

Guía de ejecución

Programa de apoyo a la
formación de docentes-
investigadores

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. Normas aplicables	4
2. Consideraciones generales	5
3. Fases para la gestión del PROGRAMA de posgrado	6
3.1 Fase de inicio - planificación	7
3.2 Fase de ejecución	13
3.3. Fase de monitoreo y evaluación	19
3.4. Fase de cierre	22
4. Otras consideraciones.....	23
4.1. Comunicación.....	23
4.2. Aspectos relacionados al contrato y la ejecución	23
4.2.1. Modificación del contrato	24
4.2.2. Rescisión por incumplimiento de contrato	25
4.3. Ejecución de la póliza o garantía bancaria.....	25
4.4. Reprogramación presupuestaria.....	25
4.5. Cambio de coordinadores o plantel académico.....	26
4.6. Fraude y corrupción.....	26
5. Glosario	27
Anexos	28

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Ejecución¹ está orientada a la ejecución de los Programas de posgrados que fueron adjudicados en el marco del Componente II Fortalecimiento del Capital Humano para I+D, del “Programa de Apoyo a la Formación de Docentes Investigadores”, de la convocatoria del “Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología” (PROCIENCIA), financiado a través del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) asignado por el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) según la Ley N° 4758/12 del 21 de septiembre de 2012.

El objetivo de la convocatoria es “Apoyar a las Instituciones de Educación Superior en la formación de capital humano dedicado a la obtención de nuevos conocimientos, al desarrollo tecnológico y la innovación, que conduzca a la formación de docentes-investigadores, financiando Programas de Posgrados a ser desarrollados en el país”.

Los objetivos específicos de la presente Guía son:

- Establecer los requisitos para la gestión de los procesos técnicos y administrativos-financieros que permitan la correcta aplicación de los fondos públicos transferidos para la implementación del Programa de posgrado de las Instituciones Beneficiarias.
- Establecer los procedimientos que las Instituciones Beneficiarias deberán cumplir durante las diferentes fases de gestión del PROGRAMA de posgrado.

¹ De ahora en adelante Guía

1. Normas aplicables

El Programa de posgrado de la Institución Beneficiaria que haya sido seleccionado para su cofinanciación, recibe una transferencia de fondos provenientes del Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE), específicamente del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI), según lo establece la Ley N° 4758 del 21 de septiembre de 2012 y sus reglamentaciones.

Los recursos financieros transferidos no reembolsables, provienen del Presupuesto General de Gastos de la Nación, por tanto se deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en materia de rendición de cuentas y las relacionadas con la Educación Superior. La Institución Beneficiaria deberá cumplir todos los requisitos establecidos en las leyes y reglamentaciones vigentes para el desarrollo del PROGRAMA de posgrado, los que se citan a continuación:

- a) Ley del FONACIDE N° 4758/12 del 21 de septiembre de 2012 y sus reglamentaciones.
- b) Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal, su [Decreto reglamentario](#) y las subsiguientes [reglamentaciones](#) para cada ejercicio fiscal.
- c) Ley N° 4995 [de Educación Superior](#) y sus reglamentaciones.
- d) [Ley N° 2072/2003](#) de creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- e) [Guía de Bases y Condiciones](#) de la Convocatoria del “Programa de Apoyo para la Formación de Docentes-Investigadores”.
- f) Guía de Ejecución del “Programa de Apoyo para la Formación de Docentes-Investigadores”.
- g) [Contrato firmado](#) con la Institución Beneficiaria del PROGRAMA de posgrado adjudicado y sus anexos.
- h) Todas las normativas legales vigentes en el ámbito de la Administración Pública del Estado y las modificaciones que pudieran surgir durante la vigencia del Contrato.

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA será pasible de ser verificada por Auditoría Externa, Auditoría Interna del CONACYT, Equipo Técnico designado por el CONACYT, Auditoría General del Poder Ejecutivo y/o por la Contraloría General de la República.

2. Consideraciones generales

La Institución Beneficiaria del Programa de posgrado adjudicado se compromete a dedicar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos establecidos en el Programa de posgrado de referencia y de acuerdo a los términos del contrato firmado. En ese sentido deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Administrativos:** Como administrador de fondos transferidos provenientes del Estado, se compromete a seguir los procedimientos de las normativas vigentes para la administración pública, y llenar los formularios y anexos correctamente.
2. **Tributarios:** En cuanto a la contabilidad del Programa de posgrado, la Institución Beneficiaria está obligada al estricto cumplimiento de todas las normativas que rigen en la materia (según corresponda a la actividad que realiza la entidad). Las documentaciones deberán ser conservadas por 5 (cinco) años para instituciones de gestión privada y 10 (diez) años para entidades públicas. Los gastos serán respaldados con comprobantes exigidos por la legislación tributaria del país.
3. **Técnicos:** En cuanto a los aspectos técnicos la Institución Beneficiaria está obligada a documentar el proceso de ejecución del Programa de posgrado a través de los diferentes instrumentos e informes establecidos en los anexos de la presente guía.

El Programa de posgrado apoyado por el CONACYT tendrá el siguiente alcance:

- *Programas de posgrados nuevos:* son aquellos inexistentes, que fueron creados para esta convocatoria y que aún no hayan iniciado las actividades académicas, o
- *Programas de posgrados existentes:* son aquellos que habiendo sido creados ya están siendo desarrollados en el momento del llamado de la convocatoria, o
- *Programas de posgrados apoyados por el CONACYT:* son aquellos que han recibido apoyo financiero del CONACYT y para los que se pretende abrir una nueva cohorte.

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá velar porque el Programa de posgrado, independientemente a su alcance cumpla con las siguientes características:

1. Estar claramente orientado a la formación de docentes-investigadores, evidenciado en sus objetivos, su concepción y organización curricular, el contenido programático y curricular, las estrategias instruccionales, el desarrollo académico e investigativo, la conformación de su cuerpo docente, con infraestructura y equipamientos adecuados y recursos financieros propios.
2. Ser de carácter extensivo y con dedicación completa por parte de los/as estudiantes admitidos/as, según los requisitos del programa.
3. Establecer alianzas y/o convenios con instituciones nacionales e internacionales.
4. La Institución Beneficiaria, cuyo Programa de posgrado sea nuevo o apoyado por el CONACYT, deberá realizar llamados públicos en todo el territorio del Paraguay, para convocar a posibles estudiantes interesados en cursar el

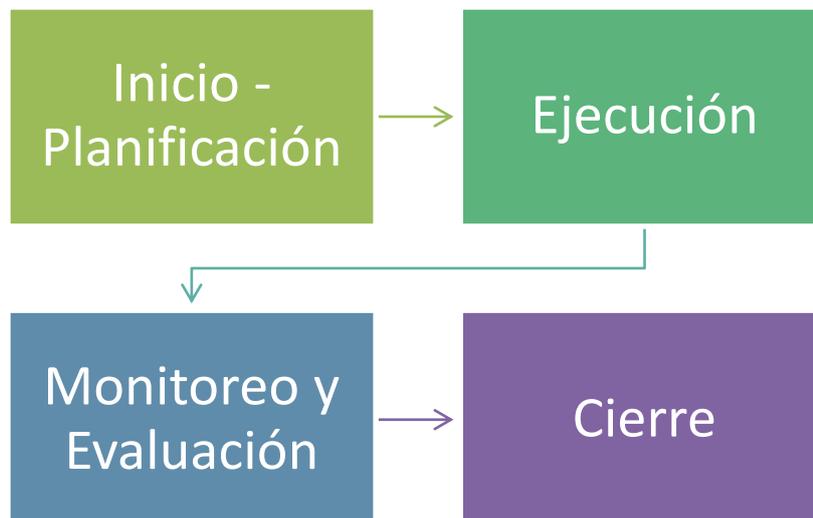
Programa de posgrado con amplia difusión a cargo de la Institución Beneficiaria, indicando la gratuidad de los mismos así como todos sus requisitos, debiendo visibilizar en su **Plan General de Trabajo (PGT) los canales, frecuencias, medios, etc. que se utilizarán para la difusión, de manera a garantizar la oportunidad para todos.**

5. Explicitar claramente que apunta a resolver un problema o necesidad o generar oportunidades que respondan a la realidad del país y/o la región a través de la formación de capital humano.
6. Los programas nuevos y los que ya están siendo o fueron apoyados por el CONACYT deberán ser gratuitos. Las instituciones que resultaren adjudicadas no podrán cobrar ningún tipo de arancel, cuota o matrícula a los estudiantes mientras dure el desarrollo del programa apoyado por el CONACYT.

