

ACTA N.º 01 /2026

En la ciudad de Asunción, a veintitrés días del mes de febrero del año dos mil veintiséis, siendo las 10:00 horas, se realiza la apertura de la sesión ordinaria del Consejo Superior Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña”, por la presidenta del CSI.

Participación de los siguientes Consejeros:

1. Claudelina Marín Gibbons, Presidenta
2. Derlis Martínez, Representante direcciones misionales
3. Leonidas Bareiro, Representante direcciones estratégicas y de apoyo
4. Marcio Borja, Representante titular docentes carreras de grado
5. Mónica Yegros, Representante titular docentes carreras de grado
6. Leidy Laura Pavón, Representante suplente docentes carreras de grado
7. Clarissa Aguilera, Representante suplente docentes carreras de grado
8. María José Silva, Representante suplente docentes carreras de grado
9. Evelyn González, Representante titular administrativos
10. Miguel Gómez, Representante titular administrativos
11. Myriam Sugastti, Representante titular docentes programas de postgrado
12. Vladimir Benegas, representante titular estudiantes carreras de grado

Bienvenida a los presentes por parte de la Presidenta del CSI, al agradecer la asistencia a la sesión.

La presidenta del Consejo cede la palabra a la Secretaria General para la lectura del Orden del día, quien da la bienvenida a los consejeros y realiza la lectura respectiva.

Lectura del orden del día.

Orden del Día

- 1- Lectura del Acta de Sesión Anterior**
- 2- Informe de Presidencia**
- 3- Nota presentada por delegados de carreras de grado**
- 4- Asuntos Varios:**
 - a. Memorándum presentado por la Dirección de Administración y Finanzas**
 - b. Modificación del cronograma institucional**

Solicitud de moción de aprobación del Orden del Día por la presidenta del CSI.

Moción de aprobación por el consejero Miguel Gómez, secundada por el consejero Derlis Martínez.

Aprobación del Orden del día.

Punto 1. Orden del Día

Lectura del Acta de Sesión anterior

La Presidenta del CSI consulta si desean realizar alguna observación al acta que fuera enviada a los respectivos correos para lectura y consideración.

Los consejeros mencionan no tener observaciones, por lo que la Presidenta solicita la aprobación.

Moción de aprobación del Acta de Sesión Anterior, por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por la consejera Mónica Yegros.

Punto 2. Orden del Día

Informe de Presidencia

La Secretaria General menciona que el Informe de Presidencia, ha sido remitido a los correos de los Consejeros para su lectura y consideración.

INFORME DE PRESIDENCIA

Fecha: 23 de febrero de 2026

Acciones mes de enero

DIRECCIÓN GENERAL

REUNIONES DE TRABAJO

Dirección General : 2 (dos)

Equipo Directivo : -

Sesión Ordinaria del CSI : 1 (una)

GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL

- Reuniones con diferentes dependencias para organización de actividades institucionales

GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL

Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: **30**

Resoluciones elaboradas para la firma: **45**

Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: **2**

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **45**

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

-Atención telefónica de 08:00 a 12:00 en el mes de enero, en promedio:

Llamadas por día: 15

Mensajes por día: 30

-Atención en mostrador a 6 ciudadanos por día, en promedio

-Gestión y compilación de informaciones institucionales, para responder a consultas y pedidos en la Atención al público.

-Despacho de Providencia interna de Expedientes: Registro de la providencia y remisión de 50 expedientes.

-Archivo sistemático de documentos institucionales en formato físico.

-Registro sistemático de documentos institucionales en formato digital.

AUDITORIA INTERNA

-Informe de Nivel de Cumplimiento de las Recomendaciones de los Órganos de Control Interno y Externo - Anexos II de la Resolución AGPE N° 496/2024.

-Informe de Grado de Avance de la Ejecución de los Planes de Mejoramiento - Anexos III de la Resolución AGPE N° 496/2024.

