

Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría Ejecutiva
Oficina de Tesorería



Toma y Registro de Inversiones
PUNED DFOT 05

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	2 de 15

Tabla de contenido

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.....	5
9 Control de Cambios.....	8
10 Anexos.....	12

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	3 de 15

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Karol Zúñiga Valverde	Coordinadora Unidad de Ingresos	Oficina de Tesorería
Ricardo Betancourt Pineda	Técnico Universitario C	Oficina de Tesorería
María Alejandra Granados Alpízar	Técnico Universitario B	Oficina de Tesorería

Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Roger Jiménez Morales	Jefatura	Oficina de Tesorería	11 de setiembre, 2026
Carlos Chaves Quesada	Jefatura	Oficina de Contabilidad General	11 de setiembre, 2026
Delio Mora Campos	Director Financiero	Dirección Financiera	11 de setiembre, 2026

Aprobación

Aprobado mediante oficio VE-359-2026 del 29 de setiembre de 2026.

Asesoría Técnica

Licdo. Carlos R. Salazar Castañeda. Centro de Planificación y Programación Institucional

Licda. Paula Martínez Sanchez. Centro de Planificación y Programación Institucional

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	4 de 15

1 Propósito

Describir las actividades requeridas para llevar a cabo el proceso de inversiones a cargo de la Oficina de Tesorería de la Universidad Estatal a Distancia.

2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento de la Vicerrectoría Ejecutiva, Oficina de Contabilidad General, Oficina de Control de Presupuesto y el Comité de Inversiones.

3 Responsabilidades

- **La jefatura de la Oficina de Tesorería:** debe considerar la política de inversión durante todo el proceso; así la opción de inversión más conveniente para la institución.
- **La persona directora financiera:** debe presentar los flujos de cajas, con el fin de que se tomen en cuenta en el análisis previo a la toma de decisiones, sobre las inversiones de los activos financieros de la Universidad.
- **La jefatura de la Oficina de Control de Presupuesto:** debe brindar el visto bueno para la utilización de los fondos y establecer las inversiones.
- **Comité de inversiones:**
 - a) Establecer los criterios básicos para inversión de capital en materia de inversiones de la Universidad, los cuales serán de acatamiento obligatorio para las dependencias relacionadas con las inversiones de los activos financieros de la Universidad.
 - b) Brindar la asesoría y constatar el cumplimiento de las inversiones realizadas por la jefatura de la Oficina de Tesorería con base en las normas de las NICSP.
 - c) Emitir las disposiciones para ejecutar las inversiones financieras de la Institución.
 - d) Valorar el comportamiento de las inversiones financieras de la Institución, de acuerdo con los informes mensuales emitidos por la Oficina de Tesorería.
 - e) Revisar las conciliaciones de las cuentas de inversiones presentadas por la Oficina de Contabilidad General.
- **La jefatura de la Oficina de Contabilidad General:** Es el responsable de registrar, revelar, reevaluar y llevar un control de las inversiones realizadas, así como el cálculo de intereses y cotejar la misma con la información y documentación de cada una de las inversiones, además de conciliar los reportes mensuales presentados por la OT.

4 Definiciones

- **Instrucción:** Formulario interno o externo para la toma de inversión.
- **Instrucción externa de la inversión:** Es el documento emitido por una entidad Financiera a petición del cliente por la inversión acordada, esta entidad le asigna un número de consecutivo externo que es el que permite el control y seguimiento de esta. Además, contiene los datos de la toma de inversión tales como monto, plazo, tasa de interés, base u otros de acuerdo con el tipo de documento.

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	5 de 15

- **Institución seleccionada o autorizada:** De acuerdo con las políticas de Inversión las instituciones autorizadas son las del sector Público o en su caso que el respaldo de dicha inversión corresponda a uno varios títulos del mismo sector, se incluye las inversiones de mercado primario o secundario del Banco Popular y Desarrollo Comunal.

5 Documentos Relacionados

- Instrucción de orden de inversión
- Gestión de revisión, análisis y registro de ingresos y egresos PUNED OCP 01

6 Normativa relacionada

- Política de inversión aprobada en el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2745-2019, artículo III, inciso 1-a) celebrada el 27 de junio del 2019.

