

**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)**  
**LINEAMIENTOS PARA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PLANES DE TRABAJO<sup>1</sup> FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO DEL SISTEMA**

Aprobados en la sesión N° 16-2022 del 17 de mayo del 2022

Rigen a partir del concurso de asignación de recursos 2023

*Alcance: Estos lineamientos aplican para todos los proyectos, comisiones, subcomisiones e iniciativas financiadas con recursos del Fondo del Sistema, de las áreas que dependen de las Comisiones de Vicerrectores o directamente del CONARE.*

*En el caso del área de investigación y en particular para la formulación de los proyectos del año 2023, rigen los lineamientos publicados por la Comisión de Vicerrectores de Investigación.*

*Los participantes de los proyectos y las comisiones y subcomisiones deberán cumplir con estos lineamientos, así como con los establecidos por las Comisiones de Vicerrectores de cada área en las diferentes etapas del proceso (Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación)*

**TABLA DE CONTENIDO**

FORMULACIÓN .....	2
A. Lineamientos generales .....	2
B. Lineamientos específicos .....	5
Área de Docencia .....	5
Área de Investigación .....	7
Área de Extensión y Acción Social .....	8
Área de Vida Estudiantil.....	8
APROBACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.....	9
A. Lineamientos Generales.....	9
B. Lineamientos Específicos .....	10
Área de Docencia .....	10
EJECUCIÓN .....	10
A. Lineamientos Generales.....	10
B. Lineamientos Específicos .....	13
Área de Docencia .....	13
Área de Investigación .....	13
Área de Extensión y Acción Social .....	13
Área de Vida Estudiantil.....	13
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	13
A. Lineamientos Generales.....	13
B. Lineamientos Específicos .....	15
Área de Docencia .....	15
Área de Extensión y Acción Social .....	16

---

<sup>1</sup> Considera recursos para iniciativas, comisiones, subcomisiones y otros fondos administrados por las comisiones de vicerrectores.

## FORMULACIÓN

### A. Lineamientos generales

1. Formular proyectos o planes de trabajo de las iniciativas, comisiones y subcomisiones que cumplan con el fin para el cual fue creado el Fondo del Sistema (FS): impulsar acciones y tareas de construcción y desarrollo del Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal. Asimismo, los proyectos y planes de trabajo deberán enmarcarse en el contexto del Plan Nacional de la Educación Superior (PLANES) vigente al momento de la formulación. Los proyectos deben responder a los objetivos y las acciones estratégicas y los planes de trabajo de las iniciativas comisiones y subcomisiones a los objetivos sustantivos, consideradas en el mismo. El PLANES está disponible en la página web: <https://www.conare.ac.cr/transparencia/planes-institucionales>.
2. Presentar los proyectos y planes de trabajo de las iniciativas, comisiones y subcomisiones según corresponda, de acuerdo con los documentos vigentes, incluidos en la página web del CONARE [www.conare.ac.cr](http://www.conare.ac.cr):
  - Formulación de proyectos financiados con recursos del FS
  - Formulación del marco lógico y presupuesto para proyectos financiados con recursos del FS
  - Formulación del marco lógico y presupuesto de los planes de trabajo para las iniciativas, comisiones y subcomisiones financiadas con recursos del FS.

El presupuesto debe considerar las partidas y subpartida presupuestarias del Clasificador por objeto del gasto del Sector Público del Ministerio de Hacienda y estar desglosado por institución(es) participante(s). Cada partida y subpartida de gasto presupuestada, debe estar debidamente justificada y explicar por qué se requiere cada uno de los rubros contemplados. Además, la justificación deberá indicar las subpartida de menor nivel en que se requieran los recursos, según la estructura de cuentas presupuestarias de la universidad donde se asignaran los recursos.

3. Cumplir con el cronograma dispuesto por el CONARE publicado para estos efectos, en la página web [www.conare.ac.cr](http://www.conare.ac.cr).
4. Los proyectos deben formularse y presentarse por funcionarios activos de al menos dos Instituciones Educación Superior Universitaria Estatal (UCR-ITCR-UNA-UNED-UTN-CONARE). Se le dará prioridad a las propuestas en las que participen representantes del mayor número de instituciones. Para los proyectos de investigación refiérase a los lineamientos específicos de esta área.
5. Los proyectos de las áreas de Investigación Extensión y Acción Social, Vida Estudiantil y Administración podrán formularse y presupuestarse por tres años, en el entendido de que el presupuesto asignado para el primer y tercer año corresponde a un semestre y el segundo año completo. Para los proyectos de docencia refiérase a los lineamientos específicos de esta área. Los planes de trabajo de las iniciativas comisiones y subcomisiones de todas las áreas deben formularse y presupuestarse anualmente.
6. Para la ejecución de los proyectos se dará prioridad al personal propio de las instituciones participantes. No se financiará recurso humano (salario, complementos salariales, sobresueldos y otros incentivos salariales), por tanto, las instituciones deben aportar la carga académica para el coordinador y los responsables por institución para su desarrollo durante el periodo de ejecución del proyecto, información que debe respaldarse con un documento formal junto con el aval de la instancia correspondiente (Vicerrectoría de las universidades o Dirección del Programa del CONARE que participe). Se exceptúan de este lineamiento, los proyectos del área de Docencia a los cuales aplican los criterios establecidos en el lineamiento 29 y a la iniciativa del área de Administración denominada "Apoyo a la gestión de los proyectos financiados con recursos del FS".

