



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
LINEAMIENTOS PARA FORMULACION, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS¹ Y PLANES DE TRABAJO FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO DEL SISTEMA

Aprobados en la sesión N° 23-19 del 23 de julio del 2019
 Rigen a partir del concurso de asignación de recursos 2020

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. Los participantes de los proyectos y planes de trabajo 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	4
Área de Docencia	4
Área de Investigación	6
Área de Extensión y Acción Social	7
Área de Vida Estudiantil.....	7
APROBACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.....	8
A. Lineamientos Generales.....	8
B. Lineamientos Específicos.....	8
Área de Docencia	8
EJECUCIÓN.....	9
A. Lineamientos Generales.....	9
B. Lineamientos Específicos.....	11
Área de Docencia	11
Área de Investigación	11
Área de Extensión y Acción Social	12
Área de Vida Estudiantil.....	12
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	12
A. Lineamientos Generales.....	12
B. Lineamientos Específicos.....	14
Área de Docencia	14
Área de Investigación	14
Área de Extensión y Acción Social	14

¹ Considera recursos para comisiones, subcomisiones y otros fondos administrados por las comisiones de vicerrectores.

FORMULACIÓN

A. Lineamientos generales

1. Formular proyectos o planes de trabajo 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 y responder a los objetivos y las acciones estratégicas consideradas en el mismo. El PLANES está disponible en la página web: www.conare.ac.cr.
2. Presentar los proyectos y planes de trabajo de acuerdo con los documentos vigentes “Formulación de proyectos financiados con recursos del FS” o “Formulación y presupuesto de planes de trabajo financiados con recursos del FS” según corresponda, incluidos en la página web del CONARE www.conare.ac.cr.
3. Presentar el presupuesto de los proyectos y planes de trabajo de acuerdo con los formularios vigentes “Solicitud de presupuesto para proyectos financiados con recursos del FS” o “Formulación y presupuesto de planes de trabajo financiados con recursos del FS”, según corresponda, incluidos en la página web del CONARE www.conare.ac.cr. Debe considerar las partidas presupuestarias establecidas en el *Clasificador por objeto del gasto del Sector Público del Ministerio de Hacienda* y el *Diccionario de Imputaciones Presupuestarias del Sector Público* disponibles en la dirección electrónica anteriormente indicada. El presupuesto debe estar desglosado por institución(es) participante. Cada partida de gasto presupuestada debe estar justificada y explicar por qué se requiere cada uno de los rubros contemplados en el presupuesto para la realización del proyecto.
4. Cumplir con el cronograma dispuesto por el CONARE para estos efectos, incluido en la página web del CONARE www.conare.ac.cr.
5. Los proyectos deben formularse y presentarse por funcionarios activos de al menos dos universidades estatales adscritas al CONARE. Adicionalmente, podrán participar los programas académicos y de investigación del CONARE (PEN-CeNAT). Se le dará prioridad a los proyectos en los que participen representantes del mayor número de instituciones. La UTN podrá participar, sin embargo, no podrá solicitar recursos de este fondo mientras no inicie su aporte al financiamiento.
6. 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. Los planes de trabajo de las comisiones y subcomisiones deben formularse y presupuestarse anualmente.
7. 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 unidades deben aportar la carga académica para su desarrollo, 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 26 y a la iniciativa del área de Administración denominada “Apoyo a la gestión de los proyectos financiados con recursos del FS”.
8. 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.