7 Abreviaturas

- **OCG:** Oficina de Contabilidad General
- **OCP:** Oficina de Control de Presupuesto
- **OT:** Oficina de Tesorería

8 Descripción del Proceso

- 8.1 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, realiza un análisis histórico de los ingresos y egresos de la universidad, tomando en cuenta que no existe de flujo de efectivo.
 - 8.1.1 Si el saldo es superior a los compromisos que históricamente se tienen en un determinado plazo, pasa al punto 8.2
 - 8.1.2 Si el saldo es inferior a los compromisos que históricamente se tienen en un determinado plazo, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT no solicita la valoración de una posible inversión. **Fin de proceso**
- 8.2 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita a la jefatura de la OT los plazos y montos de una o varias posibles inversiones, para realizar las cotizaciones correspondientes.
- 8.3 La jefatura de la OT, decide y comunica a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, el monto y plazo de la toma de inversión.
- 8.4 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, realiza las cotizaciones en las instituciones autorizadas, quienes cuentan con un plazo máximo 2 días hábiles para realizar la oferta.
 - 8.4.1 Si las instituciones autorizadas responden en el tiempo establecido, pasa al punto 8.5.

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	6 de 15

8.4.2 Si las instituciones autorizadas no responden en el tiempo establecido, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, no los contempla en la cotización. **Fin de proceso.**

- 8.5 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, genera un cuadro resumen con la oferta presentada por cada institución y lo remite a la jefatura de la OT, para que decida cual oferta es la más adecuada valorando la cartera de inversión (de acuerdo con la concentración de valores y rendimiento ofrecido).
- 8.6 La jefatura de la OT, comunica la oferta seleccionada a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, para que esta a su vez complete el formulario **Instrucción de orden de inversión** para la toma de inversión de ingresos.
- 8.7 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, remite a la persona analista encargada de refrendo de pago de la OCP el formulario **Instrucción de orden de inversión**, para la autorización del débito de la cuenta según procedimiento **Gestión de revisión, análisis y registro de ingresos y egresos PUNED OCP 01** (Sección 8.2.4 Análisis y revisión de refrendo de pago).
- 8.7.1 Si la persona analista encargada de refrendo de pago de la OCP autoriza el débito. Pasa 8.8.
- 8.7.2 Si la persona analista encargada de refrendo de pago de la OCP no autoriza el débito.
- 8.7.2.1 Si la persona analista encargada de refrendo de pago de la OCP requiere alguna aclaración con el formulario **Instrucción de orden de inversión**, lo remite a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, para su respectiva corrección. Pasa 8.7.
- 8.7.2.2 Si la persona analista encargada de refrendo de pago de la OCP, no autoriza por falta de contenido presupuestario, comunica esta situación a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT. **Fin de proceso.**
- 8.8 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, revisa el saldo de las cuentas corrientes (en las diferentes entidades bancarias) donde se van a realizar los débitos.
- 8.8.1 Si la cuenta corriente de donde se debita contiene los recursos suficientes, pasa al punto 8.9
- 8.8.2 Si la cuenta corriente donde se debita no contiene los recursos suficientes, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita el traspaso de dinero a la persona responsable de traspasos de dinero en la OT, pasa al punto 8.8
- 8.9 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, remite a la jefatura de la OT el formulario **Instrucción de orden de inversión** para la firma, este a su vez lo remite a la persona directora financiera para la segunda firma y la persona directora financiera lo remite a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, con

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	7 de 15

el fin de solicitar la inversión en firme a la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, para su aprobación.

8.9.1 Si la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión no aprueba el formulario **Instrucción de orden de inversión**, lo devuelve para la corrección requerida por parte persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, pasa al punto 8.9

8.9.2 Si la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión aprueba el formulario **Instrucción de orden de inversión**, pasa al punto 8.10

8.10 La persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, aplica y envía la instrucción externa de la inversión a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT (la cual contiene un consecutivo externo e interno asignado para el control y seguimiento por parte de la institución seleccionada).

8.11 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, revisa que la instrucción externa de la inversión cumpla con la solicitud planteada.

8.11.1 Si la instrucción externa cumple con la solicitud planteada, pasa al punto 8.12

8.11.2 Si la instrucción externa no cumple con la solicitud planteada, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita corrección a la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, pasa al punto 8.11.

