**

**GUÍA PARA EL USO DEL SISTEMA DE PROYECTOS DE**

**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (SIPEU)**

**Versión 1.5**

El SIPEU es una herramienta diseñada para facilitar la gestión de proyectos de extensión universitaria. Sus propósitos son:

1. Agilizar los trámites de inscripción.
2. Facilitar el ingreso, seguimiento y finalización de los proyectos.
3. Unificar formularios de las diferentes comisiones.
4. Promover vínculos internos y externos para beneficiar a las comunidades.
5. Generar reportes para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Se le invita a ingresar y compartir su proyecto. Es una oportunidad valiosa para darlo a conocer, impulsar las vinculaciones y lograr un impacto positivo en la sociedad.

**Es importante tener en cuenta que está guía no oficiliza su proyecto. Este será oficial únicamente cuando es ingresado en el SIPEU y aprobado por la comisión respectiva.**

**INDICACIONES IMPORTANTES**

En el apartado del formulario “**Otros datos relevantes”** y en la pestaña **“Preguntas de la comisión”**, pueden surgir cambios. Estos ajustes se realizan para cumplir con la necesidades de información relacionadas con la rendición de cuentas a nivel de CONARE y la UNED, así como por solicitudes de las comisiones. Para cualquier consulta, puedes escribir a: sipeu@uned.ac.cr

En el apartado “**Preguntas de la Comisión**, revise la información relacionada con la comisión en la que presentará su proyecto (no debe completar la información de otras comisiones).

**ENLACES DE INTERÉS:**

* **Tutorial del SIPEU:** Acceda al tutorial para una guía paso a paso:

<https://contenidosvirtuales.uned.ac.cr/Cursos/SIPEU/index.html>

* **Solicitud de privilegios:** Necesario para inscribir su proyecto.

 <https://forms.office.com/r/Xa9MFQyYXv>

* **Acceso al SIPEU:** Ingrese con su usuario y contraseña del correo institucional de la UNED una vez que tenga los privilegios asignados.

<https://academicos.uned.ac.cr/sipeu>

**NOTA IMPORTANTE:** Todos los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios para poder guardar la información en el SIPEU.

* Se incluye una breve explicación (en un color diferente) para completar algunos campos.
* Los anexos al final del formulario facilitan la comprensión de ciertos elementos.

Cuando ingrese los datos al SIPEU, tenga en cuenta que únicamente podrá guardar la información una vez que complete las tres primeras pestañas: “Información básica”, “Preguntas de la comisión” e “Integrantes del proyecto”.

El sistema tiene un límite de dos horas para ingresar y guardar la información, aunque esta funcionalidad se encuentra en proceso de mejora.

**PESTAÑA: INFORMACIÓN GENERAL\***

**General:**

1. **Código de usuario:**

*Esta información es de llenado automático por el SIPEU, presenta el usuario que está ingresando el proyecto.*

1. **Nombre del Usuario:**

*Esta información se llena automáticamente/ El sistema ingresará el nombre de la persona que registra el proyecto.*

1. **Código del Proyecto:**

*Una vez que se graban los datos en borrador el sistema automáticamente asigna el código consecutivo del proyecto compuesto por DIREXTU-siglas de la comisión-número consecutivo.*

1. **Estado. \*:**

*El sistema completará este espacio con relación al estado en que se encuentre, en el momento, el proyecto (ya sea Borrador, En espera de ruta, En revisión, Rechazado, En mejoras, En ejecución, Archivado, Finalizado, Aprobado). Revisar el anexo 5.*

1. **Comisión. \*:**

*Deberá seleccionar en el SIPEU la comisión en la que se va a presentar el proyecto*.

 **Una vez seleccionada, no podrá cambiarla.**

**Detalle del Proyecto:**

1. **Nombre del proyecto\***
2. **Áreas de gestión. \***

*Los datos que se muestran en estos campos se definen según el Manual de Frascati (Este manual presenta definiciones básicas de actividades de investigación y desarrollo aceptadas en todo el mundo).*

**

**

**

**

**

**

1. **Nombre de la ruta:**

*Este campo solo se activará cuando el proyectista envía el proyecto para que sea aprobado por*

 *la comisión pertinente y si la comisión tiene más de una ruta, de lo contrario el sistema la presenta de forma automática.*

