

Universidad Estatal a Distancia
Vicerrectoría de Planificación
Centro de Planificación y Programación Institucional



Elaboración y Evaluación Plan-Presupuesto
PUNED CPPI 02

	Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	2 de 29

Índice

Participantes.....	3
1. Propósito:.....	4
2. Alcance:.....	4
3. Responsabilidades:.....	4
4. Definiciones:.....	4
5. Documentos Relacionados:.....	5
6. Normativa relacionada:.....	5
7. Abreviaturas.....	5
8. Descripción del Proceso.....	6
8.1. Elaboración del Plan Operativo Anual.....	6
8.2. Evaluación Plan Presupuesto.....	9
9. Implicación de las poblaciones de interés (opcional).....	13
10. Control de Cambios.....	14
11. Anexos.....	16
11.1 Anexo 1.....	17
11.2 Anexo 2.....	25

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	3 de 29

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Carlos Salazar Castañeda	Analista de Servicios	Centro de Planificación y Programación Institucional

Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Delio Mora Campos	Director	Dirección Financiera	4 de agosto de 2025
Carlos Chaves Quesada	Jefe	Oficina de Contabilidad	23 de julio de 2025
Jenipher Granados Gamboa	Jefa	Centro de Planificación y Programación Institucional	17 de julio de 2025
Roberto Ocampo Rojas	Jefe	Oficina de Control de Presupuesto	23 de julio de 2025
Yelitza Fong Jiménez	Jefe	Oficina de Presupuesto	24 de julio de 2025
Leonardo Picado Rojas	Jefe a.i.	Centro de Investigación y Evaluación Institucional	18 de julio de 2025

Aprobación

Acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión ordinaria No. 2393-2025, Artículo VI, inciso 5), celebrada el 18 de agosto del 2025

Asesoría Técnica

NA¹

¹El documento fue desarrollado por el CPPI por lo cual la asesoría no aplica.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</h2>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	4 de 29

1. Propósito:

Describir las actividades relacionadas con la elaboración y la evaluación plan-presupuesto que se realiza en la Universidad Estatal a Distancia (UNED) con el fin de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Presupuesto Público de la Contraloría General de la República (CGR).

2. Alcance:

Este procedimiento debe ser de conocimiento de las autoridades universitarias y de aplicación de todos los responsables de las actividades presupuestarias de la UNED.

3. Responsabilidades:

- Es responsabilidad del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI) coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y su vinculación con el Presupuesto Institucional y el Informe Evaluación del Plan-Presupuesto y remitirlo a la CGR y STAP.
- La persona responsable de la Oficina de Presupuesto debe remitir a la jefatura del CPPI el anteproyecto presupuestario, así como la estructura presupuestaria ordinaria.
- La persona responsable del CPPI remite a la jefatura de la Oficina de Presupuesto el Plan Operativo Anual Institucional.
- La persona responsable de la Oficina de Presupuesto remite a las autoridades el Plan Operativo Anual Institucional y la documentación presupuestaria.
- La persona responsable del Centro de Investigación y Evaluación Institucional debe remitir a la jefatura del CPPI, en las fechas establecidas (según lo indicado en el anexo 2): Estudio del Análisis del Aporte a la Situación Económica, Social y de Medio Ambiente del País y de las Metas y Objetivos Contenidos en el PLANES; Informe del aporte individual de la UNED al cumplimiento del PLANES; Informe de progreso Sistema de Estratégico de Indicadores.
- La persona responsable es asignada por la Dirección Financiera debe remitir a la jefatura del CPPI, en las fechas establecidas (según lo indicado en el anexo 2): remitir los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.
- La persona responsable de la Oficina de Control de Presupuesto debe remitir a la jefatura del CPPI, en las fechas establecidas (según lo indicado en el anexo 2): Informe de Ejecución de Ingresos y Gasto; Informe de Liquidación Presupuestaria y Determinación del Superávit.

4. Definiciones:

- **Actividad Presupuestaria:** unidad administrativa a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una asignación presupuestaria.
- **Asignación presupuestaria:** Valor monetario de los ingresos y gastos incluidos en los presupuestos de las instituciones, según los clasificadores vigentes y para cada uno de los niveles de desagregación de la estructura programática.
- **Informe de ejecución presupuestaria:** Documento que presenta la información detallada de ingresos y egresos ejecutados de cada uno de los períodos antes mencionados, en comparación con el presupuesto de ingresos y egresos correspondientes. Estos informes se presentan al nivel de detalle requerido y en los periodos establecidos por la CGR.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	5 de 29

- **Liquidación presupuestaria:** Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero – déficit o superávit -, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.
- **Meta:** Resultado cuantificable que se prevé alcanzar mediante la gestión institucional en un determinado periodo.
- **Objetivo:** Logro que a nivel general o por categoría programática se espera concretar en un determinado periodo, para el cumplimiento de la misión institucional en forma eficiente y eficaz.
- **Plan (entiéndase también como plan operativo anual, POA):** Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la institución a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año, se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.
- **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

5. Documentos Relacionados:

- Cronograma para la Elaboración del Plan Presupuesto
- FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa
- FUNED CPPI 02.00.02 Análisis Operativo-Presupuestario
- FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual
- FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional
- **FUNED CPPI 02.00.05 Plantilla POA Institucional *consolidado***
- Guía para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual
- Informe Plan Operativo Anual Institucional.
- Informe de Evaluación POA-Presupuesto.

6. Normativa relacionada:

- Normas Técnicas sobre el Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (4.1.3, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.2, 4.2.4, 4.2.6, 4.2.11, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6 y 4.5.7).
- Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Ordinario, Modificaciones Presupuestarias y Presupuesto Extraordinarios de la UNED (Artículos: 9, 10, 13, 14, 15, 16, 40, 42, 43, 44).

7. Abreviaturas

- CGR: Contraloría General de la República.
- CPPI: Centro de Planificación y Programación Institucional.
- CU: Consejo Universitario.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	6 de 29

- OCP: Oficina de Control de Presupuesto.
- OP: Oficina de Presupuesto.
- PLANES: Plan Nacional de la Educación Superior.
- POA: Plan Operativo Anual.
- SIPP: Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos
- STAP: Secretaría técnica de la autoridad presupuestaria
- UNED: Universidad Estatal a Distancia.
- VIPLAN: Vicerrectoría de Planificación.

8. Descripción del Proceso

8.1. Elaboración del Plan Operativo Anual

- 8.1.1. La jefatura del CPPI en conjunto con la jefatura de la OP, elaboran el **Cronograma para la Elaboración del Proyecto Plan Presupuesto** del ejercicio presupuestario correspondiente y lo remiten a la Comisión Plan Presupuesto del CU para su aprobación.
- 8.1.2. Las personas que conforman la Comisión Plan Presupuesto analizan la propuesta del **Cronograma para la Elaboración del Proyecto Plan Presupuesto**.
- 8.1.2.1. Si la propuesta del Cronograma para la Elaboración del Proyecto Plan Presupuesto no requiere alguna modificación pasa al 8.1.3.
- 8.1.2.2. Si la propuesta del el Cronograma para la Elaboración del Proyecto Plan Presupuesto requiere alguna modificación pasa al 8.1.1.
- 8.1.3. La persona designada por la jefatura del CPPI hace los ajustes correspondientes al año del ejercicio presupuestario en el **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual**.
- 8.1.4. La persona designada por la jefatura del CPPI publica el **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual**, los documentos presupuestarios y de planificación para la elaboración del plan operativo anual.
- 8.1.5. La persona designada por la jefatura del CPPI remite comunicado de inicio del proceso plan presupuesto a todas las personas responsables de las actividades presupuestarias de la UNED en la primera semana de julio; indicando la fecha máxima del envío de la información.
- 8.1.6. Las personas funcionarias del CPPI asignadas verifican que el **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual**, haya sido remitido por las personas responsables de las actividades presupuestarias en la fecha indicada para el envío de la información.
- 8.1.6.1. Si el formulario fue remitido por la persona responsable de la actividad presupuestaria pasa al 8.1.7.

	Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	7 de 29

- 8.1.6.2. Si el formulario no fue remitido por la persona responsable de la actividad presupuestaria se remite un correo recordatorio con copia al superior inmediato, indicando la fecha máxima de recepción.
- 8.1.6.2.1. Si la persona responsable de la actividad presupuestaria remite el formulario solicitado, pasa al 8.1.7.
- 8.1.6.2.2. Si la persona responsable de la actividad presupuestaria no remite el formulario se consigna la información del Plan Operativo del año anterior, pasa al 8.1.10.
- 8.1.7. La persona funcionaria asignada en el CPPI recibe y revisa el formulario del **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual** enviado por las personas responsables de las actividades presupuestarias.
- 8.1.7.1. Si la información recibida no cumple con los parámetros establecidos (correcta, clara y concisa), se le solicita a la persona responsable de la actividad presupuestaria que realice las modificaciones correspondientes, indicando la fecha para el envío de las modificaciones requeridas, pasa al 8.1.6.
- 8.1.7.2. Si la información recibida cumple con los parámetros establecidos (correcta, clara y concisa), la persona funcionaria del CPPI que realizó la revisión, archiva el registro en las carpetas definidas por la persona responsable del proceso en el CPPI, pasa al 8.1.8.
- 8.1.8. La persona responsable del proceso en el CPPI realiza la distribución del análisis de los registros del **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual** entre las personas funcionarias del CPPI.
- 8.1.9. La persona funcionaria asignada del CPPI para analizar el registro de **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual** de la actividad presupuestaria, revisa que los objetivos y las metas cumplan con los atributos establecidos en la **Guía para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual**.
- 8.1.9.1. Si los objetivos y metas no cumplen con los parámetros establecidos, la persona funcionaria asignada del CPPI envían las observaciones a la persona responsable de la dependencia para que realice los cambios correspondientes, indicándole el tiempo requerido para el envío de las modificaciones solicitadas, pasa al 8.1.9
- 8.1.9.2. Si los objetivos y metas cumplen con los parámetros establecidos, pasa al 8.1.10.
- 8.1.10. La persona responsable del proceso en el CPPI traslada la información del **FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual** de cada actividad presupuestaria al **FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional**.
- 8.1.11. La persona responsable del proceso solicita al responsable de la OP, la estructura presupuestaria correspondiente al ejercicio económico del año del cual se está

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	8 de 29

realizando la planificación operativa presupuestaria indicando la fecha en la cual se requiere la información.

8.1.11.1. En caso de que la persona responsable de la OP remita la información, pasa al 8.1.12.

8.1.11.2. En caso de que la persona responsable de la OP no remita la información en la fecha requerida, la coordinación de la Unidad de Planificación da seguimiento a la solicitud, informando a la persona responsable de la Dirección Financiera con el fin de que se remita la información, pasa al 8.1.12.

8.1.12. La persona responsable del proceso realiza la incorporación de la información del presupuesto ordinario en el formulario **FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional**.

8.1.13. La persona responsable del proceso coordina la elaboración del documento **FUNED CPPI 02.00.05 Plantilla POA Institucional consolidado**.

8.1.14. Una vez que se incorpore la información del presupuesto ordinario por parte de la persona responsable del proceso, la persona designada por la jefatura del CPPI realiza la verificación de que la información esté correcta.

8.1.14.1. Si la información incorporada no presenta errores, pasa al 8.1.15.

8.1.14.2. Si la información incorporada requiere alguna mejora, pasa al 8.1.12.

8.1.15. La persona responsable del proceso en conjunto con la jefatura del CPPI realiza el documento denominado Plan Operativo Anual Institucional que contiene al menos los siguientes elementos:

- Certificación del bloque de legalidad
- Contexto actual de la universidad
- Metodología
- Diagnóstico institucional
- Estructura organizativa
- Estructura programática presupuestaria
- Marco estratégico institucional
- Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal y su vinculación con el Plan Operativo Anual Institucional

8.1.16. La jefatura del CPPI envía el Plan Operativo Anual Institucional por medio de un oficio, a la jefatura de la OP para que sea remitido en conjunto con la documentación presupuestaria al Consejo Universitario para su conocimiento y análisis.

8.1.17. La persona responsable del proceso remite el Plan Operativo Anual Institucional, junto con el FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional a la CGR por medio del SIPP, la jefatura de la OP realiza la validación de la información en el SIPP, esta información debe remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	9 de 29

8.1.18. La persona responsable del proceso designa a las personas funcionarias encargadas de incluir los objetivos, metas y programación con lo establecido en el **FUNED CPPI 02.00.05 Plantilla POA Institucional consolidado**, en el SIPP.

8.1.19. La coordinación de la Unidad de Planificación verifica que la información incluida en el SIPP por parte de las personas funcionarias encargadas sea congruente con el **FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional**.

8.1.19.1. Si la información presenta alguna inconsistencia, pasa al 8.1.17.

8.1.19.2. Si la información no presenta inconsistencias, pasa al 8.2.

Fin de la Sección

8.2. Evaluación Plan Presupuesto

8.2.1. La jefatura de CPPI solicita en la segunda semana de mayo y en la última semana de octubre de cada año, la información requerida (ver detalle en anexo 2) para cumplir lo indicado en las Normas Técnicas del Presupuesto Público de la CGR, a los responsables de las siguientes dependencias:

- Dirección Financiera
- Oficina de Control de Presupuesto
- Oficina de Contabilidad
- Centro de Investigación y Evaluación Institucional

8.2.2. La persona responsable del proceso coordina la elaboración de los formularios de evaluación de cada una de las actividades presupuestarias.

8.2.3. La persona designada por la jefatura del CPPI remite el formulario **FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa** del primer o segundo semestre (según corresponda) a las personas responsables de las actividades presupuestarias en la primera semana de junio y la última semana de octubre; indicando la fecha máxima del envío de la información.

8.2.4. La persona designada por la jefatura del CPPI verifica que el **FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa** haya sido remitido por las personas responsables de las actividades presupuestarias en la fecha indicada para el envío de la información.

8.2.4.1. Si el formulario fue remitido por la persona responsable de la actividad presupuestaria, pasa al 8.2.5.

8.2.4.2. Si el formulario no fue remitido por el responsable de la actividad presupuestaria se envía un correo recordatorio con copia al superior inmediato, indicando la fecha máxima de recepción.

8.2.4.2.1. Si el responsable de la actividad presupuestaria remite el formulario solicitado, pasa al 8.2.5.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	10 de 29

8.2.4.2.2. Si el responsable de la actividad presupuestaria no remite el formulario se consigna la información de la omisión en el documento de evaluación, pasa al 8.2.17.

8.2.5. La persona designada por la jefatura del CPPI recibe y revisa el registro de información del **FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa** enviado por las personas responsables de las actividades presupuestarias.

8.2.5.1. Si la información recibida no cumple con los parámetros establecidos (correcta, clara y concisa), se le solicita a la persona responsable de la actividad presupuestaria que realice las modificaciones correspondientes, indicando la fecha para el envío de las modificaciones requeridas, pasa al punto 8.2.4.

8.2.5.2. Si la información recibida cumple con los parámetros establecidos (correcta, clara y concisa), la persona funcionaria que realizó la revisión almacena el registro en las carpetas definidas por la coordinación de la Unidad de Planificación del CPPI, pasa al 8.2.6.

8.2.6. La persona responsable del proceso realiza la distribución del análisis de los registros de la **FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa** entre las personas funcionarias del CPPI.

8.2.7. La persona funcionaria del CPPI asignada realiza el análisis de la evaluación operativa.

8.2.7.1. Si la evaluación corresponde al primer semestre, se verifica si existe algún cambio en los objetivos o metas originales (modificación, creación o eliminación), pasa al 8.2.8.

8.2.7.2. Si la evaluación corresponda al segundo semestre, pasa al 8.2.9.

8.2.8. Si existe algún cambio en los objetivos o metas originales (modificación, creación o eliminación) la persona funcionaria asignada del CPPI para analizar el formulario de **FUNED CPPI 02.00.01 Ejecución Operativa** de la actividad presupuestaria, revisa que estos elementos cumplan con los atributos establecidos en la **Guía para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual**.

