

Universidad Estatal a Distancia
Rectoría



Gestión del Programa de Inversiones
PUNED REC 02

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	2 de 18

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. Poblaciones de interés.....	9
10. Control de Cambios.....	10
11. Anexos	15

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	3 de 18

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Iriabel Hernández Vindas	Asesora de Rectoría	Rectoría

Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Yirlania Quesada Boniche	Jefa	Oficina de Contratación y Suministros	23 de mayo de 2025
Yelitza Fong Jiménez	Jefa	Oficina de Presupuesto	10 de julio de 2025
Edward Araya Rodríguez	Vicerrector	Vicerrectoría Ejecutiva	16 de julio de 2025
José Eduardo Gutiérrez Durán	Vicerrector	Vicerrectoría de Planificación	16 de julio de 2025

Aprobación

Acuerdo de Consejo de Rectoría No. CR-1392-2026, del 16 de octubre de 2026.

Asesoría Técnica

Jenipher Granados Gamboa, funcionaria del Centro de Planificación y Programación Institucional.

Pamela Rodríguez Bolaños, funcionaria del Centro de Planificación y Programación Institucional

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	4 de 18

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.
- La persona responsable de las dependencias que tienen solicitudes de infraestructura debe cumplir previamente con lo estipulado en el procedimiento de Pre-inversión, y en el caso de TI con la aprobación de la CETIC.

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:

- 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
- Elaboración y Evaluación Plan-Presupuesto PUNED CPPI 02

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

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	5 de 18

- Trámite de Inicio de Compras Públicas PUNED OCS 01
- Detalle del Programa Presupuestario de Inversiones del ejercicio económico
- Programa de Inversiones del ejercicio económico por Unidad Presupuestaria
- Programa de Inversiones del ejercicio económico por subpartida
- Solicitud de Bienes y Servicios
- Certificación presupuestaria para la contratación de bienes y servicios
- Informe de Seguimiento del Programa de Inversiones

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.
- **CETIC:** Comisión Estratégica de Tecnologías de Información y Comunicación
- **DGTH:** Dirección de Gestión de Talento Humano.
- **OCS:** Oficina de Contratación y Suministros.
- **OPRE:** Oficina de Presupuesto.

8 Descripción del Proceso

8.1 Planificación del Programa de Inversiones

8.1.1. La persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría remite el formulario **Solicitud de Inversión FUNED REC 02.00.01** a las personas responsables de las dependencias, a más tardar la primera semana del mes de abril de cada año donde se está realizando la planificación del programa de inversiones del siguiente año.

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.

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	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	6 de 18

- 8.1.2.1. En caso de que la persona vicerrectora no avale 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 a la cuenta de correo electrónico sbsinversiones@uned.ac.cr, a más tardar el 30 de abril del año en curso, dicha solicitud debe contar con el aval o aprobación de la comisión³ correspondiente (Comisión de Infraestructura, Comisión de Equipamiento, Comisión Estratégica Tecnologías de Información y Comunicación ⁴).
 - 8.1.3.1. En caso de que la persona solicitante no cuente con el aval o aprobación de la comisión respectiva. **Fin del proceso.**
 - 8.1.3.2. En caso de que la persona solicitante cuente con el aval o aprobación de la comisión respectiva 8.1.4.
- 8.1.4. La persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría, con la colaboración del personal del CPPI, realiza la consolidación de los requerimientos de inversión en el formulario **Propuesta de Inversiones FUNED REC 02.00.02.**
- 8.1.5. La persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría en conjunto con personal del CPPI, OPRE, OCP y demás dependencias requeridas, analiza el formulario **Propuesta de Inversiones FUNED REC 02.00.02.** y remite lo que corresponda a la jefatura de la OPRE, antes del 30 de junio.
- 8.1.6. La jefatura de la OPRE, en junio 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.
- 8.1.7. La jefatura de la OCS remite la información a la jefatura de la OPRE a más tardar en el mes de julio

³ En caso de comisiones inactivas se omite este requerimiento.

⁴ En las inversiones en tecnologías de información iguales o superiores a los \$20.000

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	7 de 18

8.1.8. 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.

8.1.9. La persona rectora analiza la propuesta del programa de inversiones, en conjunto con la jefatura de la OPRE y demás personas funcionarias que considere.