Los Programas de posgrados nuevos y los apoyados por el CONACYT con una nueva cohorte que fueren adjudicados en esta convocatoria, podrán postular a sus estudiantes para que sean seleccionados por el CONACYT en el marco de “Incentivos para la formación de investigadores en posgrados nacionales”, de modo a que los estudiantes se dediquen en forma exclusiva al Programa de posgrado.

3. Fases para la gestión del Programa de posgrado

La gestión del PROGRAMA DE POSGRADO comprende las siguientes fases:



Una vez aprobada la propuesta para su financiamiento, el CONACYT formalizará a través de un contrato con la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, previa resolución de adjudicación que será publicada a través de la web institucional.

3.1 Fase de inicio - planificación

En la fase de inicio-planificación se prepara, ajusta, verifica y aprueba la documentación para la firma del contrato y transferencia de recursos.

3.1.1 Verificación de la documentación para la firma del contrato

En el Contrato a ser suscripto, se establecerán los derechos, las obligaciones y condiciones de las partes para la gestión del Programa de posgrado.

Para la firma del Contrato se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes documentos² legales y técnicos:

1. Copia de la ley de creación de la Institución de Educación Superior.
2. Copia de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la entidad y/o nómina de las actuales autoridades reconocidas, acompañado de fotocopia de sus correspondientes cédulas de identidad civil. (Actuales)
3. Copia del Acta de Constitución de la entidad en caso de ser una institución de gestión privada.
4. Disposición legal de reconocimiento de la entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada, y/o copia de asamblea fundacional, disposición legal y/o constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los gobiernos departamentales, gobiernos municipales o por las entidades pertinentes.
5. Fotocopia de cédula de identidad civil del Representante Legal de la Institución Beneficiaria.
6. Certificado original de antecedentes policiales y judiciales del representante legal y coordinador administrativo de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.
7. Certificado de cumplimiento de las normas tributarias actualizado de la Institución Beneficiaria. (Actualizado)
8. Para las entidades sin fines de lucro - ONG's, copia de la inscripción de la Institución en la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda.
9. Constancia escrita en carácter de declaración jurada refrendada por la máxima autoridad y el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas (solo para Organizaciones o Instituciones que forman parte del Estado paraguayo) indicando que gestionará o contará con los créditos presupuestarios suficientes para la contrapartida y para la recepción de los fondos transferidos en el ejercicio fiscal

²Las documentaciones que hayan sido entregadas con la postulación del Programa de Posgrado y continúen vigentes no requieren nueva presentación.

- correspondiente para la ejecución del Programa de posgrado) ([Anexo 06](#)).
10. Copia autenticada del documento de Resolución de habilitación del Programa de posgrado por parte de la Institución de Educación Superior.
 11. Constancia de registro y habilitación vigente, en los casos que su funcionamiento o tipo de actividad que realiza, requiere autorización de algún órgano de aplicación, con el informe correspondiente de los mismos:
 - Copia de la nota (con el sello y mesa de entrada) de solicitud de aprobación del Programa de posgrado nuevo presentada al Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.
 - Para el caso de Programa de posgrado que ya ha sido aprobado con anterioridad a la vigencia de la Ley 4995/13, es suficiente la copia de la documentación (resolución) del Consejo de Universidades.
 12. Declaración Jurada del representante legal de la Institución Beneficiaria, de no recibir aportes de otra Institución Estatal. ([Ver anexo 04](#))
 13. Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA. ([Ver anexo 05](#))

En tanto no se cumplan todos estos requisitos y constatarse falta de veracidad en la información de los documentos requeridos para la firma del Contrato, el CONACYT, no firmará el Contrato. Asimismo, el CONACYT registrará e informará a las instancias correspondientes, los casos de falsedad de información para lo que hubiere lugar.

3.1.2 Firmas autorizadas de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA

- a) **El representante legal:** es la persona que suscribe el Contrato con el CONACYT y quien deberá firmar toda comunicación requerida formalmente, así como los informes de avance técnico, informe final y rendición de cuentas.

Esta atribución podrá ser delegada según lo estipule el estatuto y/o acto administrativo de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA. La persona designada será ante el CONACYT, el representante de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y responsable a todos los efectos de la ejecución del Programa de posgrado, hasta tanto exista notificación por escrito en contrario.

- b) **El responsable académico del Programa de posgrado:** Deberá estar debidamente autorizado a través de un acto administrativo (resolución) de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, de tal manera a que su firma junto con la del representante legal comprometa a la institución en relación al contrato firmado. Es el coordinador principal del Programa, siendo responsable de la implementación del Programa de posgrado, de acuerdo a lo establecido en la propuesta evaluada. Será el nexo a través del cual se canalizará la comunicación institucional con el CONACYT. El mismo deberá asistir a todas las reuniones y deberá elaborar y firmar los informes de gestión.

- c) **El responsable de la gestión administrativa y financiera del Programa de posgrado:** Deberá estar debidamente autorizado a través de una resolución de la INSTITUCIÓN. El/la Coordinador/a administrativo/a es el responsable de la administración de los recursos, de los procedimientos de ejecución de los ingresos y gastos, de llevar registros contables, financieros, patrimoniales y de tener toda la documentación respaldatoria de las operaciones presupuestarias, financieras y contables, además de elaborar y firmar la rendición de cuentas en función al informe de avance técnico e informe final del Programa de posgrado. En caso de requerimientos de las instancias de control, deberá proveer la documentación original. El mismo deberá asistir a todas las reuniones, capacitaciones y acompañar al Coordinador/a Académico/a, en caso de ser convocados.

En caso de existir un cambio del equipo coordinador se deberá tener en cuenta lo establecido en el punto 4.5 de la presente Guía.

3.1.3 Documentos de planificación

El equipo técnico de CONACYT realizará las recomendaciones para:

1. **Elaborar el Plan de Mejora**, teniendo en cuenta las recomendaciones de las evaluaciones de la propuesta de posgrado en caso de que hubieren. ([Ver anexo 1](#))
 - El Plan de Mejora integra las decisiones estratégicas sobre los cambios que deben incorporarse a partir de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación y recomendaciones realizadas por los pares evaluadores. Dicho plan, permite tener de manera organizada, priorizada y planificada las acciones de mejora, así como correcciones ante posibles contingencias del Programa de posgrado, que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA se compromete a realizar. Las acciones contempladas en el Plan de Mejora pueden ser de corto, mediano y largo plazo, por lo que en caso de que corresponda será necesario programar las actividades con sus respectivos costos, responsables y fechas en cada caso.
2. **Ajustar el Plan Prospectivo**, en este caso sólo para los Programas de Posgrado nuevos.
 - Plan Prospectivo sólo para el caso de los Programas de Posgrado nuevos, precisando en forma concisa y fundamentada, la siguiente información:
“Estimación de la demanda del Posgrado, que asegure un flujo mínimo de estudiantes”, especificando:
 - (i) Necesidades que satisfará el Posgrado
 - (ii) Caracterización de el/los “segmento/s meta” al que va dirigido el Programa de posgrado
 - (iii) Con las consideraciones anteriores, estimar cantidad de estudiantes del Posgrado.

“Impacto que se espera del recurso humano formado por el Programa de posgrado”

- (i) Qué impacto tendrá en el mercado laboral público y/o privado, el recurso humano formado por el Posgrado atendiendo a su especialidad (biotecnología, recursos hídricos, informática, etc.)?
- (ii) Qué impacto tendrá en el ámbito académico investigativo el recurso humano formado por el Posgrado?
- (iii) Tratándose de los Posgrados a desarrollar en el interior del país, qué impacto tendrá el recurso humano formado por el mismo en el zona/región, (zona ganadera, agroindustria, etc.)?

