


Universidad Estatal a Distancia
Rectoría




Gestión del Programa de Inversiones
PUNED REC 02

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	2 de 10

Índice

Participantes.....	3
1 Propósito	4
2 Alcance	4
3 Responsabilidades	4
4 Definiciones	4
5 Documentos Relacionados:	4
6 Normativa relacionada:	5
7 Abreviaturas	5
8 Descripción del Proceso.....	5
8.1 Planificación del Programa de Inversiones	5
8.2 Seguimiento del Programa de Inversiones	7
9. Control de Cambios.....	8
10. Anexos El diagrama de flujo se realiza posterior a la validación.	9

 UNED <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	3 de 10

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Iriabel Hernández Vindas	Asesora de Rectora	Rectoría
Yelitza Fong Jiménez	Analista de Servicios Universitarios	Rectoría
Elian Valerio Valerio	Analista de Servicios Universitarios	Oficina de Presupuesto
Javier Wady García	Analista de Servicios Universitarios	Oficina de Presupuesto

Validación


Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Rodrigo Arias Camacho	Rector	Rectoría	20/02/2023
Yirlania Quesada Boniche	Jefe	Oficina de Contratación y Suministros	4/8/2021
Grace Alfaro Alpízar	Jefe	Oficina de Presupuesto	10/8/2021

Aprobación

Acuerdo de Consejo de Rectoría, sesión No. 2260-2023, Artículo IV, inciso 3), celebrada el 20 de febrero del 2023

Asesoría Técnica

Ing. Loretta Sánchez Herrera, funcionaria del Centro de Planificación y Programación Institucional.

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	4 de 10

1 Propósito

Definir las actividades a desarrollar para la planeación, ejecución, seguimiento y mejora del programa de inversiones en la Universidad Estatal a Distancia.

2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento y aplicación de las personas funcionarias de la Oficina de Presupuesto, Oficina de Contratación y Suministros, Rectoría, Control de Presupuesto, Oficina de Servicios Generales, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y toda aquella persona funcionaria que tenga asignado un proceso de inversión incluido en el programa de inversiones.

3 Responsabilidades

- La persona responsable de la dependencia que tiene asignado un proceso de adquisición debe acatar los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación y Suministros para el envío de las Solicitudes de Bienes y Servicios; así como brindar información al personal asignado en Rectoría para el análisis, asignación y seguimiento de las inversiones.
- Las personas funcionarias asignadas en Rectoría darán seguimiento al programa de inversiones institucionales.


4 Definiciones

- Solicitud de bienes y servicios: Documento de carácter presupuestario confeccionado por las unidades solicitantes, mediante el cual se detalla los bienes o servicios a contratar y separa los recursos presupuestarios correspondientes para la adquisición de bienes, servicios u obras. (RCA-UNED)¹

5 Documentos Relacionados:

- Plan de Inversiones Institucional
- Elaboración y Evaluación Plan-Presupuesto PUNED CPPI 02
- Solicitud de Inversión FUNED REC 02.00.01
- Propuesta de Inversiones FUNED REC 02.00.02
- Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.03
- Informe Trimestral
- Trámite de Inicio de Compras Públicas PUNED OCS 01

¹ Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Universidad Estatal a Distancia

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	5 de 10

6 Normativa relacionada:

- Reglamento para la formulación, ejecución y evaluación del plan operativo anual, presupuesto ordinario, modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios de la UNED, artículo 26, 46 y 47

7 Abreviaturas


- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **OPRE:** Oficina de Presupuesto.
- **OCS:** Oficina de Contratación y Suministros.
- **ORH:** Oficina de Recursos Humanos.

8 Descripción del Proceso

8.1 Planificación del Programa de Inversiones


- 8.1.1. La jefatura de la OPRE, en julio de cada año, solicita a la jefatura de la OCS la información de los procesos cuya adjudicación se realizará en el ejercicio presupuestario del año en el cual se está realizando la planificación, información que se requiere a más tardar en el mes de agosto.
- 8.1.2. Las personas responsables de las dependencias que requieren inversiones deben realizar la solicitud, según lo definido en el formulario **Solicitud de Inversión FUNED REC 02.00.01**, con la justificación respectiva, a la persona vicerrectora² donde está adscrita la dependencia, con el fin de que sea valorada.
- 8.1.2.1. En caso de que la persona vicerrectora no avala la solicitud. **Fin del proceso.**
- 8.1.2.2. En caso de que la persona vicerrectora avale la solicitud, pasa al punto 8.1.3.
- 8.1.3. La persona responsable de la dependencia, remite la solicitud avalada por la persona vicerrectora, máximo el 30 de abril del año donde se está realizando la planificación del programa de inversiones del siguiente año, a la Comisión de Infraestructura, Comisión de Equipamiento, Comisión Estratégica TIC's o en su defecto a Rectoría.