9. Solo se financiarán viajes al exterior (transporte y viáticos) si estos son parte del cumplimiento sustancial de los objetivos. Incluir los montos solicitados en las partidas presupuestarias correspondientes, en la formulación inicial. 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.
10. 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.
11. 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.
12. No se financiarán proyectos cuyos objetivos y productos propuestos ya hayan sido financiados en proyectos anteriores del FS.
13. El financiamiento de proyectos con recursos del FS podrá ser total o parcial. Si 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.
14. 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 y remitirla al correo secretariadtic@coonare.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.
15. Los proyectos tendrán un coordinador del proyecto (CP) y un responsable por institución participante (RI). El coordinador será designado por los participantes del proyecto.
16. Al coordinador del proyecto le corresponderá:
 - 16.1. Rendir cuentas ante las instancias de coordinación respectivas, así como las labores de coordinación con las instituciones participantes para ejercer el control necesario para su debida ejecución.
 - 16.2. 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.
 - 16.3. Presentar ante la instancia correspondiente (Vicerrectoría de las universidades o Dirección del Programa del Conare):
 - 16.3.1. 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.
 - 16.3.2. Los avales de las instituciones participantes, incluyendo el documento de respaldo de las cargas académicas aprobadas para los proyectos.
 - 16.3.3. El aval de la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación, para los proyectos que incluyan componente de Tecnologías de Información.

17. Las propuestas de proyectos y planes de trabajo que estén incompletas o no cumplan con los lineamientos aquí establecidos serán excluidas del concurso.
18. Se designará personal que gestione la revisión y análisis de propuestas a lo interno de cada institución.
19. Las Comisiones de Vicerrectores serán las responsables de la revisión general de requerimientos de las formulaciones y presupuestos recibidos. Estas podrán designar una subcomisión que les apoye en este proceso, las cuales tendrán a su cargo:
 - 19.1.1. La revisión y análisis de las propuestas (las formulaciones, presupuestos, avales entre otros).
 - 19.1.2. La recomendación y priorización de los proyectos y planes de trabajo.
 - 19.1.3. La verificación del cumplimiento del proyecto y plan de trabajo con los lineamientos.
20. 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) de CONARE. Los proponentes no deben remitir las propuestas ni ningún tipo de documentación directamente al CONARE.
21. 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.
22. El financiamiento y la vigencia de todo proyecto que implique el acceso y uso de la biodiversidad e investigación con seres humanos o animales, quedará sujeto al cumplimiento con la normativa nacional y la de las Instituciones participantes que sea aplicable, por lo que se deberá presentar la debida aprobación de las instancias respectivas a la Comisión de Vicerrectores antes de iniciar su ejecución.
23. 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 grupos de investigación deberán informar a las oficinas encargadas de gestionar la propiedad intelectual.
24. Los proyectos y planes de trabajo que desarrollen temáticas similares y en una misma zona geográfica, deberán de articularse para evitar la duplicidad.
25. El proyectista que haya participado en un proyecto anterior y que mantenga algún documento pendiente (entrega de informes de avance o finales, etc.), no podrán participar en ningún proyecto nuevo de FS.