8.12 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, remite la instrucción externa a las personas encargadas de la OCG, OCP y Dirección Financiera, para su conocimiento, registro, revelación y reevaluación respectivo.

8.13 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, da seguimiento a la toma de inversión realizada, y una vez vencida la inversión, verifica que se aplique el ingreso del monto principal y de los intereses a la cuenta corriente.

8.13.1 Si el monto principal y los intereses no están correctos, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita a la institución seleccionada para la toma de inversión, la revisión del ingreso efectuada en las cuentas. Pasa 8.13

8.13.2 Si el monto principal y los intereses están correctos. Pasa 8.14

8.14 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, incluye el recibo de ingreso en el Sistema Financiero AS400 para que sea registrado por parte de la OCG y OCP.

8.15 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT y la persona responsable de la OCG, llevan un control de las inversiones realizadas, así como el cálculo de intereses.

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	8 de 15

8.16 En los primeros 5 días de cada mes, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, elabora el reporte de inversiones y lo remite al Comité de Inversiones, Dirección Financiera, OCG, OCP, con el detalle mensual de inversiones tomadas, al mismo tiempo la jefatura de la OCG, debe enviar el reporte.

8.16.1 Si existen diferencias, la persona responsable de la OCG comunica a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, con el fin de realizar las correcciones respectivas, ya sea por parte de OT o por la OCG. Se regresa al punto 8.16

8.16.2 Si no existen diferencias, pasa al punto 8.17

8.17 La jefatura de la OT, realiza una presentación bimensual al Comité de Inversiones donde expone la situación actual referente a las inversiones de la Universidad.

8.18 En caso de que las autoridades universitarias soliciten a la Jefatura de la OT realizar un gasto que no esté contemplado en la liquidez de las cuentas, se tendrá que realizar una liquidación parcial de fondos, de acuerdo con las necesidades de efectivo de la Institución.

8.19 La jefatura de la OT, solicita la liquidación parcial de fondos de acuerdo con las necesidades de efectivo de la Institución y procede de conformidad al punto 8.14.

Fin de proceso

9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
Alcance	
Este procedimiento debe ser de conocimiento de la Vicerrectoría Ejecutiva, Oficina de Contabilidad, Oficina de Control de Presupuesto y el Comité de Inversiones.	Este procedimiento debe ser de conocimiento de la Vicerrectoría Ejecutiva, Oficina de Contabilidad General , Oficina de Control de Presupuesto y el Comité de Inversiones.
Responsabilidades:	
Comité de inversiones: NA	Comité de inversiones: e) Revisar las conciliaciones de las cuentas de inversiones presentadas por la Oficina de Contabilidad General.
Oficina de Contabilidad: es responsable de llevar un control de las inversiones realizadas, así como el cálculo de intereses y cotejar la misma con los reportes mensuales presentados por la OT.	La jefatura de la Oficina de Contabilidad General: Es el responsable de registrar, revelar, reevaluar y llevar un control de las inversiones realizadas, así como el cálculo de intereses y cotejar la misma con la información y documentación de cada una de las inversiones, además de conciliar los reportes mensuales presentados por la OT.
Definiciones	