8.2.8.1. Si los cambios de los objetivos y metas no cumplen con los parámetros establecidos, la persona funcionaria asignada del CPPI envía las observaciones a la persona responsable de la dependencia para que realice los cambios correspondientes, indicándole el tiempo requerido para el envío de las modificaciones solicitadas y pasa al 8.2.8.

8.2.8.2. Si cumple con los parámetros establecidos, la persona funcionaria asignada del CPPI realiza los cambios solicitados en los objetivos o metas (modificación, creación o eliminación) y pasa al 8.2.9.

8.2.9. La persona funcionaria asignada del CPPI analiza la ejecución de las metas programadas según la programación anual, además de las limitaciones indicadas por

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	11 de 29

las personas responsables de las actividades presupuestarias en el formulario de **FUNED CPPI 02.00.01 Ejecución Operativa**.

8.2.10. La persona funcionaria del CPPI asignada al análisis de la evaluación operativa categoriza las metas según el porcentaje de ejecución operativa correspondiente en el formulario **FUNED CPPI 02.00.02 Análisis Operativo-Presupuestario**, tomando como criterios los establecidos por la CGR.

8.2.10.1. Para el análisis del primer semestre, las metas se categorizan en los siguientes rangos: de 0% a 34%, de 35% a 64% y de 65% a 100%. Pasa al 8.2.12

8.2.10.2. Para el análisis del segundo semestre, las metas se categorizan en los siguientes rangos: de 0% a 49%, de 50% a 79% y de 80% a 100%. Pasa al 8.2.12

8.2.11. La persona responsable del proceso solicita al responsable de la OCP, la ejecución presupuestaria del primer semestre o anual, según la evaluación que se esté realizando, indicando la fecha donde se requiere la información.

8.2.11.1. En caso de que la persona responsable de la Oficina de Control de Presupuesto remita la información, pasa al punto 8.2.13

8.2.11.2. En caso de que la persona responsable de la OCP no remita la información en la fecha requerida, la persona responsable del proceso da seguimiento a la solicitud informando a la persona responsable de la Dirección Financiera, con el fin de que se remita la información, pasa al 8.2.13.

8.2.12. La persona responsable del proceso realiza la incorporación de la información de ejecución presupuestaria en el formulario **FUNED CPPI 02.00.02 Análisis Operativo-Presupuestario**.

8.2.13. Una vez que se incorpore la información de la ejecución presupuestaria, la persona responsable del proceso coordina la validación de la información.

8.2.13.1. Si la información incorporada es correcta pasa al punto 8.2.14.

8.2.13.2. Si la información incorporada requiere alguna mejora pasa al punto 8.2.12.

8.2.14. La persona responsable del proceso realiza el comparativo entre la ejecución operativa y la presupuestaria de cada una de las actividades y los programas presupuestarios en el formulario **FUNED CPPI 02.00.02 Análisis Operativo-Presupuestario**

8.2.15. Una vez que se tiene la información mencionada en los puntos 8.2.8 al 8.2.14 la persona responsable del proceso coordina la elaboración del **Informe de Evaluación POA-Presupuesto**.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	12 de 29

- 8.2.16. La persona responsable del proceso coordina el análisis de la información de las actividades y programas presupuestarios indicando, entre otros elementos, el índice de eficiencia.
- 8.2.17. Una vez que se finalice el **Informe de Evaluación POA-Presupuesto**, persona responsable del proceso en conjunto con la jefatura del CPPI realizan las propuestas de mejora con los elementos analizados en el informe.
- 8.2.18. La persona responsable del proceso da seguimiento a la remisión de la información establecida en el anexo 2, según las fechas indicadas.
- 8.2.18.1. En caso de que las personas responsables de remitir la información la hayan trasladado pasa al punto 8.2.19.
- 8.2.18.2. En caso de que los responsables no hayan trasladado la información, la jefatura del CPPI remite un correo solicitando la información con copia al superior inmediato del responsable de remitir la información.
- 8.2.18.2.1. Si el responsable de remitir la información traslada la información pasa al 8.2.19.
- 8.2.18.2.2. Si el responsable de remitir la información no la traslada, se consigna la falta de información en el **Informe de Evaluación POA-Presupuesto**. Pasa al 8.2.19.
- 8.2.19. Una vez se reciba la información indicada en el anexo 2, la persona responsable del proceso la incorpora en el **Informe de Evaluación POA-Presupuesto** y lo remite a la jefatura del CPPI.
- 8.2.20. La jefatura del CPPI remite el **Informe de Evaluación POA-Presupuesto** por medio de un oficio, a la persona Rectora y solicita el oficio para remitirlo a la CGR.
- 8.2.21. La persona Rectora traslada el **Informe de Evaluación POA-Presupuesto** al Consejo de Rectoría para su conocimiento y posterior remisión al Consejo Universitario para su conocimiento y análisis.
- 8.2.22. La persona responsable del proceso remite el **Informe de Evaluación Presupuestaria**, junto con el oficio de la Rectoría y acuerdo del Consejo Universitario a la CGR por medio SIPP y la jefatura del CPPI realiza la validación de la información en el SIPP; según lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- 8.2.23. La persona responsable del proceso coordina las modificaciones correspondientes en el **FUNED CPPI 02.00.05 Plantilla POA Institucional consolidado**.
- 8.2.24. La persona responsable del proceso coordina la elaboración de la información solicitada por la STAP.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	13 de 29

8.2.25. La persona responsable del proceso designa a las personas funcionarias encargadas de incluir la información del **FUNED CPPI 02.00.05 Plantilla POA Institucional consolidado**, en el SIPP.

8.2.26. La persona responsable del proceso verifica que la información incluida en el SIPP por parte de las personas funcionarias encargadas sea congruente con **el FUNED CPPI 02.00.05 Plantilla POA Institucional consolidado**.

8.2.26.1. Si la información presenta alguna inconsistencia pasa al punto 8.2.25.

8.2.26.2. Si la información no presenta inconsistencias, se informa a la jefatura del CPPI, pasa al punto 8.2.27.

8.2.27. La persona responsable del proceso incluye la información del anexo 2, según lo requerido en el SIPP.

8.2.27.1. Si la información presenta alguna inconsistencia regresa al punto 8.2.25.

8.2.27.2. Si la información no presenta inconsistencias, se informa a la jefatura del CPPI para que realice la validación en el SIPP pasa al punto 8.2.28.

8.2.28. La jefatura del CPPI revisa la información solicitada por la STAP.

8.2.28.1. Si la información presenta alguna inconsistencia regresa al punto 8.2.25.

8.2.28.2. Si la información no presenta inconsistencias, la jefatura del CPPI la remite a la STAP, junto con el informe de evaluación operativa y presupuestaria, fin de proceso.

Fin del Proceso.

9. Implicación de las poblaciones de interés (opcional)

- Implicaciones de las poblaciones de interés en la toma de decisiones: Contraloría General de la República y Consejo Universitario (comisión plan presupuesto) por medio de la definición de normativa, directrices o lineamientos que modifiquen la estructura y contenidos de los documentos. Asimismo, son las instancias que realizan el análisis, aprobación o improbación de los documentos correspondientes al proceso plan presupuesto.

- Implicaciones de las poblaciones de interés en la evaluación de los productos y servicios: Contraloría General de la República y Consejo Universitario (comisión plan presupuesto) analiza el grado de cumplimiento de los requisitos que estas mismas instancias establecen para el plan presupuesto y sus evaluaciones.

- Implicaciones de las poblaciones en la rendición de cuentas: El Consejo Universitario realiza la transmisión a la comunidad universitaria de las sesiones donde se expone y analiza el plan presupuesto y sus evaluaciones. La Contraloría General de la

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	14 de 29

República por medio del Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) pone la información a disposición del público en general.

10. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
Propósito: Describir las actividades relacionadas con la evaluación plan-presupuesto que se realiza en la Universidad Estatal a Distancia (UNED) con el fin de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Presupuesto Público de la Contraloría General de la República (CGR).	Propósito: Describir las actividades relacionadas con la elaboración y la evaluación plan-presupuesto que se realiza en la Universidad Estatal a Distancia (UNED) con el fin de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Presupuesto Público de la Contraloría General de la República (CGR).
Es responsabilidad del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI) coordinar la elaboración del Informe Evaluación del Plan-Presupuesto y remitirlo a la CGR.	Es responsabilidad del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI) coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y su vinculación con el Presupuesto Institucional y el Informe Evaluación del Plan-Presupuesto y remitirlo a la CGR
Se agregó la responsabilidad del encargado de la OP	La persona responsable de la Oficina de Presupuesto remite a las autoridades el Plan Operativo Anual Institucional y la documentación presupuestaria.
N/A	En los documentos relacionados se agregaron los formularios: FUNED CPPI 02.00.03 Elaboración del Plan Operativo Anual FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional Y el Cronograma para la elaboración del Plan Operativo Anual
N/A	Se incluyeron las abreviaturas: OP: Oficina de Presupuesto POA: Plan Operativo Anual
N/A	Se agregó toda la sección 8.1. Elaboración del Plan Operativo Anual
8.1. La jefatura de CPPI solicita en la segunda semana de mayo y en la segunda semana de noviembre de cada año, la información requerida (ver detalle en anexo 2) para cumplir lo indicado en las Normas Técnicas del Presupuesto Público de la CGR,	8.2.1. La jefatura de CPPI solicita en la segunda semana de mayo y en la última semana de octubre de cada año, la información requerida (ver detalle en anexo 2) para cumplir lo indicado en las Normas Técnicas del Presupuesto Público de la CGR, a los responsables de las siguientes dependencias:



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	15 de 29

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
a los responsables de las siguientes dependencias:	
8.3. Las personas funcionarias asignadas remiten el FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa a todas las personas responsables de las actividades presupuestarias de la UNED en la primera semana de junio y la segunda de noviembre; indicando la fecha máxima del envío de la información.	8.2.3. Las personas funcionarias del CPPI asignadas remiten el FUNED CPPI 02.00.01 Evaluación Operativa a todas las personas responsables de las actividades presupuestarias de la UNED en la primera semana de junio y la última semana de octubre; indicando la fecha máxima del envío de la información.
	8.2.22 La persona Rectora traslada el Informe de Evaluación POA-Presupuesto al Consejo de Rectoría para su conocimiento y posterior remisión al Consejo Universitario para su conocimiento y análisis.
8.22. La coordinación de la Unidad de Planificación remite el Informe de Evaluación Presupuestaria, junto con el oficio de la Rectoría y acuerdo del Consejo Universitario (en el caso de la Evaluación anual) a la CGR por medio del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) y la jefatura del CPPI realiza la validación de la información en el SIPP.	8.2.23. La coordinación de la Unidad de Planificación remite el Informe de Evaluación Presupuestaria, junto con el oficio de la Rectoría y acuerdo del Consejo Universitario (en el caso de la Evaluación anual) a la CGR por medio SIPP y la jefatura del CPPI realiza la validación de la información en el SIPP; según lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
N/A	Se agregó el punto 8.2.23. 8.2.23. La coordinación de la Unidad de Planificación designa a las personas funcionarias encargadas de incluir la ejecución de cada una de las metas, con sus respectivas modificaciones (en el caso de la evaluación del primer semestre) en el SIPP.
N/A	Se agregó el punto 8.2.24. 8.2.24. La coordinación de la Unidad de Planificación verifica que la información incluida en el SIPP por parte de las personas funcionarias encargadas sea congruente con el FUNED CPPI 02.00.04 Plantilla POA Institucional. 8.2.24.1. Si la información presenta alguna inconsistencia regresa al punto 8.2.23.



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	16 de 29

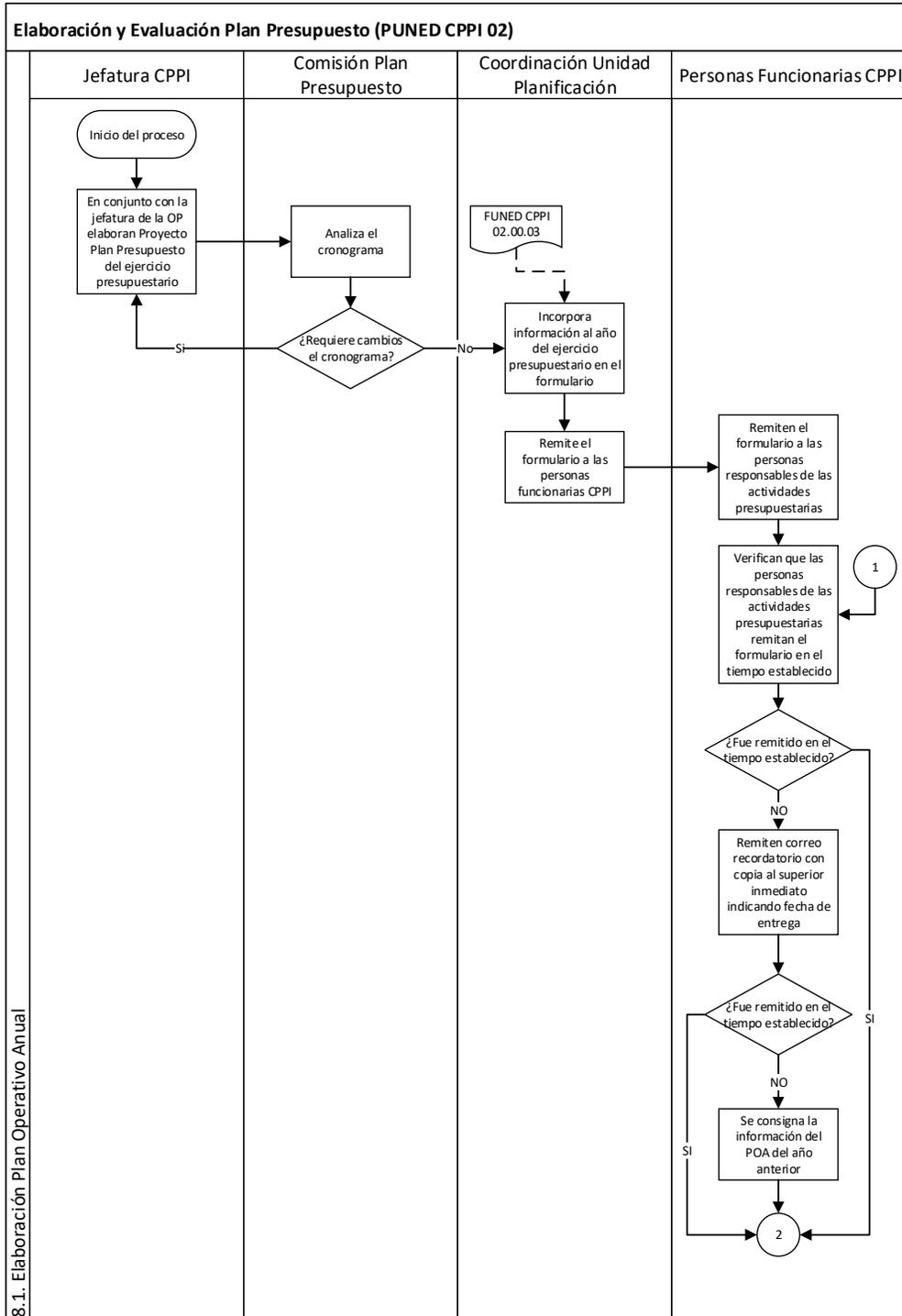
Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
	8.2.24.2. Si la información no presenta inconsistencias, se informa a la jefatura del CPPI, fin del proceso.
N/A	<p>Se agrega la sección 9 Poblaciones de interés</p> <p>Implicación de las poblaciones de interés (opcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implicaciones de las poblaciones de interés en la toma de decisiones: Contraloría General de la República y Consejo Universitario (comisión plan presupuesto) por medio de la definición de normativa, directrices o lineamientos que modifiquen la estructura y contenidos de los documentos. Asimismo, son las instancias que realizan el análisis, aprobación o improbación de los documentos correspondientes al proceso plan presupuesto. • Implicaciones de las poblaciones de interés en la evaluación de los productos y servicios: Contraloría General de la República y Consejo Universitario (comisión plan presupuesto) analiza el grado de cumplimiento de los requisitos que estas mismas instancias establecen para el plan presupuesto y sus evaluaciones. • Implicaciones de las poblaciones en la rendición de cuentas: El Consejo Universitario realiza la transmisión a la comunidad universitaria de las sesiones donde se expone y analiza el plan presupuesto y sus evaluaciones. La Contraloría General de la República por medio del Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) pone la información a disposición del público en general.
Anexo 2 Requerimiento de información para la evaluación presupuestaria. Fecha de entrega: 10 de julio y 15 de enero	Fecha de entrega: Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	17 de 29