7. La contratación de servicios profesionales (servicios de gestión y apoyo) quedará supeditada a aquellos casos en que las instituciones participantes no dispongan de los profesionales que puedan llevar a cabo dicho servicio y deberá ser ampliamente justificada ante la vicerrectoría correspondiente en la formulación del proyecto o plan de trabajo. Dicha contratación no podrá corresponder al desarrollo de actividades sustantivas ni permanentes.
8. Solo se financiarán viajes al exterior (transporte y viáticos) si estos son parte del cumplimiento sustancial de los objetivos. Estos rubros deben incluirse en la formulación presupuestaria inicial. Los montos presupuestados deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (Viáticos) y sus anexos de la Contraloría General de la República. Para los proyectos de docencia refiérase a los lineamientos específicos de esta área.
9. No se financiarán con recursos del Fondos del Sistema viajes al exterior (transporte y viáticos), ni equipos para el personal del CONARE que apoya las comisiones y subcomisiones. Estos deben ser gestionados por los colaboradores en la propia institución, la cual los valorará y asignará según los procedimientos internos.
10. Solo se financiará la contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de otros signos externos (lapiceros, libretas, calcomanías, pines, entre otros) en los casos estrictamente necesarios para el cumplimiento sustancial de los objetivos y deberán incluirse en la formulación, con la debida justificación y presupuestarse bajo el criterio de contención del gasto. Las subcomisiones técnicas deben pronunciarse sobre esta solicitud previo a la recomendación por parte de la Comisión de Vicerrectores.
11. No se financiarán proyectos cuyos objetivos y productos propuestos ya hayan sido financiados en proyectos anteriores del FS.
12. El financiamiento de proyectos con recursos del FS podrá ser total o parcial. Si se requieren recursos adicionales de las instituciones u organizaciones, ya sea financieros o de otra índole (por ejemplo: asignación de espacio físico o carga académica) deberán cumplir con las condiciones estipuladas por las instituciones participantes para esos propósitos. La formulación debe indicar las contrapartidas institucionales y de otras organizaciones con las que se contará para su adecuada ejecución.
13. Los proyectos que involucren componentes de sistemas de información deberán contar con el criterio técnico de la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación. Para obtener dicho criterio deberán completar la plantilla de anteproyecto de Tecnología de Información disponible en la página web del CONARE [www.conare.ac.cr](http://www.conare.ac.cr) y remitirla al correo [secretariadtic@conare.ac.cr](mailto:secretariadtic@conare.ac.cr). Una vez la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación emite su recomendación, el documento debe adjuntarse a la formulación del proyecto y entregarlo a la vicerrectoría correspondiente en las fechas indicadas en el cronograma. En aquellos casos en que la Comisión de Vicerrectores acuerde aprobar un proyecto aun cuando la recomendación dada por la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación no fuera positiva, deberá remitir al CONARE junto con el proyecto aprobado la justificación de esta decisión.
14. Los proyectos tendrán un coordinador del proyecto y un responsable por institución participante. El coordinador será designado por los participantes del proyecto.
15. Al coordinador del proyecto le corresponderá:
  - 15.1. Rendir cuentas ante las instancias que correspondan, así como coordinar con las instituciones participantes para su debida ejecución.
  - 15.2. Verificar con el responsable de las otras instituciones participantes, la presentación de la propuesta completa (incluyendo cargas académicas para los proyectos a financiar) para la obtención del aval institucional.
  - 15.3. Presentar ante su Vicerrectoría de la universidad o Dirección del Programa del CONARE:

- La propuesta completa en formato digital: (La formulación en formato.doc. y en formato pdf. debidamente firmada por el coordinador. Adicionalmente, el presupuesto en formato .xls.
  - Los avales de las instituciones participantes, incluyendo el documento de respaldo de las cargas académicas aprobadas para los proyectos.
  - El aval de la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación, para los proyectos que incluyan componente de Tecnologías de Información
16. Las instituciones participantes gestionaran la revisión y evaluación de las propuestas de proyectos para continuar con el trámite por parte de las Comisiones de Vicerrectores.
  17. Los proyectos y planes de trabajo de las iniciativas, comisiones y subcomisiones que estén incompletas o no cumplan con los lineamientos aquí establecidos serán excluidas del concurso.
  18. Las Comisiones de Vicerrectores serán las responsables de la revisión general de las formulaciones y presupuestos recibidas. Estas podrán designar una subcomisión que les apoye en este proceso, las cuales tendrán a su cargo:
    - La revisión de las propuestas (las formulaciones, presupuestos, avales entre otros).
    - La recomendación y priorización de los proyectos y planes de trabajo.
    - La verificación del cumplimiento del proyecto y plan de trabajo de acuerdo con lo establecido en los lineamientos.
  19. La institución que coordina el proyecto debe remitir la propuesta completa a la respectiva División de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del CONARE. Los proponentes no deben remitir las propuestas ni ningún tipo de documentación directamente al CONARE.
  20. Las comisiones que dependen directamente del CONARE deberán remitir la formulación y los presupuestos de los proyectos y planes de trabajo directamente al correo electrónico fondosistema@CONARE.ac.cr. de acuerdo con el cronograma aprobado. En el caso de la Comisión de Directores de Posgrado y la Comisión de Decanas y Decanos de Educación, deberán cumplir, además, con los lineamientos del Área de Docencia y presentar los documentos a la Comisión de Vicerrectores de Docencia.
  21. El financiamiento de propuestas cuyas actividades incluyan el acceso y uso de la biodiversidad y las investigaciones con seres humanos o animales, quedará sujeto al cumplimiento de la normativa nacional y la de las instituciones participantes que sea aplicable, por lo que se deberá presentar la aprobación respectiva a la Comisión de Vicerrectores una vez se cuente con ella.
  22. Los proyectos en los cuales se generen activos de propiedad intelectual en cualquiera de sus modalidades (Patente de invención, diseño industrial, modelos de utilidad, obtenciones vegetales, derechos de autor, secretos, entre otros) los participantes deberán informar a las oficinas encargadas en cada institución.
  23. El proyectista que haya participado en un proyecto anterior y que mantenga algún pendiente (entrega de informes de avance o finales, etc.) o haya tenido una evaluación no satisfactoria, no podrá participar en nuevas propuestas de FS.
  24. En el contexto macroeconómico de aplicación de Regla Fiscal y restricciones en la ejecución de gastos, en todas y cada una de las instituciones, los recursos deberán ser formulados en el monto que se requiera por institución y sin que esta distribución comprometa el presupuesto de una sola de ellas. Además, siempre respetando la normativa interna de cada universidad.
  25. Las propuestas de los proyectos deben formularse en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):
    - 1. Fin de la pobreza
    - 2. Hambre cero
    - 3. Salud y bienestar

