



INFORME DE MONITOREO

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

INFORME TRIMESTRAL

PERIODO INFORMADO: A SETIEMBRE AÑO 2018

MINISTERIO DE HACIENDA

Fecha de Presentación : 15 / 10/ 2018

MINISTERIO DE HACIENDA

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS					FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				
					30/9/2018				
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observación	
		<p>1era. Convocatoria: Lanzamiento en fecha 16 de junio y cierre el 07 de agosto, ambos de 2015. Adjudicación el 12 de agosto de 2015.</p>	<p>1. Pago de Becas: Para la 1ra Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios del primer y segundo cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda.</p> <p>2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a las necesidades y situaciones de cada becario acordes a las normas de la Guía de Bases y Condiciones.</p> <p>3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno.</p> <p>4. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico".</p> <p>5- Solicitudes de los becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados y presentación de las mismas al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p>	<p>1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre los pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al primer y segundo cuatrimestre del año 2018, (enero a abril, mayo a agosto). Asimismo envío de swiff por el pago correspondiente de matrículas y seguros médicos.</p> <p>2. Respuesta a consultas y solicitudes planteadas por becarios en relación a beneficios a ser percibidos, cargado de informaciones en el SPI, pasajes y otros. Así también, recepción de las facturas por matrícula o seguro médico.</p> <p>3. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente.</p> <p>4. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente.</p> <p>5- Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada. Comunicación formal a los becarios.</p> <p>6- Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente.</p>	<p>1. Documentaciones incompletas para realizar el seguimiento de becarios; heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.</p> <p>2- Becarios que no responden a la solicitud para completar la Tarea de Seguimiento a becario en el SPI.</p>	<p>1. Recepcionar pagos de matrícula y reembolso de seguro médico.</p> <p>2. Implementar el Seguimiento a becario diseñado en el sistema on-line, (Sistema de Postulación de Instrumentos) - SPI.</p> <p>3. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios.</p> <p>4- Solicitar y orientar a los becarios sobre el uso de la tarea en el SPI.</p> <p>5- Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas		
		<p>2da. Convocatoria: Lanzamiento en fecha 21 de octubre y cierre el 04 de diciembre, ambos de 2015. Adjudicación el 24 de diciembre de 2015. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 03 de noviembre de 2015. Adenda 2 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 20 de noviembre de 2015.</p>	<p>1. Pago de Becas: Para la 2da Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios al primer y segundo cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda.</p> <p>2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a las necesidades y situaciones de cada becario acordes a las normas de la Guía de Bases y Condiciones.</p> <p>3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno.</p> <p>4. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos", Antecedente Académico" y solicitudes de pasajes por sistema.</p> <p>5- Solicitudes de los becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados y presentación de las mismas al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes</p>	<p>1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al segundo cuatrimestre del año 2018, (enero a abril, mayo a agosto). Asimismo envío de swiff por el pago correspondiente de matrículas y seguros médicos.</p> <p>2. Seguimiento a los procesos de desembolsos de los pagos de los beneficio de los becarios y proporcionar detalle de los desembolsos realizados por el Área Financiero.</p> <p>3. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente.</p> <p>4. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente.</p> <p>5. Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada. Comunicación formal a los becarios.</p> <p>6- Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente.</p> <p>7- Contactar con los departamentos financieros de las Universidades para solicitar los estados de cuenta de los becarios.</p>	<p>1. Documentaciones incompletas para realizar el seguimiento de becarios; heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.</p> <p>2- Becarios que no responden a la solicitud para completar la Tarea de Seguimiento a becario en el SPI.</p>	<p>1. Efectuar seguimiento de los desempeño académico con el formulario de en el SPI.</p> <p>2. Seguimiento de los pagos de matrículas con el departamento financiero conforme a las fechas de recepción de los mismos.</p> <p>3. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes conforme al formulario de pedido.</p> <p>4. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios.</p> <p>5. Firma de Acuerdo Administrativo y Cancelación de Becas previo análisis del Dpto. de Asesoría Legal de la UEP.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas.		
		<p>Convocatoria FRANCIA 01: Lanzamiento en fecha 14 de diciembre 2015, cierre de postulaciones el 29 de Enero de 2016. Selección y adjudicación de becarios mediante Resolución CCE.</p>	<p>1. Pago de Becas: Se realiza el pago a la Agencia SFERE para el desembolso de los beneficios correspondientes al último periodo 2018 a los becarios.</p> <p>2. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes a Guía de Bases y Condiciones.</p> <p>3. Informes intermedio sobre el reporte pedagógico del primer semestre del ciclo universitario de M2 remitidos por la Agencia SFERE.</p> <p>4. Comunicación constante con los referentes de la Agencia SFERE y los becarios.</p> <p>5. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno.</p>	<p>1. Pago de Becas: Se realiza el pago a la Agencia SFERE para el desembolso de los beneficios correspondientes a los meses de enero a agosto del año 2018 a los becarios.</p> <p>2. Seguimiento a becarios sobre el estado académico, de inicio y fin del programa de estudio en conjunto con la Agencia SFERE entre los meses de setiembre del 2017 a marzo del 2018.</p> <p>3. Recepción de reporte pedagógico del primer semestre del ciclo universitario M2 de setiembre 2017 a marzo del 2018 remitidos por la Agencia SFERE.</p> <p>7. Asistencia en la estructura de carga de datos en el SPI de la CONVOCATORIA FRANCIA01 conforme a los datos del contrato firmado y beneficio adicionales recibidos.</p> <p>8. Seguimiento a becarios retornados: verificación de compromisos: retorno anticipado, devoluciones o documentación pendientes de entrega.</p>	<p>1. Seguimiento a estados académicos de Reprobado y Aplazado en el semestre.</p> <p>2. Cambio de ciudad para la realización de pasantías, generando aumento del costo de vida de la manutención de Provincia a Paris.</p> <p>3. Extensión de algunos programas de estudio según la Universidad y la carrera.</p>	<p>1. Constante seguimiento con agencia SFERE a los becarios las situaciones académicas de cada uno y su desempeño en las universidades M2.</p> <p>3. Efectuar seguimiento de los desempeño académico de los becarios con la Agencia SFERE.</p> <p>4. Apoyar al Departamento de Adquisiciones con la compra de pasajes conforme al formulario de pedido.</p> <p>5- Análisis de la situación académica de los becarios que presentan extención del programa de estudio superior a 24 meses según reporte de la Agencia SFERE.</p> <p>6- Análisis financiero de los beneficios otorgados a la Agencia-SFERE para las asignaciones a los becarios por extensión de programa de estudio de maestría.</p> <p>7. Asistir al Departamento de Retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas.		
