

Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría Ejecutiva
Oficina de Presupuesto



Formulación de presupuestos extraordinarios
PUNED OPRE 05



	Formulación de presupuestos extraordinarios	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	2 de 22

Tabla de contenido

Participantes	3
1 Propósito	4
2 Alcance	4
3 Responsabilidades	4
4 Definiciones	5
5 Documentos Relacionados:.....	6
6 Normativa relacionada:.....	6
7 Abreviaturas	6
8 Descripción del Proceso:	8
9. Control de Cambios.....	12
10. Anexos	13

	Formulación de presupuestos extraordinarios	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	3 de 22

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Elián Valerio Valerio	Analista de Servicios Universitario	Oficina de Presupuesto
Ileana Sánchez Cambrero	Analista de Servicios Universitario	Oficina de Presupuesto
Andrés Solís Delgado	Analista de Servicios Universitario	Oficina de Presupuesto

Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Yelitza Fong Jiménez	Jefatura	Oficina de Presupuesto	29 de marzo de 2023


Aprobación

Aprobado mediante oficio VE-341-2023 de la Vicerrectoría Ejecutiva remitido el 30 de octubre de 2023.

Asesoría Técnica

Lic. Paula Martínez Sánchez, Centro de Planificación y Programación Institucional

Lic. Carlos Salazar Castañeda, Centro de Planificación y Programación Institucional

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	4 de 22

1 Propósito


Describir las actividades concernientes para la formulación y aprobación de un documento de presupuesto extraordinario.

2 Alcance

Este documento debe ser de conocimiento de la Oficina de Presupuesto, la Oficina de Control de Presupuesto, la Dirección Financiera, el Centro de Planificación y Programación Institucional, el Consejo Universitario, la Rectoría, la Vicerrectoría Ejecutiva, la Vicerrectoría de Planificación y las unidades ejecutoras que solicitan ajustes de egresos.

3 Responsabilidades

- La jefatura de la Oficina de Presupuesto (OPRE), es la responsable de revisar, valorar y analizar los archivos del documento presupuestario. Además, de elaborar y comunicar a la comunidad universitaria, el cronograma de modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios, así como también comunica el contenido presupuestario aprobado para cada unidad ejecutora. Adicionalmente, es la responsable de aprobar o designar la aprobación del presupuesto extraordinario aprobado en el sistema de presupuesto.
- La jefatura del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), elabora y comunica a la comunidad universitaria, el cronograma de modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios. Además, de dictaminar los cambios a los objetivos y metas del POA, del documento de presupuesto extraordinario presentado.
- La persona responsable de la unidad ejecutora, es la responsable de solicitar el ajuste de egreso adicional requerido ante la Oficina de Presupuesto.
- La persona analista designada en la OPRE, es el responsable de revisar, analizar y registrar las solicitudes de ajustes de egresos en el documento presupuestario. Además, de preparar el documento presupuestario para su presentación ante las autoridades correspondientes.
- La persona rectora, es la responsable de remitir el presupuesto extraordinario ante el Consejo Universitario y autoridades externas respectivas.
- El Consejo Universitario, es el órgano responsable del análisis del documento de presupuesto extraordinario y del acto de aprobación interna.
- La persona designada en la Oficina de Control de Presupuesto (OCP), es la responsable de postear el presupuesto extraordinario aprobado para que los ajustes de ingresos y egresos correspondientes sean reflejados en el Sistema de Presupuesto.
- La persona analista con perfil registrador de Presupuesto en el SIPP es la responsable de registrar las cifras de ajustes de ingresos y egresos, así como los archivos adjuntos respectivos.
- La persona analista de la OPRE con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP es el responsable de validar la información ingresada por la persona analista con perfil registrador de Presupuesto en el SIPP.


	Formulación de presupuestos extraordinarios	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	5 de 22

- La Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, STAP es la responsable de emitir la certificación del cumplimiento de los límites establecidos en el Artículo 11 del Título IV de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635, del ejercicio económico correspondiente (Regla Fiscal).
- Contraloría General de la República es la responsable de revisar, dictaminar, solicitar información adicional y emitir el acto administrativo de la fase de aprobación externa del documento de presupuesto extraordinario, así como registrar el estado final del documento de presupuesto extraordinario en el SIPP.

4 Definiciones¹

- **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia y la técnica.
- **Documento de presupuesto extraordinario ajustado:** Corresponde al documento de presupuesto extraordinario, que incorpora los ajustes solicitados por la Contraloría General de la República en el acto administrativo de aprobación externa.
- **Documento presupuestario:** Corresponde a la referencia de los conceptos de presupuesto inicial, de presupuesto extraordinario y de modificación presupuestaria.
- **Egreso:** Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen en el proceso productivo –según la base de registro, así como de la transferencia de recursos a otros sujetos y de la cancelación de la deuda.
- **Ingreso:** Importe en dinero de los recursos que ingresan según la base de registro y pertenecen a la institución.
- **Presupuesto extraordinario:** Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.
- **Proyecto de documento presupuestario:** Corresponde a la referencia de los conceptos de presupuesto inicial, de presupuesto extraordinario y de modificación presupuestaria, que han sido formulados por la OPRE, pero no han sido aprobados internamente por las autoridades correspondientes.
- **Solicitud de ajuste de egresos o de egresos adicionales:** instrumento mediante el cual la unidad ejecutora solicita la aplicación del contenido presupuestario adicional en una cuenta de egresos, sea por objeto del gasto o clasificación económica del gasto, en el caso de un documento de presupuesto extraordinario.
- **Unidad ejecutora:** Unidad administrativa a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática.