- 4. Educación de calidad
- 5. Igualdad de género
- 6. Agua limpia y saneamiento
- 7. Energía asequible y no contaminante
- 8. Trabajo decente y crecimiento económico
- 9. Industria innovación e infraestructura
- 10. Reducción de las desigualdades
- 11. Ciudades y comunidades sostenibles
- 12. Producción y consumo responsables
- 13. Acción por el clima
- 14. Vida submarina
- 15. Vida de ecosistemas terrestres
- 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
- 17. Alianza para lograr los objetivos

## **B. Lineamientos específicos**

### **Área de Docencia**

26. Los proyectos del área de docencia, podrán formularse y presupuestarse para el período que se estime necesario de acuerdo con su naturaleza.
27. Solo se financiarán viajes al exterior (transporte y viáticos) por una única vez durante la vigencia del proyecto, debidamente justificado por su aporte al cumplimiento de los objetivos del mismo. Estos rubros deben incluirse en la formulación presupuestaria inicial. Los montos presupuestados deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (Viáticos) y sus anexos de la Contraloría General de la República.
28. Como requisito inicial, las personas académicas que presentan propuestas deberán participar de un taller de inducción sobre la formulación de proyectos de docencia. Además, en el caso de los proyectos aprobados, los equipos de proyectos deberán participar en talleres y actividades de capacitación convocados por la Comisión de Vicerrectores de Docencia.
29. Se dará prioridad al talento humano de las instituciones participantes; razón por la cual, solo en casos debidamente justificados por inopia (debe presentar evidencia), se financiarán contrataciones externas para llevar a cabo las actividades sustantivas que su ejecución implique. En el caso de las universidades cuando un proyecto requiera presupuestar la partida de remuneraciones deberá solicitar la asesoría de las dependencias financieras y de recurso humano para ello, con el fin de que se formulen, de manera integral todas las partidas de remuneraciones que correspondan, por ejemplo, las cuotas patronales y prestaciones legales, de conformidad con lo establecido en cada institución.
30. Cuando la solicitud de financiamiento sea para la ejecución de planes de estudio conjuntos, se deberán considerar los siguientes aspectos:
  - 30.1. Sólo se financiarán planes de estudio que hayan sido diseñados en forma conjunta y aprobados previamente por el CONARE.
  - 30.2. Se aprobará solo una promoción por período de financiamiento y tramo de formación. En el caso de las carreras de grado, se aprobará el tramo de bachillerato y las salidas laterales según corresponda; luego, el tramo de licenciatura, pero no ambos. En aquellas carreras que ofrezcan únicamente el grado de

licenciatura, sin salida lateral de bachillerato, se podrá financiar la licenciatura completa. Además, se financiarán planes de estudio de posgrado.

- 30.3. En el caso de carreras conjuntas, el financiamiento se dará a partir del año de inicio de la misma y no para los estudios preliminares ni el diseño respectivo.
- 30.4. El proyecto deberá considerar el financiamiento y planificación curricular necesaria para atender el rezago académico del estudiantado justificado con base en el grado de dificultad y secuencia de los cursos. Asimismo, en caso de que existan requisitos de graduación, se deberán considerar los costos de la asesoría de los trabajos finales de graduación, las prácticas profesionales, entre otros.
- 30.5. En caso de que se solicite financiamiento para impartir un plan de estudios que ya había sido financiado con fondos del sistema, la nueva solicitud de financiamiento deberá acompañarse de una evaluación integral del proyecto anterior, que incluya al personal docente, docente-administrativo, población graduada y sector empleador.
- 30.6. Adjuntar los siguientes documentos:
- Convenio específico en su versión preliminar entre las universidades proponentes que muestre la participación sustantiva de cada una de ellas y sus responsabilidades en la gestión del proyecto tomando en cuenta: proceso de admisión y matrícula, ejecución del plan de estudios, titulación compartida, planes remediales, entre otros. Una vez que el proyecto sea aprobado deberá remitirse el convenio firmado por las universidades proponentes, a la Comisión de Vicerrectores de Docencia, en un plazo máximo de un mes. No se podrá iniciar la ejecución del proyecto, hasta tanto este convenio no sea firmado y remitido.
  - Lista de estudiantes por matricularse en la carrera con un mínimo de 25 estudiantes en el caso de Diplomado, Bachillerato y Licenciatura; y de 15 estudiantes en el caso de Posgrados (Maestría y Doctorado), esto para garantizar la sostenibilidad financiera de la oferta académica.
31. El Coordinador del proyecto será de la universidad responsable por todo el período de vigencia y le corresponderá la rendición de cuentas de índole académica y financiera. Esta persona podrá ser sustituida por razones justificadas y este cambio deberá de comunicarse por escrito a la Comisión de Vicerrectores de Docencia.
32. Cada universidad asegurará la jornada mínima de un  $\frac{1}{4}$  de tiempo a sus participantes. Para el Coordinador del Proyecto, esta jornada podrá ser financiada con recursos del FS.
33. En aquellas carreras interuniversitarias, cuyo ingreso omita uno o más de los requisitos establecidos para la admisión en cada universidad como, por ejemplo, el examen de admisión, no faculta el traslado de los estudiantes a otras carreras ofertadas en las instituciones participantes. Para ese efecto, el estudiantado deberá cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en cada institución.
34. Cada proyecto presentado deberá responder a los Planes Estratégicos de las instituciones participantes, además de las áreas de interés del PLANES vigente.
35. Se financiarán prioritariamente proyectos que tengan relación con:
- El desarrollo de carreras con titulación conjunta (grado y posgrado), según se concibe en el PLANES vigente.
  - Innovaciones curriculares.
  - El desarrollo y la aplicación de nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje, y otras de interés para la docencia tales como: elaboración de materiales didácticos, incorporación de TIC en la docencia, entre otros.
  - Atención a poblaciones y zonas prioritarias, así definidas por las universidades adscritas al CONARE.
  - Procesos de capacitación académica
36. No se financiarán proyectos que se relacionen con:

- Procesos de acreditación de carreras
- Diseño de planes de estudio
- Estudios preliminares de necesidades de formación profesional
- Seguimiento de graduados

## Área de Investigación

37. La convocatoria del FS para los proyectos de investigación, incluye dos modalidades:
- Modalidad 1. Fondo concursable para financiar proyectos de grupos de investigación consolidados: Un grupo de investigación consolidado es un equipo interuniversitario con una temática de investigación común y con una planificación de trabajo conjunto a largo plazo. En los últimos 5 años, las personas participantes han desarrollado proyectos con financiamiento del FS y/o con fondos internacionales en la misma temática. Además, cuenta con condiciones de infraestructura que le permite llevar a cabo el trabajo conjunto. En relación con los requisitos de las personas participantes:
    - Quienes desarrollen investigación en las áreas de las ciencias exactas y naturales, deben tener al menos 10 publicaciones en la temática, indexadas en Scopus o Web of Science, de las cuales al menos 5 son conjuntas. O en su defecto, el grupo debe tener al menos 3 productos susceptibles de ser registrados, patentados o reservados.
    - Quienes investigan en las áreas de las ciencias sociales, humanas y artísticas, deben tener al menos 10 publicaciones en la temática, indexadas en Scopus, Web of Science, SciELO, RedALyC o DOAJ, de las cuales al menos 5 son conjuntas. O en su defecto, 3 premiaciones de relevancia nacional o internacional.
  - Modalidad 2. Fondo concursable para financiar proyectos de grupos de investigación emergentes: Un grupo de investigación emergente es un equipo interuniversitario, cuyas personas integrantes no han coordinado ni participado en proyectos financiados con recursos del FS y quienes además tiene experiencia mínima de 5 años en investigación. En su totalidad, los miembros del grupo poseen al menos 5 publicaciones en su ámbito de acción, indexadas en Scopus, Web of Science, SciELO, RedALyC, DOAJ o al menos 1 producto susceptible de ser registrado, patentado o reservado. Grupos que desarrollan investigación en el área de las artes, poseen al menos 1 premiación de relevancia nacional o internacional.
38. Los proyectos del área de investigación, deberán formularse por funcionarios activos de al menos 3 universidades estatales adscritas al CONARE. Adicionalmente, podrán participar los programas académicos y de investigación del CONARE.
39. El grupo de investigación debe incluir en la formulación la capacidad instalada para desarrollar la investigación propuesta, detallando el equipo y los insumos con que cuenta cada institución participante en el proyecto.
40. El monto máximo para proyectos de grupos consolidados será de ₡15.000.000 y para grupos emergentes será de ₡30.000.000. El presupuesto total requerido para el proyecto durante toda su vigencia debe solicitarse desde la formulación inicial. En la justificación del presupuesto se debe incluir información de costos (costo por hora, costo por litro), cantidades (horas, litros, viajes). De no presentarse esta justificación la propuesta será excluida del concurso.
41. El monto máximo que se financiará para viáticos y transporte en el exterior será de ₡2.500.000 por proyecto. Además, deberá cumplir con el lineamiento 8.
42. Se contemplará en la evaluación que los proyectos promuevan la movilidad estudiantil internacional. El monto máximo financiable para viáticos y transporte en el exterior de estudiantes será de hasta ₡1.000.000 Además,

deberá cumplir con el lineamiento 8. El monto solicitado se deberá incorporar en la partida presupuestaria según la normativa institucional.

43. Se permite que un 25% del presupuesto total se destine a la compra de equipo menor, el cual deberá ser debidamente justificado.
44. Los grupos de investigación deben comprometerse a generar al menos dos artículos científicos para su publicación en revistas indexadas (entre ellas Web of Science, SCOPUS o Emerging Sources Citation Index (ESCI)) y/o productos de innovación científica y tecnológica. Todos los productos o resultados deben depositarse en el repositorio institucional correspondiente, siguiendo los procedimientos establecidos en cada institución.
45. Los investigadores no podrán presentar más de dos propuestas por modalidad en el concurso del FS. Cuando una persona participe en más de dos propuestas, todas serán excluidas del concurso.
46. Los investigadores podrán participar solamente en una modalidad del concurso FS. Si una persona presenta propuestas en ambas modalidades, serán excluidas del concurso todas las propuestas presentadas.
47. Los integrantes de grupos de investigación emergentes a quienes se les asignen recursos del FS, solo podrán optar por esta modalidad una única vez.
48. En el proceso de evaluación se incluirán criterios que favorezcan las propuestas:
  - Formuladas desde un enfoque trans-disciplinario.
  - Con mujeres en la coordinación principal
  - Que se vinculen con sectores productivos u otras entidades externas
  - Que incluyan estudiantes de grado y/o posgrado.
49. Los grupos de investigación de los proyectos aprobados, deberán participar en talleres y actividades de capacitación convocados por la Comisión de Vicerrectores de Investigación. En caso de que no se cuente con la participación de al menos una persona representante del grupo de investigación, el equipo de investigación en pleno no podrá participar en la siguiente convocatoria.