B. Lineamientos específicos

Área de Docencia

26. 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 para ello.
27. Para solicitudes de financiamiento para planes de estudio en conjuntos, se deberán considerar los siguientes aspectos:
 - 27.1. Sólo se financiarán planes de estudio aprobados previamente por el CONARE.
 - 27.2. 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.
- 27.3. 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.
- 27.4. 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.
- 27.5. 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.
- 27.6. Adicionalmente, se deberán adjuntar los siguientes documentos:
- 27.6.1. Convenio marco en su versión preliminar entre las universidades participantes, con la especificación de la participación y responsabilidades de cada una de ellas en la ejecución del plan de estudios y el proceso de graduación del estudiantado. Una vez que el proyecto sea aprobado deberá remitirse el convenio firmado por las universidades participantes, a la Comisión de Vicerrectores de Docencia, en un plazo máximo de tres meses.
- 27.6.2. Estudio de necesidades y pertinencia de la formación profesional en el campo y nivel de formación (Bachillerato, Licenciatura y Posgrado), en la región o regiones donde se impartirá el programa.
28. Nómina de estudiantes con interés de matricularse en la carrera (mínimo 25 estudiantes), para garantizar la sostenibilidad financiera de la oferta académica.
29. El coordinador del proyecto será designado por un año. Esta persona podrá ser reelegida por períodos iguales y le corresponderá la rendición de cuentas de índole académica y financiera.
30. Las universidades participantes deben garantizar la asignación mínima de $\frac{1}{4}$ de tiempo al coordinador general, que será financiado con fondos del proyecto. La asignación de tiempo de las demás personas responsables por cada universidad será financiada con recursos propios de las instituciones participantes.
31. 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.
32. Cada proyecto presentado deberá responder a los Planes Estratégicos de las instituciones participantes, además de las áreas de interés del PLANES vigente.
33. Se financiarán prioritariamente proyectos que tengan relación con:
- 33.1. El desarrollo de carreras conjuntas (grado y posgrado) y proyectos académicos que presenten innovaciones curriculares.
- 33.2. La aplicación de nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje.
- 33.3. Atención a poblaciones y zonas prioritarias, así definidas por las universidades adscritas al CONARE.
- 33.4. Procesos de capacitación académica, que existan vínculos con proyectos afines con otras instituciones educativas estatales.
- 33.5. El desarrollo de nuevas metodologías en áreas de interés de la docencia, entre otros.
34. No se financiarán proyectos que se relacionen con procesos de acreditación de carreras.
35. La Comisión de Vicerrectores de Docencia no recibirá proyectos de seguimiento de graduados.

Área de Investigación

36. La Comisión de Vicerrectores de Investigación contará con el apoyo de la Subcomisión Evaluadora de Proyectos de Investigación, quien será la encargada de la revisión general de los requerimientos de formulación y evaluación de las propuestas.
37. 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.
38. El monto máximo para la aprobación de proyectos de Investigación, será de ¢30 millones para financiar la ejecución total del proyecto, los cuales deberán ser solicitados desde la formulación inicial. En la justificación del presupuesto 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.
39. 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 9.
40. Se contemplará en la evaluación que los proyectos promuevan la movilidad estudiantil internacional. El monto máximo que se financiará para viáticos y transporte en el exterior de estudiantes será de hasta ¢1 000 000. El monto solicitado se deberá incorporar en la partida presupuestaria según la normativa institucional.
41. Las propuestas de proyectos de investigación deben formularse en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en el Plan Nacional:
 - 41.1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo
 - 41.2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible
 - 41.3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades
 - 41.4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos
 - 41.5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas
 - 41.6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos
 - 41.7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos
 - 41.8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos
 - 41.9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación
 - 41.10. Reducir la desigualdad en y entre los países
 - 41.11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles
 - 41.12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
 - 41.13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos
 - 41.14. Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible
 - 41.15. Promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica
 - 41.16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles
 - 41.17. Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

42. Se permite que un 25% del presupuesto total de la propuesta pueda ser empleado en la compra de equipo menor, el cual deberá ser debidamente justificado en la propuesta y evaluada su pertinencia por la subcomisión de evaluación.
43. Entre los resultados del proyecto, los grupos de investigación deben comprometerse a generar al menos dos artículos científicos aceptados en revistas indexadas entre ellas (Web of Science, SCOPUS o Emerging Sources Citation Index (ESCI)) y/o productos de innovación científica y tecnológica. Además, el artículo debe ser depositado en el repositorio institucional correspondiente.
44. Los investigadores no podrán presentar más de dos propuestas en la misma convocatoria del Fondos del Sistema. Cuando un investigador participe en más de dos propuestas, serán excluidas del concurso todas las propuestas presentadas.
45. Se contemplará en la evaluación del proyecto, que la formulación sea planteada desde un enfoque transdisciplinario, que tengan vinculación con los sectores productivos u otras entidades externas y que incluyan tanto estudiantes, como investigadores en formación e investigadores con experiencia.
46. 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