¹ Las definiciones fueron extraídas literalmente del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público publicado en el Alcance Digital N° 39 a La Gaceta N° 64 del 29 de marzo del 2012, Documento N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas.

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	6 de 22

5 Documentos Relacionados


- Gestión de la Relación de Puestos Institucional PUNED OPRE 01.
- Formulación de ingresos en un documento presupuestario PUNED OPRE 02.
- Formulación de ajustes de egresos específicos en un documento presupuestario PUNED OPRE 03.

6 Normativa relacionada


- Clasificador de ingresos del Sector Público del Ministerio de Hacienda.
- Clasificador por objeto del gasto del Sector Público, el clasificador económico del gasto del Sector Público, el clasificador funcional y el clasificador institucional del Ministerio de Hacienda.
- Decreto N° 32452-H “Lineamientos que regulan la aplicación del Artículo 6 de la Ley 8131, considerando la clase de Ingresos del Sector Público denominada Financiamiento” y sus Reformas.
- Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)(D-1-2010-DC-DFOE)).
- Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación de Proyectos y Planes de Trabajo Financiados con Recursos del Fondo del Sistema, del Consejo Nacional de Rectores.
- Ley de Administración Financiera de la República y presupuestos públicos, Ley no.8131, título I y II.
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 Artículo 11 del Título IV de la (Regla fiscal para el ejercicio económico respectivo) y el Reglamento de Responsabilidad Fiscal de la República.
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) y sus reformas, emitidas por la Contraloría General de la República.
- Reglamento de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Ordinario, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED, capítulo IV.
- Reglamento General de Becas para Estudiantes de Grado y Pregrado de la Universidad Estatal a Distancia.
- Reglamento para la creación de plazas mediante la partida cargos fijos o servicios especiales, Universidad Estatal a Distancia.

7 Abreviaturas

- **CGR:** Contraloría General de la República
- **CPPI:** Centro de Planificación y Programación Institucional
- **OCP:** Oficina de Control de Presupuesto
- **OPRE:** Oficina de Presupuesto
- **POA:** Plan Operativo Anual


	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	7 de 22

- **SIPP:** Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos
- **STAP:** Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria
- **UNED:** Universidad Estatal a Distancia

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	8 de 22

8 Descripción del Proceso

- 8.1 La jefatura de la OPRE y la jefatura del CPPI, elaboran y comunican a la comunidad universitaria, el cronograma de modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios, con las fechas y disposiciones que regulan la presentación de solicitudes de modificación presupuestaria institucional de egresos.
- 8.2 La persona responsable de la unidad ejecutora interesada aplica el presupuesto de egresos por actividad presupuestaria o unidad ejecutora, en la adquisición de bienes, servicios y contrataciones (incluye personal).
- 8.3 La persona responsable de la unidad ejecutora interesada aplica el procedimiento de **Gestión de la Relación de Puestos Institucional PUNED OPRE 01, Formulación de ingresos en un documento presupuestario PUNED OPRE 02** y el procedimiento de **Formulación de ajustes de egresos en un documento presupuestario PUNED OPRE 03**, según corresponda.
- 8.4 La persona analista designada en la OPRE elabora el proyecto de presupuesto extraordinario con todas las solicitudes de ajustes de egresos y de nuevos ingresos o ingresos adicionales que serán incorporadas en el documento.
- 8.5 La persona analista designada en la OPRE verifica que el proyecto de presupuesto extraordinario cumpla con lo establecido en el artículo 11, Título IV de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635 (Regla Fiscal).
- 8.5.1 Si el proyecto de presupuesto extraordinario cumple con los límites de gastos establecidos por Regla Fiscal, pasa al punto 8.9
- 8.5.2 Si el proyecto de presupuesto extraordinario no cumple con los límites de gastos establecidos por Regla Fiscal, pasa al 8.6
- 8.6 La persona analista designada en la OPRE remite el proyecto de presupuesto extraordinario a la jefatura de la OPRE, para su revisión, análisis y ajustes de contenido presupuestario en conjunto con la persona rectora de la UNED, o con la autoridad universitaria respectiva.
- 8.7 La jefatura de la OPRE remite a la persona analista designada en la OPRE, los ajustes al contenido presupuestario de ingresos y egresos por aplicar en el proyecto de presupuesto extraordinario.
- 8.8 La persona analista designada en la OPRE, realiza los ajustes al contenido presupuestario de ingresos y egresos en el proyecto de presupuesto extraordinario.
- 8.9 La persona analista designada en la OPRE remite el proyecto de presupuesto extraordinario a la jefatura de la OPRE para la revisión final.

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	9 de 22

8.9.1 Si hay inconsistencias en el proyecto de presupuesto extraordinario, la jefatura de la OPRE devuelve la misma para que la persona analista designada en la OPRE realice las correcciones, regresa al punto 8.8

8.9.2 Si no hay inconsistencias en el proyecto de presupuesto extraordinario, pasa al punto 8.10.

8.10 La jefatura de la OPRE remite a la jefatura del CPPI, el documento del proyecto de presupuesto extraordinario para el respectivo dictamen sobre los cambios a los objetivos y metas del plan operativo anual, POA, derivados de los ajustes de egresos y de ingresos realizados en este documento presupuestario.

8.11 Una vez finalizado el análisis del CPPI, se remite un dictamen a la jefatura de la OPRE, el cual se adjunta al proyecto de presupuesto extraordinario.

8.12 La persona Rectora, en coordinación con la jefatura de la OPRE, envía al Consejo Universitario, generalmente a la Comisión Permanente Plan-Presupuesto, el proyecto de presupuesto extraordinario para su análisis y aprobación interna.