### **Área de Extensión y Acción Social**

50. El monto máximo para la aprobación de proyectos nuevos de Extensión y Acción social, será de ¢40 millones para financiar la ejecución total del proyecto, los cuales deberán ser solicitados desde la formulación inicial, considerando la vigencia total del proyecto.
51. Todas las propuestas de proyectos y planes de trabajo que se presenten deben estar orientadas en los siguientes aspectos:
  - Los indicadores presentados en los últimos Informes del Estado de la Nación y el Estado de la Educación
  - Los territorios o comunidades con los índices más bajos de desarrollo social en el país. (Índice de desarrollo Cantonal de Costa Rica (IDHc).
  - Acciones que atiendan o contribuyan con las buenas prácticas de gestión ambiental.
52. Todo proyecto debe estar articulado con entidades u organizaciones externas, por lo tanto, se debe presentar un documento con el aval respectivo.

### **Área de Vida Estudiantil**

53. Las comisiones que requieran participación de alguno de sus miembros o de los equipos en eventos internacionales, contratación de expertos nacionales o extranjeros y recursos para eventos en el exterior (por ejemplo: compra de equipo y servicio de catering), deben solicitar la aprobación durante la formulación a la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil (COMVIVE).



54. Tendrán prioridad aquellas comisiones que privilegien la integración por programas, al igual que nuevas iniciativas en esta dirección.
55. Toda erogación de FS asignados a Vida Estudiantil deberá ser aprobada por el equipo correspondiente y constar en la minuta respectiva.
56. Las comisiones financiadas deberán cumplir estrictamente todas las disposiciones emanadas de las autoridades competentes: informes parciales y finales, minutas, convocatorias, listas de asistencia, y demás documentación, utilizando los respectivos machotes.
57. Se mantiene la forma de organización y de trabajo de las comisiones y equipos indicados en el documento Organización y Funcionamiento del Área de Vida Estudiantil (OPES; No. 02-2013).

## **APROBACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

### **A. Lineamientos Generales**

58. Las Comisiones de Vicerrectores serán las responsables de convocar, revisar, evaluar, verificar y recomendar las propuestas del área respectiva, con base en estos lineamientos y en las instancias definidas. Para ello contarán con el apoyo de subcomisiones técnicas que ellos conformen y del personal de las divisiones de OPES que correspondan en cada área, quienes tendrán la responsabilidad de verificar el cumplimiento de estos lineamientos.
59. Los proyectos y planes de trabajo de las iniciativas, comisiones y subcomisiones recomendados, deberán ser priorizados por las Comisiones de Vicerrectores. Adicionalmente, deben remitir un oficio al Área de Desarrollo Institucional (ADI) con los proyectos y planes de trabajo recomendados y priorizados.
60. La División de OPES que apoya la Comisión de Vicerrectores remitirá al ADI por medio del correo electrónico a la dirección electrónica [fondosistema@conare.ac.cr](mailto:fondosistema@conare.ac.cr):
  - La formulación y el presupuesto de los proyectos nuevos recomendados y priorizados, en formato digital (en formato .doc o .xls, según corresponda, no deben ser enviados en formato .pdf).
  - La nota de remisión de los proyectos recomendados por las Comisiones de Vicerrectores.
  - La lista de los proyectos que continúan y los presupuestos de aquellos proyectos que hayan variado las partidas en la formulación inicial, en el entendido de que no podrán superar el monto total asignado al proyecto. Todo cambio que se haga a el presupuesto debe venir avalado por la Comisión de Vicerrectores correspondiente.
  - Los planes de trabajo y presupuestos de las solicitudes de recursos para las comisiones y subcomisiones u otros fondos administrados directamente por las Comisiones de Vicerrectores en formato digital (en formato .xls, no deben ser enviados en formato .pdf).
61. El ADI revisará las solicitudes recibidas de las comisiones que dependen directamente del CONARE cumplan con estos lineamientos.
62. El ADI elaborará una matriz resumen de las propuestas recomendadas por las Comisiones de Vicerrectores, para hacerlas del conocimiento del CONARE.
63. El CONARE analizará la matriz resumen de las propuestas y realizará la asignación de los recursos. La secretaría de actas del CONARE comunicará al ADI los acuerdos tomados y esta lo informará a las Comisiones de Vicerrectores para la divulgación en sus respectivas áreas. Además, el ADI comunicará de forma oportuna a las dependencias financieras y de planificación de las universidades, el detalle por objeto de gasto de los recursos asignados a cada uno de los proyectos, comisiones, subcomisiones e iniciativas, en procura de la inclusión de los fondos en el presupuesto ordinario de cada institución. Adicionalmente, se remitirá esta información para su conocimiento a los representantes del CONARE que apoyan a las vicerrectorías.

## B. Lineamientos Específicos

### Área de Docencia

64. La Vicerrectoría de docencia de cada universidad designará un funcionario quien recibirá y tramitará los documentos de su área y dará seguimiento a los proyectos. Esta persona formará parte de la Subcomisión de Docencia para la revisión de documentos y el seguimiento de los proyectos y deberá contar con un nombramiento de  $\frac{1}{4}$  de tiempo para ese efecto financiado por la institución. En el caso de los proyectos presentados por la Comisión de Decanas y Decano de Educación o de Directores de Posgrado, los proponentes de estos proyectos podrán participar en calidad de invitados en la Subcomisión de Docencia para el respectivo estudio de sus propuestas. Las propuestas una vez analizadas por la subcomisión, serán remitidas a la Comisión de Vicerrectores para conocimiento y aprobación.
65. Para el caso de proyectos de carreras conjuntas no se trasladará la propuesta a aprobación de los vicerrectores, si no cuenta con el Convenio firmado por cada una de las universidades participantes, con los roles que cada una de ellas tendrá en la ejecución.
66. La Subcomisión de Proyectos de Docencia tendrá a su cargo el análisis del cumplimiento de las disposiciones para los proyectos de esta área, así como la evaluación y el control académico y financiero que el CONARE disponga para ese efecto.