En caso de que la Universidad tenga planes de vincular como docentes a los egresados del Posgrado, indicar:

- (i) qué porcentaje de egresados serán vinculados
- (ii) a partir de qué periodo académico?

3. **Elaborar el Plan General de Trabajo**, a partir de recomendaciones emanadas del equipo técnico de CONACYT, según el formato incluido como anexo en esta guía. [\(Ver anexo 2 y 3\)](#)

- Plan General de Trabajo (PGT), es una herramienta que permitirá, la planificación, la ejecución, el monitoreo y la evaluación del Programa de posgrado, teniendo en cuenta que es fundamental realizar los ajustes necesarios antes de iniciar la fase de ejecución del programa. Para ello el equipo técnico de CONACYT realizará las observaciones pertinentes. En el Plan General de Trabajo deberán estar claramente identificadas las fases: docente, investigativa y de extensión; esta última relacionada con espacios de divulgación del conocimiento científico. Para el caso de las actividades incorporadas en el Plan de Mejora que estén vinculadas con el Plan General de Trabajo, incluirlas en el mismo. Se debe tener presente que los cambios y/o ajustes realizados al Plan General de Trabajo no deben afectar al Alcance del PROGRAMA DE POSGRADO

4. **Ajustar el presupuesto** al formato, teniendo en cuenta las recomendaciones de la evaluación económica-financiera y las normativas vigentes. [\(Ver anexo 2 y 3\)](#)

- Presupuesto: documento en el cual se encuentran los costos de los recursos para llevar a cabo las actividades, cuyo formato deberá ajustarse a la Guía de Ejecución y a las Normativas legales vigentes.

Estos documentos (Plan de Mejora, Plan General de Trabajo y Presupuesto), deberán ser presentados según recomendaciones, en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos a partir de la firma del Contrato, para su revisión y aprobación. La no presentación en tiempo y forma de estos documentos originará un retraso en la 1ra. Transferencia y por ende en el inicio del programa. Dicho retraso será única responsabilidad de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.

Estos documentos serán instrumentos fundamentales a ser utilizados para el monitoreo, a lo largo de la implementación del programa por parte del equipo técnico-administrativo del CONACYT. Los resultados y metas establecidos en el Plan General de Trabajo (PGT) son de cumplimiento obligatorio. Así también, las actividades que las Instituciones Beneficiarias incluyan en el Plan de Mejora, deben vincularse al Plan General de Trabajo. Especialmente si estas actividades quedan pendientes de ejecutar a lo largo del plazo de ejecución del Programa de posgrado, deberán visibilizarse dentro del Plan General de Trabajo, aunque su realización no implique desembolso de dinero.

El Plan de Mejora, el Plan General de Trabajo, el Presupuesto y Plan Prospectivo (sólo para Programas de Posgrado nuevo), deberán ser puestos a consideración y a la aprobación del CONACYT.

3.1.4 Transferencia

El CONACYT, transferirá a la Institución Beneficiaria, los fondos correspondientes al “PROGRAMA DE POSGRADO”, una vez que ésta cumpla con todos los requisitos necesarios para la misma. El monto será transferido en etapas por el CONACYT, con cargo a la disponibilidad de créditos presupuestarios dentro del Presupuesto General de la Nación asignados al CONACYT, y supeditado a la transferencia de recursos por parte de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), según la Ley del FONACIDE Nº 4758 del 21 de septiembre de 2012 y sus respectivas reglamentaciones, la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal, su Decreto Reglamentario y las subsiguientes reglamentaciones para cada ejercicio fiscal.

Las solicitudes de transferencias se realizarán a través de notas dirigidas a la máxima autoridad del CONACYT, con firma y sello de la máxima autoridad de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.

Las transferencias, serán en tres etapas:

- la primera transferencia (anticipo) que podrá ser hasta el 50% del monto total adjudicado;
- la segunda transferencia, que sumada con la primera deberá representar el 95% del monto total adjudicado.

la tercera transferencia (reembolso) será del 5% del monto total adjudicado.

3.1.4.1 Primera etapa de la transferencia de recursos (anticipo)

La primera transferencia se realizará una vez cumplidos todos los requisitos solicitados en 3.1.4.1.1 de la presente Guía y firmado el contrato.

El PROGRAMA DE POSGRADO será ejecutado y administrado directamente por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, de acuerdo a la programación y objetos de gastos, con las restricciones que establezcan las leyes de la República, la presente Guía, el contrato entre las partes y las indicaciones a ser realizadas por el CONACYT.

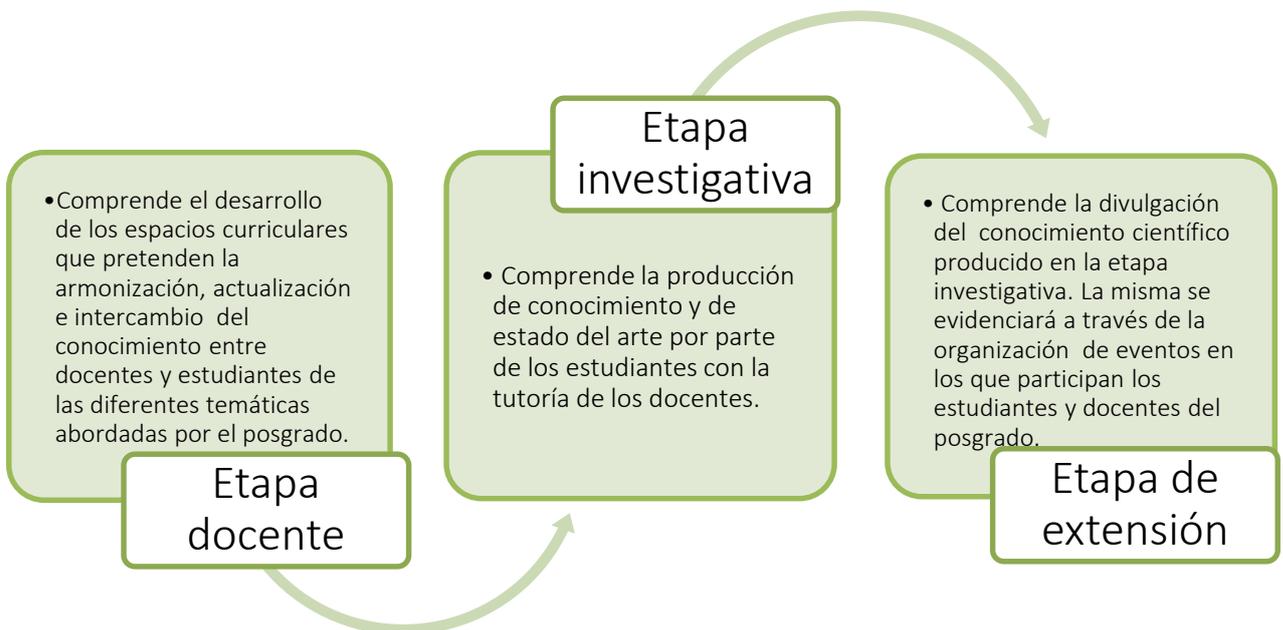
3.1.4.1.1 Documentos requeridos a la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA para la transferencia de recursos de la primera etapa (anticipo)