47. 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.
48. Todas las propuestas de proyectos y planes de trabajo que se presenten deben estar orientadas en los siguientes aspectos:
 - 48.1. Los indicadores presentados en los últimos Informes del Estado de la Nación y el Estado de la Educación
 - 48.2. Los territorios o comunidades con los índices más bajos de desarrollo social en el país. (Índice de desarrollo Cantonal de Costa Rica (IDHc).
 - 48.3. Acciones que atiendan o contribuyan con las buenas prácticas de gestión ambiental.
49. 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

50. 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).
51. Tendrán prioridad aquellas comisiones que privilegien la integración por programas, al igual que nuevas iniciativas en esta dirección.
52. Toda erogación de Fondos del Sistema asignados a Vida Estudiantil deberá ser aprobada por el equipo correspondiente y constar en la minuta respectiva.
53. 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.

54. 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

55. 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.
56. Los proyectos y planes de trabajo recomendados deberán ser priorizados por las Comisiones de Vicerrectores, con el criterio técnico que aportan las subcomisiones, mediante sesiones de trabajo conjunto, cuando así requieran.
57. La División de OPES que apoya la Comisión de Vicerrectores remitirá al Área de Desarrollo Institucional (ADI) por medio del correo electrónico a la dirección electrónica fondosistema@conare.ac.cr:
- 57.1. 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).
- 57.2. Nota de remisión de los proyectos recomendados por las Comisiones de Vicerrectores.
- 57.3. 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.
- 57.4. 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).
58. El ADI será la responsable de revisar que los formularios y presupuestos recibidos de las comisiones que dependen directamente del CONARE cumplan con estos lineamientos.
59. El ADI elaborará los informes que resumen las propuestas, para hacerlas del conocimiento del CONARE.
60. El CONARE analizará las propuestas de asignación de recursos presentadas por las Comisiones de Vicerrectores para su aprobación final. La secretaría de actas del CONARE comunicará los acuerdos tomados a las Comisiones de Vicerrectores para la divulgación en sus respectivas áreas y el ADI remitirá a las oficinas financieras y de planificación de las universidades la información final de los proyectos y planes de trabajo aprobados para su incorporación en los presupuestos institucionales. Adicionalmente, se remitirá esta información para su conocimiento a los representantes del CONARE que apoyan a las vicerreorías.

B. Lineamientos Específicos

Área de Docencia

61. La Vicerreoría 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.

62. La Subcomisión 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

63. Los proyectos y planes de trabajo aprobados deberán incluirse en el Plan Operativo de cada institución que participe una vez sean comunicados por el CONARE.
64. Los recursos del FS, administrados por las universidades y el CONARE deben ser considerados fondos específicos o restringidos para efectos de presupuesto, ejecución y administración.
65. 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 transferencia debe tramitarse la solicitud para aprobación del CONARE, con una amplia justificación.
66. Los superávits se consideran como específico del FS y no de cada acción en particular. La reasignación de superávit para los proyectos en ejecución se rige por las normativas y procedimientos internos de cada universidad y es responsabilidad del coordinador del proyecto o del responsable por universidad iniciar las gestiones que correspondan. Toda reasignación de superávit debe ser comunicada a la Comisión de Vicerrectores, con el aval de la vicerrectoría correspondiente.
67. Los superávits no comprometidos al finalizar el proyecto o planes de trabajo, podrán ser utilizados por las respectivas universidades para atender necesidades propias.
68. El superávit no comprometido de los recursos administrados en el CONARE al finalizar los proyectos o planes de trabajo, serán asignados por el Consejo con base en las solicitudes recibidas. Dichas solicitudes deberán estar debidamente justificadas.
69. Para los recursos administrados en el CONARE y transferidos a la FunceNAT, el CeNAT deberá presentar el informe de ejecución respectivo a más tardar en la primera semana del mes de febrero del año siguiente. De requerir la reasignación de recursos del superávit, deberá presentar la solicitud al CONARE con la justificación correspondiente. Para los demás proyectos comisiones y subcomisiones cuyos recursos se administren en el Conare, en caso de requerir la asignación de superávit deberán presentar de igual forma la solicitud al CONARE con la justificación correspondiente.
70. El pago de viáticos a estudiantes, deberán incluirlos dentro del presupuesto de la Universidad que corresponda. El CONARE no administra recursos para este fin. En el caso de Vida Estudiantil cuando se requiera cubrir gastos relacionados con transporte, hospedaje y alimentación de estudiantes, estos deberán ser presupuestados en la partida de "transferencias a terceros".
71. Las instituciones podrán pagar viáticos solo a sus propios funcionarios, por lo que al realizar el presupuesto se deben considerar estos aspectos para evitar que se centralice el presupuesto de viáticos y luego no se pueda ejecutar. 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.