		<p>3ra. Convocatoria: Lanzamiento en fecha 21 de febrero de 2016 y cierre el 31 de Mayo 2016. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 20 de mayo 2016.</p>	<p>1. Pago de Becas: Para la 3ra Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente a sus beneficios del primer y segundo cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda.</p> <p>2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a Guía de bases y condiciones de la convocatoria y el ROP.</p> <p>3. Recepcionar facturas de seguro y matrícula para remitir al Dpto. Financiero .</p> <p>4. Seguimiento a los desembolsos realizados por el área financiero a fin de proporcionar el detalle de los pagos de beneficios y reembolsos a los becarios.</p> <p>5. Gestionar para retorno: solicitud de pasajes, remisión al área de adquisiciones, orientaciones para retorno.</p> <p>6. Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico primer periodo".</p> <p>7- Solicitudes de los becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados, las mismas se presentan al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p>	<p>1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al segundo cuatrimestre del año 2018, (mayo a agosto). Asimismo detalle de pago correspondiente a matrículas y seguros médicos conforme a cada contrato.</p> <p>2. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente.</p> <p>3. Recepción de solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP. Coordinador Gal o comité tecnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio, cambio de programa de estudios, cambio de universidad, extensión de beneficios, declaración de cofinanciamiento, posesión de retorno y solicitud de beneficios adicionales y de estancia doctoral para programas de doctorados, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p> <p>4. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente.</p> <p>5. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios y Antecedente Académico primer periodo, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente.</p> <p>6- Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada previo análisis. Comunicación formal a los becarios de la respuesta a la solicitud.</p> <p>7. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico diariamente.</p>	<p>1. Problemas con el SPI varias veces quedó fuera de servicio.</p> <p>2- Presentación de datos y documentaciones incompletas para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.</p> <p>3- Tiempo prolongado en responder las solicitudes de seguimiento en el SPI por parte de los becarios.</p> <p>4- Heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.</p>	<p>1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.</p> <p>2. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles)</p> <p>3. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.</p> <p>4- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</p> <p>5- Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas		

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS					FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN			
					30/9/2018			
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observación
<p>Componente 1: Becas para el fortalecimiento de la investigación</p> <p>Componente 2: Becas para el fortalecimiento de la innovación</p> <p>Componente 3: Becas para el fortalecimiento de la educación</p>	<p>Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI.</p> <p>Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI.</p> <p>Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.</p> <p>Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI para fortalecer la innovación</p>	<p>4ta. Convocatoria: lanzamiento el 20 de febrero de 2017 y cierre el 12 de mayo de 2017. Adjudicación el 30 de junio de 2017.</p>	<p>1. Pago de Becas: Para la 4ta Convocatoria se previó el pago a los beneficiarios correspondiente sus beneficios al primer y segundo cuatrimestre del 2018 como también matrículas del periodo académico y reembolso de seguro médico según corresponda.</p> <p>2. Atención a las solicitudes y consultas de los becarios conformes a Guía de bases y condiciones de la convocatoria y el ROP.</p> <p>3. Recepcionar facturas de seguro y matrícula para remitir al Dpto. Financiero .</p> <p>4. Seguimiento a los desembolsos realizados por el área financiero a fin de proporcionar el detalle de los pagos de beneficios y reembolsos a los becarios.</p> <p>5. Gestión para retorno: solicitud de pasajes, remisión al área de adquisiciones, orientaciones para retorno.</p> <p>6. Asignación y recepción de la Tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico primer periodo".</p> <p>7. Solicitudes de los becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados, las mismas se presentan al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p> <p>8. Contacto con becarios que cursan maestrías conducentes a doctorados.</p>	<p>1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al segundo cuatrimestre del año 2018, (enero a abril, mayo a agosto). Asimismo envío de swiff por el pago correspondiente de matrículas y seguros médicos.</p> <p>2. Recepción y respuesta a solicitudes varias a través del correo electrónico, periódicamente.</p> <p>3. Recepción de XX solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral o comité técnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio, cambio de programa de estudios, cambio de universidad, extensión de beneficios, declaración de cofinanciamiento, posposición de retorno y solicitud de beneficios adicionales y de estancia doctoral para programas de doctorados, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p> <p>4. Gestión para retorno: verificar la solicitud de pasajes y redirección al Dpto. de Adquisiciones para compra de pasaje, periódicamente.</p> <p>5. Tarea de Seguimiento a Becario en el SPI. Asignación de las solicitudes a becarios y Antecedente Académico primer periodo, recepción y respuesta a través del sistema SPI, periódicamente.</p> <p>6. Resultado de las Solicitudes: Elaboración de Resoluciones, Adendas a los contratos conforme a la respuesta de cada solicitud presentada previo análisis. Comunicación formal a los becarios de la respuesta a la solicitud.</p> <p>7. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico diariamente.</p> <p>8. Recepcionar situación académica de las maestrías conducentes a los programas de doctorados y el respaldo documental para iniciar los programas de doctorados.</p>	<p>1. Falta de respuesta de los becarios a las notificaciones de cumplimiento de la tarea Avance Académico-Primer periodo.</p> <p>2- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.</p> <p>3- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento.</p> <p>4- Heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.</p>	<p>1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones desembolsadas correspondientes a los becarios.</p> <p>2. Recepcionar los formularios de Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI -Modulo de Seguimiento</p> <p>3- Orientar a los becarios sobre el uso de la tarea en el SPI</p> <p>4. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a Becario.</p> <p>4- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