1. Plan de Mejora aprobado.
2. Plan prospectivo aprobado (sólo para Programas de Posgrado nuevo).
3. Plan General de Trabajo ajustado y aprobado.
4. Presupuesto ajustado y aprobado según requerimientos de la evaluación económica – financiera y de la presente Guía.
5. Para las entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro, la presentación de los formularios:
 - B-01-03 “Información sobre la Entidad-Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro” ([Ver Anexo 10](#))
 - B-01-01-B “Programación de Ingresos” ([ver Anexo 11](#))
 - B-01-01-C “Programación de Gastos” ([Ver Anexo 12](#)) y
 - B-01-01-D “Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera” ([ver Anexo 13](#)).
6. Habilitación de una cuenta en una Entidad Bancaria de plaza, a nombre de la Institución Beneficiaria sea ésta pública o privada.
7. Registro de firmas de los titulares: representante legal, coordinador administrativo/a, coordinador académico/a. (**Anexo 08**)
8. Póliza de seguro deberá ser de fiel cumplimiento, emitida por una compañía de seguro de plaza, autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que al mismo tiempo, cuente con suficiente y reconocido margen de solvencia o una Garantía Bancaria (para instituciones de gestión privada) exigible a la vista, a nombre del CONACYT, por el 50% del monto total adjudicado y por un plazo de tres meses posterior a la vigencia del contrato. En caso de prórroga de la vigencia del contrato la Institución Beneficiaria deberá ampliar el plazo de vigencia de la póliza de seguro o de la garantía bancaria por dicho periodo o contratar una póliza de seguro o garantía bancaria por el tiempo de prórroga. El costo de la póliza o garantía bancaria contratada por la Institución Beneficiaria será considerada gasto administrativo elegible hasta un 4% (cuatro por ciento) sobre el monto total de la adjudicación, financiado con Fondos del Programa PROCIENCIA – CONACYT
9. Acta de inicio del programa firmado, se trata de un documento preparado por el equipo técnico del CONACYT donde se establecerá prioritariamente una “matriz de responsabilidades” de los miembros del Equipo de la Institución Beneficiaria y del CONACYT (**Anexo 07**).
10. Un Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Programa de posgrado Programa de posgrado según el formato establecido por el CONACYT ajustado y aprobado. (**Ver anexo 09**)
11. Factura, comprobante de ingreso o recibo de dinero legal expedido por la Institución Beneficiaria, por los fondos recibidos.
12. Copia de la resolución de designación del coordinador académico y administrativo del Programa de posgrado.

3.2 Fase de ejecución

Esta fase comprenderá el desarrollo del Programa de posgrado articulando las etapas: docente, investigativa y de extensión. Estas etapas deberán estar claramente evidenciadas en los informes que deberá completar y presentar la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA al CONACYT.

El PROGRAMA DE POSGRADO tiene un período definido de ejecución, que dependerá del nivel del mismo (maestría o doctorado), del alcance (nuevos, existentes o apoyados por el CONACYT) y de las fases (docente, investigativa y extensión). La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA se ceñirá estrictamente al cumplimiento de la Guía de Bases y Condiciones, a la presente Guía y a las cláusulas del Contrato.



Toda documentación generada y/o vinculada al Programa de posgrado deberá ser entregada al CONACYT. Además cuando éste así lo requiera, deberá ser cargada por los responsables de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, en un sistema en línea habilitado al efecto por el CONACYT. Esto permitirá tener toda la información en línea y facilitar el acceso a la misma por parte de todos los actores involucrados en el programa.

3.2.1 Informes de gestión

Comprende, dos tipos de informes: a) los técnicos y b) los administrativos (presupuestarios y financieros, adquisiciones) y cualquier otro informe que sea requerido por las instancias administrativas y/o técnicas del CONACYT. Ante el incumplimiento en la presentación de los citados informes por parte de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, el CONACYT podrá notificar formalmente a la misma exigiendo la presentación de los informes requeridos en un plazo estipulado por el mismo. En consecuencia, no gestionará la transferencia de fondo alguno hasta tanto dure el incumplimiento.

Los Informes de gestión deberán ser entregados en formatos preestablecidos por el CONACYT, impresos en una sola copia, sellados, rubricados por las firmas autorizadas y con el sello de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y entregados con los documentos respaldatorios que correspondan, nota de por medio dirigida a la Presidencia. Además cuando el CONACYT así lo requiera, deberán ser cargados por los responsables de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, en un sistema en línea habilitado al efecto por el CONACYT.

Todos aquellos documentos remitidos o solicitudes realizadas vía correo electrónico u otro medio diferente al indicado, serán considerados provisorios.

3.2.1 Informe de avance técnico

El CONACYT establecerá el formato del informe ([Anexo 14](#)), el mismo deberá demostrar el desarrollo académico del Programa de posgrado, en relación a la Malla Curricular, al Plan General de Trabajo, Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) y al Plan de Mejora del PROGRAMA DE POSGRADO. La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA informará sobre las actividades realizadas y el avance de los resultados alcanzados en las fases: docente, investigativa y de extensión. Los informes de avances técnicos serán presentados semestralmente y eventualmente en los casos que el CONACYT lo requiera.

El primer informe de avance de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA cuyo Programa de posgrado sea nuevo o apoyado por el CONACYT, deberá mostrar además evidencia del llamado público realizado en todo el territorio del Paraguay exponiendo las características, requisitos, fecha de inicio del Programa de posgrado adjudicado por el CONACYT en el marco de PROCIENCIA. Dicha difusión deberá ser realizada a través de los diferentes medios masivos de comunicación, indicando la gratuidad de los mismos así como todos sus requisitos.

El informe de avance deberá contar cuando corresponda con los siguientes anexos:

- Respaldo de actividades académicas-curriculares realizadas como ser: fotos, notas de beneficiarios, resoluciones de designación de los docentes y tutores, actas de reuniones, planillas de asistencia de todos los estudiantes, planilla de asistencia de los docentes, y resoluciones de la aprobación de la malla curricular
- Otros documentos sobre las actividades realizadas por la Institución Beneficiaria y las asociadas etc.

3.2.2. Informe sobre la situación académica de estudiantes con incentivos del CONACYT

En el caso que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA cuente con estudiantes que reciban incentivos del CONACYT, la misma deberá presentar informes reportando la situación académica de los mismos, con una frecuencia semestral el cual debe guardar relación con el contrato firmado entre el CONACYT y el Estudiante Beneficiario. Así también –sin perjuicio de lo anterior- las Instituciones Beneficiarias están obligadas a informar al

CONACYT con la celeridad de cada caso cuando los estudiantes que reciben incentivos no estén cumpliendo con alguno de los requisitos establecidos en el programa, la institución y/o el CONACYT.

3.2.3. Informes administrativos financieros comprenden:

3.2.3.1. Rendición de cuentas

Corresponde a la rendición de gastos que deberá presentar obligatoriamente la Institución Beneficiaria (tenga o no movimiento), para el seguimiento de la gestión administrativa y financiera de las transferencias efectuadas. El mismo deberá ser completado teniendo en cuenta el “Instructivo de llenado del formulario de rendición de cuentas” ([Ver anexo 16](#))

En todos los casos, las mencionadas documentaciones presentadas, deberán estar completadas, firmadas, registradas, archivadas y debidamente “foliadas por fecha, en forma correlativa y ascendente”.

- a) La utilización de los fondos transferidos podrán ser comprometidos hasta el 31 de Diciembre de cada ejercicio fiscal. Con relación a los saldos no utilizados, el Conacyt definirá los procedimientos pertinentes en relación al mismo, la cual será comunicada oportunamente a los beneficiarios. Planilla de Rendición de Cuentas ([Ver Anexo 15](#)).

Según lo establece el decreto reglamentario del Presupuesto General de la República, las rendiciones de cuentas de los fondos de PROCIENCIA deberán ser presentadas por las Instituciones Beneficiarias en periodos bimestrales³ dentro de los 15 (quince) días posteriores a la culminación del bimestre inmediato, de acuerdo al formulario B-01-01-A “Rendición de cuentas”, debidamente completado y firmado por el Presidente o Titular, Tesorero y Contador, con carácter de declaración jurada, en 5 (cinco) ejemplares distribuidas para las siguientes instituciones:

- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuenta” para la Institución Beneficiaria, previa recepción de otra presentada a la Contraloría General de la República (CGR) y constancia de presentación.
- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuenta” para la Contraloría General de la República (CGR) a los efectos de la verificación dispuesta por el citado órgano de control.
- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuenta” para la Comisión Bicameral de Presupuesto del Congreso Nacional, previa recepción de la Contraloría General de la República (CGR) y constancia de presentación.
- 2 (dos) originales de la Planilla B-01-01-A, “Rendiciones de cuenta” para el CONACYT con sus respectivos comprobantes de gastos, cada planilla deberá estar acompañada de 1 (una) fotocopia con sus respectivos

³Se entiende bimestrales, febrero, abril, junio, agosto, etc. independiente a la fecha del desembolso.

comprobantes (sellado, foliado, autenticado y archivado de manera correlativa y ascendente), para los gastos financiados por el CONACYT y la constancia de presentación a la Contraloría General de la República (CGR). Cada planilla y sus anexos deberán ser presentadas en carpetas separadas.