8.13 La Comisión Plan Presupuesto del Consejo Universitario, a partir de la presentación realizada y de la información suministrada por la OPRE y CPPI, entre otras posibles dependencias, revisan, analizan y elaboran el dictamen de aprobación interna con los ajustes pertinentes, así como el borrador del posible acuerdo de aprobación del documento presupuestario.

8.14 La Comisión Plan Presupuesto eleva al Plenario del Consejo Universitario, el dictamen de aprobación interna y el borrador de acuerdo de aprobación interna del documento de presupuesto extraordinario. Debe adjuntar la documentación sobre los ajustes realizados por la OPRE.


8.15 El plenario del Consejo Universitario analiza, revisa, define posibles ajustes, emite y comunica el acto administrativo escrito de aprobación interna del respectivo documento de presupuesto extraordinario, a las personas responsables de las dependencias² relacionadas con el proceso Plan Presupuesto.

8.15.1 Si se requiere hacer ajustes, la persona analista designada en la OPRE actualiza en el Sistema de Presupuesto el documento de presupuesto extraordinario y la persona designada en el CPPI actualiza los registros de los objetivos y metas del POA en el SIPP. Pasa al punto 8.16

8.15.2 Si no se requiere hacer ajustes, pasa al punto 8.16

8.16 La persona analista designada en la OPRE prepara el documento de presupuesto extraordinario aprobado internamente, con los reportes, informes y justificaciones de ingresos y egresos a nivel de partida, subpartidas y programa presupuestario junto con

² Las dependencias: CPPI, OPRE, Dirección Financiera y OCP.

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	10 de 22

los anexos y demás documentación, y lo traslada a la jefatura de la OPRE para su revisión final.

8.17 La jefatura de la OPRE revisa el documento de presupuesto extraordinario preparado en el punto anterior, para su posterior remisión a la CGR a través del SIPP.

8.17.1 Si la información esta correcta, pasa al punto, 8.18

8.17.2 Si la información no está correcta, la jefatura de la OPRE lo devuelve a la persona designada en la OPRE para que corrija el documento de presupuesto extraordinario. Regresa al punto 8.16

8.18 La persona analista con perfil registrador de Presupuesto en el SIPP registra las cifras de ajustes de ingresos y de egresos, así como los archivos adjuntos de la nota de remisión, reportes, informes, justificaciones de ingresos y egresos y anexos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento (SIPP)(D-1-2010-DC-DFOE)" y le comunica a la persona con el perfil validador de la OPRE para la validación correspondiente.

8.19 La persona analista de la OPRE con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP, revisa la información del documento de presupuesto extraordinario registrada por la persona analista con perfil de registrador de Presupuesto en el SIPP, según el procedimiento establecido en el documento (SIPP)(D-1-2010-DC-DFOE)".


8.19.1 Si la información registrada está correcta, la persona analista con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP valida el documento de presupuesto extraordinario en el SIPP, pasa al punto 8.20

8.19.2 Si la información registrada no está correcta, la persona analista con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP devuelve a la persona analista con perfil de registrador de Presupuesto en el SIPP para que realice las correcciones correspondientes, regresa al punto 8.18


8.20 La persona analista de la OPRE prepara el documento de presupuesto extraordinario aprobado, con los reportes, informes y justificaciones de ingresos y egresos requeridos, incluida la nota de remisión de la Rectoría, para su posterior remisión a la STAP, del Ministerio de Hacienda.

8.21 La persona designada en la OPRE en coordinación con la Rectoría, envían a la STAP, el documento de presupuesto extraordinario aprobado con los reportes, informes y justificaciones de ingresos y de egresos requeridos.

8.22 La STAP revisa la información suministrada en el punto anterior, verifica el correcto registro en el SIPP y remite a la Rectoría y a la CGR, la respectiva certificación de verificación del cumplimiento de los límites de gastos establecidos, de conformidad con el Artículo 11 del Título IV de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635, del ejercicio económico correspondiente (Regla fiscal).

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	11 de 22

- 8.23 La persona rectora remite a la jefatura de la OPRE, la certificación de verificación del cumplimiento de los límites de gastos con el documento de presupuesto extraordinario y emitida por la STAP en el punto 8.22.
- 8.24 La CGR analiza y revisa el documento de presupuesto extraordinario, si corresponde solicita información adicional, verifica el bloque de legalidad y el contenido de la certificación emitido por la STAP y emite el acto administrativo escrito con el resultado de la fase de aprobación externa (aprobación completa, aprobación parcial, improbación o archivo sin trámite) del respectivo documento de presupuesto extraordinario con los ajustes que considere pertinentes, para su posterior comunicación a la Rectoría de la UNED.
- 8.25 La persona rectora remite a las jefaturas de la OPRE, del CPPI, de la Dirección Financiera, de la OCP, el acto administrativo emitido por la CGR sobre el resultado de la fase de aprobación externa del documento de presupuesto extraordinario.
- 8.25.1 Si hay ajustes comunicados por la CGR, pasa al punto 8.26
- 8.25.2 Si no hay ajustes comunicados por la CGR, pasa al punto 8.28
- 8.26 La persona analista de la OPRE actualiza el documento de presupuesto extraordinario aprobado externamente con los ajustes indicados por la CGR, tanto en el Sistema de Presupuesto de la UNED, como en los archivos de reportes, informes y justificaciones que conforman el documento de presupuesto extraordinario ajustado.
- 8.27 La jefatura de la OPRE o la persona analista designada de la OPRE verifica los ajustes de ingresos y egresos realizados, así como los archivos adjuntos actualizados correspondientes al documento de presupuesto extraordinario ajustado.
- 8.27.1 En caso de que el ajuste realizado tenga inconsistencias, regresa al punto 8.26
- 8.27.2 En caso de que el ajuste realizado no tenga inconsistencias, pasa al punto 8.28
- 8.28 La jefatura de la OPRE o la persona analista designada de la OPRE aprueba en el Sistema de Presupuesto de la UNED, los registros de ajustes de ingresos y egresos incluidos en el documento de presupuesto extraordinario, con la fecha de aprobación respectiva.
- 8.29 La jefatura de la OCP o la persona designada de la OCP postea en los módulos de Control de Presupuesto del Sistema de Presupuesto de la UNED, los registros de ajustes de ingresos y egresos incluidos en el documento de presupuesto extraordinario, lo que permite a las unidades ejecutoras disponer del contenido presupuestario para la ejecución respectiva.
- 8.30 La persona analista con perfil registrador de Presupuesto en el SIPP registra las cifras de ajustes de ingresos y de egresos indicados por la CGR, así como los archivos adjuntos actualizados con dichos ajustes, tales como: nota de remisión, reportes, informes, justificaciones de ingresos y egresos y anexos, de acuerdo con el procedimiento