		<p>5ta convocatoria: lanzamiento en fecha 15 de setiembre de 2017 y cierre el 15 de noviembre de 2017. Adjudicación el 28 de diciembre del 2017.</p>	<p>1-Firma de Contrato: Se previó la firma de contrato de los becarios para el primer semestre, junio del 2018.</p> <p>2- Remisión de la lista de seleccionados al Banco Nacional de Fomento-BNF para la creación de la cuenta bancaria de los nuevos becarios según convenio entre BNF y BECAL.</p> <p>3- Tarjeta de Débito: comunicar e informar a cada becario para retiro de la tarjeta internacional del BNF.</p> <p>4- Pago de Becas: Se previó iniciar el pago de las asignaciones por manutención, correspondiente al primer y segundo cuatrimestre del inicio de la beca a los becarios, pago de matrícula a las Universidades y seguro médico según corresponde.</p> <p>5-Pasaje de ida: recepción de las solicitudes de pasaje de ida conforme al formulario en el SPI y la remisión del mismo al Área de Adquisiciones.</p> <p>6- Seguimiento/ atención a los becarios para partida y a la llegada al país de destino vía correo electrónico y presencial.</p> <p>7.- Asignación y recepción de la tarea, Seguimiento a Becario, "Actualización de datos".</p> <p>8.- Solicitudes de becarios: Análisis de las solicitudes o casos recepcionados, las mismas se presentan al Coordinador General para dar respuesta, haciendo un corte al quince y al treinta de cada mes.</p>	<p>1- Firma de Contrato: se previó la firma de contrato a los becarios adjudicados y que, hayan completado la carpeta de contrato con las documentaciones solicitadas al momento de la postulación y según la GBC, se suscribieron 43 contratos, una firma pendiente y 3 adjudicados han renunciado a los beneficios de la beca entre marzo y mayo del 2018.</p> <p>2. Recepción de los datos de las cuentas bancarias de BNF, seguimiento en BNF sobre las cuentas internacionales y uso de las mismas en el país extranjero e información a los becarios para retirar la tarjeta VISA del BNF durante la firma del contrato.</p> <p>3. Pago de Becas. Responder a las consultas sobre las asignaciones por manutención a los becarios conforme al último cuatrimestre del 2018 (enero a abril), así también pago de matrículas y seguro médico.</p> <p>4. Pasaje ida: Recepción de las solicitudes de pasaje de ida, verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para su compra.</p> <p>5. Seguimiento al proceso de desembolso de los becarios conforme al cuatrimestre del 2018 (enero a abril).</p> <p>6. Remisión de 2 solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral. o comité técnico o CCE si la situación lo amerita, entre ellos pedidos de prórroga de fecha de inicio y cambio de programa de estudio en la misma universidad y área de estudio cada 15 días.</p>	<p>1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.</p> <p>2. Provisión de los mecanismos para los procesos de pagos de las matrículas de algunas Universidades.</p>	<p>1. Implementar los formularios de Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI -Modulo de Seguimiento.</p> <p>2. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.</p> <p>3. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles)</p> <p>4. Decepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a Becario.</p> <p>5- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</p> <p>6. Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
		<p>6ta convocatoria: lanzamiento en fecha 15 de febrero del 2018 y cierre de postulación el 11 de mayo del 2018. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 17 de abril del 2018. Adjudicación el 27 de junio del 2018.</p>	<p>1. Elaboración de la Guía de bases y condiciones.</p> <p>2. Reuniones de ajuste y verificación de criterios de la guía.</p> <p>3. Aprobación de la guía por el CCE</p> <p>4. Diseño de la convocatoria en el SPI.</p> <p>5. Lanzamiento de la convocatoria, comunicación a través redes sociales, página web- BECAL y medios de comunicación masivo.</p> <p>6. Postulación on-line a través del Sistema SPI del CONACYT.</p> <p>7. Etapa de Evaluación. El proceso de evaluación cuenta con las siguientes etapas: i) Etapa de admisión y elegibilidad: revisión documental presentada por los postulantes; ii) Etapa de Evaluación: puntuación de los criterios de evaluación conforme a la guía de bases y condiciones con la participación de evaluadores iii) Entrevista: pasan a entrevistas los preseleccionados quienes son entrevistados con los investigadores del PRONII, de la UNA y miembros asociados de BECAL.</p> <p>8. Etapa de Apelación.</p> <p>9. Selección de Becarios: se verifican y consolidan las evaluaciones para elevar el resultado al CCE y, solicitar la no objeción del BID.</p> <p>10. Publicación en la página de BECAL de la lista adjudicados a la beca el 29 de junio del 2018.</p> <p>11. Notificación personalizadas a los adjudicados y remisión de los documentos requeridos para la firma del contrato. 1</p> <p>12. Elaboración del contrato por el Asesor Legal, aprobación de todas las áreas: financiero, retorno y gestión de becas, luego diseño del contrato en el SPI.</p> <p>13- Firma de contrato: se prevé la firma de los contratos de los becarios que deberán iniciar en el mes de julio.</p>	<p>1- Lanzamiento de la guía de bases y condiciones de la 6ta convocatoria en redes sociales, página web de BECAL y medios masivos de comunicación.</p> <p>2 La difusión de la 6ª convocatoria se inició con el diseño una campaña de difusión en 14 capitales departamentales como Ciudad del Este, Encarnación, Pedro Juan Caballero, Concepción, Coronel Oviedo, San Pedro, Salto del Guairá contactando con las diferentes Universidades de la zona y Coordinaciones Departamentales desde 01/03/2018 al 20/04/2018</p> <p>3. Diseño y habilitación de formularios de postulación en el Sistema SPI disponible desde el 15/02/2018 al 11 de mayo del 2018.</p> <p>4- Mesas de consultas: todos los viernes de 13: 00 a 15:00 desde el 9/04/2018 al 4/05/2018 en las oficinas de BECAL. Así también se han habilitado mesas de consultas en las diferentes capitales departamentales</p> <p>5- Todas las postulaciones se realizaron online utilizando el Sistema SPI del CONACYT. Al cierre de la convocatoria, el 11/05/2018, conforme a datos del SPI se identificaron 294 postulaciones finalizadas y, de las cuales, 233 fueron preseleccionadas y 73 postulantes pasaron a la etapa de entrevistas, de los cuales 62 postulaciones fueron seleccionadas y 232 rechazadas.</p> <p>6. Evaluación: i) Etapa de admisión y elegibilidad: se revisaron las documentaciones de las postulaciones para evaluar según los criterios establecidos en la GBC y según corresponde pasa para la siguiente etapa ii) Etapa de evaluación: Evaluación de postulaciones en línea, utilizando el SPI, a partir de los criterios establecidos en la GBC. Se realizaron encuentros de orientación para evaluadores de la UNA y se socializó criterios con los demás evaluadores y se atendió consultas de los evaluadores a través del correo electrónico y llamadas telefónicas. iii) Entrevista: Las postulaciones con mejores puntajes fueron llamados a entrevista como parte del proceso, para esto, se publicó la lista de preseleccionados. Se realizaron entrevistas presenciales y vía Skype, las cuales fueron realizadas por los investigadores del PRONII, profesionales del MEC. Se invitó para entrevistas a 73 postulantes, de los cuales, 62 fueron seleccionados.