## EJECUCIÓN

### A. Lineamientos Generales

67. Salvo acuerdo en contrario, los recursos del Fondo del Sistema, administrados por las universidades y el CONARE deben ser considerados fondos específicos o restringidos para efectos de presupuesto, ejecución y administración.
68. Los recursos asignados a un proyecto, comisión o subcomisión, no podrán ser transferidos a otra iniciativa. En caso de que por motivo de fuerza mayor se requiera hacer este tipo de reasignación el responsable en la institución debe seguir los siguientes pasos:
  - Contar con la autorización de los miembros del equipo del proyecto, comisión o subcomisión respectiva.
  - Solicitar el aval o visto bueno a la dependencia financiera o de presupuesto, de la viabilidad de la transferencia según la normativa institucional.
  - Solicitar la aprobación de la comisión de vicerrectores, con los documentos de respaldo, descritos en los dos puntos anteriores. La comisión de vicerrectores, tramitará la solicitud para aprobación del CONARE, con una amplia justificación.
  - Continuar con el trámite establecido en la institución.

La Comisión de Vicerrectores remitirá copia al ADI.
69. Los superávits de los proyectos, iniciativas, comisiones y subcomisiones se consideran como del FS y no de cada acción en particular. Cada institución reasignará el superávit según las normas y procedimientos internos de cada una de ellas. En caso de que un proyectos, iniciativas, comisiones o subcomisiones requiera de estos recursos, el coordinador debe tramitar el aval de solicitud en la Comisión de Vicerrectores de su área y posteriormente el responsable por institución debe iniciar las gestiones que correspondan.
70. Los superávits del FS administrados en las universidades y no reasignados según lineamiento 69, podrán ser utilizados por las instituciones para atender necesidades propias.

El superávit del FS administrado en el CONARE, será asignados por el Consejo con base en las solicitudes recibidas, las cuales deberán estar debidamente justificadas.

71. Para los recursos administrados en el CONARE y transferidos a la FunceNAT, el CeNAT deberá presentar el informe de ejecución respectivo a más tardar la primera semana del mes de febrero del año siguiente.
72. El pago de viáticos a estudiantes, deberán incluirse dentro del presupuesto de la universidad que corresponda. El CONARE no administra recursos para este fin. Cuando se requiera cubrir gastos relacionados con transporte, hospedaje y alimentación de estudiantes, estos deberán ser presupuestados en la partida de "transferencias a terceros".
73. Las instituciones podrán pagar viáticos solo a sus funcionarios, por lo que al realizar el presupuesto se deben incluir los recursos en cada una de las instituciones que correspondan. Los montos presupuestados deben estar de acuerdo con el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (Viáticos) y sus anexos de la Contraloría General de la República.
74. La ejecución de viajes en el exterior se hará de acuerdo con lo requerido en el lineamiento general 8 y para el área de Investigación debe considerar adicionalmente el lineamiento específico 41 y en atención a la normativa de cada institución.
75. En el proceso de contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de otros signos externos (lapiceros, libretas, calcomanías, pines, entre otros) se deberá velar porque se cumplan las condiciones en que fueron formuladas y que estas sean estrictamente necesarias para el cumplimiento sustancial de los objetivos y bajo el criterio de contención del gasto.
76. La ejecución y modificación presupuestaria de los recursos del FS se hará conforme al procedimiento y plazos establecidos en la institución donde estén depositados los fondos.
77. El presupuesto asignado a un proyecto, comisión o subcomisión no podrá ser modificado durante su ejecución en un monto superior equivalente al 30% del total del presupuesto. Dichas variaciones en la medida de las posibilidades no deben realizarse trasladando recursos de gasto corriente a gasto de capital o viceversa, con el propósito de no afectar las estimaciones y controles institucionales, para cumplir con los límites de crecimiento de la Regla Fiscal La Comisión de Vicerrectores deberá velar por el cumplimiento de este lineamiento.
78. Para realizar modificaciones presupuestarias en los proyectos, o planes de trabajo comisiones o subcomisiones que dependen de una Comisión de Vicerrectores, el responsable en la institución deberá:
  - Contar con la autorización de los miembros del equipo respectivo.
  - Solicitar el aval o visto bueno a la dependencia financiera o de presupuesto, de la viabilidad de la modificación según la normativa institucional, con el propósito de no afectar las estimaciones y controles existentes, para cumplir con los límites de crecimiento de la Regla Fiscal. Esto previo a gestionar el aval de su vicerrector.
  - Solicitar el aval al vicerrector de la institución que corresponda, con los documentos de respaldo.
  - Continuar con el trámite establecido en la institución.

El Vicerrector de la institución informará a la Comisión de Vicerrectores, sobre la modificación presupuestaria realizada.

Las comisiones o subcomisiones no podrán asignar contenido presupuestario adicional para aumentar el monto de las partidas de equipo menor, viáticos y transporte en el exterior, viáticos en el exterior, ni las partidas relacionadas con la compra de equipo.

79. Las comisiones que dependen directamente del CONARE, deben tramitar previamente el visto bueno de las modificaciones presupuestarias en la dependencia financiera o de presupuesto de su institución y posteriormente solicitar la aprobación al CONARE.