8.1.9.1. Si la persona Rectora aprueba la propuesta, lo comunica a la jefatura de la OPRE, pasa al punto 8.1.10.

8.1.9.2. 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.

8.1.10. 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**.

8.1.11. Una vez que el presupuesto institucional es aprobado por la CGR, la jefatura de la OPRE remite a la persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría el detalle de lo presupuestado en el programa de inversiones.

Fin de la sección

8.2 Seguimiento del Programa de Inversiones

8.2.1. La persona asignada de la OPRE remite, a más tardar el 31 de enero, a la persona funcionaria asignada de Rectoría los siguientes documentos: **Detalle del Programa Presupuestario de Inversiones del ejercicio económico, el Programa de Inversiones del ejercicio económico por Unidad Presupuestaria, y el Programa de Inversiones del ejercicio económico por subpartida** con la información de las inversiones aprobadas por la CGR a ejecutar en el periodo presupuestario.

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	8 de 18

- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. 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, para el envío de la Solicitud de Bienes y Servicios, según lo indicado en el procedimiento **Trámite de Inicio de Compras Públicas PUNED OCS 01**.
- 8.2.4. La persona funcionaria asignada de Rectoría recibe las **Solicitud de Bienes y Servicios**, y revisa que el monto y el detalle del bien o servicio coincida con la información de la OPRE
- 8.2.4.1. En caso de que la **Solicitud de Bienes y Servicios** coincida, gestiona las firmas correspondientes, las devuelve a las personas asignadas para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones, por parte de las dependencias o proyectos y lo registra en el formulario **Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.03**. Pasa 8.2.5
- 8.2.4.2. En caso de que la **Solicitud de Bienes y Servicios** no coincida, la devuelve a la persona responsable asignada para el proceso de adquisición de la inversión. Pasa 8.2.4
- 8.2.5. Las personas asignadas para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones solicitan a la persona responsable de la OCP la **Certificación presupuestaria para la contratación de bienes y servicios**
- 8.2.6. Las personas asignadas para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones remiten la **Solicitud de Bienes y Servicios** y la **Certificación presupuestaria para la contratación de bienes y servicios** y cualquier otro documento que solicite la OCS, en los plazos establecidos por la dependencia.

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	9 de 18

8.2.7. La persona funcionaria asignada de Rectoría, con el apoyo de la persona asignada del CPPI, remite el formulario **Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.03** a las personas asignadas para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones para que brinden la información solicitada sobre el seguimiento, a más tardar el 31 de mayo y el 31 de octubre de cada año.

8.2.8. 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 tercera semana de junio y tercera semana de noviembre.

8.2.9. La persona funcionaria asignada de Rectoría, con el apoyo de la persona asignada del CPPI, verifica que la información sea remitida por las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones.

8.2.9.1. En caso de remitirse en la fecha estipulada pasa al punto 8.2.10.

8.2.9.2. 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 8.2.9.

8.2.10. A partir de la información recopilada, la persona funcionaria asignada de Rectoría, con el apoyo de la persona asignada del CPPI, completa los formularios **Evaluación operativa primer semestre FUNED CPPI 02.00.01** y **Evaluación operativa segundo semestre FUNED CPPI 02.00.02** y los traslada a la persona rectora para su conocimiento y gestión correspondiente.

Fin del proceso.

9. Poblaciones de interés

La persona rectora se implica en la toma de decisiones como responsable de aprobar el Programa de inversiones, de igual manera, se implican las personas miembros del Consejo Universitario (el cual incluye, personas funcionarias, personas de la comunidad nacional (miembro externo) y personas estudiantes) por medio de la definición de normativa, directrices o lineamientos, así como en

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	10 de 18

la aprobación del Plan presupuesto institucional, el cual contiene el Programa de inversiones. Asimismo, la Contraloría General de la República se implica mediante la aprobación del Plan presupuesto institucional.

Por otra parte, el Consejo Universitario se implica en la evaluación mediante el análisis y toma de decisiones relacionado con el grado de cumplimiento del Programa de Inversiones, contenido en el Plan presupuesto institucional.