1. **Oficina. \***

*Permite seleccionar el nombre de la dependencia que va a desarrollar el proyecto, para esté documento escriba la correspondiente.*

**

1. **El proyecto se realiza en conjunto con otras dependencias de la universidad.**

*En caso de que el proyecto se esté realizando con otras dependencias de la universidad, permite seleccionar las mismas.*

****

1. **Tipo de proyecto. \***

***Revisar el Anexo 1*** *para conocer la definición de cada uno de los tipos.*

******

******

****

1. **Población meta. \***

***Revisar el Anexo 2*** *para conocer la clasificación de las poblaciones beneficiadas con los proyectos (deberá ingresar la población meta de acuerdo a los términos establecidos en este anexo).*

**

1. **Fuente de financiamiento. \***

***Revisar el Anexo 3*** *para conocer la definición de cada uno de los criterios.*

**

**

**

**

**

**

**

1. Vinculación con una entidad externa.

**

**

**

**

**

**

**

**

**

1. **Si el proyecto se vincula con una entidad externa, escriba el nombre y el tipo de vinculación:**

****

1. ***Fecha de inicio***

Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

1. ***Fecha aproximada de finalización.***

Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**Ubicación del Proyecto**

1. **Provincias donde se desarrollará el proyecto. \***

*Para este formulario se realiza la separación por provincias, cantones y distritos. En el sistema puede seleccionar todas las provincias y se desplegaran los cantones y distritos para que realice la selección correspondiente.*

**San José y sus cantones (selecciones en la lista).**

101 San José

**Distritos (proceda a digitarlos).**

******

**Alajuela y sus cantones (selecciones en la lista)**

*Haga clic aquí y seleccione el cantón.*

**Distritos (proceda a digitarlos).**

****

**Cartago y sus cantones (selecciones en la lista).**

 Haga clic aquí y seleccione el cantón

**Distritos** (proceda a digitarlos)

****

**Provincia de Heredia y sus cantones (selecciones en la lista).**

Haga clic aquí y seleccione el cantón

**Distritos (proceda a digitarlos)**

******

**Provincia de Guanacaste y sus cantones** **(selecciones en la lista).**

Haga clic aquí y seleccione el cantón.

**Distritos (proceda a digitarlos)**

******

**Provincia de Puntarenas y sus cantones (selecciones en la lista).**

Haga clic aquí y seleccione el cantón

**Distritos (proceda a digitarlos)**

****

**Provincia de Limón y sus cantones** **(selecciones en la lista).**

Haga clic aquí y seleccione el cantón.

**Distritos (proceda a digitarlos)**

******

1. **Regiones**

*Despliega las regiones relacionadas a la provincia, cantón y distrito donde se llevará a cabo el proyecto. Está información se despliega de forma automática.*

1. **Dirección del lugar de ejecución del proyecto. \***

******

**Descripción del Proyecto**

1. **Resumen del proyecto.**

*Debe contener una breve descripción del problema o necesidad, así como el objetivo general, una breve descripción de la metodología, incluir los resultados esperados, la población beneficiaria, duración y ubicación.*

******

1. **Objetivo general. \***

*Debe expresar de forma clara, precisa y concreta lo que se quiere lograr con el proyecto. Indicando el impacto que se espera desarrollar en la comunidad donde se ejecutará el proyecto.*

***Un objetivo general debe está conformado por:***

*Verbo en infinitivo*

*¿Qué se quiere lograr?*

*¿A quién o para quién?*

*¿Dónde?*

1. *¿Cómo?*

******

1. **Justificación del Proyecto. \***

*Es equivalente al análisis del problema, deberá explicar de forma resumida, por qué es necesario llevar a cabo el proyecto y cuáles son los beneficios que se esperan obtener. La justificación debe estar basada en un análisis de la situación actual y las necesidades identificadas.*

**

1. **Planteamiento del proyecto. \***

*Indicar claramente el problema específico que se desea abordar. Describir el contexto general del problema y explicar lo que se sabe actualmente del tema y se procede a delimitar el alcance del proyecto*

**

1. **Propuesta de sostenibilidad del proyecto. \***

*Debe indicar de qué forma se gestionará el mantenimiento del proyecto en el tiempo para la continuidad de los beneficios que aporta.*