-Informe sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan de Trabajo Anual de Auditoria Interna - Anexo V de la Resolución AGPE N° 496/2024.

ÁREA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

-Elaboración y remisión del informe a la Contraloría General de la República, referente al nivel de cumplimiento del PATIP – Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública.

-Elaboración y entrega del informe final de la Matriz de Rendición de Cuentas al Ciudadano (RCC).

-Elaboración y remisión del informe a la Contraloría General de la República correspondiente a la Matriz de Indicadores y al instructivo para el monitoreo.

-Participación en la capacitación convocada por la Contraloría General de la República para la elaboración del PATIP – Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública.

-Elaboración del PATIP – Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública.

-Entrega del PATIP en tiempo y forma a la Máxima Autoridad Institucional (MAI) y posterior publicación en la página web institucional, en la fecha establecida conforme a la normativa legal vigente.

-Seguimiento permanente, mediante correos electrónicos, mensajes de WhatsApp y llamadas telefónicas, de cada uno de los documentos remitidos, a fin de asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes en tiempo y forma.

-Realización de reuniones de trabajo virtuales con los diferentes representantes de las dependencias, para la elaboración y validación de los distintos informes.

-Realizar el pedido a las diferentes dependencias los documentos para las publicaciones en la página web institucional

-Monitoreo de la página web institucional a fin de velar por el cumplimiento de las normativas vigentes. Ley 5289/14 y Ley 5189/14

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO ACADÉMICO

-Revisión del estado académico y documental de los postulantes a la admisión a las carreras de Posgrado, a través del programa BECAL.

-Emisión y remisión de cartas de BECAL, vía correo electrónico, a los participantes del proceso de admisión a las carreras de Posgrado.

-Generación de códigos en el sistema para cada una de las carreras de Grado, conforme a los turnos establecidos.

-Retiro de documentos correspondientes a reposiciones de títulos de Pregrado y Grado ante el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).

-Revisión y actualización de la nómina de postulantes preinscriptos a las carreras de Grado.

-Revisión y depuración de la documentación presentada en las solicitudes de preinscripción a las carreras de Grado.

-Confirmación de inscripción a los postulantes preinscriptos a las carreras de Grado, mediante comunicación por correo electrónico, con información sobre el acceso o no al arancel cero y el proceso de matriculación.

-Organización y actualización de los formularios institucionales a ser utilizados en el período académico siguiente.

-Entrega de títulos correspondientes a convocatorias anteriores a los estudiantes.

Recepción, revisión y devolución de informes académicos solicitados por los estudiantes para procesos de reincorporación a las carreras.

-Elaboración de certificados de estudios, conforme a las solicitudes recibidas, según el siguiente detalle:

-Carreras de Pregrado: 2 (dos).

-Carreras de Grado: 12 (doce).

-Carreras de Posgrado: 2 (dos).

-Constancias de estudios para becas, matriculación y procesos de gestión documental: 14 (catorce).

-Atención presencial y telefónica a estudiantes y egresados de carreras de Grado, Posgrado y Profesorado, en relación con solicitudes de documentación y trámites académicos.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

-Revisión y respuesta a correos enviados por los estudiantes del INAES, referentes al ámbito financiero (estado de cuentas y verificación de pagos).

-Elaboración de Informes Financieros de estudiantes, solicitados por las Direcciones de la Institución (Académica, Investigación y DARA).

-Elaboración y posterior remisión vía correo electrónico de la Rendición de Cuentas mensual de los Ingresos por FF30 percibidos por el INAES a la Dirección General del Tesoro Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Reuniones con el departamento de posgrado
- Elaboración de planillas de pagos de salarios y beneficios
- Planilla de liquidación de embargos y descuentos
- Remisión de autorización de pagos (salarios, beneficios, proveedores, contratados, etc.)
- Reuniones con el departamento de presupuesta para la elaboración del plan financiero
- Reuniones con la Unidad de Operativa de Contrataciones sobre el plan anual de compras
- Elaboración de propuesta de reglamentación del Objeto de Gasto 148 y 133