En cuanto a la rendición de cuentas, el Consejo Universitario publica en su página web los acuerdos de las sesiones que realiza, incluyendo los relacionados con el Plan presupuesto institucional. Adicionalmente, la Contraloría General de la República por medio del Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) publica la información para que esté a disposición del público en general.

10. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
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.	La persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría remite el formulario Solicitud de Inversión FUNED REC 02.00.01 a las personas responsables de las dependencias, a más tardar la primera semana del mes de abril de cada año donde se está realizando la planificación del programa de inversiones del siguiente año.
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.	La persona responsable de la dependencia remite la solicitud a la cuenta de correo electrónico sbsinversiones@uned.ac.cr , a más tardar el 30 de abril del año en curso, dicha solicitud debe contar con el aval o aprobación de la comisión correspondiente (Comisión de Infraestructura, Comisión de Equipamiento, Comisión Estratégica Tecnologías de Información y Comunicación).

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	11 de 18

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.	Se elimina actividad
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.	Se elimina actividad
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.	La persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría, con la colaboración del personal del CPPI, realiza la consolidación de los requerimientos de inversión en el formulario Propuesta de Inversiones FUNED REC 02.00.02.
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.	La persona responsable de la gestión de inversiones de Rectoría en conjunto con personal del CPPI, OPRE, OCP y demás dependencias requeridas, analiza el formulario Propuesta de Inversiones FUNED REC 02.00.02 y remite lo que corresponda a la jefatura de la OPRE, antes del 30 de junio.
	La jefatura de la OPRE, en junio de cada año, solicita a la jefatura de la

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	12 de 18

	OCS la información de los procesos cuya adjudicación se realizará en el ejercicio presupuestario del año en el cual se está realizando la planificación.
La persona rectora analiza la propuesta del programa de inversiones, en conjunto con la jefatura de la OPRE.	La persona rectora analiza la propuesta del programa de inversiones, en conjunto con la jefatura de la OPRE y demás personas funcionarias que considere.
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.	La persona asignada de la OPRE remite, a más tardar el 31 de enero, a la persona funcionaria asignada de Rectoría los siguientes documentos: Detalle del Programa Presupuestario de Inversiones del ejercicio económico, el Programa de Inversiones del ejercicio económico por Unidad Presupuestaria, y el Programa de Inversiones del ejercicio económico por subpartida con la información de las inversiones aprobadas por la CGR a ejecutar en el periodo presupuestario.
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.	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, para el envío de la Solicitud de Bienes y Servicios, según lo indicado en el procedimiento Trámite de Inicio de Compras Públicas PUNED OCS 01.
De forma mensual, la persona funcionaria asignada a la	La persona funcionaria asignada de Rectoría recibe las Solicitud de Bienes y

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	13 de 18

Rectoría remite un recordatorio a las personas asignadas para los procesos de adquisición del programa de inversiones, sobre el envío de la Solicitud de Bienes y Servicios en la fecha asignada que se les había indicado.	Servicios, y revisa que el monto y el detalle del bien o servicio coincida con la información de la OPRE.
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.	En caso de que la Solicitud de Bienes y Servicios coincida, gestiona las firmas correspondientes, las devuelve a las personas asignadas para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones, por parte de las dependencias o proyectos y lo registra en el formulario Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.03.
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.	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 tercera semana de junio y tercera semana de noviembre.
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.	La persona funcionaria asignada de Rectoría, con el apoyo de la persona asignada del CPPI, remite el formulario Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.03 a las personas asignadas para el proceso de adquisición de cada una de las inversiones para que brinden la información solicitada sobre el seguimiento, a más tardar el 31 de mayo y el 31 de octubre de cada año.