</p> <p>7- Notificación personalizadas a los adjudicados entre el 29 y 30 de junio del 2018.</p> <p>8- Elaboración del contrato por el Asesor Legal y aprobación del contrato de todas las áreas: financiero, retorno, gestión de becas y el coordinador general, luego pasa a ser diseñado el contrato en el SPI.</p>	<p>1- Dudas por parte de los postulantes para identificar el área de la ciencia que corresponde a determinados programas de estudios.</p> <p>2- Falta de acceso a Centros de Idiomas extranjeros que posibiliten a interesados del interior del país, ser competitivos o postularse a una beca.</p>	<p>1-Firma de Contrato: Se prevé la firma de contrato de los becarios en el 2do. semestre del año 2018.</p> <p>2- Remisión de la lista de seleccionados al Banco Nacional de Fomento-BNF para la creación de la cuenta bancaria de los nuevos becarios según convenio entre BNF y BECAL.</p> <p>3- Charla informativa a los nuevos becarios sobre los procesos de financieros, adquisición de pasajes, tarjetas de créditos, procesos para la firma de contrato y otros.</p> <p>4- Tarjeta de Débito VISA/BNF: comunicar e informar a cada becario para retiro de la tarjeta internacional del BNF.</p> <p>5- Pago de Becas: Se previó iniciar el pago de las asignaciones por manutención, correspondiente al 1er cuatrimestre del inicio de la beca a los becarios, pago de matrícula a las Universidades y seguro médico según corresponde.</p> <p>6- Pasaje de ida: recepción de las solicitudes de pasaje conforme al formulario y la remisión del mismo al Área de Adquisiciones.</p> <p>7- Seguimiento/ atención a los becarios para partida y a la llegada al país de destino vía correo electrónico y presencial.</p> <p>8- Implementar los formularios de Solicitud de Pasaje de Ida en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI -</p>		
		<p>Postdoctorado: lanzamiento en fecha 5 de abril del 2018 y cierre el 6 de julio del 2018. Adjudicación el 7 de agosto del 2018.</p>	<p>1. Elaboración de la Guía de bases y condiciones.</p> <p>2. Reuniones de ajuste y verificación de criterios de la guía.</p> <p>3. Aprobación de la guía por el CCE</p> <p>4. Diseño de la convocatoria en el SPI.</p> <p>5. Lanzamiento de la convocatoria, comunicación a través redes sociales, página web- BECAL y medios de comunicación masivo.</p> <p>6. Postulación on-line a través del Sistema SPI del CONACYT.</p> <p>7. Etapa de Evaluación. El proceso de evaluación cuenta con las siguientes etapas: i) Etapa de admisión y elegibilidad: revisión documental presentada por los postulantes; ii) Etapa de Evaluación: puntuación de los criterios de evaluación conforme a la guía de bases y condiciones con la participación de evaluadores iii) Entrevista: pasan a entrevistas los preseleccionados quienes son entrevistados con los investigadores del PRONII nivel 3.</p> <p>8. Etapa de Apelación.</p> <p>9. Selección de Becarios: se verifican y consolidan las evaluaciones para elevar el resultado al CCE y, solicitar la no objeción del BID.</p> <p>10. Publicación en la página de BECAL de la lista adjudicados a la beca el 7 de agosto del 2018.</p> <p>11. Notificación personalizadas a los adjudicados y remisión de los documentos requeridos para la firma del contrato.</p> <p>12. Asistencia a las consultas</p>	<p>1- Lanzamiento de la guía de bases y condiciones de la 6ta convocatoria en redes sociales, página web de BECAL y medios masivos de comunicación.</p> <p>2 La difusión de la 6ª convocatoria se inició con el diseño una campaña de difusión en 14 capitales departamentales como Ciudad del Este, Encarnación, Pedro Juan Caballero, Concepción, Coronel Oviedo, San Pedro, Salto del Guairá contactando con las diferentes Universidades de la zona y Coordinaciones Departamentales desde 01/03/2018 al 20/04/2018</p> <p>3. Diseño y habilitación de formularios de postulación en el Sistema SPI disponible desde el 15/02/2018 al 11 de mayo del 2018.</p>		<p>1. Conformación de grupo de evaluadores para los procesos de evaluación y entrevista.</p> <p>2. Validación de puntajes y certificación de datos según criterios establecidos en la GBC de la lista de preseleccionados y no admitidos.</p> <p>3. Elaboración de una grilla de entrevista según criterios establecidos en la GBC.</p> <p>4. Firma del documento de compromiso de confidencialidad y de declaración de conflicto de intereses de todos los evaluadores.</p> <p>5. Comunicación y difusión de los criterios de evaluación y procesos de selección a través de una estrategia de comunicación (plan de medios, página web de BECAL y redes sociales).</p>		

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS					FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN			
					30/9/2018			
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observación
Componente 3: Becas para el componente Educación	Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.	Convocatoria DOCENTE 01-ESPAÑA. Se lanzó en fecha 05 de julio de 2016, SPI disponible a partir del 11 de julio de 2016, cierre de postulaciones el 05 de agosto de 2016. Selección y adjudicación de becarios mediante Resolución CCE.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	Convocatoria de Becas de Entrenamiento	Convocatoria Francia 02: Lanzamiento en fecha 21 de Octubre 2016, cierre de postulaciones el 28 de Noviembre de 2016. Selección realizada por la agencia SFERE y la aprobación como la adjudicación de la cantidad de becarios fue confirmada mediante Resolución CCE.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.	Convocatoria ESPAÑA 02: Lanzamiento en fecha 24 de julio del 2017, cierre de postulaciones el 22 de agosto del 2017. Selección realizada por la agencia SEPIE. Adenda 01 a la Guía de Bases y Condiciones el 18/08/2017. Aprobación de la cantidad de becarios adjudicados fue confirmada mediante Resolución N° 12/2017-CCE.	1. Pago de Becas: Se realiza el pago a la Agencia SEPIE por matrícula y seguro médico, así también, el pago de las asignaciones al primer y segundo cuatrimestre del 2018 por manutención. 2. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes a Guía de Bases y Condiciones. 3. Informes de desempeños de actividades académicas a ser remitidos por la Agencia SEPIE. 4. Comunicación constante con los referentes de la Agencia SEPIE y los becarios. 5. Asignación y recepción de la tarea. Seguimiento a Becario, "Actualización de datos y Antecedente Académico del primer y segundo periodo".	1. Pago de Becas: Responder a consultas sobre pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al segundo cuatrimestre del año 2018, (mayo a agosto). Asimismo el pago correspondiente a matrículas y seguros médicos conforme al acuerdo con SEPIE. 2. Acompañamiento a los becarios en todo momento vía correo electrónico y whatsapp, así como comunicación constante con la Agencia SEPIE. 3. Comunicación constante sobre situación de los docentes-becarios con la Dirección de Gestión de Becas del MEC y la Agencia SEPIE. 5. Recepción y respuesta a consultas varias a través del correo electrónico, periódicamente.	1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI. 2- Tiempo prolongado en responder las solicitudes de seguimiento en el SPI por parte de los becarios. 3- Dificultad para el llenado de los formularios del SPI. 4- Reiteradas remisiones de sus antecedentes académicos, primer y segundo periodo.	1. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 2. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios y solicitan pasajes de retorno a través del SPI. 3- Orientar e instruir a los becarios sobre el llenado de cada tarea de seguimiento en el SPI.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