² En caso de las dependencias que estén adscritas a Rectoría, deben buscar el aval de la persona rectora.

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	6 de 10

- 8.1.4. Cada comisión revisa las solicitudes avaladas con el fin de valorar los elementos técnicos y priorización de las inversiones, tomando como referentes lo definido en los planes sectoriales institucionales (Inversiones, Tecnología de Información, Académico) para el año donde se está realizando la planificación del programa de inversiones.
- 8.1.5. Las comisiones remiten el acuerdo donde se establecen los requerimientos de inversión con su priorización, a la persona funcionaria asignada en Rectoría, a más tardar el 31 de mayo.
- 8.1.6. La persona funcionaria asignada en Rectoría realiza la consolidación de los requerimientos de inversión en el formulario **Propuesta de Inversiones FUNED REC 02.00.02** y lo remite a la jefatura de la OPRE, antes del 30 de junio.
- 8.1.7. Las personas funcionarias asignadas en la OPRE analizan la información remitida y realizan el consolidado de la propuesta del programa de inversiones y lo remiten a la jefatura de la OPRE, para que esta coordine la reunión con la persona rectora, a más tardar el 31 de julio.
- 8.1.8. La persona rectora analiza la propuesta del programa de inversiones, en conjunto con la jefatura de la OPRE.
- 8.1.8.1. Si la persona Rectora aprueba la propuesta, pasa al punto 8.1.9.
- 8.1.8.2. Si la persona Rectora considera que deben realizarse ajustes a la propuesta, le informa a la jefatura de la OPRE los cambios requeridos y pasa al punto 8.1.8.
- 8.1.9. Una vez definido el presupuesto del programa de inversiones, se incorpora al presupuesto institucional y se aprueba según lo definido en el procedimiento **Elaboración y Evaluación Plan-Presupuesto PUNED CPPI 02**.
- 8.1.10. Una vez que el presupuesto institucional es aprobado por la CGR, la jefatura de la OPRE remite a la persona funcionaria asignada de Rectoría el detalle de lo presupuestado en el programa de inversiones.


Fin de la sección

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	7 de 10

8.2 Seguimiento del Programa de Inversiones

- 8.2.1. La persona funcionaria asignada de Rectoría, a más tardar en el mes de febrero, incorpora en el formulario **Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.03**, la información de las inversiones a ejecutar en el periodo presupuestario.
- 8.2.2. La persona funcionaria asignada de Rectoría remite la información de las inversiones a realizar por parte de las personas responsables asignadas, para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones, indicándoles la fecha máxima para el envío de la **Solicitud de Bienes y Servicios** y la **Resolución de Inicio de Procedimiento**, según lo indicado en el procedimiento **Trámite de Inicio de Compras Públicas PUNED OCS 01**.
- 8.2.3. De forma mensual, la persona funcionaria asignada a la Rectoría remite un recordatorio a las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones³, sobre el envío de la **Solicitud de Bienes y Servicios** en la fecha asignada que se les había indicado.
- 8.2.4. En las fechas de corte estipuladas por la persona funcionaria asignada en la Rectoría, se verifica que las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones hayan remitido la **Solicitud de Bienes y Servicios**.
- 8.2.4.1. En caso de remitirse en la fecha estipulada pasa al punto 8.2.5.
- 8.2.4.2. En caso de no remitirse en la fecha estipulada, la persona funcionaria asignada de Rectoría remite correo, con copia al superior inmediato, indicándole el faltante de información y la fecha máxima para el envío.
- 8.2.4.2.1. En caso de que las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones remitan la información, pasa al punto 8.2.5
- 8.2.4.2.2. En caso de que las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones no remitan la información, **finaliza el proceso**.

³ Este recordatorio se remite a las personas funcionarias que no hayan realizado en envío de la Solicitud de Bienes y Servicios.

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	21 de febrero, 2023
		Versión	01
		Página	8 de 10

- 8.2.5. Las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones remiten el avance del proceso de adquisición a la persona funcionaria asignada de Rectoría, como máximo la segunda semana de junio, la segunda semana de setiembre y primera semana de diciembre.
- 8.2.6. La persona funcionaria asignada de Rectoría verifica que la información sea remitida por las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones.
- 8.2.6.1. En caso de remitirse en la fecha estipulada pasa al punto 8.2.7.
- 8.2.6.2. En caso de no remitirse en la fecha estipulada, se envía un correo, con copia al superior inmediato, indicándole el faltante de información y la fecha máxima para el envío, pasa al punto 8.2.6.
- 8.2.7. La persona responsable de la dependencia que tiene asignado un proceso de adquisición del programa de inversiones debe informar a la persona funcionaria asignada de Rectoría, cuando recibe el bien o el servicio.
- 8.2.8. La persona funcionaria asignada de Rectoría, de manera trimestral, realiza la evaluación del programa de inversiones, tomando en cuenta la información incluida en la **Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.01**
- 8.2.9. La persona funcionaria asignada de Rectoría, de manera trimestral, elabora el **Informe de Seguimiento del Programa de Inversiones** y lo traslada a la persona rectora para su conocimiento.