**

**Otros datos relevantes**

1. **Monto presupuestado para el proyecto. \***

***\*****Monto aproximado de inversión que se realizará en el proyecto, éste incluye: Un*

*aproximado de salarios, viáticos, papelería entre otros.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Año** | **Monto** |
| *xxxx* | *xxxx* |
| *xxxx* | *xxxx* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Clasificación Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR)**

***Revisar al Anexo número 4*** para *conocer la clasificación (La primera letra del enunciado*

*corresponde a la sección del documento oficial. Puede definir más de una opción.*

****

1. **Región donde se formula el proyecto.**

*Puede seleccionar más de una región. Está relacionada a la provincia, cantón y distrito donde se formula el proyecto.*

**

**

**

**

**

**

1. **Objetivos de Desarrollo Sostenible \***

*Debe detallar el número del objetivo y la meta correspondiente que se relacione más a la temática del proyecto (pueden se varios), en el sistema solamente tendrá que seleccionar la información.*

Los Objetivos y Metas se encuentran detallados en el siguiente enlace: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

\*Es necesario ingresar al menos 1 objetivo y su respectiva meta, de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| Objetivo | Meta |
| Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos | 4.1 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.4.2 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria |

1. **Si el proyecto se encuentra relacionado a un Órgano de Coordinación Interuniversitaria Regional (OCIR) o Agenda territorial, favor anotar el nombre correspondiente.**



1. **Detalle la forma en que la población meta se involucrará activamente en el proyecto. \***

*La población beneficiada de forma directa con el proyecto debe participar activamente en el mismo.*



1. **En caso de que un estudiante forme parte del proyecto,** detalle las funciones que realizará.



1. **Código único UNED**

*El mismo se obtiene del proceso que usted debe realizar con la Dirección Financiera.*



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Líneas y Objetivos estratégicos de extensión universitaria\***

*La información de las Líneas y Objetivos estratégicos de Extensión Universitaria 2022-2027, la puede encontrar en el* ***anexo 6****, los indicadores todavía se encuentran en construcción. Con el propósito de que no tenga que digitar toda la información puede indicar los números correspondientes de la siguiente forma.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Línea estratégica**  | **Objetivo Estratégico**  | **Indicador** |
| ***1*** | ***1.1*** |  |
|  |  |  |
| ***xxx*** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Beneficios esperados al realizar el proyecto\***

 1. **Cronograma: la distribución de las actividades en el período de tiempo contemplado para la ejecusión del proyecto (fecha de inicio y de conclusión)\***

 *En el sistema debe adjuntar el archivo correspondiente.*1. **En este espacio puede agregar el documento Word que tiene toda la información del proyecto\***. *Permite adjuntar el archivo del proyecto realizado en Word.*

**PESTAÑA: PREGUNTAS DE LA COMISIÓN**\* Nota importante.**Cada comisión tiene sus propias preguntas, por lo que debe completar** solamente **lo que corresponde a la comisión donde va a presentar el proyecto.**Comisiones de las Unidades de la VEXVT (IFCMDL – PPAM- PDG –PDE – PGL – PCT (anteriormente ACT) –CI- PPCR).1. **Plan de comunicación.**

*En el SIPEU es un campo que permite adjuntar el archivo (Matriz Estrategia de Comunicación para Proyectos V.2). Esta opción no está como requerido en el sistema, para no atrasar el proceso del ingreso del proyecto*.  |

**Comisión de la Escuela Ciencias Sociales y Humanidades**

**(AGP)**

|  |
| --- |
| 1. **Línea de investigación de la ECSH o de la Cátedra a la que subsume el proyecto. \***

1. **Carrera o Cátedra. \***

 1. **Cantidad de beneficiarios con el proyecto. \***

1. **Productos o resultados esperados. \***

1. **Programación de giras (en caso de que aplique).**

 *En el sistema debe adjuntar el archivo correspondiente.*1. **Propuesta Metodológica. \***

1. **Plan para la divulgación de los resultados. \***

1. **Resumen del presupuesto estimado de la propuesta. \***

**Comisión de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales****(ECA)**1. **Carrera o Cátedra \***

1. **Metodología \***

**Comisión de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales****(ECEN)**1. **Instancia proponente**

1. **Aval de la CAE. \***

*En el sistema debe adjuntar el archivo correspondiente.*1. **Aval de asignación de carga de la dirección. \***

*En el sistema debe adjuntar el archivo correspondiente.*1. **Metodología** (resumen). **\***