La Institución Beneficiaria deberá volver a presentar la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuenta” a todas las instancias citadas precedentemente, en caso de que tengan modificaciones en función a la evaluación realizada por el CONACYT.

Así también la Institución Beneficiaria deberá presentar la planilla B-01-01-A de Rendición de Cuentas para los Fondos Propios (contrapartida) **sólo al CONACYT**.

2 (dos) originales de la Planilla B-01-01-A, Planilla de Rendición de Cuentas – Fondos Propios con sus respectivos comprobantes de gastos, cada planilla deberá estar acompañada de 1 (una) fotocopia con sus respectivos comprobantes (sellado, foliado, autenticado y archivado de manera correlativa y ascendente), para los gastos financiados por FONDOS PROPIOS o CONTRAPARTIDA. Cada planilla y sus anexos deberán ser presentadas en carpetas separadas.

3.2.3.2 Planilla de ejecución presupuestaria

Incluye detalle de la ejecución del PROGRAMA DE POSGRADO según Plan de Adquisiciones según formato adjunto con Fondos del Programa PROCIENCIA – CONACYT y Contrapartida. Deberá ser entregado de forma bimestral al CONACYT 1 (un) original, conjuntamente con cada Formulario de Rendición de Cuentas ([Ver anexo 09-A](#))

a) Extracto de cuenta (comprobante de la cuenta habilitada) para recibir los fondos provenientes del financiamiento del Programa de posgrado que servirá para ser contrastada con la planilla de Rendición de Cuentas, la cual deberá permitir identificar unívocamente el PROGRAMA DE POSGRADO al cual corresponden tanto los ingresos como los gastos detallados en el mismo. El mismo será presentado al CONACYT en 2 (dos) copias.

b) Comprobantes de gastos realizados:

b.1 Gastos con financiamiento del CONACYT:

La Institución Beneficiaria adjuntará a los originales de las 2 (dos) Planillas de Rendición de Cuentas B-01-01-A -Fondos del Programa PROCIENCIA – CONACYT 1 (una) fotocopia con sus respectivos comprobantes de gastos, sellados con la leyenda “PROGRAMA DE POSGRADO 14-POS-### – PROCIENCIA - CONACYT”, foliados, autenticados y archivados de manera correlativa y ascendente por la Institución Beneficiaria). Además del anexo de la constancia de presentación a la Contraloría General de la República (CGR).

Los comprobantes que respalden los gastos financiados con Fondos del Programa PROCIENCIA - CONACYT, deberán ser comprobantes legales según la legislación tributaria (factura contado, crédito, recibo legal, copias de contratos

de servicios, cuadros comparativos de presupuestos y presupuestos del mismo, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc.). Los mismos, deberán estar emitidos en todos los casos, a nombre de la Institución Beneficiaria, y que los conceptos de los gastos realizados concuerden con la actividad del emisor del comprobante legal.

En el caso de que el importe de la factura utilizado como comprobante de respaldo legal presentado no sea en su totalidad aplicado al Fondo del PROCIENCIA - CONACYT, la misma deberá ser advertida con una observación en la copia del comprobante, indicando claramente cuanto corresponde y que el mismo estará imputado en la Planilla de Rendición de Cuentas al Fondo del PROCIENCIA – CONACYT y/o de Recurso Propio y/o de Contrapartida según corresponda.

Las facturas originales deberán llevar el sello estampado en el cuerpo, que luego será fotocopiado y posteriormente autenticado por el responsable de la Institución Beneficiaria y/o a quien este designe para el efecto, y posterior presentación al CONACYT según lo exigido.

b.2 Gastos con financiamiento de recursos propios o contrapartida:

La Institución Beneficiaria adjuntará a los originales de las 2 (dos) Planillas de Rendición de Cuentas B-01-01-A - Fondos PROPIOS CONTRAPARTIDA 1 (una) fotocopia con sus respectivos comprobantes de gastos, sellados con la leyenda “PROGRAMA DE POSGRADO 14-POS-### – RECURSOS PROPIOS o CONTRAPARTIDA”, foliados, autenticados y archivados de manera correlativa y ascendente por la Institución Beneficiaria.

Los comprobantes que respalden los gastos, deberán ser comprobantes legales según la legislación tributaria (factura contado, crédito, recibo legal, copias de contratos de servicios, cuadros comparativos de presupuestos, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc.). Los mismos, deberán estar emitidos en todos los casos, a nombre de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, y que los conceptos de los gastos realizados estén en concordancia a la actividad del emisor del comprobante legal.

Las facturas originales deberán llevar el sello estampado en el cuerpo, que luego serán fotocopiadas y posteriormente autenticadas por el responsable de la Institución Beneficiaria asignada para el efecto, y posterior presentación al CONACYT según lo exigido.

Cuando la contrapartida se pactare en especie y/o servicio, la misma, se respaldará con la presentación de planillas o informes, que permitan identificar claramente la actividad realizada, los participantes, la cantidad de horas invertidas, las fechas de las actividades, etc., siempre con la firma de todos los participantes.

3.2.3.3. Procedimientos de contrataciones utilizados:

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá ajustarse en sus procesos de contratación a las documentaciones requeridas:

- ✓ Para entidades públicas: se ajustarán a los procesos de la Ley de Contrataciones Públicas 2051/03 y su decreto reglamentario.
- ✓ Para entidades privadas y sin fines de lucro: para las compras de bienes o servicios que superen el monto de Gs. 5.000.000 (cinco millones de guaraníes) deberán realizar un proceso competitivo de adquisición con por lo menos (3) tres notas de presupuesto, debiendo optar por la oferta de mercado más económica las que deberán ser presentadas como documento de respaldo de rendición de cuentas.
- ✓ Otros documentos respaldatorios para contratación: La Institución Beneficiaria deberá conservar toda la documentación del proceso de comparación de ofertas o de contratación de consultores, a disposición para eventuales verificaciones por parte del Fondo del Programa PROCIENCIA – CONACYT y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Pasajes, viáticos y combustible: para viajes al interior y exterior deberán ajustarse a la escala de viáticos aprobada por el Decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación vigente. Los gastos relacionados al rubro “combustible” durante la ejecución de trabajos de campo del PROGRAMA DE POSGRADO, serán utilizados con criterio de razonabilidad y justificados debidamente según sea el caso.
- ✓ Los bienes y/o equipos adquiridos con recursos financiados con Fondos del Programa PROCIENCIA – CONACYT serán de propiedad de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA del Programa de posgrados.

Se reconocerá como contrapartida elegible y no serán financiados con los recursos transferidos por el CONACYT los siguientes rubros asociados con objetivos específicos del programa:

- Compra o arrendamiento de vehículos, bienes inmuebles.
- Software estándar (procesadores de textos, planilla de cálculo, email, presentaciones y otros de ofimática convencional) y equipos de informática para usos de oficina (PC y otros periféricos).
- Gastos de servicios generales, administrativos y académicos propios de la institución (tanto para ejecutores como asociados), que fueren ajenos al desarrollo del PROGRAMA DE POSGRADO (como lo son el equipo coordinador, docentes y tutores)
- No se financiará el arriendo de vehículos para el transporte de personal o equipos.
- En ningún concepto el CONACYT financiará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o ningún otro tipo de impuestos. Estos gastos podrán ser elegibles como contrapartida.

