

ACTA N° 01/2022

En la ciudad de Asunción a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintidós, siendo las catorce horas, se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Superior Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña, la Dra. Claudelina Marín, presidenta del Consejo Superior Institucional, da la bienvenida a los consejeros y se inicia la sesión, en modalidad virtual, con la solicitud de la lectura del orden del día a ser tratado:

1- Lectura del acta anterior**2- Informe de presidencia****3- Informe de la DAF, sobre trabajos realizados con miras al retorno a clases presenciales - año 2022****4-Asuntos varios:**

- Informe sobre Plan de restauración de los bloques de Educación Inicial, DRAI y UTE, según última licitación llevada a cabo.
- Protocolo Sanitario INAES- Protocolo Gral. del CONES.
- Cronograma de revisión del estatuto

Moción de aprobación del Orden del día por el consejero Horacio García, secundada por la consejera Leonidas Bareiro

Votación para la aprobación del Orden del día, resultado: 11 (once) votos

Punto 1- Orden del Día**Lectura del Acta 12/2021 de sesión anterior**

Solicitud de la lectura del acta anterior por la Presidenta del CSI.

Información de la misma, a los consejeros sobre la remisión del acta al grupo de Whatsapp, asimismo, a los respectivos correos de los consejeros.

Presentación del acta anterior para consideración del pleno, por la Presidenta del CSI.

Sugerencias y observaciones de la consejera Elina Arriola sobre algunos puntos del acta anterior para su aprobación.

La aprobación del mismo, posterior a observaciones y sugerencias incorporadas sobre algunos puntos señalados.

Moción del consejero Rubén Argüello con respecto a la propuesta de corrección del acta, sugerida por la consejera Elina Arriola, para la aprobación y secundada por la consejera Leonidas Bareiro.

Votación solicitada por la presidenta del CSI y llevada a cabo por el pleno para la aprobación del documento, con el resultado de 12 (doce) votos.

Punto 2 – Orden del día

INFORME DE PRESIDENCIA

Fecha: 31 de enero de 2022

Presentación del Informe de presidencia, por la Dra. Claudelina Marín Gibbons, presidenta del CSI.

Ofrecimiento del informe de presidencia para consideración de los consejeros, por la presidenta del CSI.

DIRECCIÓN GENERAL

Inicio de actividades presenciales 15 de enero de 2022.

Monitoreo de las actividades organizacionales administrativas pendientes.
(DAF, AI, UTA)

Atención personalizada a estudiantes y ciudadanos según solicitud de los mismos.

GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL

Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: 14

Resoluciones elaboradas para la firma 3

UIAC: Atención a usuarios de forma presencial y a través del correo electrónico, de lunes a viernes, 08:00 a 15:00

Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones:

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: 8

UARA: Elaboración y expedición de certificados:

Elaboración y expedición constancias:

ASESORIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Monitoreo del portal unificado de acceso a la información pública (dos entradas: una respondida y una en proceso)

Diseño y difusión de avisos, comunicados, invitaciones, actividades institucionales.

Administración diaria de redes sociales (Facebook/Instagram)

Atención al público a través del WhatsApp de la dependencia

Actualización de página web /Control de documentos en el marco de la transparencia activa

ASESORIA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

Servidor del nuevo sistema

Servidor de distribución de Internet para las dependencias del INAES

AVANCE DE LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN

Cerramiento de las ventanas, por tema de seguridad de equipos.

Instalación de los ductos de la fibra óptica para conectar con 20 (veinte) puntos de acceso, entre ellos 4 computadoras de UARA, 4 computadoras de Perceptoría, 5 computadoras de DAF, entre otras.

Estas conexiones son al principio, para cubrir la primera fase del proyecto, según presupuesto disponible, (conexiones que se ajustan a la cobertura del presupuesto, en el primer edificio).

Luego se crearán las casetas con placas “Durlock” con dos acondicionadores de aire; dichas casetas contendrán los Racks, Switchs y el Servidor HP Proliant. Todos ellos conectados con el cablerío correspondiente.

Cabe mencionar que la infraestructura, fue presentada a Furukawa de Brasil, para su evaluación y aprobación, antes de iniciar en INAES. Sólo pocas empresas e instituciones en Paraguay tienen semejante nivel de conectividad GPON.