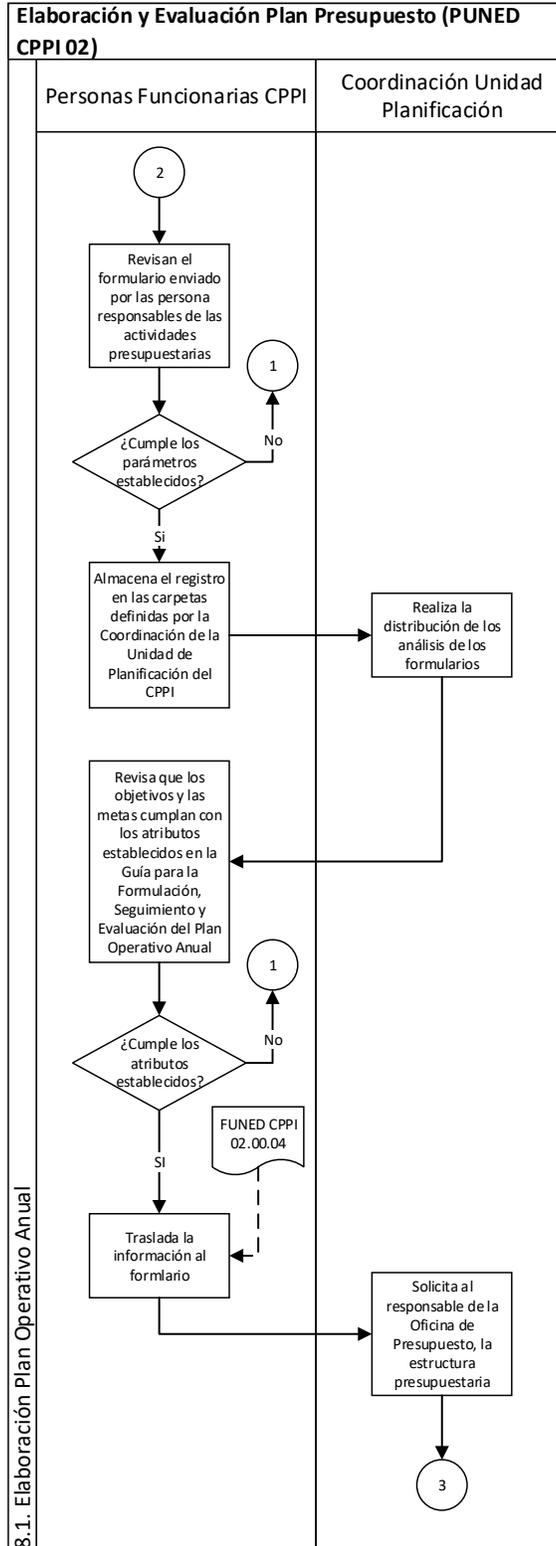
11.1 Anexo 1





Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

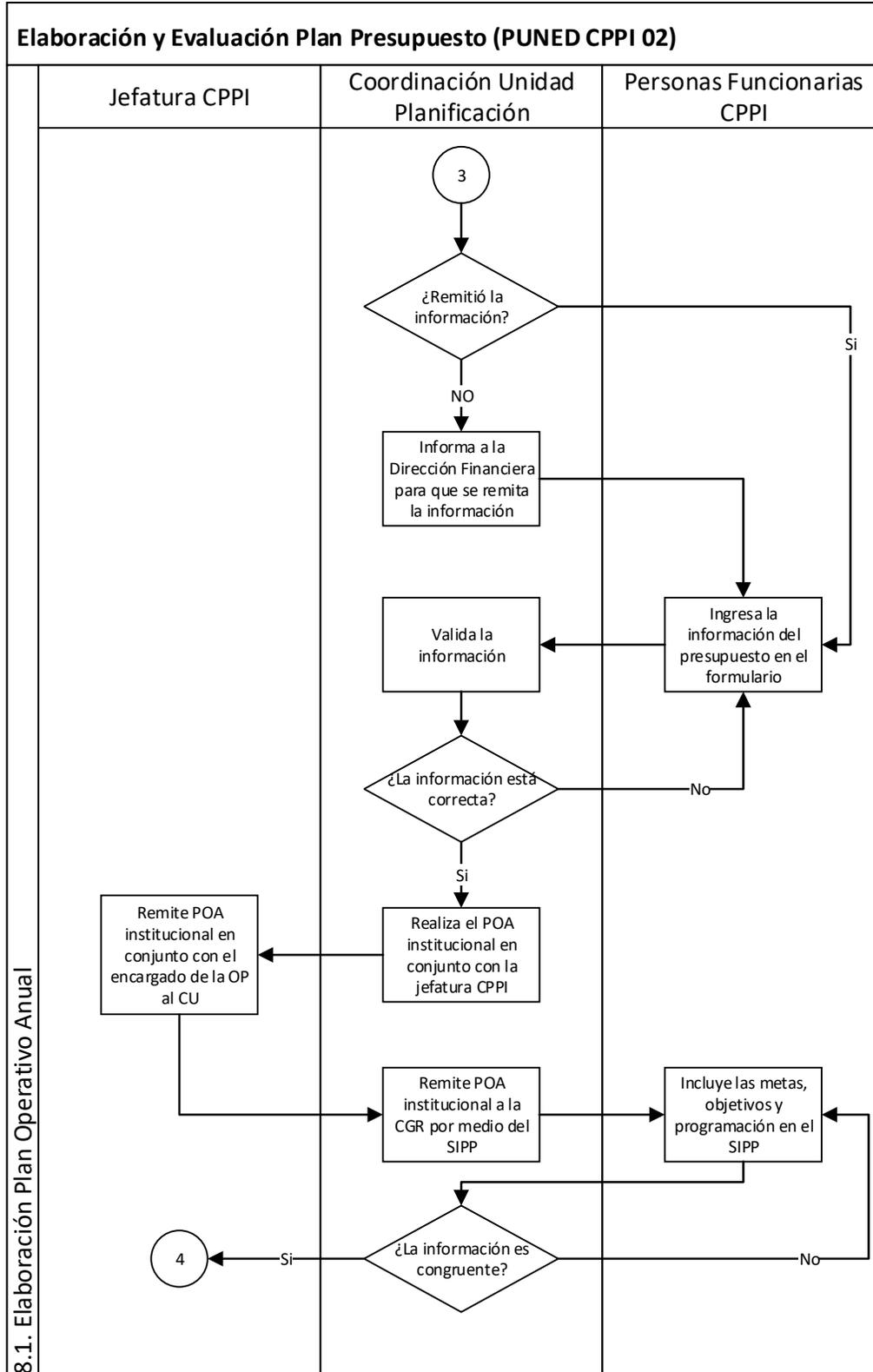
Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	18 de 29





Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

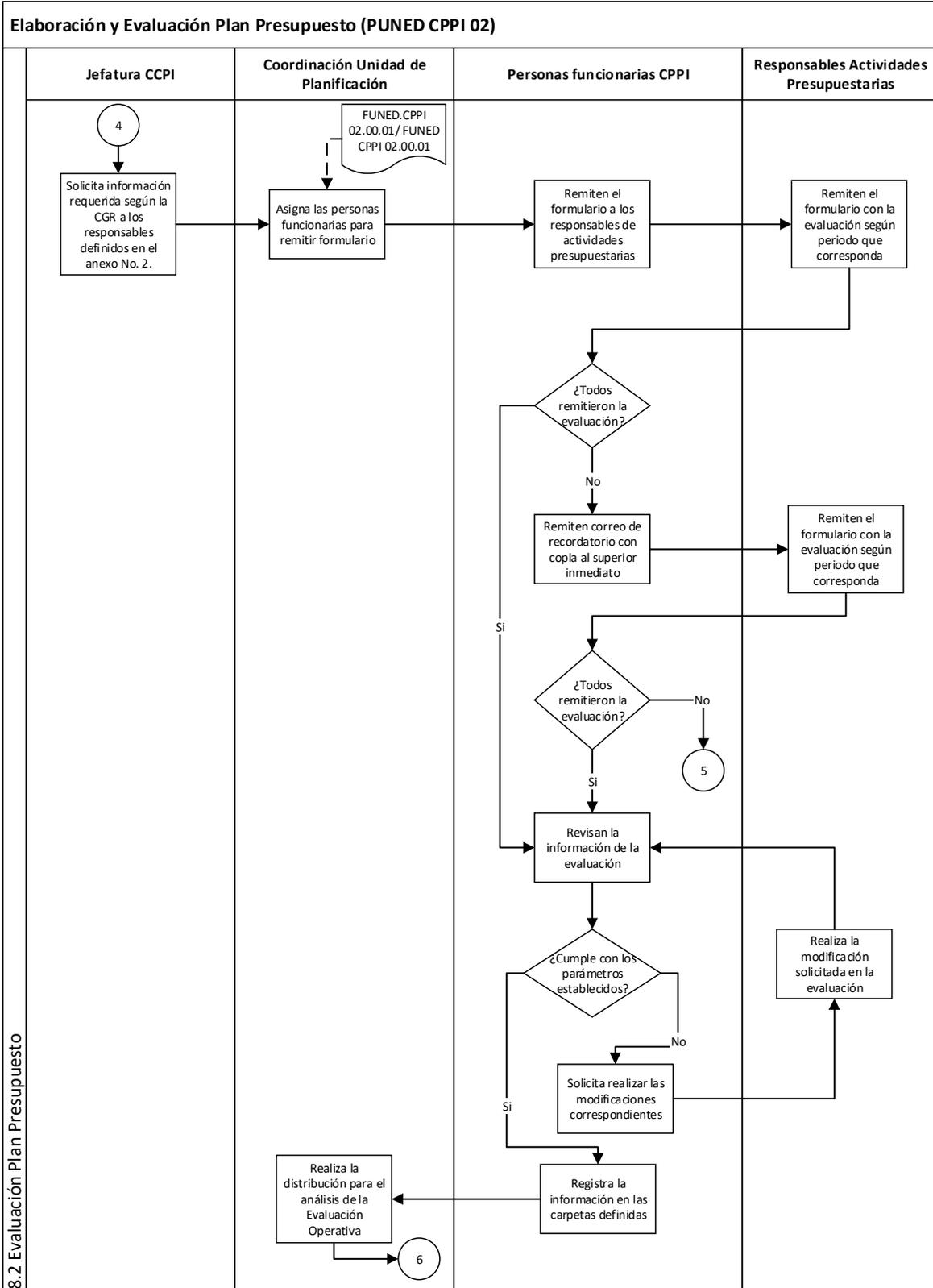
Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	19 de 29





Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	20 de 29

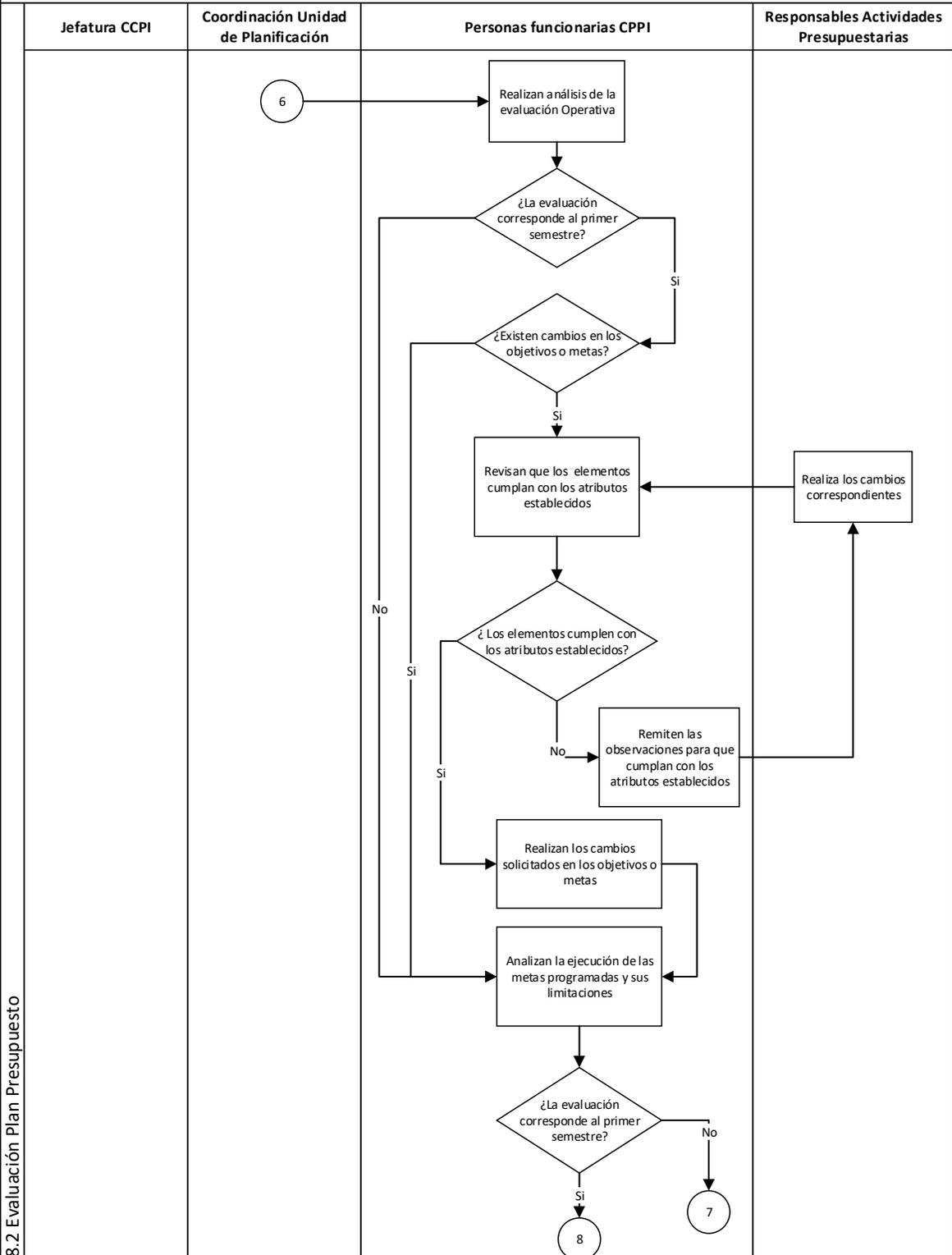




Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	21 de 29

Elaboración y Evaluación Plan Presupuesto (PUNED CPPI 02)

