



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)

LINEAMIENTOS PARA FORMULACION, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CON RECURSOS DEL FONDO DEL SISTEMA DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

*Estos lineamientos aplican para los proyectos financiados con
recursos del Fondo del Sistema del Área de Investigación.*

Contenido

1. Lineamientos generales de formulación.....	2
2. Lineamientos específicos de formulación para el Área de Investigación.....	4
3. Lineamientos Generales de aprobación de proyectos y de asignación de recursos	5
4. Lineamientos Específicos de ejecución y evaluación de proyectos.....	5
4.1. Lineamientos Generales para la Ejecución de proyectos.....	5
4.2. Lineamientos Generales para la Evaluación de proyectos	7
5. Otras consideraciones	9
6. Cronograma	9

1. Lineamientos generales de formulación

- 1.1. Los proyectos deberán formularse procurando cumplir con el fin para el cual fue creado el Fondo del Sistema: impulsar acciones y tareas de construcción y desarrollo de un Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal. Asimismo, los proyectos 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
- 1.2. Los proyectos deberán presentarse de acuerdo con los formularios con que cuentan las vicerrectorías de investigación y el Área de Investigación del CONARE, tanto para la formulación del proyecto como para su presupuesto. El presupuesto deberá presentarse debidamente justificado y desglosado, considerando las partidas presupuestarias establecidas en el Clasificador por objeto del gasto del Sector Público del Ministerio de Hacienda.
- 1.3. Los proyectos deberán presentarse de acuerdo con el cronograma dispuesto por la Comisión de Vicerrectores de Investigación
- 1.4. Los proyectos deberán de ser formulados y presentados por funcionarios activos de, al menos, tres universidades estatales adscritas al CONARE. Se dará prioridad a los proyectos en los que participen en forma sustantiva representantes de las cinco universidades. Para el caso de que la naturaleza del objeto de estudio no posibilite la participación de las cinco universidades, será necesario adjuntar una certificación de no participación en el proyecto extendida por la universidad que no participará (se adjunta el machote).
- 1.5. Los proyectos deberán dar prioridad para su ejecución al personal propio de las instituciones. No se financiará recurso humano (salario, complementos salariales, sobresueldos y otros incentivos salariales), por tanto las unidades académicas deberán aportar la carga académica o el tiempo necesario para el desarrollo del proyecto, información que debe respaldarse con un documento formal, según la normativa de cada institución.
- 1.6. Los proyectos que requieran el financiamiento de viajes al exterior (transporte y viáticos) deberán incluir los montos solicitados para estos efectos en las partidas presupuestarias correspondientes, en la formulación inicial. Solo se financiarán si estos son parte del cumplimiento sustancial de los objetivos del proyecto. La Comisión de Vicerrectores deberá evaluar y aprobar esta solicitud al momento de recomendar los proyectos.
- 1.7. Solamente se financiarán 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 del proyecto y deberán incluirse en la formulación inicial, con la debida justificación y presupuestarse bajo el criterio de contención del gasto. La Comisión de Vicerrectores deberá evaluar y aprobar esta solicitud al momento de recomendar los proyectos.

- 1.8. El financiamiento de los proyectos con recursos del Fondo del Sistema podrá ser total o parcial. Si los proyectos requieren recursos adicionales de las instituciones universitarias, ya sea financieros o de otra índole (por ejemplo: asignación de espacio físico o de tiempo) deberán cumplir con las condiciones estipuladas por las universidades para esos propósitos. La formulación de los proyectos deberán indicar las contrapartidas institucionales y de otras organizaciones con las que se contará para su adecuada ejecución.
- 1.9. Cada proyecto tendrá un coordinador general y una persona responsable por universidad participante. El coordinador general del proyecto será designado por las personas responsables de las universidades que participen en el proyecto. Al coordinador le corresponderá rendir cuentas del proyecto ante las instancias de coordinación respectivas, así como las labores de coordinación con las universidades participantes para ejercer el control necesario para su debida ejecución.
- 1.10. La Comisión de Vicerrectores será la responsable de la revisión general de requerimientos de formulación de los proyectos recibidos. A las personas que presenten proyectos incompletos la Comisión de Vicerrectores les solicitarán los cambios necesarios en el plazo que estas dispongan, de lo contrario serán considerados incompletos, por lo que no pasarán a la siguiente etapa de asignación de recursos. La comisión de vicerrectores podrán designar una subcomisión que les apoye en este proceso.
- 1.11. Todo proyecto deberá tener la aprobación de las cargas académicas necesarias para su desarrollo en cada universidad; esta condición también aplica cuando se realiza un cambio de coordinador general o responsable por universidad. Las respectivas vicerrektorías deben velar por el cumplimiento de este requisito para brindar los respectivos avales.
- 1.12. Todo proyecto que sea aprobado por el CONARE y que implique el uso de seres humanos, animales de laboratorio, muestras de plantas o cualquier otro material vivo, su financiamiento y vigencia de periodo 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.
- 1.13. Los proyectos en los cuales eventualmente se desarrollen productos susceptibles a ser registrados, patentados o reservados deben aportar una nota explícita de todos los investigadores y participantes reconociendo que estén al tanto de la situación.

