

# Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría Ejecutiva

Oficina de Tesorería



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Toma y Registro de Inversiones  
PUNED DFOT 05

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	2 de 12

## Tabla de contenido

Participantes .....	3
Propósito .....	4
Alcance .....	4
Responsabilidades.....	4
Definiciones.....	4
Documentos Relacionados.....	5
Normativa relacionada .....	5
Abreviaturas .....	5
Descripción del Proceso.....	5
Control de Cambios.....	8
Anexos.....	9

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	3 de 12

## Participantes

### Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Karol Zúñiga Valverde	Coordinadora Unidad de Ingresos	Oficina de Tesorería

### Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Roger Jiménez Morales	Jefe	Oficina de Tesorería	31 de marzo, 2023

### Aprobación

Aprobado mediante oficio VE-172-2023 de fecha del 19 de junio de 2023.

### Asesoría Técnica

Licda. Pamela Rodríguez Bolaños. Centro de Planificación y Programación Institucional

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

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	4 de 12

## 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.

## Alcance

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

## 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 jefatura de la Oficina de Tesorería.
- 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.

## 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.
- 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.

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	5 de 12

## Documentos Relacionados

- Instrucción de orden de inversión

## 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.

## 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 revisa el saldo que se tengan en los bancos.
- 8.1.1 Si el saldo es superior a los compromisos adquiridos 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**
- 8.2 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.
- 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

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	6 de 12

que decida cual oferta es la más adecuada (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**<sup>1</sup> 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. **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 8.9
- 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.
  - 8.9.1 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, 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

<sup>1</sup> En el caso de las ofertas del BCR se debe llenar el formulario **Orden de inversión FUNED OT 02.00.02**

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	7 de 12

- 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).
- 8.11 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 8.10.
- 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.
- 8.13 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 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
- 8.14 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.
- 8.15 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.
- 8.16 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.
- 8.16.1 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

	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	8 de 12

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.

**Fin de proceso**

**Control de Cambios**

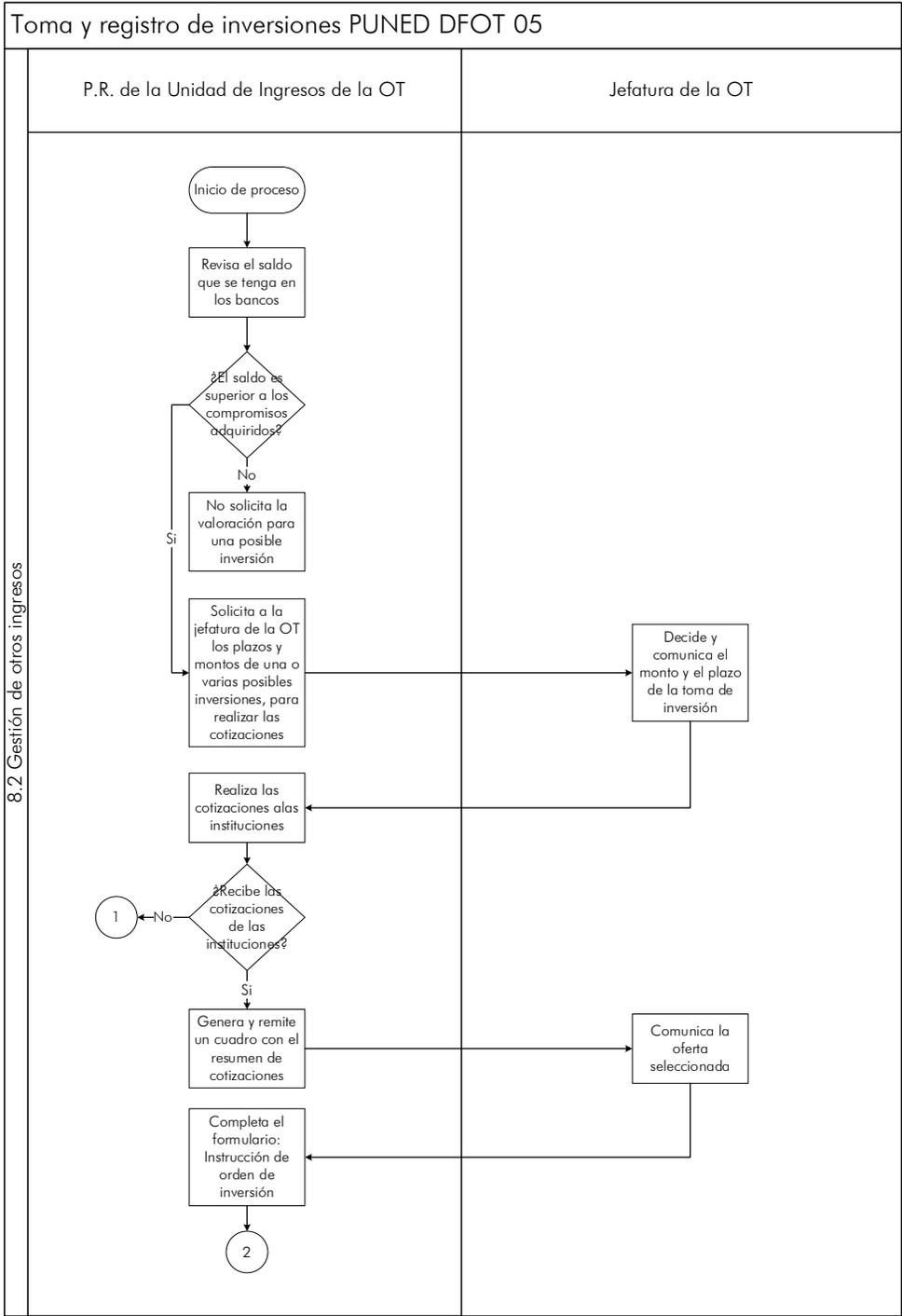
Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
NA	N A