Según disposiciones del Decreto reglamentario en el artículo 8 inciso “a”, se destinará como máximo hasta el 10% (diez por ciento) de los fondos transferidos para gastos administrativos y el saldo a gastos misionales y/o inversiones inherentes a los fines u objetivos para los cuales fueron creados.

Entiéndase que hasta el 10% de las transferencias podrán ser destinadas a gastos administrativos de las entidades beneficiarias con la aplicación supletoria de los gastos del Tipo 1 (Programas de administración) del PGN y los gastos imputables del clasificador presupuestario tales como los detallados en los grupos de servicios personales (sueldos y remuneraciones del personal con funciones administrativas), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones físicas u otros gastos corrientes o de capital de la entidad beneficiaria.

3.2.4 Segunda etapa de la transferencia

Para recibir la segunda etapa de la transferencia la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá presentar los informes de avance técnico y la rendición de cuentas sobre un mínimo del 80% (ochenta) de lo gastado en la primera transferencia. Además presentar la contrapartida ejecutada a la fecha de presentación de la rendición.

EL CONACYT analizará los informes técnicos y las rendiciones de cuenta de fondos del Programa PROCIENCIA – CONACYT, así como la correspondencia de los fondos de contrapartida con el Plan General de Trabajo, con el Plan de Adquisiciones y Contrataciones) y que los mismos, se hayan efectuado de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para dicho efecto en la presente Guía y en el Contrato.

La administración de la transferencia para la cofinanciación del Programa de posgrado es pasible de verificación por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, el Equipo Técnico designado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT, la Contraloría General de la República – CGR y las instancias que desde el Fondo se proponga.

3.3. Fase de monitoreo y evaluación

El monitoreo es un seguimiento que se da a lo largo del PROGRAMA DE POSGRADO. Tendrá como base el cumplimiento del Plan General de Trabajo y del Plan de Mejora del PROGRAMA DE POSGRADO aprobados y en concordancia con el informe administrativo de los gastos realizados, verificando el avance de desarrollo académico y financiero, en base a lo reportado en los informes presentados por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y los resultados obtenidos de la verificación in situ del PROGRAMA DE POSGRADO o de cualquier otra forma que el CONACYT considere pertinente.

El CONACYT acompañará y controlará la correcta ejecución del PROGRAMA DE POSGRADO y en caso de detectar incumplimiento por parte de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA de los compromisos contractuales realizará las notificaciones correspondientes a la misma.

El equipo técnico del CONACYT cumplirá la tarea de seguimiento de los informes, apoyados por especialistas contratados, cuando fuere necesario.

En el caso de que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA incumpla con las recomendaciones emanadas del equipo técnico del CONACYT, en tiempo y forma, surgidas en la fase del monitoreo y evaluación, es posible de la aplicación de la cláusula 18.3 del Contrato.

Las recomendaciones del equipo técnico de CONACYT emanadas del monitoreo y evaluación podrán darse entorno a:

- a) El cumplimiento del Plan General de Trabajo.
- b) El cumplimiento de la malla curricular.
- c) La implementación en tiempo y forma del Plan de Mejora.
- d) Las modificaciones sin aprobación de la propuesta, del plantel docente y del equipo coordinador.
- e) La no comunicación al CONACYT del incumplimiento de un estudiante a los reglamentos establecidos por el CONACYT y por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.
- f) Otros estipulados por el CONACYT.

3.3.1 Revisión del informe de avance técnico:

- a) Revisión y aprobación: El CONACYT, una vez recibido el informe de avance técnico, realizará una verificación del mismo, donde corroborará la correspondencia del avance del Programa de posgrado según: Plan General de Trabajo, Plan de Mejora, cronograma de ejecución y en concordancia con los informes administrativos y la rendición de cuenta de los gastos realizados. Se coordinará el trabajo con evaluadores técnicos de manera a solicitar aclaraciones y poder realizar visitas in situ en la medida que el CONACYT lo considere pertinente.
- b) El equipo técnico de CONACYT deberá emitir un informe interno de aprobación, solicitud de mejora o rechazo al Informe de Avance presentada por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.
- c) Cuando el análisis del contenido de los informes o la verificación de resultados lo requieran, el equipo técnico podrá solicitar a especialistas externos un "Dictamen técnico de evaluación" sobre el informe de avance en términos de desempeño del PROGRAMA DE POSGRADO.

Una vez revisado y aprobado el informe de avance, será remitido a la instancia correspondiente del CONACYT para la prosecución de los trámites respectivos.

3.3.2 Otras formas de monitoreo

- a) Verificación in situ del Programa de posgrado: podrán realizarse visitas in situ por parte del equipo técnico del CONACYT. Estas visitas podrán efectuarse con la participación del especialista externo asignado al programa, con el propósito de verificar la información suministrada en los informes de avance técnico presentados, de manera a dar continuidad al monitoreo y evaluación técnica.

Dichas visitas se realizarán en comunicación con la Institución Beneficiaria y tendrán como principal tarea la revisión del avance del Plan de Mejora y del Plan General de Trabajo, a través de los medios de verificación establecidos en el mismo. Será necesario que durante la visita in situ fijada por el CONACYT, se cuente con la presencia de los Coordinadores Académico y Administrativo del Programa y/o Representante legal de la Institución Beneficiaria, considerando que la ausencia de uno de los coordinadores podría aportar una visión incompleta de la situación del programa.

- b) Encuestas de satisfacción: Podrán aplicarse encuestas de satisfacción sobre el desarrollo del Programa de posgrado a los estudiantes, coordinadores y docentes.
- c) Otras herramientas, que desde el CONACYT se considere necesario, incluso luego de finalizado el Contrato.

3.3.3 Revisión de la rendición de cuentas

El CONACYT analizará los siguientes aspectos de los informes de rendición de cuentas:

- a) Si los gastos se ajustan al presupuesto y cronograma de ejecución aprobados.
- b) Que los comprobantes respaldatorios de gastos estén llenados a nombre de la Institución Beneficiaria, y cumplan con los siguientes requisitos:
 - correspondan a los gastos de la Planilla de Rendición de Cuentas,
 - los comprobantes sean de curso legal,
 - estén correctamente llenados en todos los campos de datos no pre-impresos,
 - la empresa proveedora sea del rubro comercial del bien o servicio contratado,
 - la fecha de facturación corresponda al período rendido y
 - las rúbricas exigidas para cada caso de las documentaciones de gastos a ser rendidos.

El no cumplimiento de algunos de estos requisitos, hará que no sea considerado como válido el comprobante respaldatorio.

- c) Otros documentos respaldatorios: la presentación de la mayor cantidad de documentos respaldatorios de las operaciones de la Institución Beneficiaria será importante para las evaluaciones de avance del Programa de posgrado y las autorizaciones de los desembolsos correspondientes. (Ejemplo: copias de contratos de servicios, cuadros comparativos de presupuestos, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc.).

La administración de la transferencia para la cofinanciación del Programa de posgrado es pasible de verificación por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, el Equipo Técnico designado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT, la Contraloría General de la República – CGR y las instancias que desde el Fondo se proponga.

3.3.4 Informe de Control y Evaluación (B-01-04):

Es el informe sobre los resultados cualitativos y cuantitativos del Programa de posgrado en ejecución, especificando además las actividades desarrolladas y el monto de los recursos desembolsados, tal como se presentaron en su Plan General de Trabajo aprobado y vigente; cuya presentación es de carácter obligatorio. ([Ver anexo 17](#)).

Se entregarán dos ejemplares originales debidamente firmados presentado para los gastos financiados con Fondo del PROCIENCIA - CONACYT, y otro original debidamente firmado para los gastos de contrapartida, financiados con fondos de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA (cuando corresponda).

Deberán ser presentadas en períodos semestrales, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la culminación del semestre inmediato, con carácter de declaración jurada. En caso de que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA no de cumplimiento a la entrega de este informe en las condiciones detalladas, el Tesoro Nacional no transferirá recurso alguno hasta tanto dure el incumplimiento.