- 1.14. El coordinador general del proyecto, deberá presentar la propuesta completa en forma impresa y digital (en formato .doc o .xls, según corresponda, no deben ser enviados en formato .pdf), utilizando los formularios facilitados por el CONARE a la vicerrectoría correspondiente con los avales de las universidades. La vicerrectoría que coordine remitirá las propuestas completas 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.
- 1.15. En la formulación del presupuesto del proyecto se debe indicar la institución(es) en donde se administrarán los recursos del proyecto. Se deberá utilizar el formulario de presupuesto.
- 1.16. El coordinador del proyecto deberá verificar con el responsable de las otras universidades participantes, la presentación de la propuesta completa para la obtención del aval en la Vicerrectoría correspondiente.
- 1.17. La contratación de servicios profesionales quedará supeditada a aquellos casos en que la Universidad participante no disponga de los profesionales que puedan llevar a cabo dicho servicio y deberá ser ampliamente justificada ante la Vicerrectoría o Dirección correspondiente en la formulación y ejecución del proyecto. Dicha contratación no podrá corresponder al desarrollo de actividades sustantivas ni permanentes en el proyecto.

2. Lineamientos específicos de formulación para el Área de Investigación

- 2.1. El monto máximo para la aprobación de proyectos de Investigación, será de ¢40 millones para financiar la ejecución total del proyecto, los cuales deberán ser solicitados desde la formulación inicial.
- 2.2. 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 1.6
- 2.3. La Comisión de Vicerrectores de Investigación definió las siguientes áreas prioritarias para el concurso del Fondo del Sistema:

- Cambio climático
- Educación
- Salud
- Socio economía y cultura
- Tecnologías emergentes
- Discapacidad

2.4. 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.

3. Lineamientos Generales de aprobación de proyectos y de asignación de recursos

3.1. La Comisión de Vicerrectores será la responsable de convocar, recibir, revisar, evaluar y recomendar las propuestas de proyectos del área respectiva, con base en estos lineamientos y en las instancias definidas. Para ello contarán con el apoyo de las subcomisiones técnicas que ellos conformen y del personal de las divisiones de OPES que correspondan en cada área.

3.2. Los proyectos recomendados deberán ser priorizados por las Comisiones de Vicerrectores, con el criterio técnico que aportan las subcomisiones, mediante sesiones de trabajo conjunto, cuando así lo requieran.

3.3. La Comisión de Vicerrectores remitirá a la ODI la información de los proyectos recomendados en formato digital, por medio del correo electrónico a la dirección electrónica fondosistema@conare.ac.cr. E informar a la ODI la priorización establecida en el punto 3.2.

3.4. La ODI elaborará los informes que resumen las propuestas, para hacerlas del conocimiento del CONARE.

3.5. 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 tomado a las Comisiones de Vicerrectores para la divulgación en sus respectivas áreas y la ODI remitirá a las oficinas financieras y de planificación de las universidades, la información final de los proyectos aprobados para su incorporación en los presupuestos institucionales.

4. Lineamientos Específicos de ejecución y evaluación de proyectos

4.1. Lineamientos Generales para la Ejecución de proyectos

4.1.1. Los proyectos financiados deberán incluirse en el Plan Operativo de cada universidad que participe.

4.1.2. Los recursos de los proyectos 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.

4.1.3. Los superávits de los proyectos se consideran como superávit específico del Fondo del Sistema y no de cada acción en particular. Toda reasignación de superávit debe ser comunicada a la Comisión de Vicerrectores, con el aval de la vicerrectoría correspondiente. 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 principal o del responsable por universidad iniciar las gestiones que correspondan.