**Fin del Procedimiento**

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	9 de 12

## Anexos

### Anexo 1: Diagrama de Flujo





UNED  
UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA  
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

### Toma y registro de inversiones

Código

PUNED DFOT 05

Dependencia

Oficina de Tesorería

Rige a partir de

20 de junio de 2023

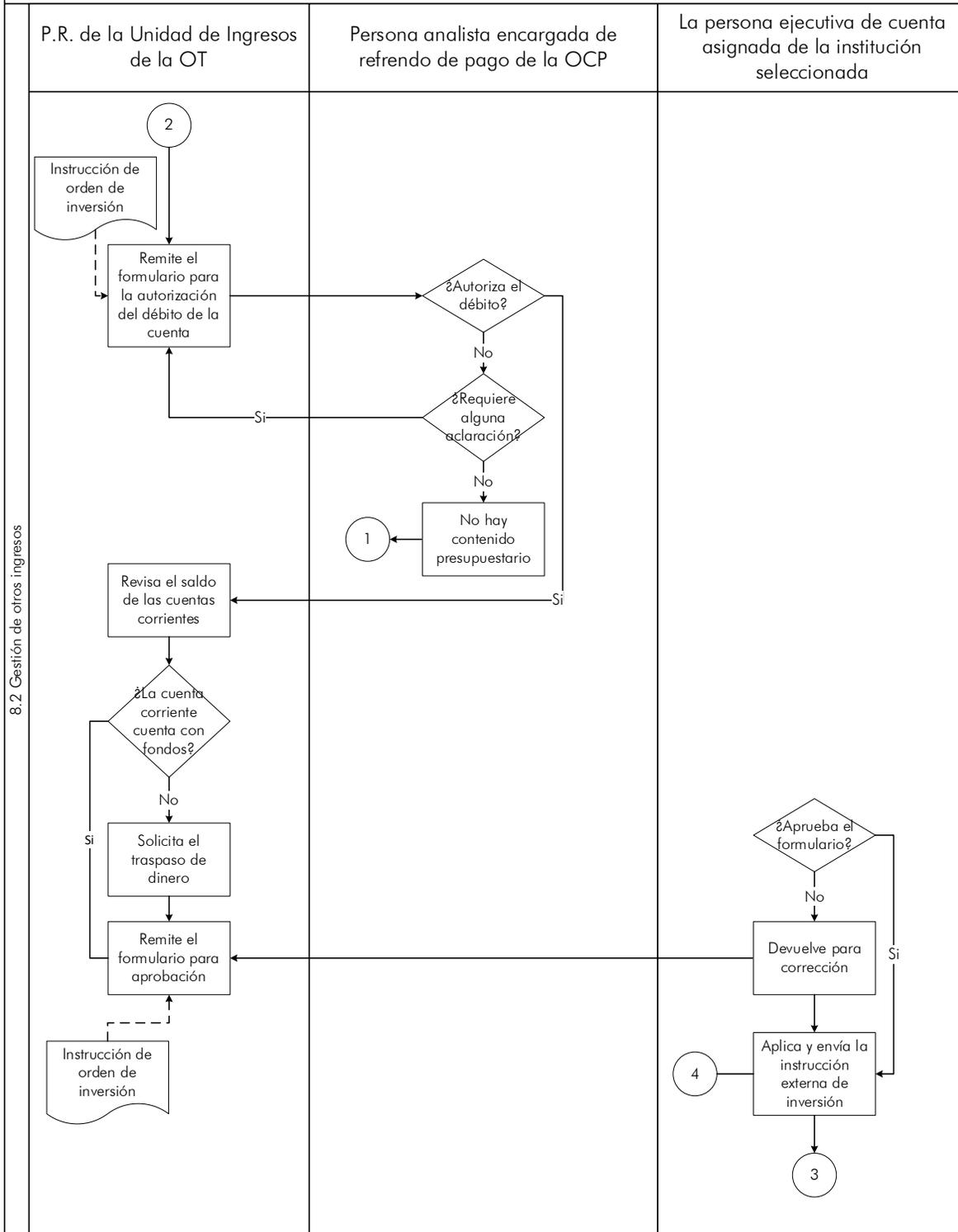
Versión

01

Página

10 de 12

### Toma y registro de inversiones PUNED DFOT 05





UNED  
UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA  
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

### Toma y registro de inversiones

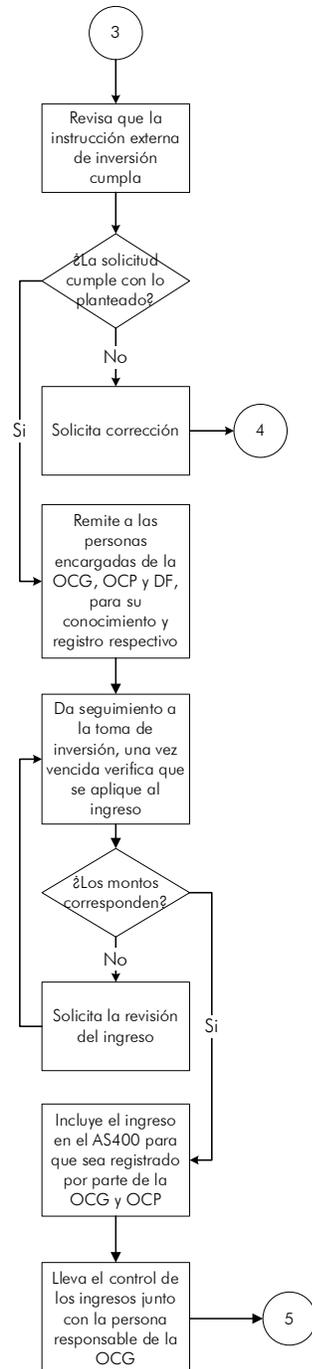
Código	PUNED DFOT 05
Dependencia	Oficina de Tesorería
Rige a partir de	20 de junio de 2023
Versión	01
Página	11 de 12

## Toma y registro de inversiones PUNED DFOT 05

P.R. de la Unidad de Ingresos de la OT

Persona analista encargada de refrendo de pago de la OCP

8.2 Gestión de otros ingresos



 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<b>Toma y registro de inversiones</b>	<b>Código</b>	PUNED DFOT 05
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Tesorería
		<b>Rige a partir de</b>	20 de junio de 2023
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	12 de 12

## Toma y registro de inversiones PUNED DFOT 05

