

PROCEDIMIENTO

Evaluación del Plan Táctico

Institucional

Oficina de Planificación Institucional

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA OFICINA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PG-OPI-26
		Páginas: 10
		Versión No. 1
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: Según solicitud
Elaborado por:	Última revisión por:	Aprobado por:
MGP. Fabiola Arias Cordero. Oficina de Planificación Institucional, ITCR	Ing. Geber Murillo Alfaro Oficina de Planificación Institucional, ITCR	MBA. Evelyn Hernández Solís Oficina de Planificación Institucional, ITCR
Fecha: 28/11//2025	Fecha: 30/04/2026	Fecha: 04/05/2026
Procedimiento: Evaluación del Plan Táctico Institucional		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la evaluación del Plan Táctico Institucional (PTI) definiendo actividades, responsabilidades y lineamientos que servirán de orientación en la gestión de bienes institucionales en el mediano plazo.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general, ejecutado por los responsables del plan y abarca desde que se envía la herramienta de evaluación a los responsables del plan, hasta que se remite el informe para que se valide y da por conocido por el Consejo de Rectoría.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Constitución Política de Costa Rica
- Ley 6227 Ley General de Administración Pública
- Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta Oficial No.198. Del 16 de octubre de 2001.
- Ley 8292 Ley de Control Interno
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, R-DC-24-2012 —Contraloría General de la República

- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- Estatuto Orgánico del ITCR
- Políticas Institucionales
- Reglamento del Proceso de Planificación Institucional

Criterios:

Se deberá considerar las fases del Ciclo de Vida de la Gestión de Bienes TEC, establecidas en el documento del PTI vigente.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Plan Táctico: Instrumento de orientación administrativa para el desarrollo institucional que recoge las decisiones de la organización, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional. El horizonte se define de acuerdo con las prioridades que considere la administración.

V. RESPONSABLES

- Rectoría
- Oficina de Planificación Institucional (OPI)
- Responsables del plan:
 - Vicerrectoría de Administración (VAD)
 - Vicerrectoría de Docencia (ViDa)
 - Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (Viesa)
 - Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE)
 - Directores de campus tecnológicos y centros académicos
 - Directores ejecutivos de AIR, AUDI, TIE, OI, OPI, OEG, AL, CI, OCM, DATIC
 - Persona directora del departamento de Gestión del Talento Humano (Comité de Becas y Programa de Capacitación Interna)
 - Unidad del Centro de Desarrollo Académico
- Directores ejecutivos de Depto. Financiero Contable y Aprovisionamiento

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Plan Táctico Institucional vigente
- Cronograma de Planificación
- Clasificador por Objeto de Gasto
- Reporte de revalidados (al 31 de diciembre)
- Metodología de evaluación de bienes institucionales

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Oficina de Planificación Institucional (OPI)	Herramienta de evaluación del Plan Táctico Institucional (PTI)	Evaluación del Plan Táctico Institucional	Herramienta de evaluación recibida	Responsables del plan
Responsables del plan	Información física, financiera y de gestión de riesgos del PTI		Herramienta de evaluación completa	Oficina de Planificación Institucional (OPI)
Oficina de Planificación Institucional (OPI), Departamento Financiero Contable (DFC), Departamento de Aprovisionamiento	Herramienta completa de responsables del plan y datos de ejecución presupuestaria y de adquisiciones-revalidados		Resultados integrados de evaluación institucional	Oficina de Planificación Institucional (OPI)
Oficina de Planificación Institucional (OPI)	Resultados consolidados de evaluación		Informe revisado o con ajustes solicitados	Responsables del plan
Responsables del plan	Observaciones y ajustes solicitados por OPI		Herramienta o informe corregido	Oficina de Planificación Institucional (OPI)
Oficina de Planificación Institucional (OPI)	Informe corregido		Informe de evaluación del PTI recibido	Consejo de Rectoría

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Herramienta de Excel
- Sistema SIVAD