80. Para adquirir activos con FS, se deben seguir los procedimientos de contratación administrativa de la institución que realice la compra.
81. El control, uso y custodia de los activos adquiridos con FS, se regirá de acuerdo con la normativa de la institución en que se adquirió.
82. El préstamo interinstitucional de activos adquiridos con FS y su devolución, se hará solo entre funcionarios que participen en la iniciativa y se regirá de acuerdo con la normativa de la institución que lo adquiere y de la que lo recibe según corresponda. Una vez que finalice la iniciativa, el responsable por institución deberá devolver todos los activos a la institución que los adquirió, donde pasarán a formar parte de su patrimonio.
83. En caso de que se requiera ampliar la vigencia de un proyecto, (tiempo adicional sin comprometer recursos), el coordinador del proyecto debe presentar la solicitud junto con los documentos de respaldo (aval de todas las instituciones participantes en el proyecto y la justificación) a la vicerrectoría de la universidad o dirección del programa del CONARE que coordina el proyecto, quién la tramitará ante la Comisión de Vicerrectores según los procedimientos de cada institución para su aprobación, de lo contrario no será tramitada. En caso que alguna de las universidades no necesite más tiempo, debe expresar su conformidad al respecto. Posteriormente, la Comisión de Vicerrectores remitirá copia al ADI de los casos aprobados. Para las áreas de Investigación y Extensión y Acción Social referirse adicionalmente a los lineamientos específicos número 89 y 91 respectivamente.
84. Las modificaciones de participantes u objetivos se deben gestionar siguiendo los lineamientos establecidos en cada institución involucrada en el proyecto. La universidad coordinadora del proyecto será la encargada de elevar la solicitud a la Comisión de Vicerrectores respectiva para su aprobación final. Posteriormente, la comisión remitirá copia al ADI de las modificaciones aprobadas.
85. Los cambios en participantes deben ser tramitados por el coordinador del proyecto y la persona que no colaborará más deberá presentar al equipo un informe avalado por su unidad académica sobre lo actuado durante su participación (Para la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social se debe entregar copia a la Vicerrectorías o Direcciones de Extensión de las universidades participantes). La persona que sustituirá deberá contar con el aval de su participación por parte de las instancias que correspondan en su institución. La coordinación general deberá comunicarlo en los diez días hábiles posteriores a la realización del cambio a la Comisión de Vicerrectores respectiva para su aprobación, indicando:
  - Nombre de la persona que sale del proyecto
  - Nombre de la persona que asumirá la participación.
  - Responsabilidades que asumirá con la incorporación al proyecto
  - Número de identificación, teléfono móvil, teléfono de la oficina y el correo electrónico
  - Calidades académicas.
  - Idoneidad para el cargo.

Para el área de investigación, refiérase a lineamiento 90.

En el área de Vida Estudiantil, la selección de los miembros está a cargo de la vicerrectora (or) de Vida Estudiantil de cada universidad. La Comisión de Vicerrectores valorará si los cambios solicitados requieren una reformulación del proyecto o plan de trabajo. De ser así se debe utilizar los formularios incluido en la página web del CONARE [www.conare.ac.cr](http://www.conare.ac.cr), para la formulación y el presupuesto.

86. El coordinador del proyecto y los responsables por institución participante deben reportar en forma inmediata a la Comisión de Vicerrectores, cualquier problema o impedimento para la adecuada ejecución del proyecto.

## **B. Lineamientos Específicos**

### **Área de Docencia**

87. Los proyectos que requieran recursos del FS para financiar actividades de capacitación, los responsables del mismo deberán previo a realizar dichas actividades, solicitar a los participantes firmar una carta de compromiso para asegurar su asistencia y aprovechamiento de los recursos. Esta carta debe ser adjuntada en los informes de avance y final del proyecto.
88. En el caso de carreras conjuntas, en que se financie con FS becas a estudiantes, cada universidad deberá generar los mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normativa interna de la Oficina de Becas. Los estudiantes que abandonen el programa sin justificación, no podrán ser considerados como beneficiarios en otros proyectos financiados con FS.

### **Área de Investigación**

89. En caso de que se requiera ampliar la vigencia de un proyecto, las ampliaciones podrán ser solicitadas una única vez y con un plazo máximo de un año. Las solicitudes de ampliación deben ser presentadas a más tardar la primera semana de noviembre. Las ampliaciones serán únicamente de tiempo y no se asignará presupuesto adicional.
90. Para los cambios en el equipo de trabajo los procedimientos a seguir están disponibles en la dirección [www.CONARE.ac.cr/procedimientos\\_investigacion/](http://www.CONARE.ac.cr/procedimientos_investigacion/). Los cambios en participantes deben ser tramitados por el coordinador del proyecto y deberá comunicarlo en los diez días hábiles posteriores a la realización del cambio a la Comisión de Vicerrectores de Investigación para su aprobación.  
Cuando un proyecto es coordinado por una mujer y se requiere hacer el cambio en la coordinación, el equipo debe velar porque la sustitución se realice con una persona del mismo sexo.

### **Área de Extensión y Acción Social**

91. En caso de que se requiera ampliar la vigencia de un proyecto, las solicitudes deben presentarse al menos tres meses antes de la finalización del proyecto a la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social, para su análisis. La decisión será comunicada mediante acuerdo de esta comisión al coordinador del proyecto y a las vicerrectorías correspondientes.

### **Área de Vida Estudiantil**

92. COMVIVE debe aprobar las modificaciones presupuestarias de proyectos y/o planes de trabajo que requieran recursos no contemplados en la formulación inicial en las siguientes situaciones:
  - Participación de los miembros de las comisiones o de los equipos en eventos internacionales,
  - Contratación de expertos nacionales o extranjeros,
  - Recursos para eventos en el exterior, compra de equipo y servicio de catering.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **A. Lineamientos Generales**

93. Las Comisiones de Vicerrectores son responsables de:
  - 93.1. Designar subcomisiones o equipos de apoyo que les faciliten en el cumplimiento de estos lineamientos.
  - 93.2. Definir y diseñar la metodología y los instrumentos, que se utilizarán para dar seguimiento y evaluar los proyectos, y planes de trabajo de las iniciativas, comisiones y subcomisiones. Estas deben considerar a partir de la formulación inicial, al menos:

- Los formularios para la presentación de los informes de avance y final de los proyectos.
- El formulario para la presentación del informe de gestión de las iniciativas, comisiones y subcomisiones.
- Los criterios para realizar las visitas de seguimiento a los proyectos, comisiones y subcomisiones
- Las rúbricas de evaluación de los informes de avance y final de los proyectos y del informe de gestión de las comisiones o subcomisiones.
- La información suministrada en la formulación del proyecto o plan de trabajo, con el propósito de evaluar lo propuesto desde la formulación. Adicionalmente, estas deberán considerar otros requerimientos que sean solicitados por el CONARE.