3.4. Fase de cierre

La fase de cierre inicia una vez finalizado el plazo de ejecución del Programa de posgrado y se extiende hasta la fecha de cierre del contrato. En esta fase se realiza la verificación y aprobación del informe final y analiza la razonabilidad y sustentabilidad de la rendición de cuentas por parte del CONACYT. Para ello la Institución Beneficiaria deberá haber culminado las etapas docente, investigativa y de extensión.

3.4.1. Informe final del PROGRAMA DE POSGRADO

La Institución Beneficiaria deberá elaborar el informe final, según el formato preestablecido por el CONACYT ([Anexo 18](#)). El mismo deberá reportar los logros alcanzados, lecciones aprendidas, recomendaciones, compromisos de la Institución Beneficiaria. Este informe deberá reportar además:

- el cumplimiento del total de la carga horaria prevista en la fase docente.
- la designación de tutores y aprobación del Programa de tesis.
- el registro de la pre-defensa ante un tribunal (mesa examinadora) donde se evidencie que el Programa de tesis reúne suficiencia investigativa.
- reportes de participación (ponencias, posters, informes, etc.) en eventos nacionales o internacionales de los estudiantes bajo la tutoría de los docentes.

- artículos enviados y/o aceptados en áreas afines a la temática del posgrado y/o línea de investigación en revistas indexadas nacionales y/o internacionales.
- documentos que evidencien la organización de espacios de divulgación del conocimiento científico por parte de la Institución Beneficiaria
- documentación que evidencie acciones y/o actividades realizadas en el marco de las asociaciones o convenios con otras instituciones nacionales e internacionales.

La revisión y aprobación del Informe Final estará a cargo del equipo técnico del CONACYT y de especialistas cuando así lo requiera.

Una vez aprobado el Informe Final junto con la evaluación favorable del Informe de Rendición de Cuentas, se elevará a las instancias correspondientes del CONACYT para verificar si existen o no objeciones a los procesos ejecutados en el marco del programa y posterior a ello, ejecutar el último desembolso.

3.4.2 Tercera etapa de la transferencia (reembolso)

Para recibir la tercera transferencia la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá contar con la aprobación del informe final y la verificación y evaluación favorable de la rendición de cuentas del 100% del monto total adjudicado y de la contrapartida comprometida.

4. Otras consideraciones

4.1. Comunicación

Las comunicaciones del equipo técnico del CONACYT con los referentes de la Institución Beneficiaria (representante legal y equipo coordinador del Programa de posgrado) podrán ser canalizados a través de los medios establecidos en el acta de inicio y/o por los medios que el sistema informático de CONACYT establezca.

4.2. Aspectos relacionados al contrato y la ejecución

Cualquier excepción planteada acerca de los procedimientos de la presente guía, deberá ser solicitada por escrito por la máxima autoridad de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, dirigida a la Presidencia del CONACYT. La respuesta será comunicada por escrito a la

INSTITUCIÓN BENEFICIARIA. No se podrá realizar cambio o modificación alguna al PROGRAMA DE POSGRADO adjudicado, sin previa autorización del CONACYT.

4.2.1. Modificación del contrato

Para realizar cualquier **modificación al contrato**, la solicitud debe ser planteada al CONACYT hasta 40 (cuarenta días hábiles) antes de la finalización del plazo de la ejecución del Programa de posgrado. De considerarse necesario el CONACYT podrá programar una visita técnica para verificar el estado del programa y analizar el pedido de modificación. Se debe tener en cuenta que la simple solicitud de modificación de contrato no es suficiente para que ella se dé. La solicitud debe ser analizada por el CONACYT y en caso de considerarse viable se autorizará. Las modificaciones al contrato podrían darse en los siguientes casos:

4.2.1.1. Ampliación de los plazos contractuales

- Si la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA por alguna razón inherente a la ejecución del PROGRAMA DE POSGRADO necesita ampliar los plazos contractuales, la misma deberá solicitar por escrito y justificar debidamente al CONACYT.
- Si la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA por alguna razón fortuita o de fuerza mayor, que escape al control de la misma y afecte en forma significativa el desarrollo del cronograma necesita ampliar los plazos contractuales, la misma deberá notificar la situación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al origen de los hechos y solicitar por escrito la ampliación de plazos justificando debidamente al CONACYT.

La solicitud debe ser analizada por el CONACYT y en caso de considerarse viable se autorizará. Se debe tener en cuenta que la simple solicitud de modificación de contrato no es suficiente para que ella se dé. La solicitud debe ser analizada por el CONACYT y en caso de considerarse viable se autorizará. Una extensión en el plazo contractual no conlleva a una ampliación en el presupuesto.

El procedimiento para realizar algún tipo de cambio será:

1. La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA presentará por nota al CONACYT el pedido de cambio, las fundamentaciones respectivas y los documentos respaldatorios.
2. El CONACYT realizará el análisis correspondiente (puede solicitar más justificaciones o documentos que respaldan a la misma).
3. En todos los casos a cualquier solicitud de cambio el CONACYT tiene la potestad de aceptar o rechazar dicha solicitud sin mayores explicaciones.
4. El CONACYT emitirá la aprobación o rechazo a la solicitud presentada.
5. En caso de aprobación de la solicitud de modificación, las partes firmarán una adenda de modificación al contrato.

4.2.2. Rescisión por incumplimiento de contrato

4.2.2.1. Rescisión del contrato por parte de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA podrá rescindir contrato cuando se den los casos establecidos en la cláusula décima novena del contrato.

El CONACYT no aceptará ninguna otra justificación de rescisión de contrato que aquellos establecidos en las cláusulas Rescisión del Contrato por parte de la Institución Beneficiaria y Consecuencias de la Rescisión del Contrato. Sí a pesar de ello, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA decida rescindir al contrato una vez recibido alguna transferencia, deberá devolver el 100% de lo transferido hasta la fecha, independientemente a que haya incurrido en gastos.

El CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para cada situación.

4.2.2.2 Rescisión de contrato por parte del CONACYT

El CONACYT podrá rescindir contrato cuando se den los casos establecidos en la cláusula Rescisión del Contrato por parte del EJECUTOR.

Una vez notificada la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA de la rescisión de contrato contará con un período no mayor a 15 (quince) días corridos del momento de haber recibido la notificación para presentar todos los Informes técnicos de avance, académicos, rendiciones de cuentas y otros documentos que el CONACYT requiera.

El CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para cada situación.

4.3. Ejecución de la póliza o garantía bancaria

La póliza de fiel cumplimiento del contrato o garantía bancaria podrá ser ejecutada como consecuencia del incumplimiento del contrato por parte de la Institución Beneficiaria.

4.4. Reprogramación presupuestaria

En caso de requerirse una modificación (reprogramación presupuestaria) del programa la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá elaborar un anexo (planilla) del nuevo presupuesto avalado con la firma de los responsables de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA el cual será

elevado vía nota, con la debida justificación a la Presidencia del CONACYT. Este podrá aprobar o rechazar total o parcialmente el pedido de reprogramación.

4.5. Cambio de coordinadores o plantel académico

En caso de que existan situaciones de fuerza mayor que ameriten cambio de uno de los coordinadores o algún miembro del plantel académico, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá presentar una nueva postulación con igual o mejor perfil de la persona que será reemplazada.

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá justificar la solicitud de cambio (el CONACYT se reserva el derecho de contactar con los profesionales involucrados) y proponer por escrito a la Presidencia del CONACYT la nueva candidatura en un plazo no mayor a 15 días hábiles de haberse dado la situación que amerite el cambio, para la evaluación (presentando el cv firmado en cada hoja en el formato CV-py). La Presidencia del CONACYT comunicará por escrito la aceptación o rechazo de dicha postulación.

El(los) coordinador(es), docente(s) o tutor(es) que el CONACYT acepte como sustituto(s) asumirá(n) las obligaciones y atribuciones, a través de los mismos mecanismos contractuales que su(s) antecesor(es) dentro de una INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, actual o sustituta, a partir del momento de su incorporación y hasta la obtención de los resultados del Programa de posgrado. Cuando El(los) coordinador(es), docente(s) o tutor(es) propuesto(s) como sustituto(s) no tenga(n) el aval del CONACYT, se implementarán los mecanismos de intervención que sean viables, se podrá suspender la ejecución del Programa de posgrado, y/o se suspenderán la transferencia de los fondos respectivos hasta por un período máximo de tres meses. Si transcurrido este tiempo no se hallare el(los) candidato(s) idóneo(s), el Programa de posgrado podrá ser cancelado y los fondos disponibles en ese momento, revertirán al CONACYT para su re-asignación.