Se necesitará una persona responsable y entendida para el manejo, mantenimiento, del hardware y software de red, que es una función diferente al desarrollo del sistema que vengo ejerciendo, es decir, en cualquier institución existe dos perfiles informáticos a) el desarrollador de sistemas y b) el administrador de red.

DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE SUELDOS Y BENEFICIOS

Atención a usuarios de inaesapp.

Expedición de Certificados de Trabajo y Extractos de Salario.

Liquidación y aplicación de descuentos judiciales y asociaciones.

Liquidación de salarios Enero 2022

Liquidación de beneficios para funcionarios (Bonificaciones, Subsidio Familiar, etc.)

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Actualización de datos en el sistema “Regobpat” del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social. Altas y Bajas

Migración de Datos de Funcionarios Activos en SINARH, proceso necesario al iniciar un nuevo ejercicio fiscal para el proceso de pago de salarios Mes de Enero

Elaboración de Formulario B15-02 de manera mensual a fin de remitir al Ministerio de Hacienda, para la gestión del Certificado de Grado de Cumplimiento (una obligación legal).

Seguimiento de expedientes pendientes ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.

Elaboración de informes propios del departamento a solicitud del director.

Elaboración de proyectos de Resolución propios del Departamento.

• REGISTRO Y CONTROL

Elaboración de proyectos de resolución de funcionarios del INAES comisionados a otras instituciones.

Seguimiento a expedientes de solicitud de comisionamiento y renovaciones de comisionamiento de funcionarios.

Actualización y Carga en el Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA correspondiente a diciembre del 2021.

Control de registros de asistencia de funcionarios en el marcador biométrico digital

• SELECCIÓN Y CONCURSO

Seguimiento del Expediente generado en al SFP para Convocatoria del Concurso Público de Oposición, de cargos administrativos permanentes de conformidad con la Resolución INAES N° 17/2019

La última versión de los documentos solicitados por la SFP fue remitida en noviembre, y se contacta permanentemente con ellos vía correo electrónico a fin de hacer el seguimiento

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD DE TESORERÍA

Solicitud de Plan de Caja FF10 en el SIAF/mes enero2022

Solicitud de cuotas FF10 en el SIAF/mes enero 2022

Solicitud de transferencias bancarias en el SIAF

Pago de salarios, IPS, asociaciones, judiciales.

Elaboración de extractos de pagos por FF30 para funcionarios que lo soliciten para IRP.

Preparación de legajos para rendición de FONACIDE segundo semestre 2021.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

Elaboración de los procesos de las obligaciones para el pago de salarios y otros haberes, relacionados al personal permanente de la institución.

Liquidación de los impuestos de retención

Carga, reporte de la liquidación de los docentes en IPS. Sistema REI.

Carga de los registros de forma mensual en el sistema SICCO, de los movimientos de ingresos (Cobros); de salida: pagos realizados por la institución (Proveedores, Salarios, Gastos menores).Correspondiente al mes de diciembre/21.

Elaboración de los informes de las planillas anuales de todos los objetos de gastos abonados requeridos en la Secretaria de la Función Pública y publicar en la página web institucional.

Elaboración de las planillas anuales requeridas para información del IRP, requeridas por la SET.

Elaboración de los Cierre Contables y Patrimoniales en el Ministerio de Hacienda, correspondiente al año 2021.

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Carga en la Matriz de RCC de la ejecución presupuestaria Nov/2021.

Carga de avances de metas físicas de Actividad e Indicadores de Desempeño del INAES correspondiente al ejercicio fiscal 2021 en el SPR portal de la Secretaria Técnica de Planificación.

Carga de avances de metas físicas e indicadores en el Modulo del Plan Financiero del Ministerio de Hacienda correspondiente al año 2021 del INAES.

Elaboración de gastos prioritarios del INAES mes de enero 2022 y su posterior remisión al Ministerio de Hacienda para su aprobación.

Carga de los gastos prioritarios en el SIAF (salarios enero 2022) del INAES según lo dispuesto en la Circular N° 1 de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Elaboración de Plan Financiero INAES 2022 puesta a consideración de la directora de DAF.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Adenda al Convenio con PETROPAR, para la provisión de combustible. - Adenda al Contrato N° 1/2021, correspondiente a la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1/2021 “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL INAES” ID N°: 394.401 - Presentación del Plan Anual de Compras para su análisis y posterior aprobación - Seguimientos de Contratos.