93.3. Realizar en forma aleatoria durante el periodo de ejecución:

- Visitas de seguimiento a los proyectos.
- Revisiones de las actividades propuestas en los planes de trabajo de las comisiones, subcomisiones e iniciativas.

93.4. Dar seguimiento a la entrega de los informes de avance y final de los proyectos y el informe de gestión de las iniciativas, comisiones y subcomisiones.

93.5. Emitir un criterio de aval o rechazo:

- Del informe de avance recibido de parte de las Vicerreectorías o la Dirección del Programa del CONARE, a más tardar en la última semana de mayo.
- Del informe final recibido de parte de las Vicerreectorías o la Dirección del Programa del CONARE, en los tres meses después de recibido.
- Del informe de gestión recibido de parte del coordinador de la comisión o subcomisión, a más tardar en la última semana de mayo.

94. El coordinador del proyecto es responsable de:

94.1. Atender las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Vicerrectores o a quien este designe durante las visitas de seguimiento antes de que concluya el mismo.

94.2. Presentar el informe de avance la última semana de marzo y el informe final dos meses después de finalizada la vigencia del proyecto, utilizando únicamente los formularios de cada área, disponibles en la página web del CONARE [www.CONARE.ac.cr](http://www.CONARE.ac.cr), y remitirlos ante la Vicerreectoría de la universidad o Dirección del Programa del CONARE que coordine el proyecto, de donde se trasladará a la Comisión de Vicerrectores correspondiente. Además, el responsable por institución deberá presentar los informes ante las instancias que correspondan en su institución (Vicerreectoría, Unidades Académicas, Escuelas, Facultades, entre otros).

94.3. Integrar en los informes los logros parciales o totales y sus evidencias según sea el caso, obtenidos por todas las instancias participantes. No se considerarán los informes que incumplan con esto. Adicionalmente, en los informes de avance y final de los proyectos a los que se les aprobó en la formulación, la contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de otros signos externos debe hacerse referencia específica del aporte que estos gastos tuvieron sobre los resultados.

94.4. Presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores.

94.5. Participar en los procesos de rendición de cuentas que convoquen las Comisiones de Vicerrectores correspondiente.

95. El coordinador de una comisión, subcomisión o iniciativa es responsable de:

- 95.1. Atender las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Vicerrectores o a quien esta designe durante las revisiones de las actividades propuestas en los planes de trabajo antes de que concluya el mismo.
- 95.2. Presentar la última semana de marzo el informe de gestión de las comisiones, subcomisiones e iniciativas según corresponda, utilizando el formulario disponible en la página web del CONARE [www.CONARE.ac.cr](http://www.CONARE.ac.cr). y remitirla ante Comisión de Vicerrectores correspondiente. Los informes deben integrar los logros parciales o totales y sus evidencias según sea el caso, obtenidos por todas las instancias participantes. No se considerarán los informes que incumplan con esto. Adicionalmente, en los informes de gestión de los las comisiones y subcomisiones a los que se les aprobó en la formulación, la contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de otros signos externos debe hacerse referencia específica del aporte que estos gastos tuvieron sobre los resultados.
- 95.3. Presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores.
- 95.4. Participar en los procesos de rendición de cuentas que convoquen las Comisiones de Vicerrectores.
96. Las Divisiones de OPES que apoyan la Comisión de Vicerrectores, son responsables de:
- 96.1. Mantener actualizado el sitio web del CONARE [www.CONARE.ac.cr](http://www.CONARE.ac.cr) con los diferentes tipos de documentos que requieran las áreas sustantivas.
- 96.2. Remitir al ADI del CONARE una vez aprobados por la Comisión de Vicerrectores, copia digital de:
- Informe de avance
  - Informe Final
  - Evidencias de las acciones realizadas
  - Evaluación del proyecto con sus indicadores de logros
  - Informe de seguimiento cuando aplique
97. El ADI es responsable de:
- 97.1. Remitir anualmente a las Comisiones de Vicerrectores, comisiones que dependen del CONARE y las dependencias del CONARE un oficio con la lista de los proyectos, iniciativas comisiones y subcomisiones que no hayan presentado los informes de avance, final o gestión en las fechas correspondientes.
- 97.2. Dar seguimiento a la remisión de los informes de avance y final de los proyectos y el informe de gestión de las comisiones, subcomisiones e iniciativas que correspondan.
- 97.3. Sistematizar la información contenida en los informes de avance, final y gestión y elaborar anualmente un informe de resultados para el CONARE
- 97.4. Solicitar trimestralmente el informe de ejecución presupuestaria de los proyectos o planes trabajos vigentes. Estos informes serán proporcionados por los Departamentos Financieros de cada institución universitaria.

## **B. Lineamientos Específicos**

### **Área de Docencia**

98. El coordinador del proyecto deberá presentar informes de avance y final en las fechas establecidas y extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores de Docencia en caso de que se considere necesario durante la ejecución del proyecto. Deben acompañarse de las evidencias respectivas.
99. Para la entrega de los informes de avance y final, el coordinador del proyecto debe adjuntar el informe de ejecución presupuestaria emitido por los Departamentos Financieros de cada institución participante.

### **Área de Extensión y Acción Social**

100. La Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social, remitirá un acuerdo al equipo ejecutor del proyecto con el aval final, una vez que se verifique que cumple con la entrega de los informes de avance, final y que se haya realizado el dictamen correspondiente, para culminar con el cierre del proyecto de las universidades participantes.

**No se deben remitir documentos directamente a los Rectores.**

FIN DEL DOCUMENTO