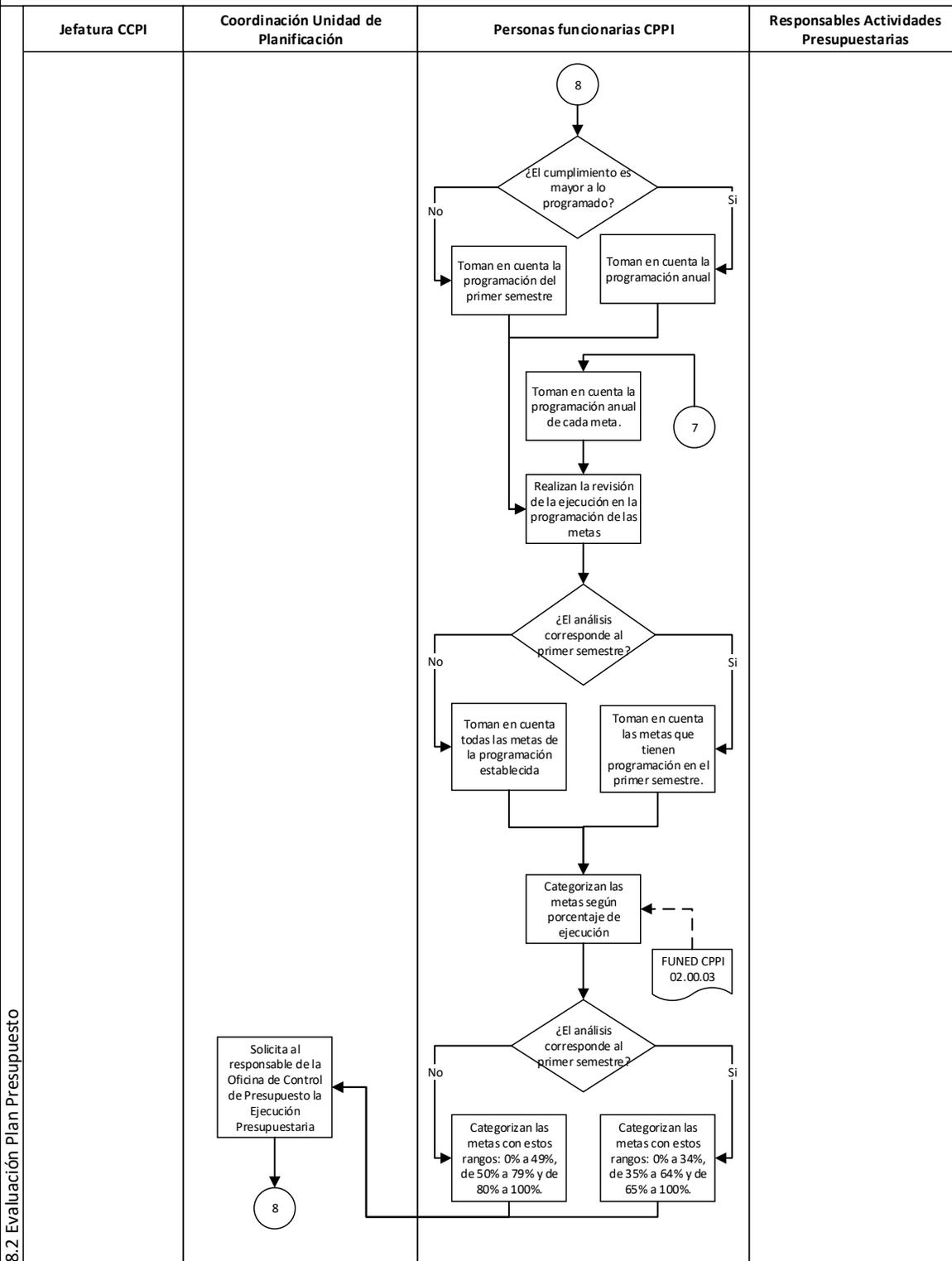




Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	22 de 29

Elaboración Evaluación Plan Presupuesto (PUNED CPPI02)