Confección de precios referenciales para procesos de contratación del servicio de Enfermería y Ambulancia para alumnos, docentes y funcionarios del INAES

Confección de precios referenciales para la contratación del servicio de vigilancia nocturna

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Recepción y control de los documentos de participantes del programa Procema

Cierre de los informes de monitoreo del programa Procema.

Jefatura de posgrado (Doctorado.): Seguimiento al cierre del último módulo del 2021.

FORMACAP. Coordinación de acciones en el marco del proyecto.

Elaboración de ítemes de exámenes y validación de los mismos para la administración a postulantes.

Moción de aprobación del informe por el consejero Horacio García, secundada por la consejera Cynthia Leiva. Posterior votación, con levantamiento de manos, de los consejeros, con resultado de 12 (doce) votos para la aprobación.

Punto 3 – Orden del día

Informe de la DAF, sobre trabajos realizados con miras al retorno a clases presenciales – año 2022

Informe presentada por la Consejera Cristina Centurión, sobre el relevamiento de datos sobre necesidades institucionales, aire acondicionado y otros elementos.

Prosecución de las tareas encaminadas sobre dichas necesidades y priorización de las emergentes.

Tratamiento con la telefonía CLARO, sobre Internet, para las diferentes dependencias institucionales para el retorno seguro a las clases presenciales – año 2022.

Priorización de dos aspectos:

- 1- Tercerización de servicios de vigilancia: pedido de precios referenciales, a fin de iniciar el proceso de contratación con la DNCP, a fin de contar con el servicio desde el mes de marzo.
- 2- Infraestructura: arreglos de sala, mantenimiento de aire acondicionados, ventiladores y otros.

Consulta de la consejera María Luz Miranda, sobre la posibilidad presupuestaria, de diciembre a febrero, para adquisición de elementos, conforme a protocolo sanitario.

Respuesta de la Consejera Cristina Centurión a la consulta de la Consejera María Luz Miranda sobre la adquisición de elementos para protocolo sanitario: La priorización de necesidades institucionales, de manera anual. Información sobre la cobertura total de las necesidades emergentes, en cuanto al protocolo sanitario, para los primeros meses del presente año lectivo. La compra posterior de otras necesidades, en el mes de mayo del año 2022.

Punto 4 – Orden del día

Asuntos Varios:

- **Informe sobre Plan de restauración de los bloques de Educación Inicial, DRAI y UTE, según última licitación llevada a cabo.**

Consulta de la consejera María Luz Miranda sobre el llamado a través de la DNCP, para el mejoramiento de la infraestructura institucional, en cuanto al mejoramiento realizado en el bloque perteneciente a la Lic. en Educación Inicial, carrera en proceso de acreditación.

Respuesta de la consejera Cristina Centurión, ofrecida a la referida consulta: Mayor parte del monto adjudicado para el efecto, ha sido destinado al mantenimiento y reparación del Salón Multiuso, reparación del techo de la Unidad de Tecnología Educativa, y Departamento de Recursos de Aprendizaje e Investigación, el bloque perteneciente a la Carrera de la Lic. en EEB y otras prioridades atendidas según disponibilidad presupuestaria.

- **Protocolo Sanitario INAES- Protocolo Gral. del CONES.**

Consultas de la consejera María Luz Miranda sobre la posibilidad de considerar el protocolo sanitario del CONES, a fin de un ajuste del mismo para la utilización en el INAES para el retorno a clases, verificación y tratamiento del tema con la Dirección General de la institución.

La afirmación de la presidenta del CSI, que el ajuste del referido protocolo sanitario para las clases presenciales en el INAES, se encuentra en proceso de planificación y su aplicación desde el día 15 de febrero de 2022, con los postulantes a las diferentes carreras del INAES, en el examen de admisión propuesto por la institución.

- **Cronograma de revisión del estatuto**

La respuesta al presente punto, la presidenta del CSI expresa que el tema ya ha sido calendarizado en el cronograma institucional para el 22 de febrero del presente año.

No habiendo otros puntos que tratar se levanta la sesión siendo las 16 y 30 hs.