UNIDAD DE PRESUPUESTO

- Elaboración del Informe Financiero del INAES, mes de DICIEMBRE 2025 para su publicación en la página Web.
- Reporte de avance de metas (PRIEVAZ12) mes de DICIEMBRE 2025 del INAES y su remisión al Departamento de Control y Monitoreo del Gasto Público del MEF.
- Elaboración de gastos prioritarios del INAES, mes de enero 2026 conforme a la Circular DGP N. 1/2026 carga en el SIARE y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación.
- Elaboración de la versión final del Balance Anual de Gestión Pública 2025 (BAGP) conforme a lo solicitado por el Dpto. de Monitoreo del Gasto Público del MEF.
- Elaboración del PLAN FINANCIERO ANUAL 2026 conforme a la Circular DGP N. 2/2026 y su posterior carga en el SIARE.

UNIDAD DE TESORERÍA

- Solicitud de Plan de Caja y Cuota
- Carga de las operaciones para pagos en el módulo de SITE, salarios, beneficios y pagos proveedores
- Preparación del legajo para el banco por el pago de las bonificaciones por responsabilidad en cargos
- Elaboración y remisión del informe mensual B 15 10 de los aportes jubilatorios por FF 30 al Ministerio de Jubilación.
- Preparación de las documentaciones para entrega de pagos de pagos por FF 30, FF 10
- Remisión del informe de las STRs realizadas en el mes
- Pagos realizados correspondientes a los descuentos de judiciales a los beneficiarios y aporte IPS
- Preparación del informe de rendición del fondo de Ley de Gratuidad
- Informe a la DNCP de los pagos de las retenciones a los proveedores
- Pagos de la deuda flotante correspondiente al periodo 2025

UNIDAD DE CONTABILIDAD

- Obligación de planillas para pago de salario
- Conciliación bancaria de las cuentas Recaudadora y Administrativa
- Confeción de Informes Financieros para Hacienda
- Control de planillas de caja

-Carga de facturas contado-crédito y comprobantes de egreso mes de Noviembre 2025 en el sistema Marangatu (DNIT)

UNIDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS

-Control de Planillas según Resolución N° 605.

Nivel 100.

OG. 111- Salario.

OG. 113 - Gasto de Representación.

OG. 131 - Subsidio Familiar.

OG. 132 - Escalafón Docente Profesional y Antigüedad.

OG. 133 – Bonificación.

OG. 134 – Aporte Jubilatorio.

OG. 148 – Contratación de Personal Docente.

OG. 191 - Subsidio para la Salud.

Nivel 200.

OG. 214 - COPACO.

OG. 232 - VIATICO Y MOVILIDAD

OG. 275 - Servicio de primeros auxilios E.M.E.

Nivel 300.

OG. 331 - Papel de escritorio y cartón.

OG. 341 - Elementos de limpieza.

OG. 342 - Útiles de oficina y enseres

OG. 343 - Artículos de Ferretería

OG. 361 – PETROPAR

NIVEL 500

OG. 534 - Equipo Educativos Recreativos

OG. 541 - Adquisición de muebles

- Elaboración de comprobantes de pagos de todos los Objetos de Gastos mencionados.

- Control de los comprobantes anulados con sus respectivas justificaciones.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

-Control de stock de insumos de limpieza, artículos de librería, electricidad y ferretería.

-Provisionar y solicitar compras de artículos de librería, insumos de limpieza, de electricidad y ferretería, equipos y bienes patrimoniales que no estén en stock según solicitudes de las distintas dependencias provisionadas y autorizadas por la DAF.

-Coordinación con la Unidad de Servicios Generales para trabajos de limpieza profunda, diaria, y fumigación de las instalaciones a cargo de la empresa LAYA.

-Control y reporte de cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad a cargo de la empresa tercerizada GREEN Security.

-Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan anual de mantenimiento de electricidad, infraestructura y equipos informáticos.

-Relevamiento e informe de datos para realizar llamados de reparación y mejora de infraestructura.

Remisión de informes de la Unidad de Patrimonio a la Dirección General de Contabilidad Pública MEF (FC03, FC04 y FC05).

-Coordinación y seguimiento de trabajos de mantenimiento, reparación y montaje de equipos informáticos según solicitudes provisionadas y autorizadas por la DAF.

-Coordinación y seguimiento de trabajos de reparación eléctrica según solicitud provisionada y autorizada por DAF.

-Coordinación de logística y apoyo de actividades organizadas por las Distintas Direcciones en cumplimiento a la Misión Institucional.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

-Informe de procesos realizados:

- *Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) correspondiente al ejercicio fiscal 2026.*
- *Elaboración del Anexo – Formulario FORC 03 correspondiente a los ejercicios 2024–2025, en cumplimiento de la Nota CGR N.º 7331.*
- *Se agradece la atención al memorando.*

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

Dimensión: Gobierno Institucional.

-Ajustes a la "Matriz de indicadores e instructivo para el monitoreo 2025.docx".

-Elaboración y ajuste del Plan de Acción de Transparencia e Integridad Pública (PATIP),

-Informe de convenios firmados en diciembre 2025.

-Ajustes al convenio MEC INAES (Convenios específico de Prácticas y Pasantías).

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

-Recepción, elaboración y envío de documentos a las instancias solicitantes.

-Atención a correos electrónicos.

-Entrega de certificados de agradecimiento a los participantes del Seguimiento al Plan de Mejora de la Carrera Licenciatura en Educación Inicial año 2025.

Unidad de Comunicación (UCom)

-Edición y publicación vídeos de carreras de grado para preinscripciones.

-Grabación con estudiantes, edición y publicación de video de informaciones generales sobre las preinscripciones.

-Edición y publicación de video institucional sobre Aniversario del INAES.

-Respuesta a consulta en redes sociales y WhatsApp.

-Diseño de tarjetas de cumpleaños del mes de febrero.

-Diseño de tarjetas (condolencias) y avisos institucionales (horario de atención).

-Publicación de flyers promocionales de carreras de grado.

-Apoyo al Comité RCC para elaboración del plan anual de transparencia.

-Publicación de documentos (informes de diciembre) correspondientes a la transparencia activa (ley 5189 y 5282).

Es mi informe. -

La Presidenta del CSI menciona que en el mes de enero se reducen las actividades informadas en atención al período de usufructo de vacaciones. Posteriormente, consulta a los consejeros si desean realizar alguna observación acerca del Informe de Presidencia, de no existir observación alguna, solicita la aprobación del referido informe.

Moción de aprobación del informe de presidencia por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por la consejera Myriam Sugastti.

Aprobación del Informe de Presidencia.

Punto 3. Orden del Día

Nota presentada por delegados de carreras de grado

La Presidenta del CSI explica que, en respuesta a la toma de decisión realizada por sugerencia de los jefes y coordinadores con respecto a la Semana de la Juventud, de reducir el desarrollo de actividades a un solo día y declarar asueto académico el 21 de septiembre.

Los delegados de carreras de grado presentaron una nota de rechazo a la propuesta y solicitan que se mantengan los tres días de actividades.

A finales del año pasado se realizó una reunión con los delegados explicando lo contradictorio de lo solicitado, en atención a la nota presentada por un estudiante a la SENADIS de denuncia de supuesta discriminación a personas con discapacidad visual en la que mencionaba la falta de infraestructura para el desarrollo de las competencias deportivas. Como equipo nos pusimos muy contentos por la realización, por primera vez en más de 50 años, de la competencia para personas con discapacidad visual, pero, lastimosamente, se dio esta denuncia.

A raíz de esta denuncia, la SENADIS solicitó un informe acerca de las acciones realizadas por la institución, el cual fue remitido nota mediante.