- 4.1.4. Los superávits no comprometidos al finalizar el proyecto podrán ser utilizados por las respectivas instituciones para atender necesidades propias.
- 4.1.5. Los proyectos en cuya formulación se considere el pago de viáticos a estudiantes, deberán incluirlos dentro del presupuesto de la Universidad que corresponda. El CONARE no administra recursos para este fin.
- 4.1.6. Las universidades 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.
- 4.1.7. La ejecución de viajes en el exterior se hará de acuerdo con lo requerido en el lineamiento 1.6 y 2.4. y en atención a la normativa de cada institución.
- 4.1.8. 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 1.7
- 4.1.9. La ejecución y modificación presupuestaria de los recursos del Fondo del Sistema se hará conforme al procedimiento y plazos establecidos en la universidad donde estén depositados los fondos. Una vez realizada la modificación, el investigador responsable de realizar la modificación, deberá realizar las gestiones junto con el coordinador general del proyecto, para que la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad que coordina el proyecto, informe a la Comisión de Vicerrectores de Investigación.
- 4.1.10. El presupuesto de un proyecto no podrá ser modificado durante su ejecución en un monto superior equivalente al 30% del total de su presupuesto.
- 4.1.11. Las solicitudes de modificación de los proyectos del Fondo del Sistema (cambios en participantes, objetivos.), deberán contar con el aval de la Comisión de Vicerrectores. El coordinador principal o responsable por universidad del proyecto debe presentar la solicitud con todos los documentos de respaldo (entre ellos avales de las universidades participantes) a la vicerrectoría correspondiente, quien la tramitará a la Comisión de Vicerrectores, según los procedimientos de cada universidad.
- 4.1.12. Para realizar ampliaciones de vigencia del proyecto, la solicitud debe ser remitida al CONARE por parte de la Vicerrectoría de Investigación de la universidad que coordina el proyecto, junto con el aval de todas las universidades participantes, de lo contrario no será tramitada. En caso que alguna de las universidades no necesite más tiempo, debe expresar su conformidad al respecto.
- 4.1.13. Para adquirir activos con recursos del Fondo del Sistema para la ejecución de un proyecto, se deben seguir los procesos y procedimientos de contratación administrativa de la institución que realice la compra.

- 4.1.14. El control, uso y custodia de los activos adquiridos con recursos del Fondo del Sistema, se regirá de acuerdo con la normativa de la institución en que se adquirió, y será responsabilidad del representante del proyecto en dicha universidad.
- 4.1.15. Cuando se requiera el préstamo interinstitucional de activos, el responsable del activo 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 los activos.
- 4.1.16. El préstamo interinstitucional de activos adquiridos con recursos del Fondo del Sistema se hará solo entre personas funcionarias que participen en el proyecto.
- 4.1.17. Una vez que finalice el proyecto, el coordinador general de cada 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 Universidad que los adquirió.
- 4.1.18. Después de finalizado el proyecto, los activos adquiridos durante su desarrollo, pasarán a formar parte del patrimonio de la institución que los adquirió.
- 4.1.19. En caso de presentarse cambios en el equipo de trabajo, el personal que no colaborará más en el proyecto deberá presentar al equipo de trabajo un informe avalado por su unidad académica sobre lo actuado durante su participación. La persona que sustituirá deberá contar con el aval de su participación por parte de las instancias que correspondan en su Universidad. La coordinación general deberá comunicarlo en los diez días hábiles posteriores a la realización del cambio a la Comisión de Vicerrectores para su aval, 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.

Posteriormente la División de OPES que apoya la Comisión de Vicerrectores deberá remitir la información anterior junto con el aval de la Comisión de Vicerrectores a la ODI.

4.2. Lineamientos Generales para la Evaluación de proyectos

- 4.2.1. La Comisión de Vicerrectores es la responsable de diseñar y definir los formularios para presentación de los informes avance y final de los proyectos.
- 4.2.2. El informe final del proyecto debe incluir los productos alcanzados de acuerdo a los objetivos formulados en el mismo, además de los requerimientos solicitados por la Comisión de Vicerrectores.