	Convocatoria de Becas de Entrenamiento	Convocatoria Docentes COLOMBIA 01: Lanzamiento en fecha 09 de agosto de 2017 y cierre 31 de octubre de 2017. Selección realizada por la Pontificia Universidad Javeriana de Colombia/Universidad Pedagógica Nacional de Colombia. * Adenda 1 de fecha 8 de septiembre de 2017, prórroga de cierre al lunes 11 de septiembre, 15.00hs. Adenda 2 de fecha 27 de septiembre de 2017, reapertura del proceso de postulación a profesionales de la educación de las instituciones educativas de gestión oficial, administración central de MEC, incluyendo a las privadas-subsuccionadas a fin de dar mayor oportunidad a más educadores a postularse.	1- Comunicación y coordinación MEC-BECAL de la llegada de los becarios de cada universidad y procedimiento para el reconocimiento y registro de los títulos. 2- Presentación del informe de resultado de desempeño de los becarios en el curso de especialización: Universidad Javeriana el 05/04/2017 y la Universidad Pedagógica de Colombia el 22/05/2018. 3- Convocatoria finalizada.	1. Remisión de los certificados de estudio y títulos al MEC. 2. Convocatoria finalizada	1. Convocatoria Finalizada	1. Convocatoria Finalizada	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
Componente 1: Becas para el fortalecimiento de la investigación	Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI	Convocatoria LASPAU: Lanzamiento en fecha 15 de junio, la postulación estuvo disponible a partir del 24 de junio ambo del año 2016, cierre de postulaciones el 15 de julio de 2016. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: amplía convocatoria al 1 de agosto 2016 La selección fue dada a conocer el 30 de setiembre de 2016	1. Pago de Becas: El pago a realizar a los becarios, se preve se realice a través de la Agencia LASPAU para el primer semestre del año 2018. 2- Comunicación continúa con LASPAU sobre los procesos de desempeño académico a finales de cada semestre. 3. Seguimiento a becario a través de la agencia LASPAU.	1. Pago de Becas: se realizó el pago de las asignaciones de manutención, seguro médico y matrícula correspondiente al segundo semestre del 2018 conforme a cada contrato. 2. Presentación del reporte académico de la agencia LASPAU a BECAL. 3- Comunicación constante con la agencia LASPAU y los becarios sobre procedimientos del Programa.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia. 2- Recepcionar el informe de seguimiento académico de los becario por parte de la Agencia. 3- Recepcionar la tarea de seguimiento académico primer periodo en el SPI.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI	Convocatoria LASPAU: Lanzamiento en fecha 15 de junio, la postulación estuvo disponible a partir del 19 de junio del año 2017 al 01 de agosto del 2017. La selección fue dada a conocer el 30 de setiembre de 2017	1. Firma de Contrato. Para la Convocatoria de DOCTORADOS, con la Agencia LASPAU se realizó el mes de junio de 2018, para esta convocatoria se ha colocado una becarias en la Universidad de Arizona. 2- Pago de Becas. El pago a realizar a los becarios, se preve se realice a través de la Agencia LASPAU el pago en el segundo semestre del año 2018. 3- Comunicación continúa con LASPAU sobre los procesos de alojamiento e inicio de las actividades académicas en el semestre. 4. Seguimiento a becario a través de la agencia LASPAU y la tarea de seguimiento en el SPI.	1. Firma de Contrato. Para la Convocatoria de DOCTORADOS, con la Agencia LASPAU se realizó el mes de junio de 2018, para esta convocatoria se ha colocado una becarias en la Universidad de Arizona. 2- Pago de Becas. El pago a realizar a los becarios, se preve se realice a través de la Agencia LASPAU el pago en el segundo semestre del año 2018. 3- Comunicación continúa con LASPAU sobre los procesos de alojamiento e inicio de las actividades académicas en el semestre. 4. Seguimiento a becario a través de la agencia LASPAU y la tarea de seguimiento en el SPI.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia. 2- Recepcionar el informe de seguimiento académico de los becario por parte de la Agencia. 3- Recepcionar la tarea de seguimiento académico primer periodo en el SPI.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
Componente 1: Becas para el fortalecimiento de la investigación	Convocatoria Chevening 2017-	1. Lanzamiento de la convocatoria: Se previó el desarrollo de charlas en Universidades de Asunción, en ciudades del interior del país y consultas a través de las redes sociales en conjunto con la Embajada del Reino Unido. 2. Proceso de postulación online desde el 07/08/2017 hasta el 07/11/2017 en el sistema de Chevening. 3. Etapa de Evaluación: i) Revisión y Elegibilidad documental, ii) Evaluación de los ensayos de los postulantes por un comité evaluador, iii) entrevista 4. Notificación a los preseleccionados que pasaron la primera fase de la evaluación para presentarse a la etapa de la entrevista. 5. Entrevista. 6. Selección de Becarios, (junio) notificación y confirmación de los seleccionados. 7. Firma de contrato. 8. Pago de beca.	1. Lanzamiento de Convocatoria. Para el lanzamiento de esta convocatoria se realizó conjuntamente con los representantes de la Embajada Británica en fecha 07 de agosto del 2017 con difusión en medios de prensa y redes sociales. 2. Se habilitó la postulación en forma on-line en el sistema de Chevening . 3. Etapa de evaluación: i) Revisión y Elegibilidad documental, ii) Evaluación de los ensayos de los postulantes por un Comité Evaluador, desde el 8/11/2017 hasta el 31/01/2018 iii) Entrevista desde 05/02/2018 hasta el 31/05/2018. 4. Selección de becarios: proceso vigente. 5. Firma de contrato. 6. Pago de beneficios.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 2. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero		
	Convocatoria Chevening 2018-	1. Lanzamiento de la convocatoria: Se previó el desarrollo de charlas en Universidades de Asunción, en ciudades del interior del país y consultas a través de las redes sociales en conjunto con la Embajada del Reino Unido. 2. Etapa de Evaluación: i) Revisión y Elegibilidad documental, ii) Evaluación de los ensayos de los postulantes por un comité evaluador, iii) entrevista 3. Notificación a los preseleccionados que pasaron la primera fase de la evaluación para presentarse a la etapa de la entrevista por la Embajada Británica. 4. Entrevista. 5. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas Chevening-BECAL para el año académico 2018-2019, confirmación de 10 seleccionados.	1. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas Chevening-BECAL para el año académico 2018-2019, confirmación de 10 seleccionados. 2- Comunicación con la Embajada Británica sobre el desempeño de los becarios.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 2- Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas		