	Formulación de presupuestos extraordinarios	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	12 de 22

establecido en el documento (SIPP)(D-1-2010-DC-DFOE)” y le comunica a la persona con el perfil validador de la OPRE para la validación correspondiente.

8.31 La persona analista de la OPRE con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP, revisa la información del documento de presupuesto extraordinario ajustado, registrada por la persona analista con perfil de registrador de Presupuesto en el SIPP del punto anterior, según el procedimiento establecido en el documento (SIPP)(D-1-2010-DC-DFOE)”.

8.31.1 Si la información registrada está correcta, la persona analista con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP valida el documento de presupuesto extraordinario ajustado en el SIPP, pasa al punto 8.32

8.31.2 Si la información registrada no está correcta, la persona analista con perfil de validador de Presupuesto en el SIPP devuelve a la persona analista con perfil de registrador de Presupuesto en el SIPP, para que realice las correcciones correspondientes, regresa al punto 8.30

8.32 La persona designada de la CGR realiza la revisión final, solicita información adicional a la UNED mediante el SIPP, dictamina y emite el acto administrativo de aprobación externa de este documento presupuestario, además de registrar su estado final en el SIPP, principalmente en relación con la verificación de los cambios solicitados en el acto administrativo de aprobación externa.

8.32.1 En caso de que la información remitida tenga inconsistencias, la persona designada de la CGR devuelve la solicitud de ajustes en el SIPP a la persona analista de la OPRE con perfil de registrador de presupuesto en el SIPP. Regresa al punto 8.30

8.32.2 En caso de que la información remitida no tenga inconsistencias, la persona designada de la CGR registra el estado final del documento presupuestario en el SIPP. Pasa al punto 8.33


8.33 La jefatura de la OPRE comunica a las dependencias interesadas con la asignación de nuevo contenido presupuestario de egresos aprobado en el documento de presupuesto extraordinario, y a otras dependencias relacionadas con la ejecución presupuestaria, la asignación del contenido aprobado en dicho documento presupuestario. En el caso de los ingresos por transferencias de otras instituciones públicas, se notifica la aprobación del monto de la transferencia por recibir la UNED.

8.34 La persona designada en la OPRE procede a conformar el expediente en físico y electrónico, del presupuesto extraordinario aprobado para el archivo correspondiente.

Fin del proceso

9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
------------------------------	--------------------------------------

	<p>Formulación de presupuestos extraordinarios</p>	Código	PUNED OPRE 05
		Dependencia	Oficina de Presupuesto
		Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
		Versión	01
		Página	13 de 22