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	9 de 15

• Institución autorizada: De acuerdo con las políticas de Inversión las instituciones autorizadas son las del sector Público o en su caso que el respaldo de dicha inversión corresponda a uno varios títulos del mismo sector, se incluye las inversiones de mercado primario o secundario del Banco Popular y Desarrollo Comunal.	Institución seleccionada o autorizada : De acuerdo con las políticas de Inversión las instituciones autorizadas son las del sector Público o en su caso que el respaldo de dicha inversión corresponda a uno varios títulos del mismo sector, se incluye las inversiones de mercado primario o secundario del Banco Popular y Desarrollo Comunal.
Documentos Relacionados	
• Instrucción de orden de inversión	• Instrucción de orden de inversión • Gestión de revisión, análisis y registro de ingresos y egresos PUNED OCP 01
Proceso	
8.1 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT revisa el saldo que se tengan en los bancos.	8.1 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, realiza un análisis histórico de los ingresos y egresos de la universidad, tomando en cuenta que no existe de flujo de efectivo.
8.1.1 Si el saldo es superior a los compromisos adquiridos en un determinado plazo, pasa al punto 8.2	8.1.1 Si el saldo es superior a los compromisos que históricamente se tienen en un determinado plazo, pasa al punto 8.2
8.1.2 Si el saldo es inferior a los compromisos adquiridos en un determinado plazo, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT no solicita la valoración de una posible inversión. Fin de proceso	8.1.2 Si el saldo es inferior a los compromisos que históricamente se tienen en un determinado plazo, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT no solicita la valoración de una posible inversión. Fin de proceso
8.5 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT genera un cuadro resumen con la oferta presentada por cada institución y lo remite a la jefatura de la OT para que decida cual oferta es la más adecuada (de acuerdo con la concentración de valores y rendimiento ofrecido).	8.5 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, genera un cuadro resumen con la oferta presentada por cada institución y lo remite a la jefatura de la OT, para que decida cual oferta es la más adecuada valorando la cartera de inversión (de acuerdo con la concentración de valores y rendimiento ofrecido).
8.8.2 Si la cuenta corriente donde se debita no contiene los recursos suficientes, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT solicita el traspaso de dinero a la persona responsable de traspasos de dinero en la OT, pasa al punto 8.9	8.8.2 Si la cuenta corriente donde se debita no contiene los recursos suficientes, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita el traspaso de dinero a la persona responsable de traspasos de dinero en la OT, pasa al punto 8.8
8.9 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT remite el formulario Instrucción de orden de inversión a la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, para su aprobación.	8.9 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, remite a la jefatura de la OT el formulario Instrucción de orden de inversión para la firma, este a su vez lo remite a la persona directora financiera para la segunda firma y la persona directora financiera lo remite a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, con el fin de solicitar la inversión en firme a la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, para su aprobación.

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	10 de 15

8.10 La persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión aplica y envía la instrucción externa de la inversión a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT (la cual contiene un consecutivo externo asignado para el control y seguimiento por parte de la institución seleccionada).	8.10 La persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, aplica y envía la instrucción externa de la inversión a la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT (la cual contiene un consecutivo externo e interno asignado para el control y seguimiento por parte de la institución seleccionada).
8.11.2 Si la instrucción externa no cumple con la solicitud planteada, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT solicita corrección a la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, pasa al punto 8.10.	8.11.2 Si la instrucción externa no cumple con la solicitud planteada, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita corrección a la persona ejecutiva de cuenta asignada de la institución seleccionada para la toma de inversión, pasa al punto 8.11.
8.12 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT remite la instrucción externa a las personas encargadas de la OCG, OCP y Dirección Financiera, para su conocimiento y registro respectivo.	8.12 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, remite la instrucción externa a las personas encargadas de la OCG, OCP y Dirección Financiera, para su conocimiento, registro, revelación y reevaluación respectivo.
8.13.1 Si el monto principal y los intereses no corresponden, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT solicita a la institución seleccionada para la toma de inversión, la revisión del ingreso efectuada en las cuentas. Pasa 8.13 8.13.2 Si el monto principal y los intereses corresponden. Pasa 8.14	8.13.1 Si el monto principal y los intereses no están correctos , la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, solicita a la institución seleccionada para la toma de inversión, la revisión del ingreso efectuada en las cuentas. Pasa 8.13 8.13.2 Si el monto principal y los intereses están correctos . Pasa 8.14
8.14 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT incluye el ingreso en el Sistema Financiero AS400 para que sea registrado por parte de la OCG y OCP.	8.14 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, incluye el recibo de ingreso en el Sistema Financiero correspondiente para que sea registrado por parte de la OCG y OCP.
8.15 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT y la persona responsable de la OCG lleva un control de las inversiones realizadas, así como el cálculo de intereses.	8.15 La persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT y la persona responsable de la OCG, llevan un control de las inversiones realizadas, así como el cálculo de intereses.
8.16 En los primeros 5 días de cada mes, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT elabora el reporte de inversiones y lo remite al Comité de Inversiones, Dirección Financiera, Oficina de Contabilidad, Oficina de Control de Presupuesto con el detalle mensual de inversiones tomadas.	8.16 En los primeros 5 días de cada mes, la persona responsable de la Unidad de Ingresos de la OT, elabora el reporte de inversiones y lo remite al Comité de Inversiones, Dirección Financiera, OCG, OCP, con el detalle mensual de inversiones tomadas, al mismo tiempo la jefatura de la OCG, debe enviar el reporte.
No aplica	Se agrega el punto 8.18 En caso de que las autoridades universitarias soliciten a la Jefatura de la OT realizar un gasto que no esté contemplado en la liquidez de las