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	14 de 18

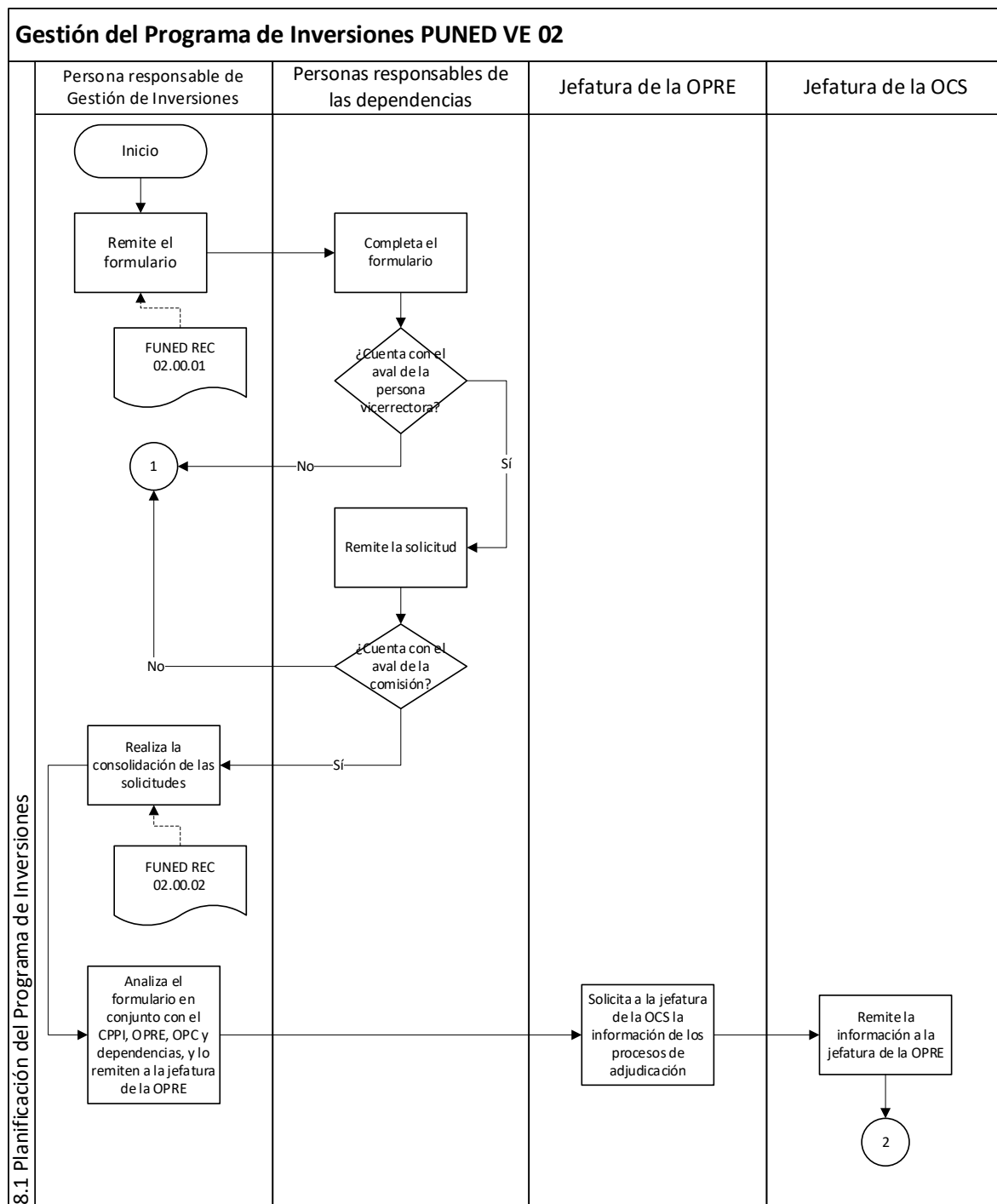
La persona funcionaria asignada de Rectoría, de manera trimestral, realiza la evaluación del programa de inversiones, tomando en cuenta la información incluida en la Herramienta de Seguimiento y Monitoreo de Inversiones FUNED REC 02.00.01.	A partir de la información recopilada, la persona funcionaria asignada de Rectoría, con el apoyo de la persona asignada del CPPI, completa los formularios Evaluación operativa primer semestre FUNED CPPI 02.00.01 y Evaluación operativa segundo semestre FUNED CPPI 02.00.02 y los traslada a la persona rectora para su conocimiento y gestión correspondiente.
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.	A partir de la información recopilada, la persona funcionaria asignada de Rectoría, con el apoyo de la persona asignada del CPPI, completa los formularios Evaluación operativa primer semestre FUNED CPPI 02.00.01 y Evaluación operativa segundo semestre FUNED CPPI 02.00.02 y los traslada a la persona rectora para su conocimiento y gestión correspondiente.
No existe apartado "Poblaciones de interés".	Se incorpora el apartado 9. Poblaciones de interés.

