



PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DE FUNDEPREDI

Aprobado en Acuerdo Junta Administradora- Acta No. 169
Sesión extraordinaria celebrada el 27 de febrero de 2025

En este documento se describe el procedimiento para elaboración, presentación, revisión y aprobación por parte de la Junta Administradora y plazos de comunicación al Consejo Universitario e instancias de la UNED y proyectistas.

La Delegación Ejecutiva, personal administrativo y Junta Administradora de FUNDEPREDI son responsables de cumplir el presente procedimiento.

Este procedimiento está sujeto a revisiones y modificaciones, principalmente en los plazos, por motivos fuera del control de los responsables, como cambios en los integrantes de la Junta Administradora que afectan el quorum estructural y cambios de autoridades en la UNED.

No.	Etapas	Actividades	Responsables	Plazo
1	Formulación del Plan de Desarrollo Estratégico	Elaborar taller para la elaboración del plan de desarrollo estratégico con participación de personas clave en el funcionamiento de la Fundación	Delegada Ejecutiva en conjunto con integrantes de Junta administradora, personal administrativo, proyectistas	Julio del año anterior vencimiento
2	Consulta y socialización del Plan de Desarrollo Estratégico	Presentar y recibir realimentación del documento borrador a personas clave para la Fundación	Delegada Ejecutiva y personal administrativo	Setiembre del año anterior vencimiento
3	Revisión del Plan de Desarrollo Estratégico	Analizar y ajustar el plan de acuerdo con las sugerencias y observaciones recibidas	Delegada Ejecutiva y personal administrativo	Octubre del año anterior vencimiento
4	Presentación y discusión del Plan de Desarrollo Estratégico	Presentar el plan para la discusión de la Junta	Delegada Ejecutiva y Junta Administradora	Noviembre del año anterior vencimiento
5	Aprobación del Plan de Desarrollo Estratégico	Preparar acta de la sesión de aprobación por parte de la Junta	Asistente de Junta Administradora y firma de presidente y secretaria	Novi -Dic año anterior a vencimiento del plan



**Fundación de la Universidad
Estatal a Distancia para el
Desarrollo y Promoción de la
Educación a Distancia**

Procedimiento
Aprobación Plan
Desarrollo
Estratégico

6	Remisión del Plan de Desarrollo Estratégico al Consejo de Rectoría (CONRE), Consejo Universitario (CU) Auditoría Interna (AI) de la UNED	Remitir el plan de desarrollo estratégico aprobado por la Junta al CONRE, CU y AI.	Delegada Ejecutiva y Secretaría de la Junta Administradora	Entre Enero-Febrero
7	Confirmación de recepción del CONRE, CU y AI de la UNED	Esperar resolución del CONRE, CU y AI de la UNED	Delegada Ejecutiva y personal administrativo	Enero-Febrero
8	Comunicación y publicación del plan de Desarrollo Estratégico	Enviar por correo electrónico a los proyectistas y partes interesadas. Subir al drive institucional. Publicar en sitio web de Fundepredi el plan de desarrollo estratégico	Delegada Ejecutiva y personal administrativo	Marzo
9	Seguimiento y evaluación del plan de Desarrollo Estratégico	Realizar un seguimiento y revisión anual del plan de desarrollo estratégico	Delegada Ejecutiva y Junta Administradora	Oct-Nov
10	Actualización del plan de Desarrollo Estratégico	Preparar cronograma con un año de anticipación al vencimiento del plan	Delegada Ejecutiva y personal administrativo	Año antes del vencimiento