	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	11 de 15

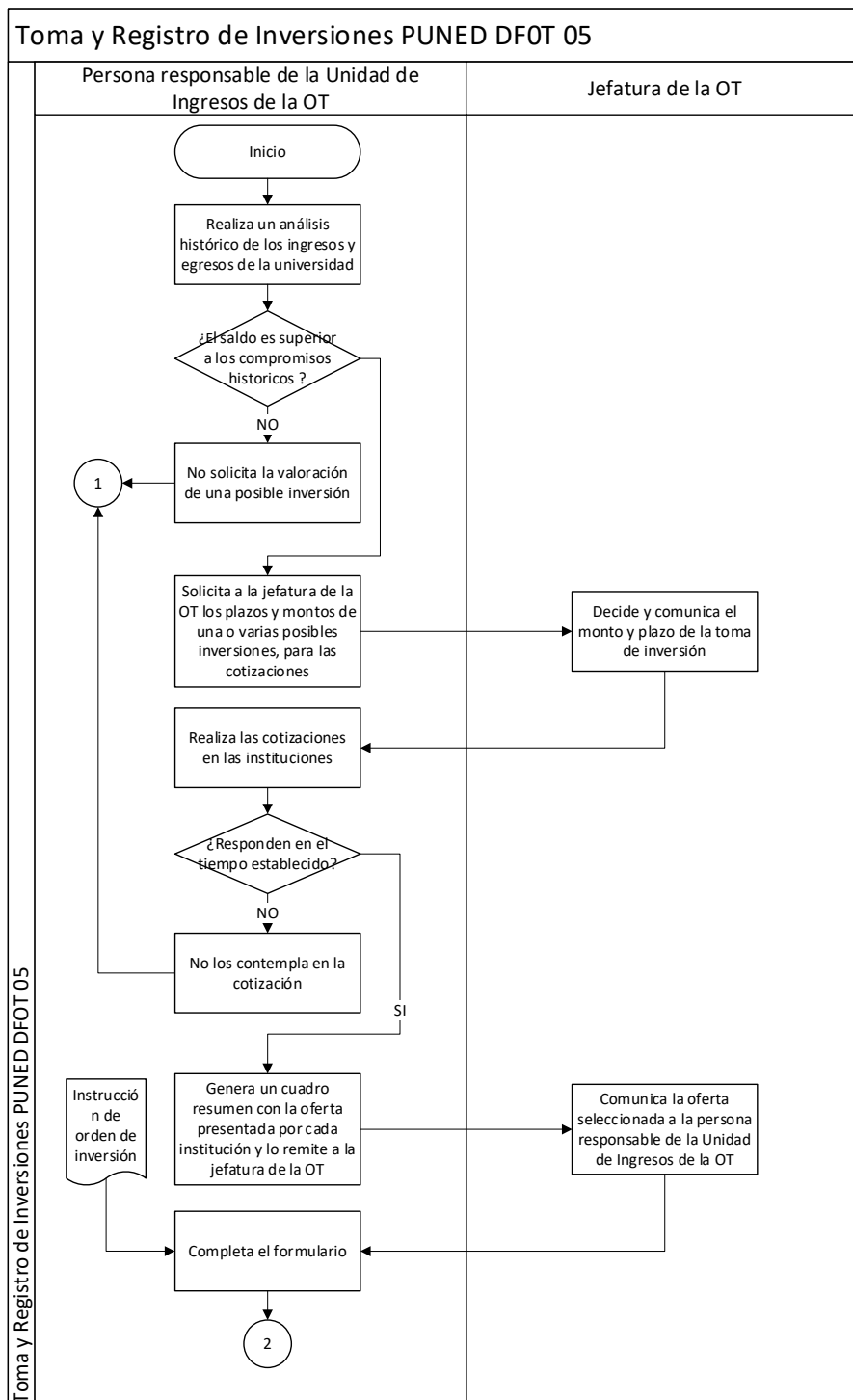
	cuentas, se tendrá que realizar una liquidación parcial de fondos, de acuerdo con las necesidades de efectivo de la Institución.
No aplica	Se agrega el punto 8.19 La jefatura de la OT, solicita la liquidación parcial de fondos de acuerdo con las necesidades de efectivo de la Institución y procede de conformidad al punto 8.14.