En reunión con delegados realizada en diciembre, se llegó al acuerdo de tratar nuevamente este tema y en Equipo Directivo se analizó y se trae la siguiente propuesta, a fin de encontrar una respuesta a la petición de los estudiantes:

- Dos días de actividades deportivas en un lugar fuera de la institución
- Se conformará un equipo organizador, el que se encargará de solicitar el usufructo de la Arenita SND para las dos fechas de actividades deportivas en ese espacio. El equipo estará conformado por delegados de carreras de grado, representantes estudiantiles ante el CSI y el Consejo Asesor de Carreras. La tarea estará liderada por el Departamento de Desarrollo Estudiantil.
- Se mantiene el asueto en fecha 21 de septiembre.

Dicho esto, la Presidenta del CSI abre el espacio para intercambiar ideas.

El consejero Vladimir Benegas consulta si se otorgan los días jueves 17 y viernes 18 de septiembre para el desarrollo de las actividades deportivas.

La Presidenta responde afirmativamente a lo consultado.

El consejero Vladimir Benegas expresa que considera una opción viable para reorganizar las actividades y darles otro enfoque en el espacio de la SND, para no estar muy alejados de la institución.

El consejero Derlis Martínez menciona que algunos delegados manifestaron su desacuerdo con el asueto, pero que se debe tener en cuenta que no todos desean participar de las competencias deportivas, pero que se pudieran programar otro tipo de actividades en ese día.

Luego del espacio de intercambio de ideas, el consejero Vladimir Benegas mociona la aprobación de la propuesta, secunda el consejero Miguel Gómez.

La Presidenta del CSI menciona que se debe elaborar un reglamento bien definido para las actividades.

El consejero Marcio Borja explica que se cuentan con reglamentos por modalidad deportiva realizada.

La Presidenta del CSI aduce que este es un momento oportuno para elaborar un reglamento general, para lo cual, solicita al Asesor Jurídico que participe en la elaboración del referido reglamento, junto con psicólogos y asistente social de la institución, a fin de contar con un reglamento de carácter fijo. Asimismo, se dirige al consejero Vladimir Benegas, indicándole que él será el portavoz de lo decidido en este Consejo a los demás estudiantes.

La consejera Clarissa Aguilera menciona que se puede informar a la SENADIS que la mejora a realizar será el traslado de lugar de desarrollo de las competencias.

La Presidenta del CSI señala que la respuesta ya ha sido remitida.

Punto 4 Asuntos Varios:

a. Memorándum presentado por la Dirección de Administración y Finanzas

La Presidenta del CSI cede la palabra a la Secretaria General, para dar lectura al referido memorándum en el cual se expone la situación de estudiantes de carreras de grado que tienen matrículas y otros aranceles pendientes de pago, inclusive desde el año 2023. Se propone que el CSI establezca un período extraordinario de regularización de aranceles pendientes,

La Presidenta del CSI expresa que los estudiantes han tenido la costumbre de no abonar los aranceles previstos para el semestre, remitir nota a la DG o a la DAF para solicitar matricularse a destiempo y menciona que se requiere de una modalidad de trabajo para el control.

La Secretaria General señala que las Secretarías Académicas, en articulación con la DAF podrían realizar ese control para que en las planillas estén asentados únicamente los nombres de quienes hayan cumplido con sus compromisos financieros.

La consejera Evelyn González menciona que se ha elaborado un circuito para la matriculación en este semestre, el cual culmina con la verificación del pago por parte de los Secretarios Académicos. El circuito es el siguiente: el alumno se acerca a su Secretaría Académica para solicitar la matriculación, pasa al Departamento de Admisión y Registro Académico (DARA) para que sus datos sean ingresados al sistema financiero, pasan a Caja a abonar el arancel que le corresponda y luego, con recibo en mano, va nuevamente a su Secretaría Académica para que sea efectivamente ingresado al Sistema Académico.