1. **Productos metas o divulgación de resultados\***En el sistema debe adjuntar el

 archivo correspondiente.1. **Líneas de investigación, extensión o docencia a la que se adscribe.** ( Revise la información de la página que se encuentra en www.uned.ac.cr/ecen/comiex-ecen): **\***

1. **Código del proyecto definido por el ECEN.:** **\***

**\*** |
| **Centro de Investigaciones en Educación (CINED)**1. **Posgrado /Carrera / Cátedra /CINED. \***

1. **Descriptores**: indicar al menos cinco palabras claves, que deben coincidir con el Tesauros de

la UNESCO**. \***1. **Perspectiva teórica: S**e presentan los referentes teóricos sobre los cuales se basa el proyecto y

 las actividades a las que se pretende dar solución al problema detectado o a la situación encontrada en el diagnóstico. **\***1. **Productos:** incluir dentro de los productos un artículo publicable para la Revista de la ECE,

un informe escrito y una exposición de resultados al personal académico y estudiantado de la ECE. Los productos también deben ser expresados en porcentajes. \*1. **Bibliografía:** Puede anotar la lista de referencias y también las fuentes teóricas siguiendo el formato internacional que utilizará como referentes principales para el desarrollo del proyecto. \*

**Dirección de Producción de Materiales Didácticos** **(DPMDP)**1. **Beneficios esperados.**

 |

**Comisión Sedes**

1. **Áreas temáticas. \***

**Ambiente**

1. **Sector para el desarrollo al que aporta el proyecto. \***

Educativo

1. **Presupuesto y justificación de partidas presupuestarias**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad presupuestaria** | **Subpartida** | **Monto** | **Objetivos específicos** (Presupuesto en el formulario) | **Justificación** |
| **xxx** |  |  |  |  |
|  | **xx** |  |  |  |
|  |  | **xx** | **xx** |  |
|  |  |  |  |  |

**Programa Regionalización Interuniversitaria**

**(PRI)**

1. **Perfil de proyecto. \***En el sistema debe adjuntar el archivo correspondiente

**PESTAÑA: INTEGRANTES DEL PROYECTO**

**\*Importante*:*** *Todas las personas que forman parte del proyecto deben tener los privilegios respectivos. Si al oprimir el botón “****agregar integrantes****” en el sistema, no aparece el nombre deseado, debe solicitar los privilegios a través del siguiente enlace:* <https://forms.office.com/r/Xa9MFQyYXv>

La información requerida para cada proyectista es la siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cédula*** | ***Nombre proyectista*** | ***Teléfono*** | ***Correo electrónico*** | ***Puesto*** debe indicar: Persona proyectistaPersona coordinadoraPersona asistentePersona estudiante. | ***Tiempo*** debe indicar el tiempo que invertirá en el proyecto. | ***Institución donde labora***(en caso de ser externo debe de tener un correo de Microsoft) |
| *xxx* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# PESTAÑA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO \*

**Nota importante**: Cómo ingresar los datos requeridos por el SIPEU, en este apartado, deberá:

1. Dar clic sobre el rectángulo color verde: 

Después de agregar el objetivo 1, el peso y el indicador, dé clic en aceptar.

1. Dé clic sobre la carpeta en color amarillo, se desplegará el siguiente requisito a ingresar: Etapas, dé clic sobre Etapas y proceda a ingresarla, seguidamente aceptar.
2. Dé clic sobre la etapa y se abrirá: Metas, haga clic sobre ella y se abrirá el cuadro para que la ingrese, continue el proceso que realizó en el punto anterior.
3. Dé clic sobre la palabra meta que ingresó y se le abrirá: Actividades (debe repetir el procedimiento en caso de ser más de una actividad).
4. En caso de más objetivos repita el mismo procedimiento.

