarza y María Amelia Martinez.
 - Pago de manutención e instalación a Lorena Barrios
 - Pago de manutención e instalación a Nicole Rivera
 - Pago de manutención e instalación a M^a Isabel Sosa
 - Pago de manutención y libros a Juana Paola Duarte
 - Pago de retorno a Silvia Noemi Ayala
 - Pago de reembolso de pasaje a Silvia Noemi Ayala
 - Pago de manutención y retorno a Leyla Martinez
 - Pago de reembolso de matrícula a: Claudio Cappello, Carmen Ines Gimenez

<p>Mantener organizadas las documentaciones de los becarios, y el registro de los demás documentos del área, conforme a los estándares establecidos en las políticas del Programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se archivó digitalmente, en la carpeta compartida de BECAL, cada documento recibido para las gestiones de pago solicitadas por los becarios. Individualizando a cada uno de los becarios en carpetas dentro de cada MEMO o Formulario de Solicitud de Pago presentado al área financiera y posteriormente digitalizado para su archivo. • Se archivaron todas las carpetas con contratos y adendas en los arquipelos correspondientes para su depósito en el archivo físico. • Se ordenaron y se compusieron los arquipelos de las distintas convocatorias de BECAL en el archivo físico.
<p>Brindar atención a las consultas de los interesados, becarios y apoderados de ambas modalidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención personalizada a interesados y becarios sobre sus diferentes consultas, algunas atenciones fueron de forma presencial, otras por llamada telefónica y otras vía correo electrónico. Siendo las más frecuentes y a las que se destinan más horas: las llamadas telefónicas. • Solicitudes de pagos remitidos por nota a financiero: <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de beneficios a: Julio Pacher, Armando Gill, Laura Ibarrola, Nathalia Rodriguez, Antonio Olmedo, Liliana López. - Carina Rios: reembolso de seguro médico - Liliana López: reembolso de seguro médico - Antonio Olmedo: pago de matrícula - Angelica Velazquez: pago de matrícula - Claudia Benitez: pago de matrícula - Jorge Gonzalez: pago de matrícula y reembolso de una parte de matrícula anterior. - Jessica Olmedo: pago de matrícula - Ilce Aquino: pago de matrícula - Laura Ibarrola: reembolso de seguro médico - Liliana López: pago de matrícula - Mauricio Filizzola: reembolso de matrícula - Alcides Maqueda: reembolso de seguro médico - Gesica Fiorella Ayala: pago de matrícula - Victor Gimenez: pago de matrícula - Fatima Báez: reembolso de matrícula - Nathalia Rodriguez: pago de matrícula - Nathalia Ibarrola: pago de matrícula - Carlos Villalba Algarín: reembolso de matrícula - Lourdes acosta: reembolso de seguro médico - Ingrid Cuevas: pago de matrícula - José Barreto: pago de matrícula - Armando David Gill: pago de matrícula