Fin del Procedimiento

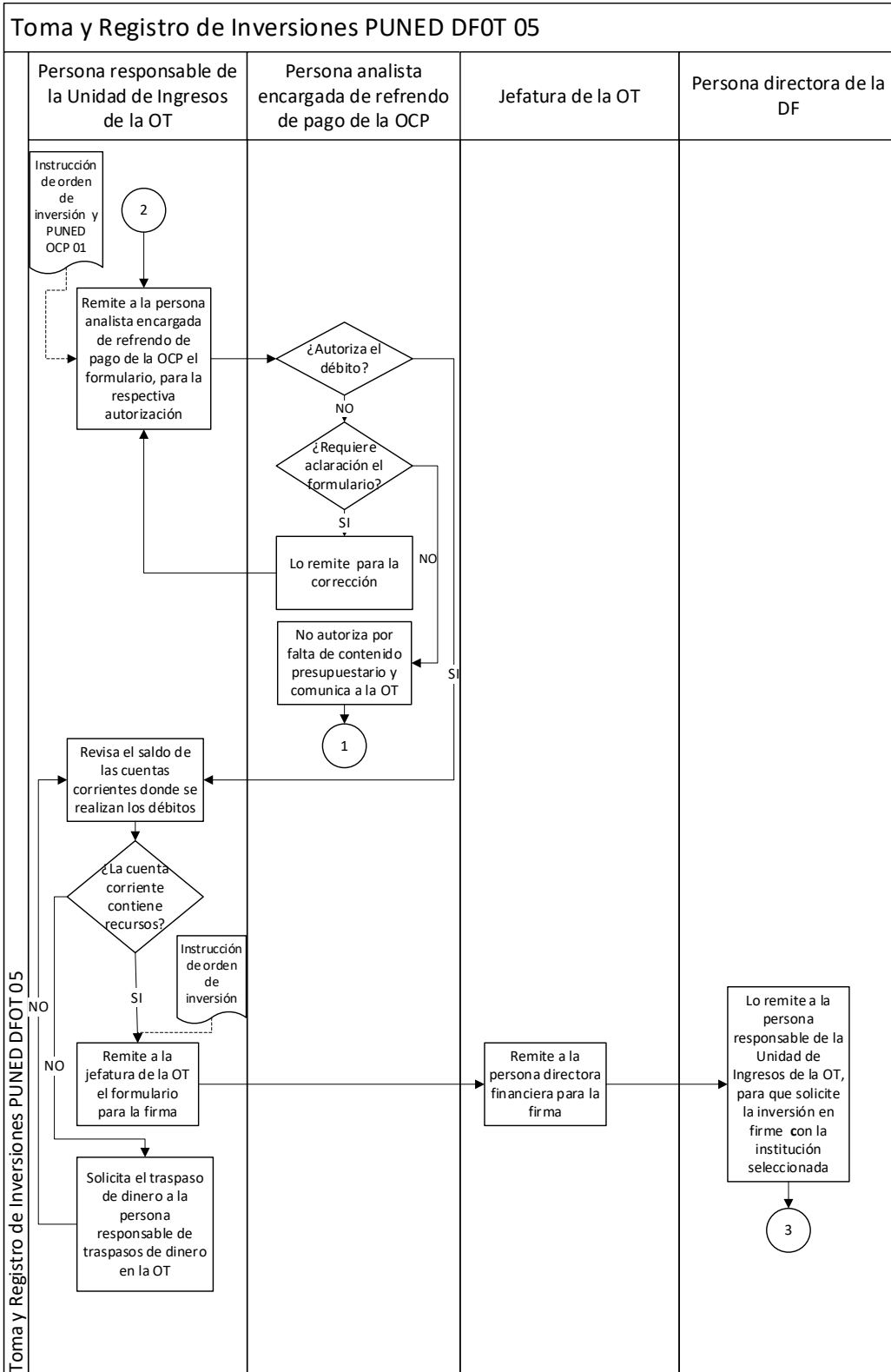
	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	12 de 15

