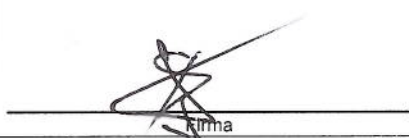




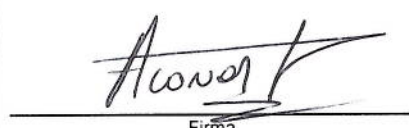
 	Instructivo Gestiones relacionadas en el proceso de Inversiones	Página 1 de 7	
	Código: UNA-PGF-INST-021-2017	Fecha de Aprobación	15-11-2017
	Sección de Tesorería Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

INSTRUCTIVO

Gestiones relacionadas en el proceso de Inversiones

Elaborado por:		
Isaac Hernández Sánchez Profesional Ejecutivo en Financiero Contable)	 Firma	13-11-2017
		Fecha

Revisado por:		
Rafael Brenes López Profesional Especialista en Financiero Contable, Jefe Sección Tesorería	 Firma	13-11-2017
		Fecha
Marly Yisette Alfaro Salas Profesional Esp. Financiero Contable, SD	 Firma	14-11-2017
		Fecha

Aprobado por:		
Dinia Fonseca Oconor Directora Programa Gestión Financiera	 Firma	15-11-2017
		Fecha



 	Instructivo Gestiones relacionadas en el proceso de Inversiones	Página 2 de 7	
	Código: UNA-PGF-INST-021-2017	Fecha de Aprobación	15-11-2017
	Sección de Tesorería Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

I.Objetivo:

Definir el proceso que se realizar en el Programa de Gestión Financiera para el registro y control de las gestiones relacionadas en el proceso de inversiones.

II.Alcance

El presente instructivo involucra al Programa de Gestión Financiera como responsable general, se ejecuta principalmente en la Sección de Tesorería y con una relación estrecha hacia la Sección de Contabilidad. En la ejecución de las actividades se reciben insumos de otras instancias intermediarias, como son los Puestos de Bolsa y los Bancos, debido al concepto específico de Inversión en Fondos y Títulos Valores. Facilita a las instancias universitarias y al Programa de Gestión Financiera el conocimiento general en lo que corresponde a control y registro de los ingresos por la administración del efectivo e inversiones de la institución.

III.Generalidades:

Con el fin de cumplir con el mejoramiento continuo, este instrumento normativo permite que se realicen las gestiones relacionadas en el proceso de inversiones y/o administración del efectivo. Se realiza acorde con el Manual de Emisión de Normativa. Para facilidad del proceso se presentan las actividades en forma secuencial por responsable.



	Instructivo Gestiones relacionadas en el proceso de Inversiones	Página 3 de 7	
	Código: UNA-PGF-INST-021-2017	Fecha de Aprobación	15-11-2017
	Sección de Tesorería Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

IV. Descripción de actividades en el Programa de Gestión Financiera:

Secuencia Actividades	Actividad	Responsable (s)
1. Revisa los saldos de fondos de inversión, cuentas corrientes y la cartera de inversión	1.1. Mantener control diario de los saldos de fondos de inversión, y la cartera de inversión en cuanto a sus vencimientos 1.2. Imprime o controla mediante algún medio los saldos de los fondos de inversión. 1.3. Mantiene un reporte de saldos de inversiones en títulos por vencimiento mensual y anual. 1.4. Reporta diario al Tesorero los saldos por fondos de inversiones y vencimientos a un mes plazo.	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
2. Realiza acciones correspondiente a los fondos de ingresos de transferencias recibidas por ley u otros fondos; así como; para retiro de fondos	2.1. Informa al Tesorero del estado de los fondos. 2.2. Propone invertir y los probables plazos y tasas de interés	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
	2.3. Analiza la información recibida con el estado de los fondos de inversión así como los saldos en cuentas corrientes que éste lleva. 2.4. Instruye sobre la utilización del disponible: 2.4.1. Para invertir en títulos y los probables plazos 2.4.2. Para ingresar en fondos de inversión si hay saldos en cuenta corriente sin utilizar o 2.4.3. La necesidad de acreditar fondos en las cuentas corrientes para cubrir pagos operacionales (Ver instructivo UNA-PGF-INST-019-2017).	Profesional Especialista en Financiero Contable (Tesorero)
	2.5. Ejecuta las acciones según la instrucción sobre la utilización de fondos recibida de parte del Tesorero (Jefe de Tesorería)	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable

<p>3. Realiza gestiones de inversión en Fondos de Inversión y/o títulos valores</p>	<p>3.1. Revisar precios, rendimientos y plazos para títulos valores; así como; rendimientos para fondos de inversión, analizar la cartera actual y las mejores oportunidades de inversión.</p> <p>3.2. Confecciona oficio para invertir o retirar según decisión tomada, se busca firmas y se envía al intermediario bursátil.</p>	<p>Profesional Ejecutivo en Financiero Contable</p>
<p>4. Da seguimiento al control de Vencimiento de cupones y/o títulos valores</p>	<p>4.1. Revisa información de inversiones según los datos llevados, para controlar y disponer del quehacer con esos vencimientos</p> <p>4.2. Si hay vencimientos y no se requiere fondos, estos por defecto se depositan en los fondos de inversión y por el contrario si se requieren los fondos se confecciona oficio para liquidar inversión según decisión tomada (con crédito a cuenta corriente), se busca firmas y se envía al intermediario bursátil.</p>	<p>Profesional Ejecutivo en Financiero Contable</p>
<p>5. Realiza gestiones para el pago proveedores, planillas, entre otros</p>	<p>5.1. Conoce de los pagos habituales, sus montos estimados y sus fechas en el mes, así también; comunicarse con el Tesorero para ver si requiere realizar pagos y entonces hacer liquidaciones de fondos o inversiones.</p> <p>5.2. Confecciona oficio para liquidar según decisión tomada, se busca firmas y se envía al intermediario bursátil.</p>	<p>Profesional Ejecutivo en Financiero Contable</p>
<p>6. Recibe la documentación y Archivo de transacciones realizadas</p>	<p>6.1. Recibe electrónico o físico la documentación y archiva de transacciones realizadas por Puesto de Bolsa y por actividad (Fondos / Títulos), según los fondos en retiros o ingresos y según los Títulos Valores en: compras, ventas, vencimientos de títulos y/o cupones y, devoluciones de impuesto de renta.</p>	<p>Profesional Ejecutivo en Financiero Contable</p>

7. Incluye indicadores económicos al sistema de inversiones	7.1. Realiza la inclusión de los indicadores económicos al sistema de inversiones, tales como: 7.1.1. Tipo de cambio del dólar y euro para compra y venta del BCCR; 7.1.2. Valores de participación en colones y dólares por cada fondo de inversión que tiene la Universidad.	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
8. Incluye las transacciones en el sistema de Inversiones	8.1. Registra en el sistema de inversiones las transacciones que se vienen realizando	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
9. Controla el vencimiento de cupones y/o títulos valores en sistema de inversión	9.1. Ingresa al sistema de inversiones, en vencimiento de cupones y/o títulos de inversión. 9.2. Realiza el vencimiento en orden cronológico de acuerdo al día que lleva en el sistema	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
10. Remite los comprobantes de transacción para el registro correspondiente	10.1. Traslada a la Sección de Contabilidad los comprobantes de las transacciones	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
11. Ejecuta el proceso contable para el registro de inversiones	11.1. Recibe los comprobantes de inversiones. 11.2. Procede a incluirlos según proceso respectivo en la Sección de Contabilidad	Técnico Especializado en Financiero Contable, Sección de Contabilidad
12. Actualiza antes del cierre, de tasas variables de interés y Unidades de Desarrollo	12.1. Digita en el sistema de inversiones las tasas de los Títulos con intereses variables; así como; los Títulos con Unidades de desarrollo.	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable
13. Revisa la inclusión final de datos en el sistema de inversión y cierre mensual	13.1. Imprime los estados de cuenta de los puestos de bolsa y revisar todos los movimientos de forma cronológica, contra lo digitado en el sistema de inversiones. 13.2. Realiza cierre del mes en el sistema de inversiones, previa coordinación con el Técnico ejecutivo en financiero contable, de la Sección de Contabilidad.	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable

 	Instructivo Gestiones relacionadas en el proceso de Inversiones		Página 6 de 7	
	Código: UNA-PGF-INST-021-2017		Fecha de Aprobación	15-11-2017
	Sección de Tesorería Programa de Gestión Financiera		Fecha de Actualización	
			No. de Versión	1
14. Ejecuta el cierre mensual de inversiones, en forma manual	14.1. Realiza en hoja electrónica una contabilidad completa de las inversiones. 14.2. Conocer los saldos, por títulos, por fondos, detalles de saldos por características, ingresos, gastos, utilidad neta, rendimientos, comparativos mensuales, anuales, gráficos y demás información que este implícita en la actividad generada por las inversiones.	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable		
15. Informe de inversiones mensual	15.1. Realiza y actualiza un informe de inversiones. 15.2. Envía informe a la Dirección del Programa de Gestión Financiera con copia al encargado de registro contable en la Sección de Contabilidad y al jefe de la Sección de Tesorería	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable		
16. Renueva la de Constancia de exención de impuesto de renta de Hacienda	16.1. Completa requisitos ante la oficina de Grandes Contribuyentes, dos meses antes del vencimiento de la Constancia.	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable		
17. Administra los contratos y demás asuntos de inversiones a nivel externo e interno	17.1. Administra una logística externa e interna sobre los contratos con Puestos, Bancos, entre otras entidades financieras, que contengan acciones que se deriven de las gestiones por inversiones acorde con: 17.1.1. Actualización de firmas de autorizados (copias de cédulas) 17.1.2. Formularios, solicitudes de datos 17.1.3. Cumplimientos de informes	Profesional Ejecutivo en Financiero Contable		

V. Glosario de términos

- 1) **Cartera de inversiones:** Son recursos compuestos por efectivo, títulos o valores de oferta pública debidamente autorizados por la SUGEVAL, que son dados por los inversionistas a los puestos de bolsa con el propósito de que sean administrados por cuenta y riesgo del cliente. Los puestos de bolsa gestionan la cartera de valores de acuerdo con las instrucciones que el inversionista haya definido en el contrato de administración individual de carteras.
- 2) **Fondo de inversión:** Un fondo es un patrimonio constituido por las aportaciones de diversas personas, denominadas participantes del fondo, administrado por una Sociedad gestora responsable de su gestión y administración.
- 3) **Precios:** Valor de venta o de compra de un bien, formado como consecuencia de la interacción en un mercado entre los demandantes y oferentes de ese bien.
- 4) **Rendimientos:** Es el estímulo que busca obtener un inversionista por comprar un producto financiero determinado. El rendimiento surge de la relación entre el riesgo y el plazo. Una máxima del mercado de valores es: entre más alto es el rendimiento esperado, mayor es el riesgo que asume el inversionista.

 UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA 	Instructivo Gestiones relacionadas en el proceso de Inversiones		Página 7 de 7	
	Código: UNA-PGF-INST-021-2017		Fecha de Aprobación	15-11-2017
	Sección de Tesorería Programa de Gestión Financiera		Fecha de Actualización	
			No. de Versión	1

- 5) **Tasa (variable) indexada:** Aquella tasa de interés que depende de otro factor con el propósito que responda a las circunstancias cambiantes.
- 6) **Títulos valores:** Son documentos con los cuales se ejercita cierto derecho, son susceptibles de negociación en bolsa, tales como acciones, títulos de propiedad, bonos, certificados de depósito, entre otros. En general, pueden ser agrupados como títulos de deuda o títulos de capital (acciones comunes y acciones preferentes).
- 7) **Unidades de desarrollo:** Unidad de cuenta o índice cuyo valor está determinado por las variaciones del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

VI.Documentos normativos de referencia: No hay

VII.Formularios No hay

VIII.Anexos No hay

- 1- Estimación de ingresos del FEES y Ley 7386 – (oficio de CONARE).
- 2- Acuerdo del Consejo Universitario sobre aprobación del presupuesto.
- 3- Acuerdo del Consejo Universitario sobre negociación salarial.
- 4- Escalas salariales (Programa de Recursos Humanos).
- 5- Guía interna de verificación de requisitos del presupuesto ordinario.
- 6- Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad.
- 7- Constancia de registros al día en el sistema SIPP de la CGR.
- 8- Información de proyectos de inversión física (Prodemi).
- 9- Certificación de la C.S.S.S. sobre pago de obligaciones patronales al día.
- 10- Oficios varios: Corte Suprema de Justicia, Comisión Nacional de Emergencias, Incopecsa, entre otros.