Cuando el coordinador académico y/o administrativo de la Institución Beneficiaria se ausente del país por un período superior a treinta días e inferior a tres meses, deberá informar al CONACYT el tiempo que durará su permanencia fuera del país, con 30 días de antelación. El incumplimiento del preaviso indicado será considerado una falta grave, lo cual se registrará y comunicará a los órganos de control aplicables.

4.6. Fraude y corrupción

EL CONACYT, exige a la Institución Beneficiaria, que observe los más altos niveles éticos y denuncie todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, negociación o la ejecución del PROGRAMA DE POSGRADO.

5. Glosario

Ejecutor: es el CONACYT.

Institución Beneficiaria: es la Institución de Educación Superior cuya propuesta ha sido adjudicada y a la cual el CONACYT transferirá fondos para la ejecución del Programa de posgrado.

Plazo de Ejecución del Programa de Postgrado: es el período definido de tiempo durante el cual se desarrollará la ejecución del mismo, que dependerá del nivel (maestría o doctorado), del alcance (nuevos, existentes o apoyados por el CONACYT) y de las etapas (docente, investigativa y extensión).

Ejecución: etapa docentes, investigativa y de extensión donde se materializan los aspectos descritos en el Programa de Postgrado aprobado a la Institución Beneficiaria pero soportado en la estructura organizacional para la implementación del programa y en la financiación del mismo.

Periodo de Ejecución: abarca desde la firma del contrato hasta la entrega y presentación del informe final y Rendición de Cuentas del 100% de lo transferido, entendiéndose hasta 90 días antes del fenecimiento del Periodo de Vigencia.

Período de Vigencia: está dada desde la fecha de la firma del contrato hasta 90 días posteriores al fenecimiento del plazo del período de ejecución del Programa de Postgrado.

Vigencia del contrato: está dada desde la fecha de la firma del contrato hasta 90 días posteriores al fenecimiento del plazo del plazo de ejecución del Programa de Postgrado.

Rendición de Cuentas: es el conjunto de documentos presentados por la institución beneficiaria al CONACYT que respaldan todos los gastos realizados en el marco del presente Contrato, conforme a los requerimientos establecidos en el Decreto Reglamentario del Ejercicio Fiscal vigente y por la Contraloría General de la República.

Programa de tesis: es un documento previo a la tesis, es la referencia, planificación y orientación para realizar la tesis. Incluye el título, el tema, los objetivos, la justificación y el marco teórico, la metodología, los capítulos y la referencia.

Tesis: es la conclusión, defensa y aprobación del trabajo de investigación.

Anexos

ANEXO		Etapa donde se empieza a utilizar	Requisito para:	Frecuencia	FINALIDAD
1	Plan de Mejora	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	<p>Integra las decisiones estratégicas sobre los cambios que deben incorporarse a partir de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación y recomendaciones realizadas por los pares evaluadores. Dicho plan, permite tener de manera organizada, priorizada y planificada las acciones de mejora, así como correcciones ante posibles contingencias del Programa de posgrado, que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA se compromete a realizar. Las acciones contempladas en el Plan de Mejora pueden ser de corto, mediano y largo plazo, por lo que en caso de que corresponda será necesario programar las actividades con sus respectivos costos, responsables y fechas en cada caso</p>
2	Plan General de Trabajo	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	<p>Es una herramienta que permitirá, la planificación, la ejecución, el monitoreo y la evaluación del Programa de posgrado, teniendo en cuenta que es fundamental realizar los ajustes necesarios antes de iniciar la fase de ejecución del programa. Para ello el equipo técnico de CONACYT realizará las observaciones pertinentes. En el Plan General de Trabajo deberán</p>

					<p>estar claramente identificadas las fases: docente, investigativa y de extensión; esta última relacionada con espacios de divulgación del conocimiento científico.</p> <p>Para el caso de las actividades incorporadas en el Plan de Mejora que estén vinculadas con el Plan General de Trabajo, incluirlas en el mismo.</p>
--	--	--	--	--	--

ANEXO	Etapa donde se empieza a utilizar	Requisito para:	Frecuencia	FINALIDAD	
3	Presupuesto	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	Ajustado según requerimientos de la evaluación económica – financiera
4	Declaración jurada de no recibir aportes de otra institución del estado	Planificación-inicio	Firma de Contrato	1 vez	
5	Croquis de ubicación	Planificación-inicio	Firma de Contrato	1 vez puede actualizarse	Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA
6	Declaración jurada que contará con créditos presupuestarios	Planificación-inicio	Firma de Contrato	1 vez	Constancia escrita en carácter de declaración jurada (<u>solo para los ejecutores de Organizaciones o Instituciones que forman parte del Estado paraguayo</u>) indicando que contará con los créditos presupuestarios suficientes en el ejercicio fiscal correspondiente para la ejecución del Programa de posgrado).
7	Acta de inicio del programa	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez (puede actualizarse si hay cambios)	Documento preparado por el equipo técnico del CONACYT donde se establecerá prioritariamente una “matriz de responsabilidades” de los miembros del Equipo de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y del CONACYT
8	Registro de firmas	Planificación-inicio)	1ra. Transferencia	1 vez (puede actualizarse si hay	

			ncia	cambios)	
9	Plan de Adquisiciones	Planificación-inicio)	1ra. Transferencia	1 única vez	Planificación de adquisiciones del bimestre correspondiente
9-a	Ejecución Plan de Adquisiciones	Ejecución		Bimestral	Refleja lo que efectivamente se ejecutó, vinculante con lo que se planificó en el Plan de Adquisiciones
10	.B-01-03 "Información sobre la Entidad-Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro",	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	Sólo para las entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro

ANEXO		Etapa donde se empieza a utilizar	Requisito para:	Frecuencia	FINALIDAD
11	B-01-01-B "Programación de Ingresos, Entidades sin fines de lucro"	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	Sólo para las entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro
12	B-01-01-C "Programación de Gastos" Entidades sin Fines de Lucro	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	Sólo para las entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro
13	B-01-01-D "Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera".	Planificación-inicio	1ra. Transferencia	1 vez	Sólo para las entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro
14	Informe de avance técnico	Ejecución		Semestralmente y eventualmente en los casos que el CONACYT lo requiera	Informando sobre Desarrollo de Malla Curricular, Plan General de Trabajo y Plan de Mejora del PROGRAMA DE POSGRADO, las actividades realizadas y los resultados alcanzados en las fases: docente, investigativa y de extensión y Anexos cuando corresponda. El primer informe de avance deberá mostrar además evidencia del llamado público

15	Planilla de Rendición de Cuentas (B-01-01-A)	Ejecución		Bimestral ⁴ dentro de los 15 (quince) días posteriores a la culminación del bimestre inmediato	Corresponde a la rendición de gastos que deberá presentar obligatoriamente la Institución Beneficiaria (tenga o no movimiento), para el seguimiento de la gestión administrativa y financiera de las transferencias efectuadas
16	Instructivo de llenado del formulario de rendición de cuentas	Ejecución			Definido en Decreto reglamentario de Ley PGN vigente.

ANEXO		Etapa donde se empieza a utilizar	Requisito para:	Frecuencia	FINALIDAD
17	Informe de Control y Evaluación (B-01-04)	Ejecución		períodos semestrales, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la culminación del semestre inmediato	Definido en Decreto reglamentario de Ley PGN vigente
18	Informe final del PROGRAMA DE POSGRADO	Ejecución	Última transferencia	1 vez	Informe final de la Institución Beneficiaria

⁴Se entiende bimestrales, febrero, abril, junio, agosto, etc. independiente a la fecha del desembolso.