**A continuación, se explica cada uno de los campos requeridos.**

**Objetivos específicos:** *En el cuadro, en el campo respectivo anota cada uno de los objetivos específicos*

*que cumplirá al desarrollar el proyecto.*

**Peso:** *Es el porcentaje que se le asigna a cada objetivo, al final la sumatoria de todos los objetivos debe*

*ser un 100%.*

**Indicador*:*** *Se refiere a lo que se desea obtener al finalizar cada uno de los objetivos.*

**Etapa***: Mencionar y describir lo que se pretende alcanzar con el cumplimiento del objetivo. Cada etapa*

 *debe contener la meta y actividades.*

**Meta:** *Detallar de forma cuantitativa o cualitativa el objetivo específico, debe ser operacional, concreto*

 *y medible para evaluar el logro del objetivo.*

**Actividades:** *Refiérase a las actividades específicas que va a realizar para el cumplimiento de los*

*objetivos del proyecto, de forma clara y detallada (tiempo, recursos necesarios y responsables*

 *de su ejecución). Siga el siguiente ejemplo:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo específico**  | **Indicador** | **Etapa** | **Meta** | **Actividad(es)** |
| **xxxx** | **xxx** | **xx** | **xx** | **xx** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Inversión o gasto de cada una de las actividades**

**Esta parte se activa hasta que el proyecto pase al estado: “En ejecución”.**

*Debe colocar todos los gastos generados en cada actividad.*

**Historia o línea del tiempo**

**Cuando el proyecto está en** estado de Ejecución, **se activa el cuadro de color amarillo con la**

**imagen del reloj, al ingresar al mismo, se da la posibilidad de agregar toda la documentación relacionada al proyecto, como evidencia que respalda el trabajo realizado de cada uno de los objetivos***.*



**El siguiente es un ejemplo de un proyecto que ya existe en el SIPEU:**



**De esta forma se ve la línea del tiempo cuando se ingresa un documento: a la izquierda, la línea del tiempo y a la derecha la fecha en que se adjuntó archivo, puede agregar videos, enlaces de YouTube:**



# ANEXOS

## ANEXO 1.

## CATEGORÍAS PARA LOS PROYECTOS

|  |  |
| --- | --- |
| Categorías | DESCRIPCIÓN |
| Extensión Abierta | Proyectos de extensión orientados a una amplia gama o diversidad de poblaciones, sin requisitos de ingreso sea por el nivel académicos, la procedencia geográfica o el perfil y recursos de las personas o grupos meta para acceder a los servicios planteados.  |
| Extensión Docente  | Proyectos de Extensión enfocados en laEducación y mejora continua que potencia la formación y compromiso de las personas estudiantes y docentes ante la sociedad y las comunidades. |
|  |  |
| Extensión Comunitaria/ Territorial | Proyectos de Extensión producto del diálogo de saberes entre la Universidad, comunidades imaginadas, simbólicas y territorios |

## ANEXO 2.

## PERFIL DE POBLACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| DETALLE | DETALLE |
| Según ocupación1. Profesionales en servicio
2. Académicos (docentes)
3. Personal técnico o auxiliar
4. Personal de apoyo administrativo
 | **Según edad**1. Niños (as)
2. Adolescentes
3. Persona Adulta
4. Persona Adulta Mayor
 |
| Según condición de vulnerabilidad1. Población con discapacidad
2. Pueblos originarios
3. Población migrante y refugiada
4. Persona trabajadora sexual
5. Población en zonas con riesgo ambiental
6. Población con enfermedades terminales de alta complejidad
7. Población en situación de pobreza o pobreza extrema (Condición de calle y otros)
8. Población con adicciones
9. Personas privadas de libertad
10. Poblaciones afrodescendientes
11. Población LGBTI+
12. Mujeres víctimas de violencia de género
13. Niños, niñas y adolescentes en riesgo
14. Personas adultas mayores en riesgo
 | **Según ciclo de Educación**1. Estudiantado de primera infancia
2. Estudiantado I y II Ciclo
3. Estudiantado III y IV Ciclo
4. Estudiantado universitario
 |
| Según sector socio-económico1. Sector productivo privado
2. Pymes del sector industrial y artesanal
3. Pymes del sector agropecuario y forestal
4. Pymes del sector servicios (turismo, comercio, etc.)
5. Sector público
6. Gobiernos locales
7. Empresas del sector industrial
8. Empresas del sector tecnológico
9. Empresas del sector agropecuario y forestal
10. Empresas del sector servicios (turismo, comercio, etc.)
11. Empresas de economía ambiental
12. Sector educativo
13. Organismos no gubernamentales
14. Organizaciones con base comunal (asadas, comités comunitarios, agrupaciones no formales comunitarias, asociaciones de desarrollo u otros)
 |  |