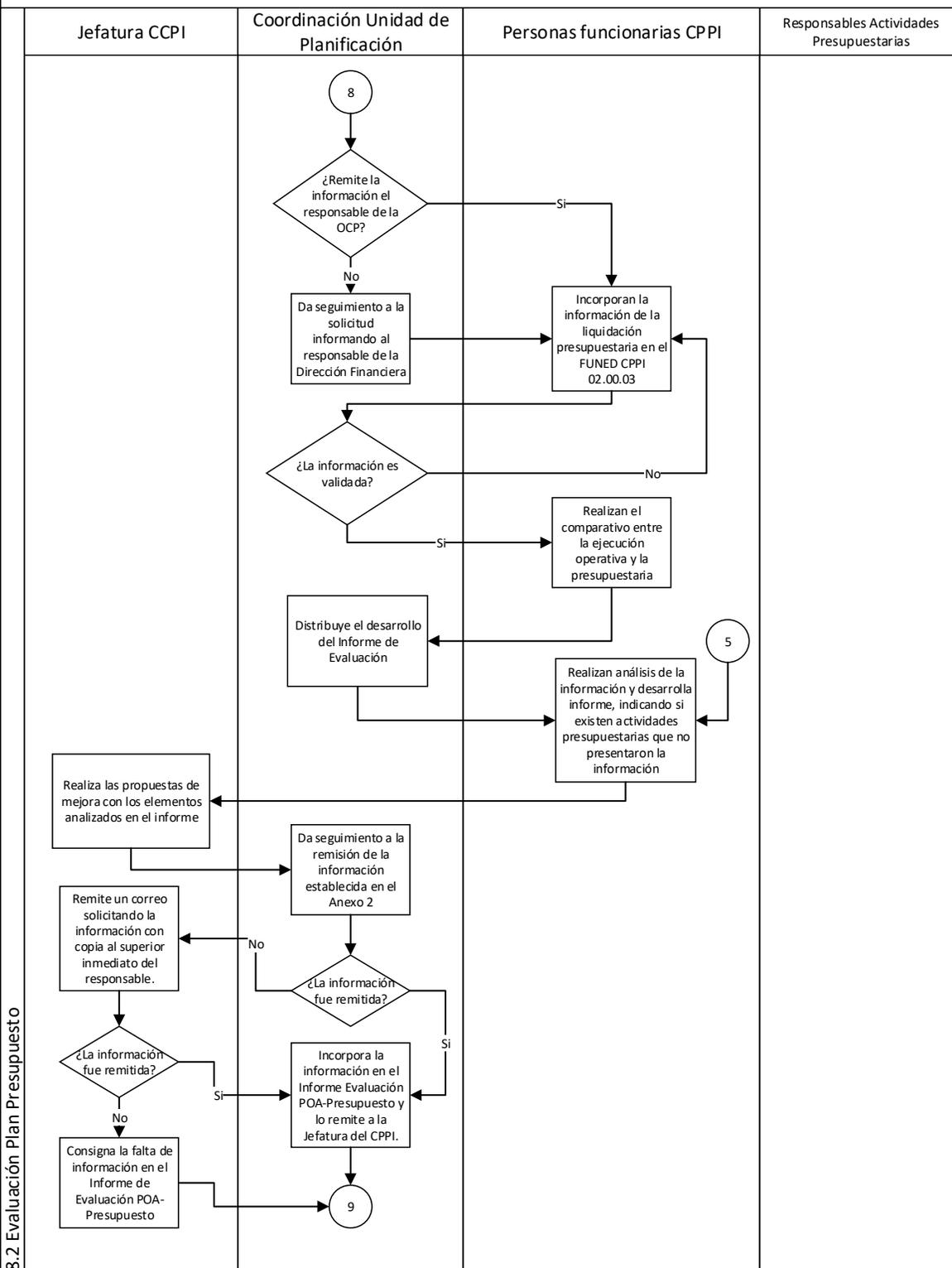




Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	23 de 29

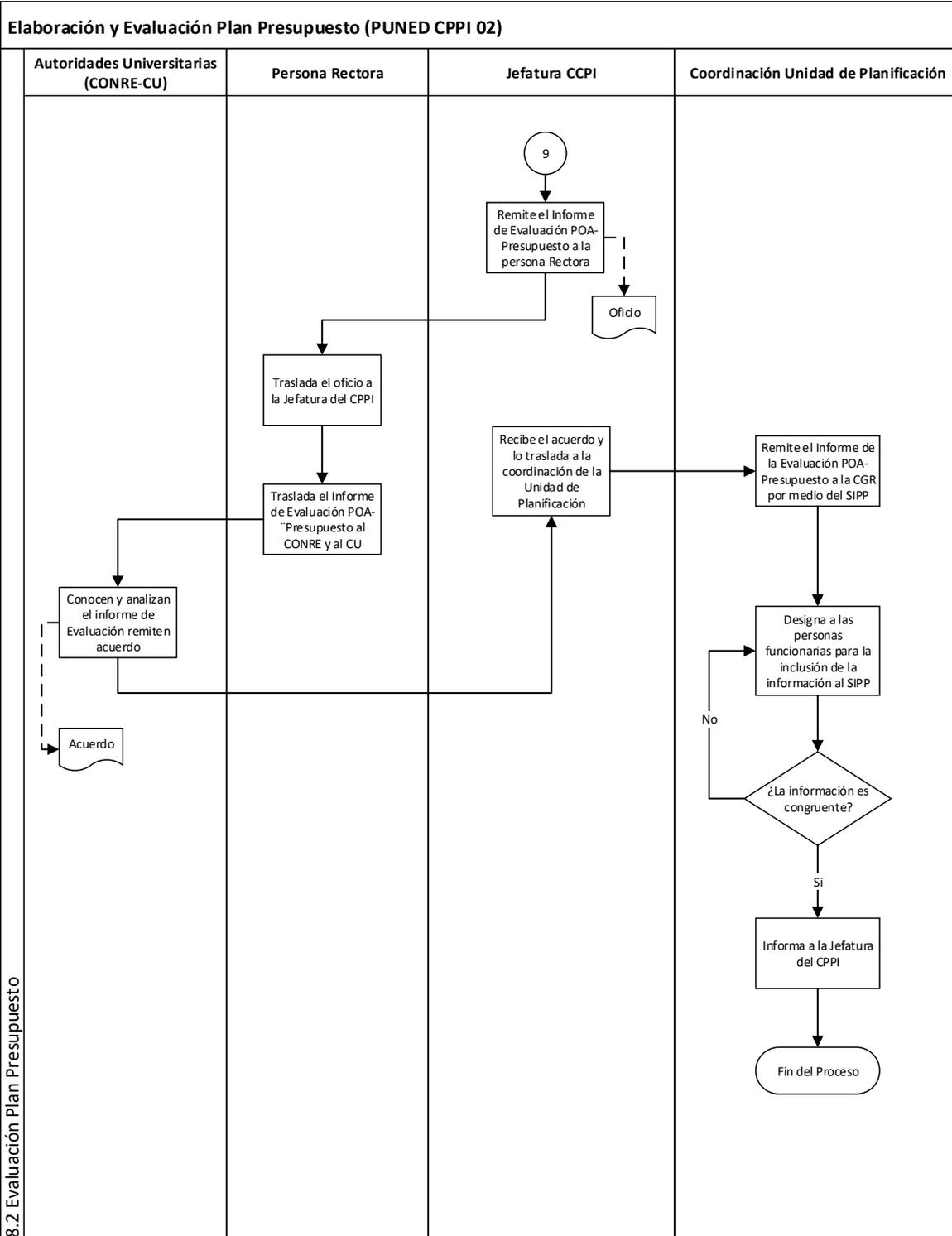
Elaboración y Evaluación Plan Presupuesto (PUNED CPPI 02)





Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	24 de 29



 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto</p>	Código	PUNED CPPI 02
		Dependencia	Centro de Planificación y Programación
		Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
		Versión	03
		Página	25 de 29

11.2 Anexo 2

Requerimientos de Información para la Evaluación Presupuestaria

Descripción	Documento	Dependencia	Fecha
4.3.15 Suministro de la información complementaria sobre la ejecución presupuestaria			
La información complementaria sobre la ejecución presupuestaria deberá incorporarse, semestralmente, en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para tales efectos, en forma conjunta con la información que se genere producto de la fase de evaluación presupuestaria, y comprenderá lo siguiente:	Información en el SIPP	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de julio / 31 de enero
a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema			
El jerarca de la institución, o de la instancia - legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor, o el encargado de asuntos financieros, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.	Nota de Remisión	Rectoría	31 de julio / 31 de enero
b) Información complementaria			
Resultado de la ejecución financiera: El comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos, agrupados según los clasificadores de ingreso, por objeto del gasto y económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador que la Contraloría General solicite, en el cual se detalle los aspectos relevantes de la ejecución presupuestaria y las principales limitaciones presentadas en materia de percepción de ingresos y ejecución de gastos.	Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de Junio y 31 de diciembre de cada año	Oficina de Control de Presupuesto	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	26 de 29

Descripción	Documento	Dependencia	Fecha
Proyectos de inversión pública: Detalle de los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, en el cual deberá indicarse el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas.	Detalle de Proyectos de Inversión Pública	Oficina de Presupuesto	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
Remuneraciones: Detalle de plazas para cargos fijos y servicios especiales indicando el número de plazas por categoría; el salario base o salario único de cada categoría, según sea el caso; detalle de dietas que se cancelan en la institución especificando la base legal, el o los órganos cuyos miembros son acreedores de ese reconocimiento, cantidad de miembros a los que se les hace el pago y de las sesiones mensuales remuneradas; desglose de los incentivos salariales que se reconocen en la institución, con su respectiva base legal, justificación y puestos para los que rige.	Informe de Dietas	Oficina de Control de Presupuesto	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
	Detalle de Cargos Fijos, Incentivos Salariales	Oficina de Control de Presupuesto ²	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
	Detalle de Servicios Especiales	Oficina de Control de Presupuesto ³	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
Transferencias: Detalle de las transferencias que se giraron durante el semestre señalando los entes u órganos beneficiarios directos, la finalidad y el monto transferido; y, cuando corresponda, la referencia del presupuesto en el que la entidad preceptora haya incorporado dichos recursos.	Liquidación de Transferencias de Ingresos Corrientes y Capital al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.	Oficina de Control de Presupuesto	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de

² Con base en la información suministrada por la Oficina de Recursos Humanos.

³ Con base en la información suministrada por la Oficina de Recursos Humanos.



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	27 de 29

Descripción	Documento	Dependencia	Fecha
			vacaciones institucionales
	Transferencias de Egresos al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.	Oficina de Control de Presupuesto	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 30 de junio de cada año.	Estados Financieros al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.	Oficina de Contabilidad General	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
Actualización en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para tales efectos, del avance en el cumplimiento de objetivos y metas, conforme la ejecución del presupuesto.	Información en el SIPP	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de julio / 31 de enero
4.5.6 Información sobre la evaluación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República.			
La información sobre la evaluación presupuestaria deberá incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, en forma conjunta con la información solicitada en la norma 4.3.15 y comprenderá lo siguiente:	Información en el SIPP	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de julio / 31 de enero
a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema			



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	28 de 30

Descripción	Documento	Dependencia	Fecha
El jerarca de la institución o de la instancia - legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la evaluación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.	Nota de Remisión	Rectoría	Jueves anterior a la fecha de remisión a la CGR.
Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció el resultado de la evaluación presupuestaria. Tratándose de contratos de fideicomiso deberá suministrarse el documento que haga constar que la evaluación presupuestaria fue conocida por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.	Acuerdo del Consejo Universitario	Consejo Universitario	Jueves anterior a la fecha de remisión a la CGR.
b) Información sobre la evaluación presupuestaria			
Avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios en función de los indicadores establecidos.	Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e Información Complementaria, correspondiente al I y II Semestre de cada año.	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de Julio / 31 de Enero
Detalle de las desviaciones de mayor relevancia que afecten los objetivos, metas y resultados de lo alcanzado con respecto a lo estimado previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios	Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e Información Complementaria, correspondiente al I y II Semestre de cada año.	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de Julio / 31 de Enero
Análisis del desempeño institucional y programático, en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos, según el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados en los indicadores de mayor relevancia, definidos en la planificación contenida en el presupuesto institucional aprobado. Asimismo, este desempeño debe analizarse en función de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales según corresponda	Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e Información Complementaria, correspondiente al I y II Semestre de cada año.	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de Julio / 31 de Enero
	Estados Financieros al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.	Oficina de Contabilidad General	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales



Elaboración y Evaluación Plan- Presupuesto

Código	PUNED CPPI 02
Dependencia	Centro de Planificación y Programación
Rige a partir de	29 de setiembre de 2025
Versión	03
Página	29 de 29

Descripción	Documento	Dependencia	Fecha
	Informe de progreso Sistema de Estratégico de Indicadores.	Centro de Investigación y Evaluación Institucional	El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales ⁴
	Estudio del Análisis del Aporte a la Situación Económica, Social y de Medio Ambiente del País y de las Metas y Objetivos Contenidos en el PLANES	Centro de Investigación y Evaluación Institucional	El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales ⁴
Avance en el cumplimiento de objetivos y metas de mediano y largo plazo considerando las proyecciones plurianuales realizadas.	Informe del aporte individual de la UNED al cumplimiento del PLANES	Centro de Investigación y Evaluación Institucional	Tercer viernes del mes de julio / El segundo miércoles después del ingreso del período de vacaciones institucionales
Una propuesta de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.	Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e Información Complementaria, correspondiente al I y II Semestre de cada año.	Centro de Planificación y Programación Institucional	31 de Julio / 31 de Enero

⁴ Se remite una vez al año según lo autorizado por el Vicerrector de Planificación.