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS					FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN				
					30/9/2018				
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observación	
	Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI	FULBRIGHT 2015. Lanzamiento en el mes de febrero 2015. La selección fue dada a conocer el 30 de agosto de 2016.	1. Periodo de Postulación: a partir del 1 de febrero del año 2015 al 23 de junio del 2015. 2. Etapa de Evaluación: i) Revisión y Elegibilidad documental: Laspau revisa las postulaciones y elige cuales candidatos pasen a la próxima etapa, la entrevista. ii) Entrevista: En esta etapa los candidatos participan en una entrevista con un jurado de representativos de Fulbright y BECAL. iii) Examen de Inglés: Los candidatos toman un examen de inglés organizado por la embajada. 3. Selección – La embajada y BECAL determinan cuales becarios son elegidos para la beca. 4. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas FULBRIGHT-BECAL para el año académico 2016/2017, confirmación de 4 seleccionados. 5- Empezar el Proceso de Colocación Académica: Noviembre 2016.	1- Firma de Contrato: se prevee la firma de contrato a los becarios adjudicados y que, hayan completado la carpeta de contrato con las documentaciones solicitadas al momento de la adjudicación en los meses marzo y junio del 2016. 2.- Comunicación constante con FULBRIGHT sobre las situaciones de los becarios.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Se le dio seguimiento académico	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas		
		FULBRIGHT 2016. Lanzamiento en el mes de febrero 2016. La selección fue dada a conocer el 30 de agosto de 2016. La postulación estuvo disponible a partir del 1 de febrero del año 2016 al 23 de junio del 2016 para carga de datos los seleccionados	1. Periodo de Postulación: a partir del 1 de febrero del año 2016 al 23 de junio del 2016. 2. Etapa de Evaluación: i) Revisión y Elegibilidad documental: revisión de las postulaciones y elige cuales candidatos pasen a la próxima etapa, la entrevista. ii) Entrevista: En esta etapa los candidatos participan en una entrevista con un jurado de representativos de Fulbright y BECAL. iii) Examen de Inglés: Los candidatos toman un examen de inglés organizado por la embajada. 3. Selección – La embajada y BECAL determinan cuales becarios son elegibles para la beca. 4. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas FULBRIGHT-BECAL para el año académico 2017/2018, confirmación de 11 seleccionados. 5- Empezar el Proceso de Colocación Académica: Noviembre 2016.	1- Firma de Contrato: se prevee la firma de contrato a los becarios adjudicados y que, hayan completado la carpeta de contrato con las documentaciones solicitadas al momento de la adjudicación en los meses de julio y agosto del 2017. 2. Firma de una nota por nivelación de idioma a los becarios que así lo requieran. 3. Pasaje de Idioma: compra de pasaje de ida conforme a la fecha solicitada. 4.- Comunicación constante con FULBRIGHT sobre las situaciones de los becarios.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Implementar los formularios de Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos SPI. 2- Receptorías, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema SPI en la tarea de Seguimiento a becarío. 3- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI. 4- Atender consultas y procesar solicitudes de los becarios o agencia.			Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas
		FULBRIGHT 2017. Lanzamiento en el mes de febrero 2017. La selección fue dada a conocer el 30 de agosto de 2017. La postulación estuvo disponible a partir del 1 de febrero del año 2017 al 30 de mayo del 2017 para carga de datos de los seleccionados	1. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas FULBRIGHT-BECAL para el año académico 2018/2019, confirmación de 10 seleccionados. 2. Firma de Contrato: Para la Convocatoria de maestría Fulbright se prevé la firma de contrato con los becarios seleccionados. 3- Nivelación de idioma: tres becarios han iniciado el curso por nivelación de idioma según requisito de la Universidad. 4- Solicitud de pasaje a través del SPI 5- Pago de Becas. El pago se realizará a la agencia de Fulbright según los beneficios contemplados.	1- Firma de Contrato: se prevee la firma de contrato a los becarios adjudicados y que, hayan completado la carpeta de contrato con las documentaciones solicitadas al momento de la adjudicación. 2. Firma de Acuerdo por nivelación de idioma a los becarios que así lo requieran. 3. Pasaje de Idioma: recepción de las solicitudes de pasaje de ida conforme al formulario en el SPI y la remisión del mismo al Área de Adquisiciones.	1. No hubieron inconvenientes en el periodo	1. Implementar los formularios de solicitud de Pasaje de Idioma, Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos SPI . 2. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios. 3. Receptorías, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema SPI en la tarea de Seguimiento a becarío. 4- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.			Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas
	Estructura organizacional del programa de becas ha sido desarrollada y se han definido roles y funciones	Manuales de procedimientos	1. El Comité de Coordinación Estratégica ha aprobado la estructura organizacional del programa, y se ha definido las funciones. 2. El desarrollo de los perfiles y funciones fue realizado por una consultoría externa, financiada a través de la OEI con fondos de la Cooperación Técnica del BID. La consultora PULSO fue seleccionada y ha desarrollado el manual 3. Verificado el mismo se solicitará la aprobación del mismo para su implementación.	1. Se ha desarrollado y concluido el Manual de Funciones y de Procedimientos de BECAL. El mismo se realizó con el apoyo de la consultora PULSO. Se finalizó el trabajo en el mes de Agosto de 2017. 2. Se elevó el manual a conocimiento del CCE para su aprobación correspondiente.	1. Hubieron algunos retrasos en las reuniones de relevamiento de datos con la consultora a raíz de la gran afluencia de consultas de postulantes sobre convocatorias abiertas y alta demanda de consultas de becarios y procesos de pagos de beneficios de becas	1. Desarrollo de Políticas de Atención al Becario 2. Distribución Gestores de Becas por convocatoria. Identificación y comunicación a los becarios de las personas que administran sus cuentas. 3. Se destinan 3 personas a la atención exclusiva de becarios. 4. El contacto con las universidades, agencias especializadas, consulados y embajadas y organizaciones locales se direcciona al Coordinador de Relaciones Internacionales. 5. Políticas de Atención al Becario.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero		