72. La ejecución de viajes en el exterior se hará de acuerdo con lo requerido en el lineamiento general 9 y para el área de Investigación debe considerar adicionalmente el lineamiento específico de 38 y en atención a la normativa de cada institución.
73. La contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de otros signos externos (lapiceros, libretas, calcomanías, pines, entre otros) se hará de acuerdo con lo requerido en el lineamiento general 11.
74. 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.
75. 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. La Comisión de Vicerrectores deberá velar por el cumplimiento de este lineamiento.
76. Para realizar modificaciones presupuestarias de los fondos asignados a proyectos que dependen de una Comisión de Vicerrectores, el responsable en la institución deberá solicitar el aval a su vicerrector con los documentos de respaldo que correspondan, para luego continuar con el trámite establecido en la institución. Posteriormente, el Vicerrector informará a la Comisión de Vicerrectores, el cambio realizado.
77. Si algún integrante de una subcomisión requiere realizar una modificación presupuestaria en su institución, éste debe presentar la solicitud a la subcomisión respectiva para su autorización, posteriormente, se deberán elevar a la Comisión de Vicerrectores para su aprobación final. La Comisión de Vicerrectores remitirá copia de las modificaciones aprobadas al ADI. No se le podrá asignar contenido presupuestario adicional a las partidas de equipo menor, viáticos y transporte en el exterior.
78. Para adquirir activos en un proyecto, se deben seguir los procesos y procedimientos de contratación administrativa de la institución que realice la compra.
79. El control, uso y custodia de los activos adquiridos, se regirá de acuerdo con la normativa de la institución en que se adquirió, y será responsabilidad del coordinador en dicha institución.
80. Cuando se requiera el préstamo interinstitucional de activos, el responsable en la institución que lo adquirió deberá formalizar el préstamo mediante los procedimientos y documentos que establezca cada institución donde se adquirieron y se registraron.
81. El préstamo interinstitucional de activos adquiridos se hará solo entre personas funcionarias que participen en el proyecto.
82. Una vez que finalice el proyecto, el coordinador del proyecto deberá devolver los activos adquiridos durante el proyecto a la institución donde estén registrados. Esta disposición aplica a la totalidad de los activos adquiridos, tanto para los que se encuentren bajo su custodia, como los que estén bajo la modalidad de préstamo interinstitucional a la institución que los adquirió.
83. Después de finalizado el proyecto, los activos adquiridos durante su desarrollo, pasarán a formar parte del patrimonio de la institución que los adquirió.
84. 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 al ADI los casos aprobados. Para las áreas de Investigación y Extensión y Acción Social referirse adicionalmente a los lineamientos específicos número 91 y 92 respectivamente.