NA	N A

Fin del Procedimiento

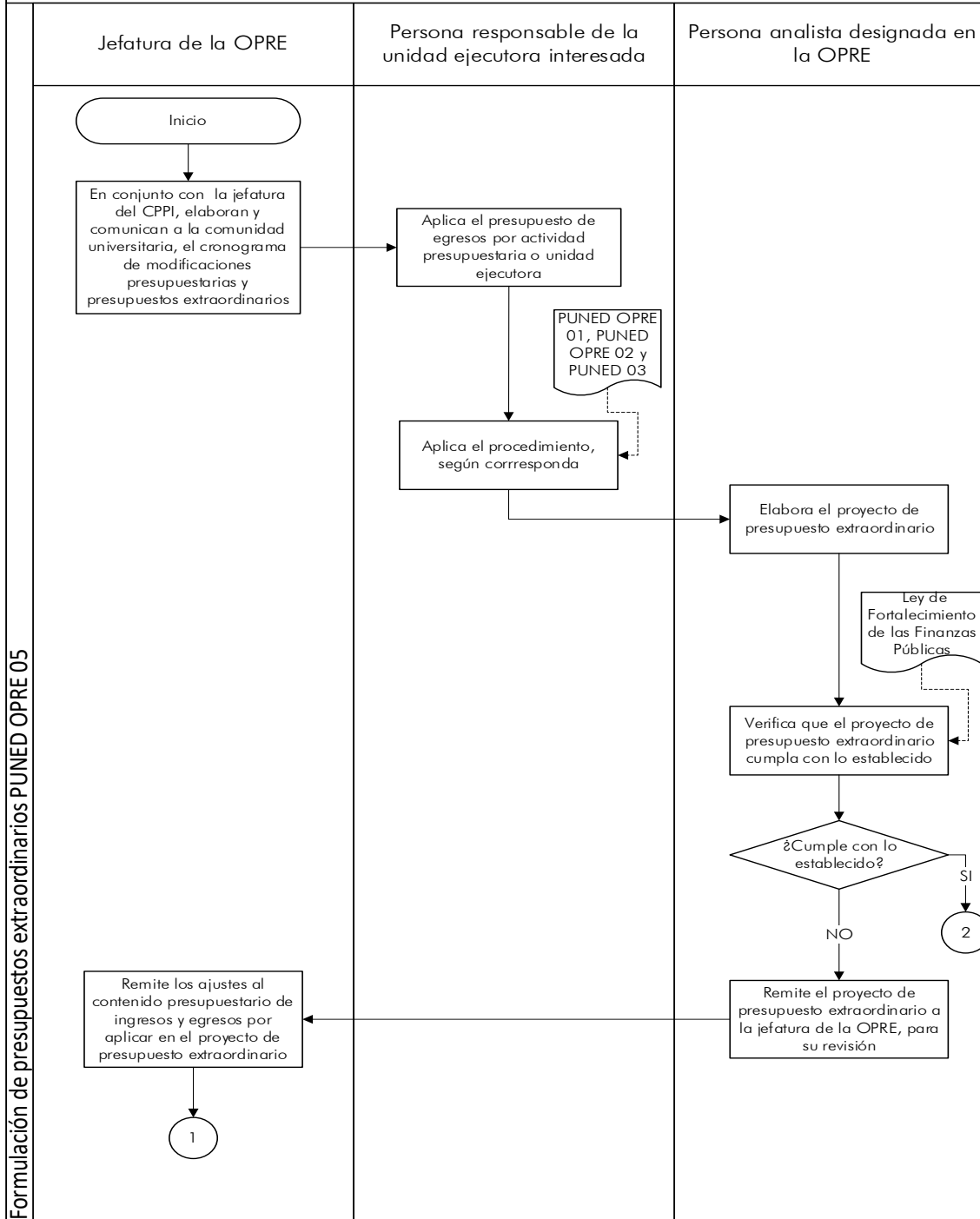
- 10 Anexos
Anexo 1: Diagrama de Flujo



Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	14 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05

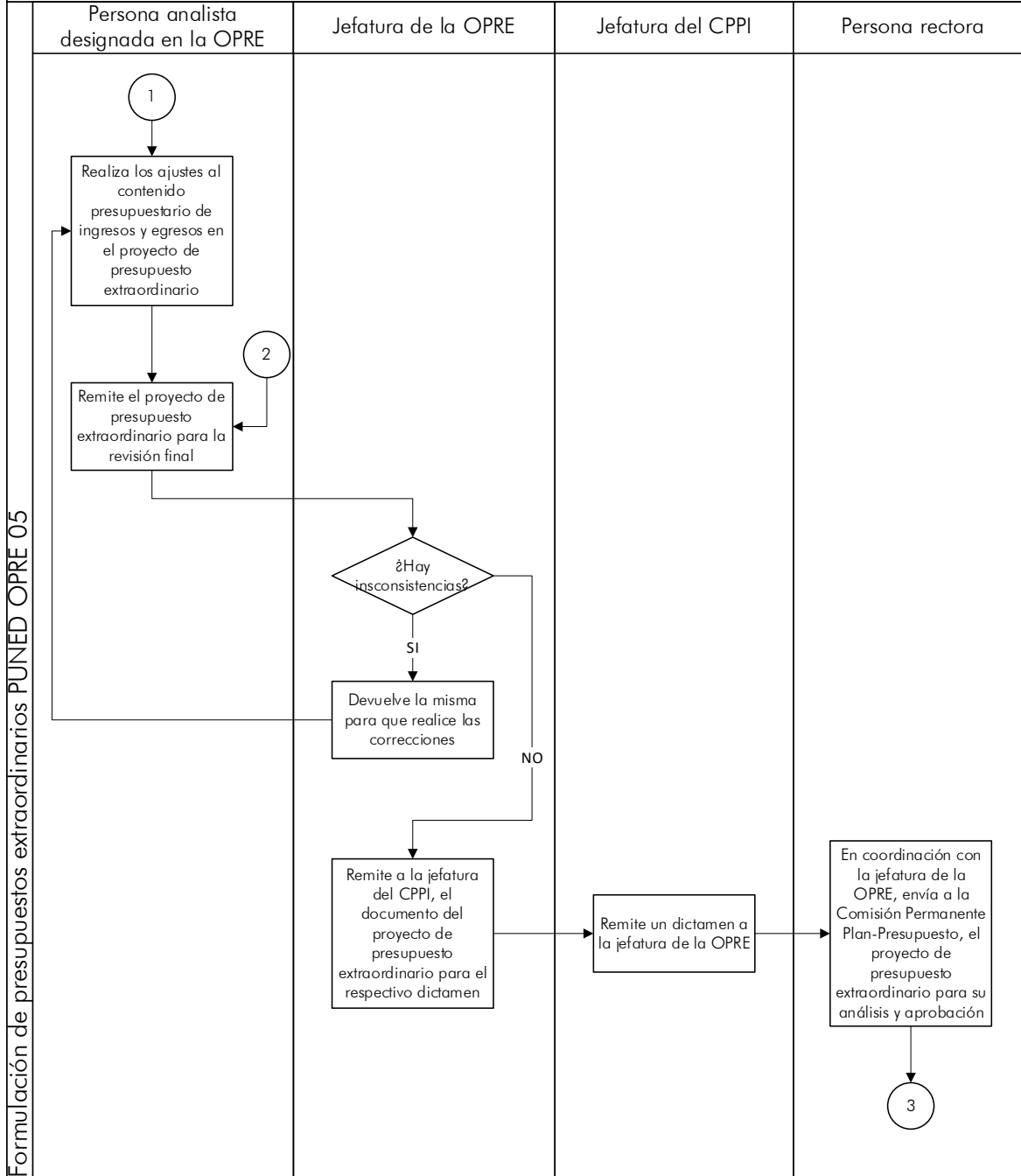




Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	15 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05