- 4.2.3. El coordinador general del proyecto, es el responsable de coordinar con sus pares la entrega de los informes de avance y final ante las instancias correspondientes en cada institución.
- 4.2.4. Los informes de avance debe ser entregados ante la instancia correspondiente en su respectiva universidad a más tardar la última semana de febrero, después del primer año de ejecución del proyecto, para el caso de los informes finales, los mismos deben ser entregados en un plazo máximo de dos meses después de concluida su vigencia.
- 4.2.5. Dichos informes debe ser presentados en los formularios aportados por el CONARE, el cual debe contemplar el trabajo integrado de todas las universidades participantes. (el formato para la elaboración de informes lo puede encontrar en el siguiente enlace <http://www.conare.ac.cr/servicios/fondos-del-sistema/category/26-comision-de-vicevicerrectores-de-investigacion>).
- 4.2.6. Las instancias correspondientes en cada institución y de acuerdo con sus normativas, son las responsables de la evaluación del informe de avance del proyecto. Una vez evaluado el informe se debe emitir un criterio de evaluación (aprobación o rechazo del informe).
- 4.2.7. La Vicerrectoría de Investigación de la universidad que coordina el proyecto, es la responsable de remitir a CONARE los informes, los cuales debe ser enviado junto con todos los avales de evaluación de las universidades participantes en el proyecto, de lo contrario no se realizará el trámite correspondiente y al grupo investigador se le mantendrá la condición de informe pendiente.
- 4.2.8. Para el caso de los proyectos vigentes, la ejecución presupuestaria del año siguiente estará sujeta a la entrega de dicho informe.
- 4.2.9. La Comisión de Vicerrectores es las responsables de la evaluación de los informes de avance y final de los proyectos. Para ello podrán designar subcomisiones o equipos de apoyo que les faciliten y colaboren en esta labor.
- 4.2.10. La Comisión de Vicerrectores es las responsables de definir la metodología, los instrumentos y las estrategias que se utilizarán para evaluar los proyectos. Estas deberán considerar los requerimientos solicitados por el CONARE.
- 4.2.11. La Comisión de Vicerrectores, debe remitir a la Oficina de Desarrollo Institucional del CONARE, copia digital de los informes de avance, final y evaluación de los proyectos, para facilitar la rendición de cuentas y toma de decisiones, cuando el Consejo lo requiera. Estos informes serán remitidos a la ODI a más tardar un mes después de ser conocidos o aprobados por la Comisión de Vicerrectores.
- 4.2.12. El informe de ejecución presupuestaria será proporcionado por los Departamentos Financieros de cada institución universitaria a la ODI, con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre del año de vigencia del proyecto.

4.2.13. Una vez finalizado los proyectos del Área de Investigación, los investigadores deben participar en la actividad CONARE-Investiga, donde se presentarán los principales resultados obtenidos con dicho proyecto.

5. Cronograma

Actividad	Responsable	Fecha
Entrega de los proyectos en las Vicerreorías de cada una de las Universidades participantes	Proyectistas	Desde el 08 de febrero 2016 hasta el 06 de mayo del 2016
Revisión inicial de las propuestas y preparación para el envío a las Divisiones del CONARE	Vicerreorías	Del 09 de mayo al 26 de mayo
Envío de las propuestas a las Divisiones del Consejo Nacional de Rectores (CONARE)	Vicerreorías	27 de mayo 2016
Revisión, evaluación y recomendación de las propuestas nuevas	Equipos de evaluación, subcomisiones y Comisión de Vicerrectores	Del 30 de mayo al 24 de junio 2016
Incorporación en las propuestas de las observaciones realizadas por la Subcomisión Evaluadora de Proyectos de Investigación y Comisión de Vicerrectores	Proyectistas	Del 27 de junio al 22 de julio 2016
Envío a la Oficina de Desarrollo Institucional del CONARE la información en formato digital de los proyectos recomendados.	Comisiones de Vicerrectores	26 de julio 2016

6. Otras consideraciones

- 6.1. El equipo de trabajo de los proyectos deberán atender las disposiciones del CONARE y de la Comisión de Vicerrectores, complementarias a estos lineamientos para las etapas de ejecución, seguimiento y evaluación.
- 6.2. Cada Comisión deberá tomar en cuenta que, los proyectos que se asignen a una misma zona geográfica, deberán de articularse para evitar la duplicidad.
- 6.3. El coordinador general y las personas responsables de cada universidad participante deben reportar en forma inmediata a la Comisión de Vicerrectores respectiva, cualquier problema o impedimento propio o de la institución para la adecuada ejecución del proyecto.

6.4. Todos los trámites deben ser realizados por el coordinador del proyecto ante su respectiva vicerrectoría, quién se encargará de comunicar al CONARE. Los investigadores no deben remitir documentos al CONARE.

**FIN DEL
DOCUMENTO**