Fin del proceso.

9. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
NA	NA

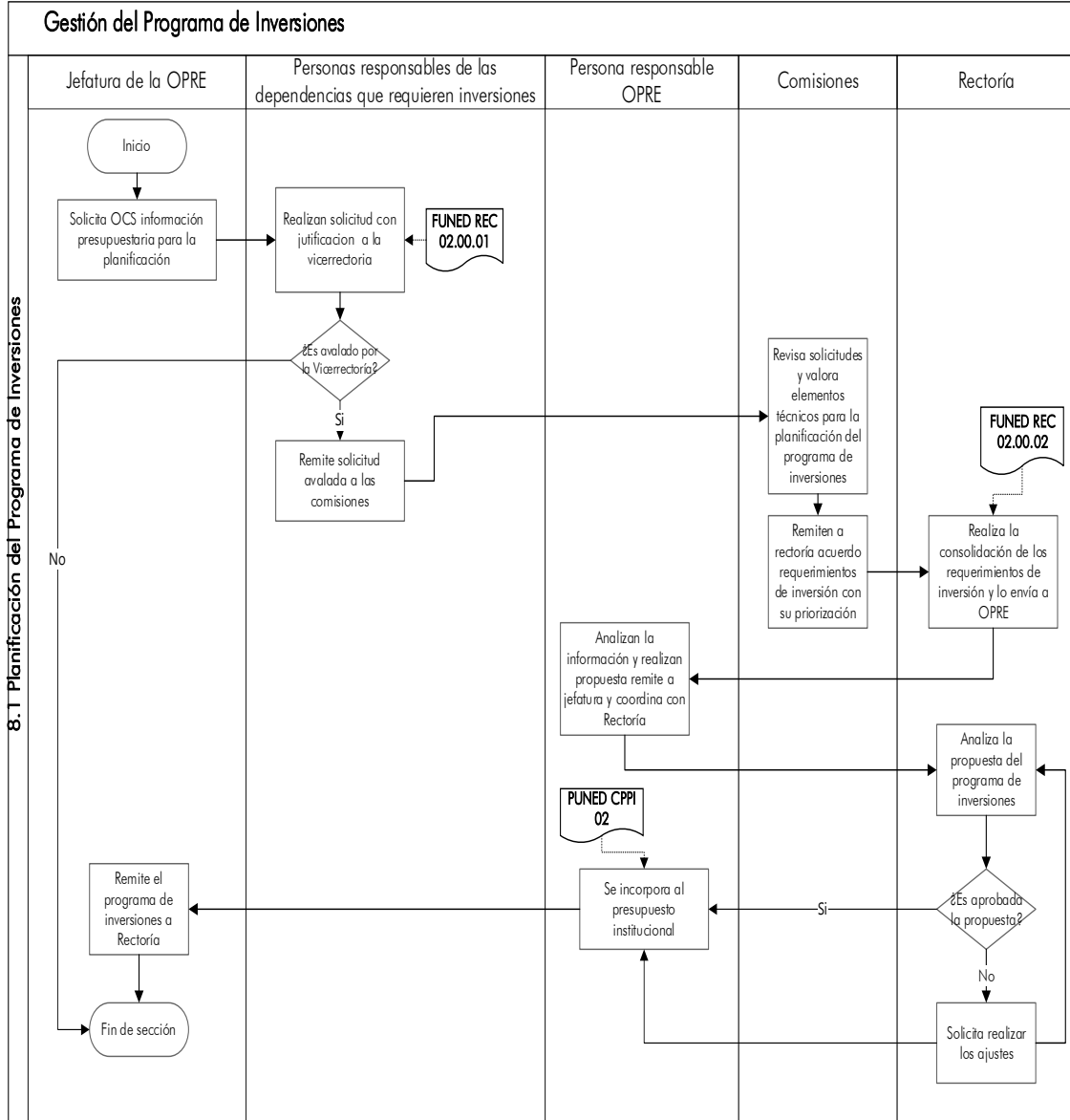
Fin del Procedimiento



Gestión del Programa de Inversiones

Código	PUNED REC 02
Dependencia	Consejo de Rectoría
Rige a partir de	21 de febrero, 2023
Versión	01
Página	9 de 10

10. Anexos Diagrama de Flujo





UNED
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Gestión del Programa de Inversiones

Código	PUNED REC 02
Dependencia	Consejo de Rectoría
Rige a partir de	21 de febrero, 2023
Versión	01
Página	10 de 10

Gestión del Programa de Inversiones