85. Las modificaciones en los proyectos de coordinador, participantes u objetivos se deben gestionar siguiendo los lineamientos establecidos en cada una de las universidades y programas del CONARE cuando corresponda. La universidad coordinadora del proyecto será la encargada de elevar la solicitud a la Comisión de Vicerrectores respectiva para su aprobación final.
86. En caso de presentarse cambios en el equipo de trabajo, se deben gestionar siguiendo los lineamientos establecidos en cada una de las universidades y los programas de CONARE cuando corresponda. La universidad coordinadora será la encargada de informar, 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:
 - 86.1. Nombre de la persona que sale del proyecto
 - 86.2. Nombre de la persona que asumirá la participación.
 - 86.3. Responsabilidades que asumirá con la incorporación al proyecto
 - 86.4. Número de identificación, teléfono móvil, teléfono de la oficina y el correo electrónico.
 - 86.5. Calidades académicas.
 - 86.6. Idoneidad para el cargo.
 - 86.7. En el área de Vida Estudiantil, la selección de los miembros está a cargo de la vicerrectora (or) de Vida Estudiantil de cada universidad.
87. 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, para la formulación y el presupuesto.
88. El coordinador del proyecto y los responsables por institución participante deben reportar en forma inmediata a la Comisión de Vicerrectores por los medios correspondientes, cualquier problema o impedimento propio o de la institución para la adecuada ejecución del proyecto.
89. Toda modificación aprobada por la Comisión de Vicerrectores deberá ser remitidas digitalmente al ADI por la División de OPES que apoya la comisión, con los documentos correspondientes.

B. Lineamientos Específicos

Área de Docencia

90. 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.

Área de Investigación

91. 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.

Área de Extensión y Acción Social

92. 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 vicerreorías correspondientes

Área de Vida Estudiantil

93. 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:
- 93.1. participación de los miembros de las comisiones o de los equipos en eventos internacionales,
 - 93.2. contratación de expertos nacionales o extranjeros,
 - 93.3. recursos para eventos en el exterior, compra de equipo y servicio de catering.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A. Lineamientos Generales

94. Las Comisiones de Vicerrectores son responsables de:
- 94.1. Designar subcomisiones o equipos de apoyo que les faciliten en el cumplimiento de estos lineamientos.
 - 94.2. Definir y diseñar la metodología y los instrumentos, que se utilizarán para dar seguimiento y evaluar los proyectos, iniciativas y planes de trabajo de las comisiones o subcomisiones. Estas deben considerar al menos:
 - 94.2.1. Los formularios para la presentación de los informes de avance y final de los proyectos.
 - 94.2.2. El formulario para la presentación de los resultados de los planes de trabajo de las comisiones, subcomisiones e iniciativas.
 - 94.2.3. Los criterios para realizar las visitas de seguimiento a los proyectos, comisiones y subcomisiones.
 - 94.2.4. La rúbrica de evaluación del proyecto y planes de trabajo (criterios de aceptación o rechazo).
 - 94.3. Contemplar en la metodología 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.
 - 94.4. Dar seguimiento a la entrega de los informes de avance y final y los resultados de los planes de trabajo.
 - 94.5. Realizar en forma aleatoria durante el periodo de ejecución:
 - 94.5.1. Visitas de seguimiento a los proyectos.
 - 94.5.2. Revisiones de las actividades propuestas en los planes de trabajo de las comisiones, subcomisiones e iniciativas.
 - 94.6. Revisar los informes (avance y final) y resultados de las visitas de seguimiento y emitir un criterio (aval o rechazo) del informe del proyecto o avance del plan de trabajo.
 - 94.7. Elaborar un informe anual de resultados de los proyectos o planes de trabajo del área. El mismo debe ser remitido al ADI en el mes de mayo.
95. El coordinador del proyecto es responsable de:
- 95.1. Completar el informe de avance y final según corresponda, utilizando únicamente los formularios disponibles en la página web del CONARE www.conare.ac.cr.
 - 95.2. Incluir la información integrada de los logros parciales o totales, según sea el caso, obtenidos por todas las instancias participantes. No se considerarán los informes que incumplan con esto.