	Cursos preparatorios realizados y exámenes de suficiencia en idiomas y nivelación académica administrados.	Curso y/o nivelación de idioma y/o el examen de suficiencia	1. Pago de un curso intensivo de nivelación de idioma no mayor a tres meses, en el Paraguay, y/o el financiamiento del costo del examen correspondiente, que le permita obtener la suficiencia para la obtención de la Carta de Admisión definitiva. 2. Pago de un curso y/o nivelación de idioma no mayor a tres meses en el exterior siempre y cuando sea condición de la universidad para el otorgamiento de la Carta de Admisión definitiva.	1. Comunicación en la guía de bases y condiciones de la existencia del beneficio de un curso y/o nivelación de idioma y/o el financiamiento del costo del examen correspondiente. 2. Otorgamiento de la financiación del costo de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen requeridos en las cartas de admisión. 3. Financiación de los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen requeridos en las cartas de admisión a través de agencias especializadas siempre y cuando las mismas indiquen esta necesidad. (LASPAL-FULLBRIGHT- SFERE). 4. Seguimiento y comunicación con los becarios sobre el resultado de sus exámenes.	1. Algunos becarios no pasaron los exámenes de suficiencia de idioma. 2. Poco tiempo suficiente entre el proceso del otorgamiento de la beca y el inicio del programa de estudio una vez iniciado el curso de nivelación de idioma.	1. Firma de Convenios con Universidades para que incluya los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen de suficiencia de idioma. 2. Firma de Convenio con Agencias Especializadas para que incluya los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen de suficiencia de idioma.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero		
	Procesos, manuales y reglamentos para la gestión de becas diseñados.	Se ha mejorado el diseño de los procesos, manuales y reglamentos para la gestión de becas.	1. Agendar reuniones. 2. Contar con los módulos necesarios en el sistema SPI del CONACYT.	1. Se desarrollaron, a través de la contratación de la firma SIMGIA, los módulos de postulación, evaluación y contrato en el SPI acorde al requerimiento de las convocatorias lanzadas.	1. En el desarrollo de los módulos, se han tenido dificultades para concretar las reuniones de trabajo necesarias para lograr las definiciones de los procesos y formularios a ser implementados en las distintas convocatorias. 2. Hay que seguir dando continuidad a las tareas ya iniciadas en el desarrollo del sistema (SPI). En especial la carga de datos de convocatorias pasadas 3. Se ha iniciado la digitación de datos en el sistema SPI de las convocatorias de Chile01 a la 6ta convocatoria. 4. Se realizó la carga de las carpetas digitales de los becarios de Chile01 y la 6ta convocatoria 5. Se actualizó la lista de becarios en la carpeta compartida	1. Se ha convocado a un equipo compuesto por 3 personas para la carga de las primeras convocatorias en el sistema 2. El sistema está en etapa de ajuste de desarrollo el modulo de monitoreo y modulo financiero. Ya se hicieron las pruebas y se hicieron los ajustes necesarios, consolidando un proceso transparente de postulación, selección y posterior firma de contrato. 3. Se ha iniciado las asignaciones de tareas de retorno a becarios que han terminado sus programas de estudio. Este seguimiento se da en el SPI. 4. Se ha identificado etapas que deben seguir trabajando en el sistema para adecuar a cada una de las convocatorias. 5. Se trabajo en la actualización de pasajes en el sistema SPI	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lourdes Santacruz Gestión de la Información	La contratación de la empresa SIMGIA ha garantizado la continuidad de las tareas de las convocatorias en el SPI	
Componente 4: Desarrollo Institucional		Monitoreo retornados. Apoyo a becarios retornados para la inserción. B2.E2	1. Monitoreo de retornados con SPI. 2. Firma Convenios de Cooperación e implementación de los mismos. 3. Apoyo a la fundación y seguimiento de la Asociación de Becarios y Ex Becarios de BECAL. 4. Actividades de apoyo para generar oportunidades de visibilidad y promoción de becarios.	1. Monitoreo de retornados: tenemos 665 becarios retornados; 5 que han decidido no retornar por motivos laborales y deben devolver el importe de la beca (todos con acuerdo administrativo); se cuenta con 40 becarios con postulación (permiso para diferir su fecha de retorno por nuevos estudios). También se han identificado retornados que no han completado la tarea en el SPI y/o no han presentado la documentación pertinente y se les han enviado comunicaciones varias al respecto que se registran en la planilla de becarios (correos, llamadas, notas PNB, telegramas colacionados). Por otro lado, en la primera quincena de octubre se habilitarán "alertas" automáticas para el becario que agilitarán el monitoreo por SPI. 2. Convenios: ya se tiene el documento final para firma con PTI (a presentar en próxima reunión de CCE) y estamos a la espera de aprobación de convenio con ASO BECAL. En el mes de septiembre se ha solicitado a las organizaciones con las cuales tenemos acuerdos firmados un informe de seguimiento. 3. Apoyo a AsoBeCal y exbecarios: Se ha apoyado en la difusión del evento de la AsoBeCal Experiencia BECAL: realizado el 25 de julio de 2018. 4. Actividades generación de oportunidades: a. difusión en redes sociales y por mail de diversas convocatorias/concursos de interés laboral; b. motivados por la situación laboral de algunos becarios del área salud que han retornado y se han encontrado con dificultades en la inserción, se ha generado una mesa de diálogo con el MSPyBS en el cual han participado representantes de AsoBeCal, exbecarios (no asociados) y el Dr. José Ramírez como representante del Ministro de Salud; en dichas reuniones Becal y los becarios le han presentado sus inquietudes y propuestas; c) en el mes de octubre se realizará una Feria Virtual de los exbecarios con apoyo de PIVOT.	1. No todos los becarios retornados han completado la tarea de retorno en el SPI y/o entregado la documentación. 2. Becarios de la Universidad de Buenos Aires (UBA) sin culminar tesis por problemas con la UBA.	1. Notificar a becarios que no cumplen con obligaciones. 2. Apoyo y seguimiento a acciones realizadas por Gestión de Becas y Coordinación de Relaciones Interinstitucionales para resolver la situación.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Mónica Basualdo Retorno y Reinserción		

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS					FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN			
					30/9/2018			
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/ Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observación