Fin del Procedimiento

	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	15 de 18

11. Anexos

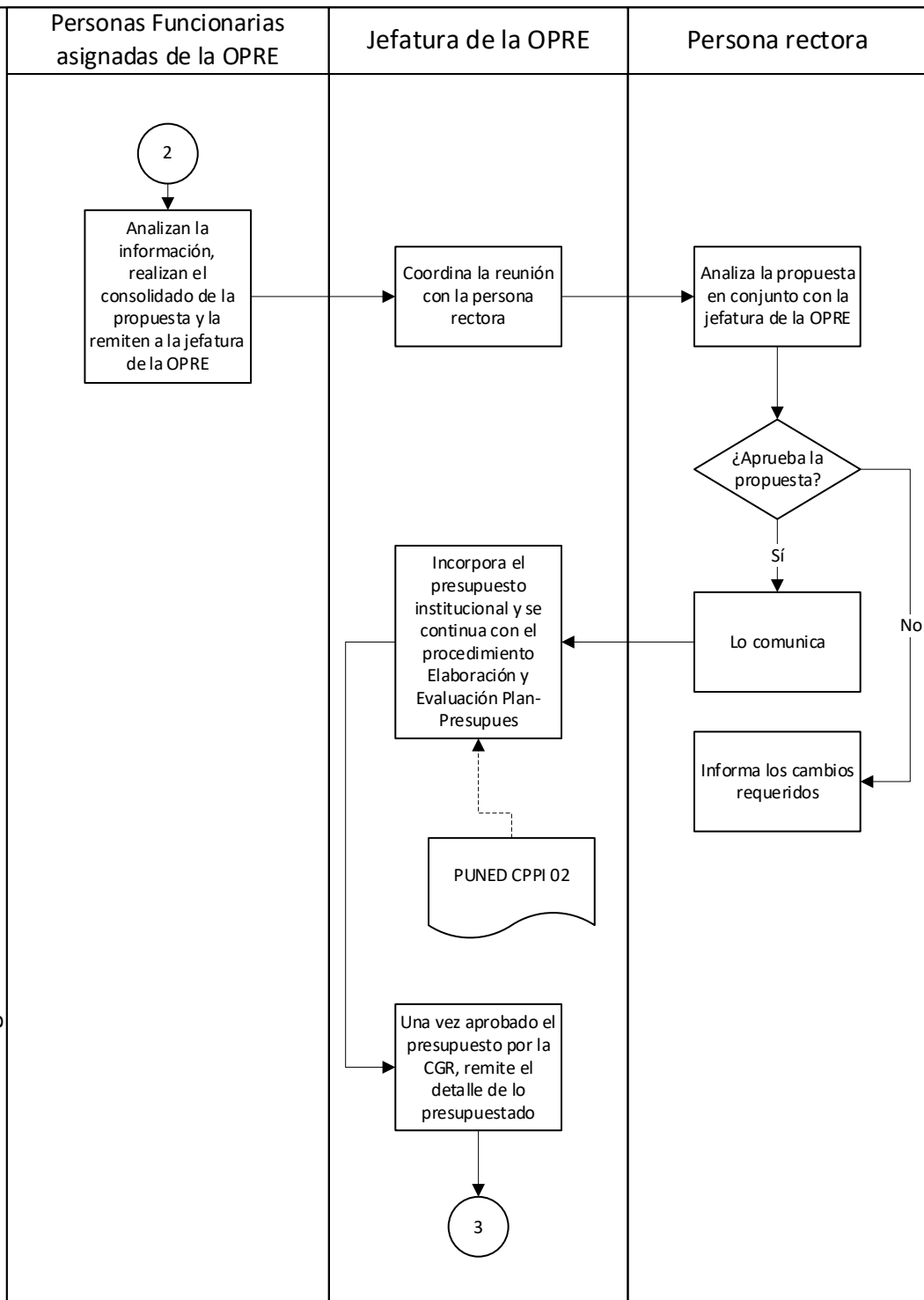
Diagrama de Flujo



	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	16 de 18

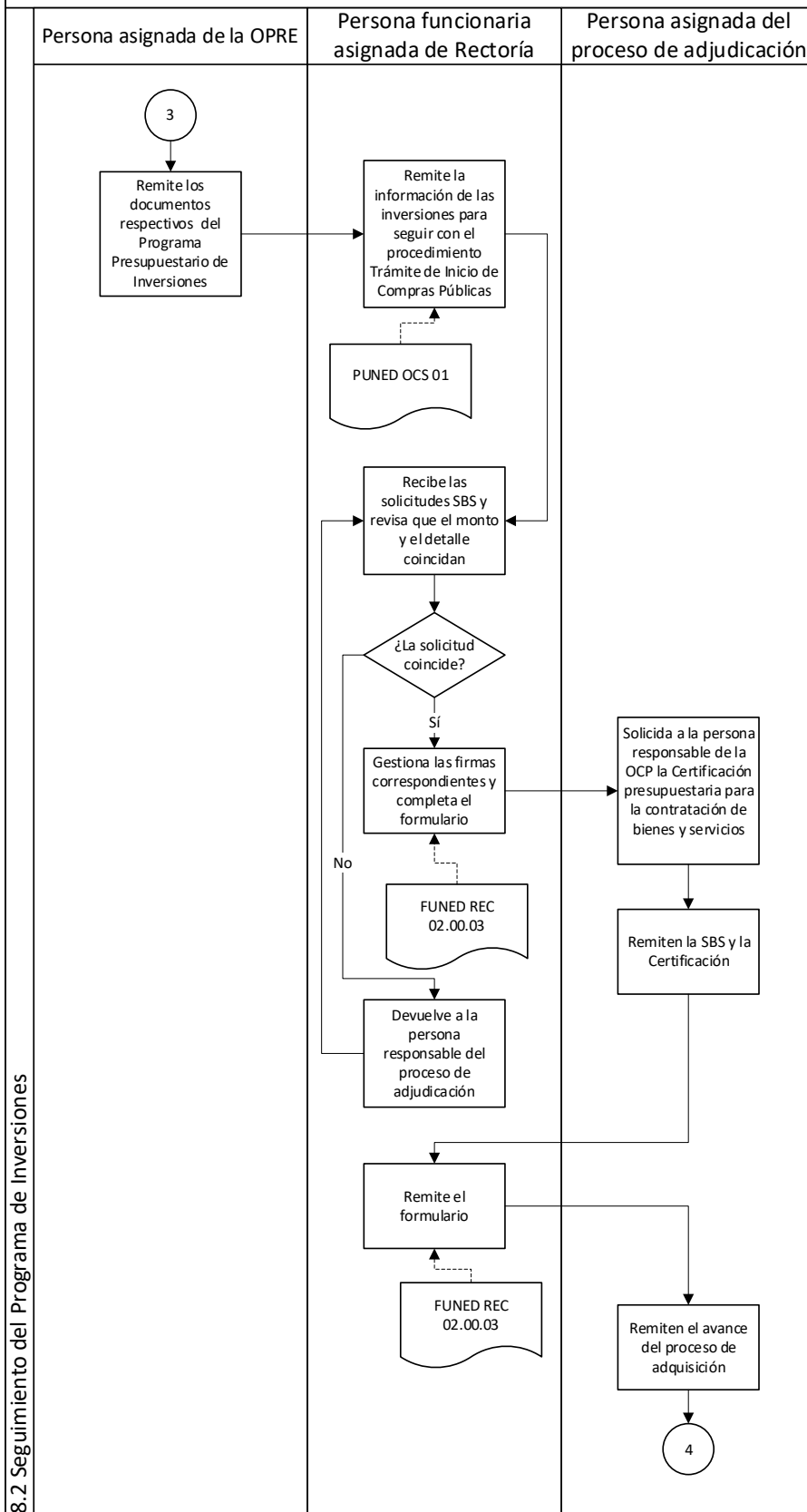
Gestión del Programa de Inversiones PUNED VE 02

8.1 Planificación del Programa de Inversiones



 UNED UNIVERSIDAD NACIONAL ESTADUAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	17 de 18

Gestión del Programa de Inversiones PUNED VE 02



 UNED UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura	Gestión del Programa de Inversiones	Código	PUNED REC 02
		Dependencia	Rectoría
		Rige a partir de	28 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	18 de 18

Gestión del Programa de Inversiones PUNED VE 02