La propuesta del período de regularización de aranceles pendientes sería en las siguientes fechas: del 23 de febrero al 13 de marzo, con el pago del arancel de matriculación fuera del período ordinario.

El consejero Marcio Borja consulta si estos estudiantes se presentaron a rendir los exámenes sin abonar.

La consejera Evelyn González responde afirmativamente.

La consejera Myriam Sugastti expresa un cuestionamiento al pago de aranceles con un monto que no corresponde al año cursado.

El consejero Miguel Gómez menciona que se aprueba por resolución de aranceles a ser percibidos para cada año. La consejera Evelyn González agrega que, al aprobarse una nueva resolución, se deroga la anterior. Asimismo, señala que, en el caso de los programas de postgrado, se establece por cuánto tiempo tienen vigencia los aranceles para cada cohorte, sin embargo, en carreras de grado, cada año se aprueba el arancel vigente para ese ejercicio fiscal.

Continúa su alocución la consejera Evelyn González expresando que los estudiantes aducen diferentes situaciones para no realizar el pago de aranceles y con esta medida se estarán evitando estos inconvenientes. En programas de postgrado se ha implementado desde fines del año pasado que no se les permite acceder a la plataforma a quienes se encuentran morosos.

El consejero Marcio Borja indica que este régimen de regularización de aranceles debería ser por única vez, para que no se vuelva una costumbre.

El consejero Derlis Martínez consulta qué acciones se tomarán con los estudiantes que no realicen el pago correspondiente.

La Presidenta del CSI señala que, al no matricularse, no son efectivamente nuestros estudiantes.

La consejera Evelyn González consulta cómo se procederá con lo académico, en caso de que no realicen el pago en el período de regularización establecido, pues los estudiantes, generalmente, se declaran insolventes.

El consejero Vladimir Benegas expresa que las becas sociales del INAES están dirigidas a quienes no son beneficiarios del Arancel Cero y si el alumno no posee los recursos para los pagos, debería presentarse para acceder a estas becas.

La Presidenta del CSI expone que se debería incluir, en el período de regularización de aranceles, el pago de todo lo adeudado. El consejero Marcio Borja acompaña la idea de la Presidenta.

La consejera Myriam Sugastti señala que es importante mantenerse duros para que esta situación pueda revertirse y que no vuelva a suceder.

La consejera Clarissa Aguilera expresa que esto se constituirá en un método de control, al incluir en las listas/planillas solo a quienes han realizado el pago de aranceles.

La consejera Evelyn González mociona establecer un período de regularización de aranceles correspondientes a los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025, por única vez, del 23 de febrero al 13 de marzo de 2026, con pago de arancel de matrícula denominado fuera del período ordinario (Gs. 304.000 por cada semestre), incluidos los aranceles de derecho a examen y servicio de asistencia primaria.

La consejera Leonidas Bareiro secunda la moción y queda establecido el período de regularización de aranceles pendientes.

El consejero Miguel Gómez sugiere que los estudiantes sean notificados.

El consejero Vladimir Benegas expone que la comunicación se realice mediante los delegados de carreras de grado.

La consejera Evelyn González señala que pueden realizar sus consultas al WhatsApp de la DAF.

Punto b: Modificación del cronograma institucional de actividades

En atención al traslado del feriado del 1 de marzo y a la modificación de fechas para las actividades de la Semana de la Juventud, tratada en el punto 3 del orden del día, se establecen las siguientes modificaciones al cronograma institucional de actividades:

- Actividades previstas para el 2 de marzo, se trasladan al 3 de marzo.
- Actividades de la Semana de la Juventud se realizarán en fechas 17 y 18 de septiembre.

La consejera Leonidas Bareiro mociona la aprobación de la modificación del cronograma institucional de actividades; secunda la consejera Mónica Yegros.

Al culminar el tratamiento de todos los puntos del orden del día, la Presidenta agradece a los consejeros el por la participación activa y da cierre a la sesión, siendo las 11:31 h.