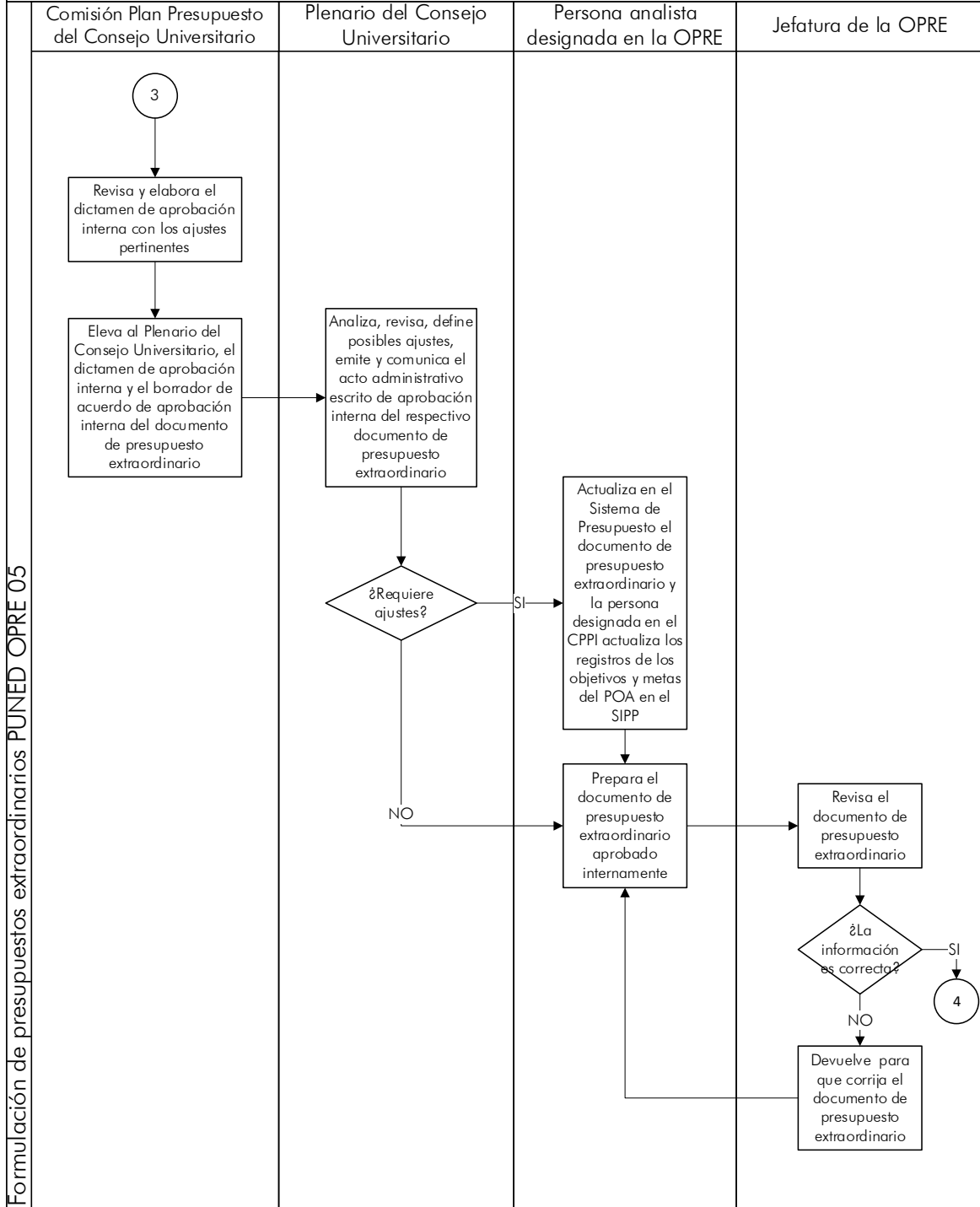




Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	16 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05