## ANEXO 3

## FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

|  |  |
| --- | --- |
| Fuente de financiamiento | Descripción |
| Cooperación técnica | Consiste en la transferencia, adaptación y adopción de tecnologías, conocimientos, habilidades y experiencias técnicas que un país ofrece a otro y que pueden ser aportados por agencias y organismos de cooperación o instituciones en forma no reembolsable para emprender actividades de desarrollo. ​ |
| Conjunto de acciones remuneradas externamente que pueden incluir, un programa, proyecto o actividad de venta de bienes o prestación de servicios las cuales deben estar ligadas a los proyectos de investigación, gestión administrativa y desarrollo tecnológico, así como, cursos especiales, programas de capacitación, consultorías, asesorías técnicas y programas académicos formales.  |
| Cooperación financiera | Son los recursos financieros otorgados por organismos de cooperación para el financiamiento de proyectos. La cooperación financiera puede ser reembolsable, cuando funciona como un crédito blando, con condiciones e intereses favorables; la no reembolsable es en la que no se reintegran los recursos otorgados. |
| Donaciones | Son los fondos u otros bienes materiales que se otorgan de forma voluntaria para apoyar ciertos proyectos a la institución. Generalmente se reciben u otorgan mediante un contrato u otro instrumento jurídico que incluye las condiciones de la donación. Los trámites se realizan por medio de la DIC. |
| Universidad Estatal a Distancia (UNED) | Recursos de la UNED |
| Ventas de Servicios | Ventas que se realizan a través de FUNDEPREDI o de la UNED |
| Recursos obtenidos mediante normativa nacional | Todos los recursos provenientes de leyes específicas (en caso de IFCMDL). |
| Fondos del Sistema | Fondos concursables, regionalización, comisiones específicas del CONARE, OCIR. |

## ANEXO 4

**Clasificación Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR)**

|  |
| --- |
|  |
| **Sección** | **Descripción** |
| **A** | Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca  |
| **B** | Explotación de Minas y Canteras  |
| **C** | Industrias manufactureras  |
| **D** | Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado  |
| **E** | Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación  |
| **F** | Construcción  |
| **G** | Comercio al por mayor y al por menor: reparación de los vehículos de motores y de las motocicletas  |
| **H** | Transporte y almacenamiento  |
| **I** | Actividades de alojamiento y servicios de comida  |
| **J** | Información y comunicaciones  |
| **K** | Actividades financieras y de seguros  |
| **L** | Actividades inmobiliarias  |
| **M** | Actividades profesionales, científicas y técnicas  |
| **N** | Actividades de servicios administrativos y de apoyo  |
| **O** | Administración pública y defensa: planes de seguridad social de afiliación obligatoria  |
| **P** | Enseñanza  |
| **Q** | Actividades de la atención de la salud humana y asistencia social  |
| **R** | Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas  |
| **S** | Otras actividades de servicios  |
| **T** | Actividades de los hogares como empleadores: actividades indiferenciadas de los hogares como producción de bienes y servicios para uso propio  |
| **U** | Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales  |

## ANEXO 5

**Estados del proyecto en el SIPEU**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ESTADO*** | ***DESCRIPCIÓN*** |
| ***Borrador*** | *El proyectista ingreso el proyecto y lo guardo para realizarle mejoras (todavía no lo ha enviado a la comisión).* |
| ***En espera de ruta*** | *El proyectista envió el proyecto a la comisión para su revisión (La comisión tiene que asignarle una ruta específica)* |
| ***En revisión***  | *La comisión se encuentra revisando el proyecto.* |
| ***Rechazado*** | *El proyecto fue rechazado en alguna de las fases por el aprobador definido.* |
| ***En mejoras*** | *El proyecto lo recibió el proyectista para que le realice las mejoras sugeridas.* |
| ***En ejecución*** | *El proyecto ya tiene todas las aprobaciones requeridas. El proyectista puede iniciar con su proyecto, alimentar la línea del tiempo con las evidencias respectivas, actualizar el porcentaje de avance de los objetivos y agregar los gastos generados en cada actividad.* |
| ***Finalizado*** | *El proyectista terminó el proyecto y lo envió a la comisión para que lo de por finalizado.* |
| ***Aprobado*** | *La comisión aprobó el proyecto. En caso de que lo haya rechazado el proyecto cambia a estado En ejecución y nuevamente le llega al proyectista para que le realice los ajustes solicitados.* |
| ***Archivado*** | *Se definió no continuar realizando el proyecto.* |

## ANEXO 6

**Líneas y objetivos Estratégicos de Extensión**