Campaña de comunicación desarrollada y sistema de atención a (potenciales) beneficiarios gestionado.	Campaña de comunicación		<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de viajes de comunicación y socialización de la convocatoria Chile01 y la 6ta convocatoria. 2. Coordinación de la capacitación a docentes postulantes en el uso del sistema SPI, en varias ciudades del país. 3. Planificación de Taller Regional Modelos Alternativos de Inversión en Capital Humano altamente calificado realizado por BECAL y el BID reuniendo a varios países de la región. 4. Realización de la Memoria BECAL 2015 – agosto 2018 (inglés / español). 5. Elaboración de panes de medios para convocatorias, visibilización de retornados, resultados del programa 2015 – agosto 2018 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización de convocatorias y actividades de BECAL, así como las resoluciones del CCE. 2. Socialización de la convocatoria de Chile 01 y la 6ta convocatoria en varios departamentos del país. 3. Visualización e interacción en redes sociales. 4. Realización de un Taller Regional Modelos Alternativos de Inversión en Capital Humano altamente calificado realizado por BECAL y el BID. 5. Disertaciones, talleres, mesas de trabajo e intercambio de experiencias entre los países participantes. 6. Estrategia de visibilización de los datos de retorno. 7. Redacción y seguimiento de diseño e imprenta de la Memoria BECAL 2015 – agosto 2018 (inglés / español). 	1. Ninguno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificaciones de socializaciones y vistas al interior del país para promover y capacitar a los potenciales postulantes de becas de las convocatorias Chile02 y la Setima convocatoria. 2. Redacción y difusión de gacetillas informativas y otros materiales de difusión en relación a las convocatorias abiertas así como el diseño e implementación de un plan de medios masivos para dar a conocer las oportunidades de becas, y apuntando fuertemente a las redes sociales. 3. Diseño e implementación de estrategias de visibilización de becarios retornados. 	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Carmen Vallejo Coordinadora de Comunicación	
Convenios con agencias especializadas para la gestión de becas para estudios en el exterior ejecutados		<ol style="list-style-type: none"> 1. Firma Convenio de Cooperación 2. Implementación de Convenio de cooperación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha firmado un convenio de cooperación con la Agencia Española SEPIE (Servicio Español para la Internalización de la Educación) En el marco de este convenio se ha lanzado la convocatoria de becas para estudios de educación en España para docentes del sector público (70%) y privados (30%) La Convocatoria estaba dirigida a docentes a cursos en áreas de educación en tres Universidades de España, la Universidad Autónoma de Madrid, la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Navarra contando con 100 plazas para maestrías. 2. Se ha firmado convenio de Cooperación con la OEI (Organización de Estados Iberoamericanos) de cooperación entre esta institución y el MIH-BECAL. 3. En seguimiento dentro del marco de los Memorándum de Entendimiento con las agencias LASPAU - HARVARD, y con el Programa Fulbright de los Estados Unidos se lanzaron convocatorias 4. Firma de convenios, el 17 de agosto de 2017, con las universidades de Western Australia y Monash, ambas de Australia. Socialización de convenios en redes sociales. 5. Se firmaron convenios con la Pontificia Universidad Católica de Chile para capacitación de 200 becarios en Educación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación de actividades a realizar conforme convenios 2. Reuniones vía skype a efecto de ir avanzando y coordinando las acciones a realizar 	1. Ninguno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a los convenios firmados 2. 	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa - Mario Romero- Coordinador de Relaciones Internacionales	

Programa Nacional de Becas de Postgrados en el Exterior "Don Carlos Antonio López" (BECAL)

PARTE 10 - LECCIONES APRENDIDAS	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION
30/9/2018	
1-Gestion de Recursos Humanos	
<p>EN RELACION AL SISTEMA SPI/APP:</p>	
<p>1- Se ha trabajado en el módulo de Seguimiento dentro del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) ajustando funcionalidades de solicitudes de pasajes de ida y regreso del becario. Las ampliaciones de las funcionalidades requeridas hace una disminución de los procesos anteriores en cuanto a la solicitud de pasajes.</p> <p>2- Se ha implementado, el diseño del módulo de seguimiento al becario, la Coordinación de Gestión de Becas, en el primer semestre del 2018, ha enviado la tarea de seguimiento académico y actualizaciones de datos a los becarios en el exterior.</p>	
<p>EN RELACION A LA APP BECALpy:</p>	
<p>1-Se ha iniciado la capacitación para las actualizaciones de la carga de la app del programa.</p>	
<p>EN RELACION A ACCIONES CORRECTIVAS:</p>	
<p>1- En proceso de aplicación</p>	
<p>EN RELACION A LA ASISTENCIA A LOS BECARIOS Y BECARIOS RETORNADOS:</p>	
<p>1-Se ha agilizado la atención a los becarios y postulantes, ya que se han designado a cuatro personas al área de Gestión de Becas y una pasante, todas a la Coordinación de Gestión de Becas, asignándoles a cada una de ellas, ciertas convocatorias</p> <p>2- Se ha identificado el perfil y la persona, funcionario del Ministerio de Hacienda que asistirá a la Coordinadora de Retorno y reinserción. Se espera la finalización de los procesos de traslado de la misma para el inicio de las tareas dentro de BECAL- Coordinación de Retorno y Reinserción</p>	
2- Gestión de Recursos de Comunicación	
<p>EN RELACION A LA COMUNICACIÓN:</p>	
<p>1- Se está implementando una campaña de comunicación para la 6a convocatoria y para Chile01, en gran parte del territorio nacional, llegando a varias ciudades por primera vez a 15 (quince) departamentos, en el marco de un plan de comunicación que tiene como una de sus metas "Aumentar el número de postulantes en general, de docentes en particular y becarios/as del interior del país". Estos departamentos fueron: Concepción, Amambay, San Pedro, Canindeyú, Alto Paraná, Caaguazú, Caazapá, Cordillera, Paraguari, Central, Guairá, Ñeembucú, Misiones, Itapúa, Presidente Hayes.</p> <p>2- Se diseñó e implementó el plan de medios destinados a la difusión de las nuevas convocatorias, y a la visibilización de los becarios retornados de la primera etapa de BECAL.</p> <p>3- Se continúan sin inconvenientes la socialización de las convocatorias abiertas en redes sociales y medios de comunicación.</p> <p>4 – Serealizó el seguimiento de diseño e imprenta de la Memoria imprenta de BECAL 2015- agosto 2018. Asimismo, se preparó material de apoyo para el vídeo de BECAL correspondiente al periodo citado.</p> <p>5- Se ha actualizado, conforme instrucciones recibidas la página web, redes sociales y papelería del programa, según la MARCA PAIS y posteriormente, con los logos del inicio del nuevo gobierno PARAGUAY DE LA GENTE.</p>	
3-Gestión de Adquisiciones /Operativas	
<p>1 - Se ha visto la necesidad de contar con movilidad (vehiculo asignado al Programa), a fin de agilizar entregas de notas, notificaciones y pedidos de transferencias. Actualmente se utilizan vehiculos de la Institución y además son utilizados los vehiculos particulares de los funcionarios.</p> <p>2 - Se ha requerido contar con una sala de reuniones por las frecuentes capacitaciones, reuniones de comité y con las instituciones parte de BECAL entre otras.</p>	