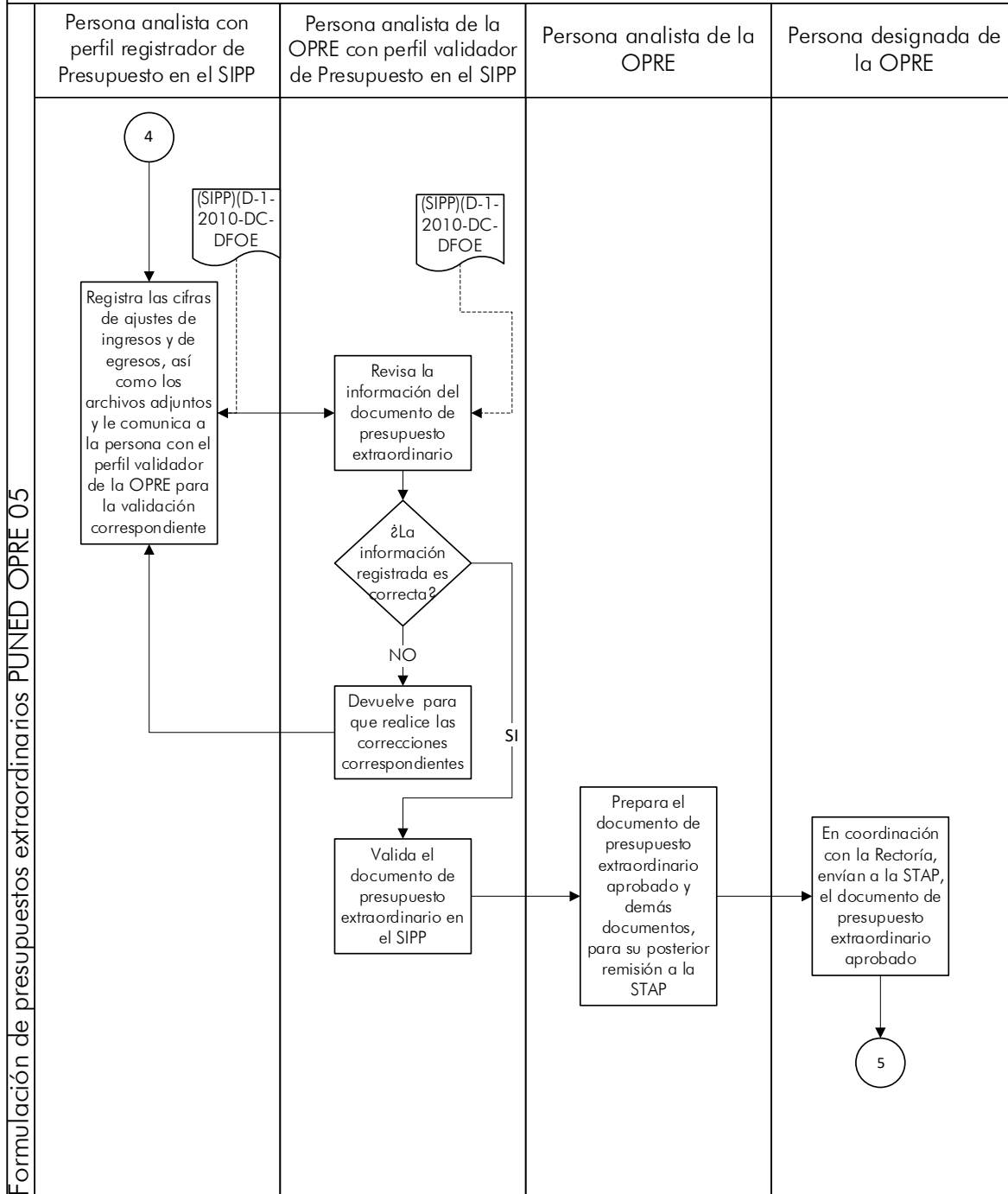




Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	17 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05





UNED
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
Instituto Tecnológico de la Educación y el Saber

Formulación de presupuestos
extraordinarios

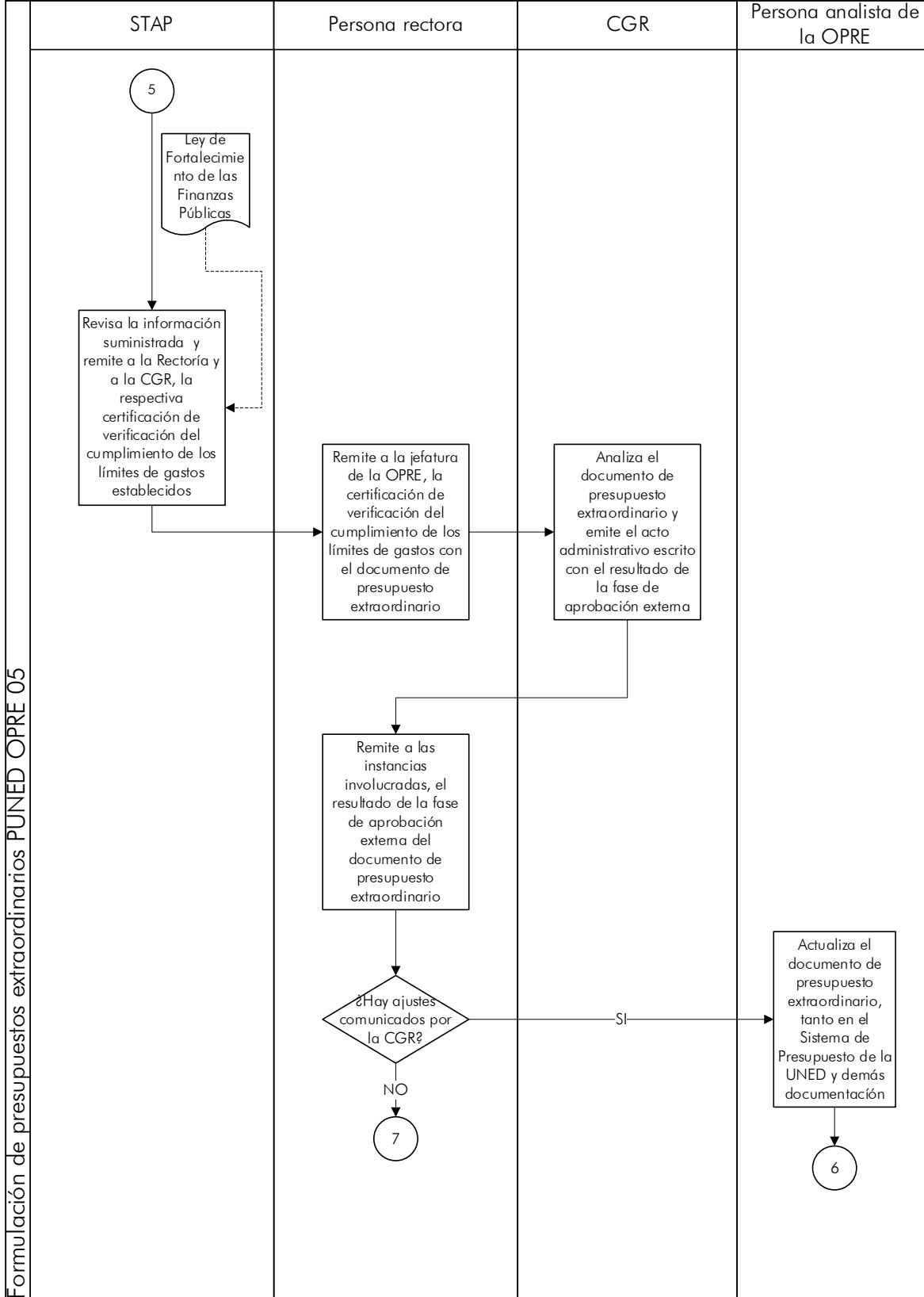
Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	18 de 22



Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	19 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05



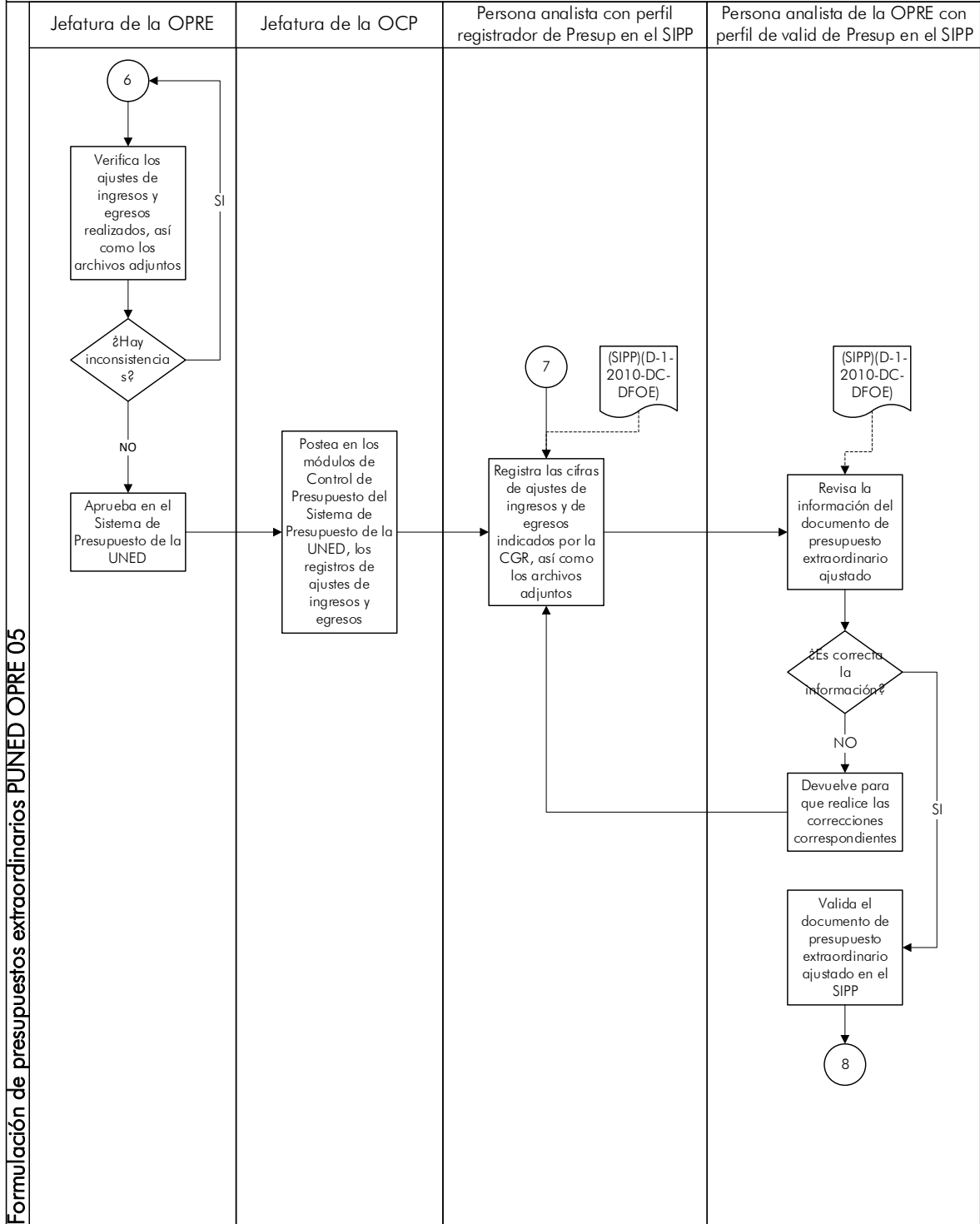
Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05



Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	20 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05





UNED
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
Instituto Tecnológico de la Educación y el Libro

Formulación de presupuestos
extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	21 de 22



Formulación de presupuestos extraordinarios

Código	PUNED OPRE 05
Dependencia	Oficina de Presupuesto
Rige a partir de	01 de noviembre de 2023
Versión	01
Página	22 de 22

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05

Formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05