10 Anexos

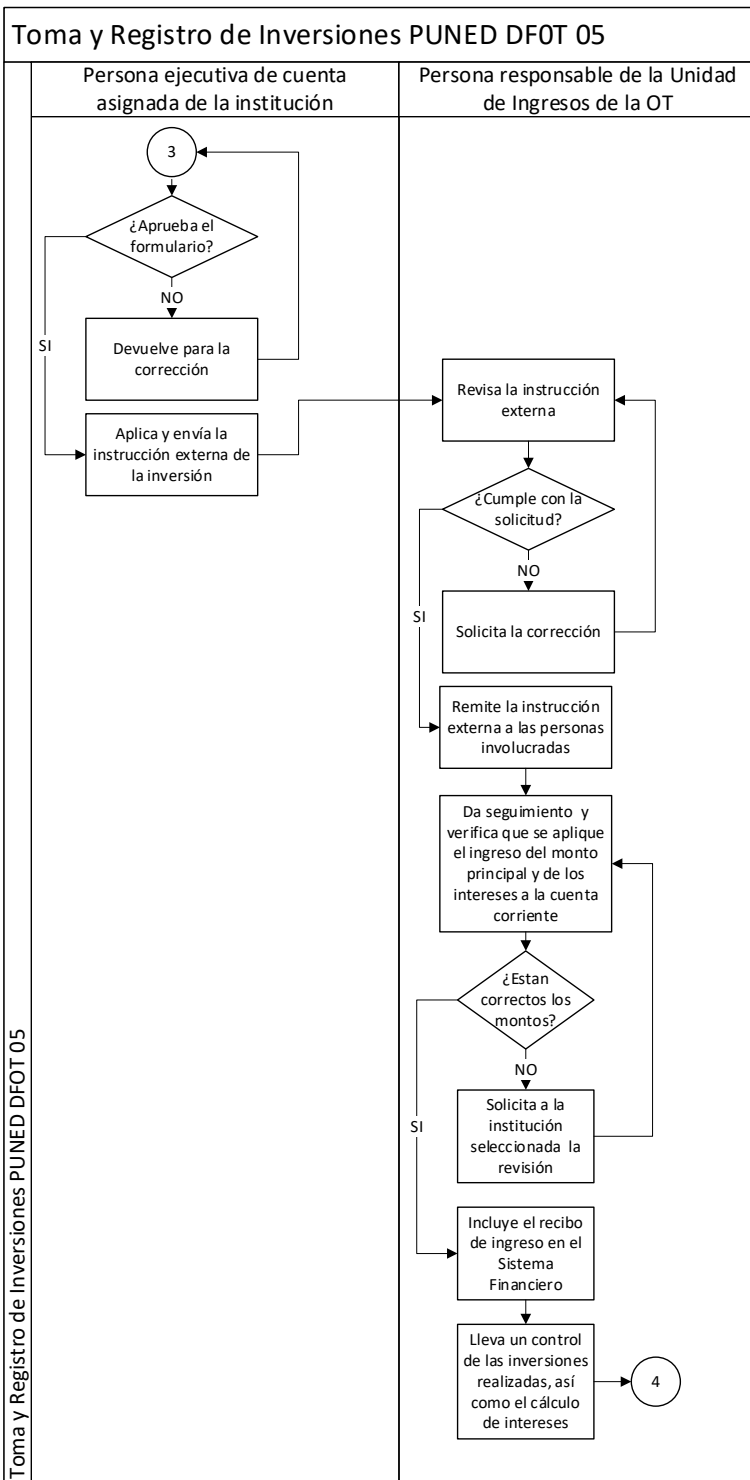
Anexo 1: Diagrama de Flujo



	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	13 de 15



	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	14 de 15



	Toma y registro de inversiones	Código	PUNED DFOT 05
		Dependencia	Oficina de Tesorería
		Rige a partir de	01 de octubre, 2026
		Versión	02
		Página	15 de 15

Toma y Registro de Inversiones PUNED DFOT 05