- 95.3. Remitir los informes de avance y final a la Comisión de Vicerrectores correspondiente. La persona responsable por institución (RI) deberá presentar los informes ante las instancias que correspondan en su institución (Vicerrectoría de la universidad o Dirección del Programa del CONARE que participe).
- 95.4. Atender las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Vicerrectores o a quien esta designe durante las visitas de seguimiento antes de que concluya el mismo.
- 95.5. Presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores.
- 95.6. Participar en los procesos de rendición de cuentas que convoquen las Comisiones de Vicerrectores correspondiente.
96. El coordinador de una comisión, subcomisión o iniciativa es responsable de:
- 96.1. Elaborar el informe de resultados de los planes de trabajo de las comisiones, subcomisiones e iniciativas según corresponda, utilizando el formulario disponibles en la página web del CONARE www.conare.ac.cr.
- 96.2. Incluir la información integrada de los logros obtenidos por todas las instancias participantes. No se considerarán los informes que incumplan con lo anterior.
- 96.3. Presentar el informe ante las instancias que correspondan en su institución (Vicerrectoría de la universidad). La institución que coordina debe remitir el informe a la Comisión de Vicerrectores correspondiente.
- 96.4. 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.
- 96.5. Presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores.
- 96.6. Participar en los procesos de rendición de cuentas que convoquen las Comisiones de Vicerrectores.
97. El informe de avance debe entregarse en la respectiva Vicerrectoría o Dirección con los documentos correspondientes la última semana del mes de marzo. Las Vicerrectorías o la Dirección lo remitirán a la ADI la última semana de abril.
98. El informe final debe entregarse dos meses después de finalizada la vigencia del proyecto las Vicerrectorías o la Dirección remitirán el informe final a la ADI un mes después de recibido. Este informe debe incluir los resultados alcanzados y sus evidencias de acuerdo a los objetivos formulados, además de los requerimientos solicitados por las comisiones de vicerrectores.
99. El informe de resultados de los planes de trabajo de las comisiones, subcomisiones e iniciativas debe entregarse en la última semana del mes de febrero.
100. Las Divisiones de OPES que apoyan la Comisión de Vicerrectores, son responsables de:
- 100.1. Remitir al ADI del CONARE a más tardar dos meses después de ser conocidos o aprobados por la Comisión de Vicerrectores, copia digital de:
- 100.1.1. Informe de avance
- 100.1.2. Informe Final
- 100.1.3. Evaluación del proyecto
- 100.1.4. Informe de seguimiento cuando aplique.
- 100.2. Garantizar que el Informe anual de resultados de los proyectos o planes de trabajo del área sea remitido al ADI en el mes de mayo.
- 100.3. Mantener actualizado el sitio web del Conare www.conare.ac.cr, con los formularios vigentes de cada área.

101.El ADI es responsable de:

- 101.1. Remitir anualmente a las Comisiones de Vicerrectores, comisiones que dependen del Conare y las dependencias del Conare que sean responsables de proyectos o iniciativas un oficio formal con la lista de los proyectos que deben presentar informes avance o final.
- 101.2. Dar seguimiento a la remisión de los informes de avance o finales que correspondan.
- 101.3. Sistematizar la información contenida en los informes anuales de resultados recibidos de las Comisiones de Vicerrectores, comisiones que dependen del Conare y las dependencias del Conare.
- 101.4. Elaborar anualmente para el Conare un informe de resultados de los proyectos, planes de trabajo e iniciativas financiadas con los recursos del FS.
- 101.5. 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

- 102.El coordinador del proyecto deberá presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores de Docencia en caso de que se considere necesario durante la ejecución del proyecto.
- 103.Para la entrega de los informes solicitados en el punto 96 el coordinador del proyecto debe adjuntar el informe de ejecución presupuestaria emitido por los Departamentos Financieros de cada institución participante.

Área de Investigación

- 104.Las instituciones participantes deben remitir a la Comisión de Vicerrectores únicamente un acuse de recibo de los informes de avance y final de los proyectos.

Área de Extensión y Acción Social

- 105.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