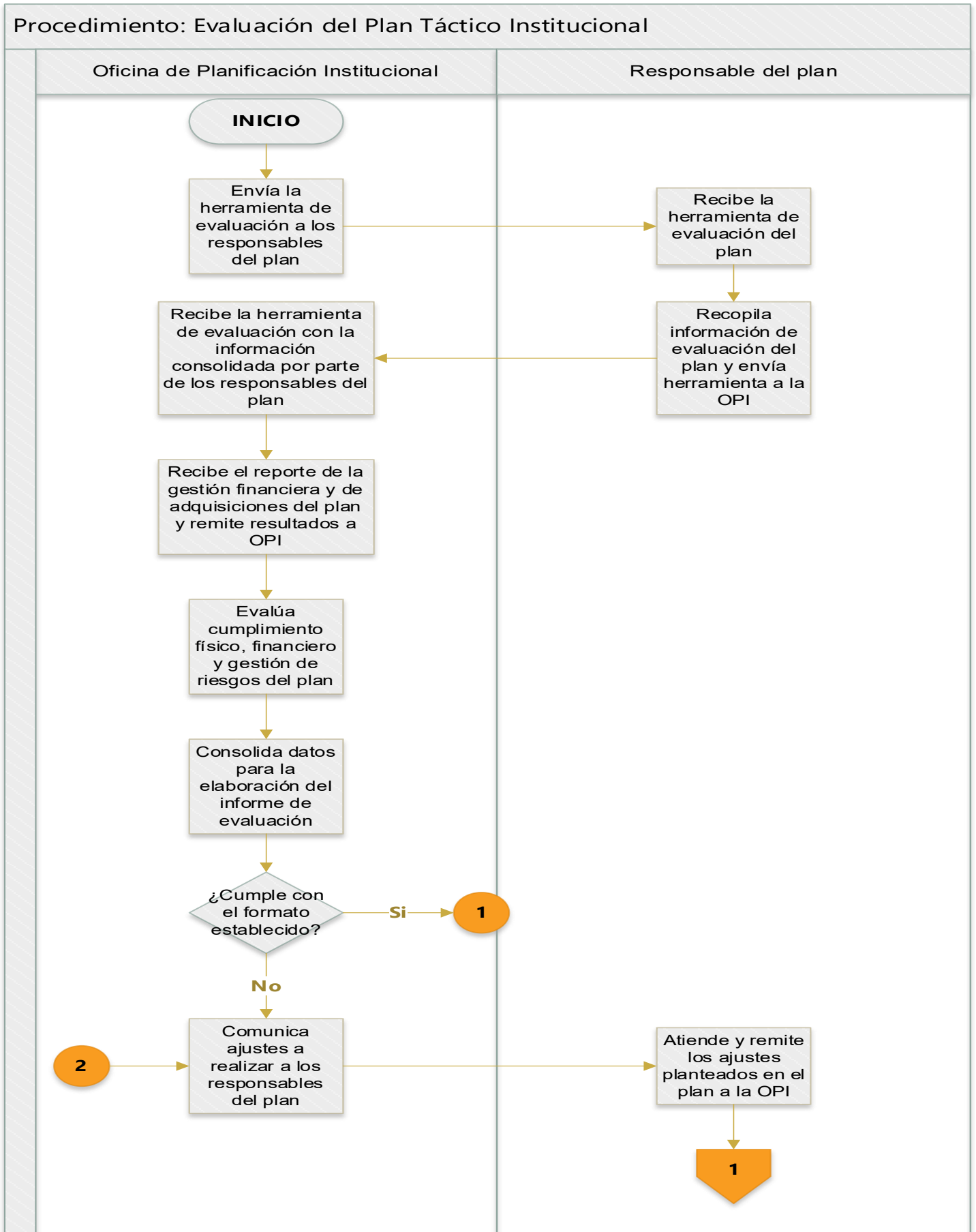
IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

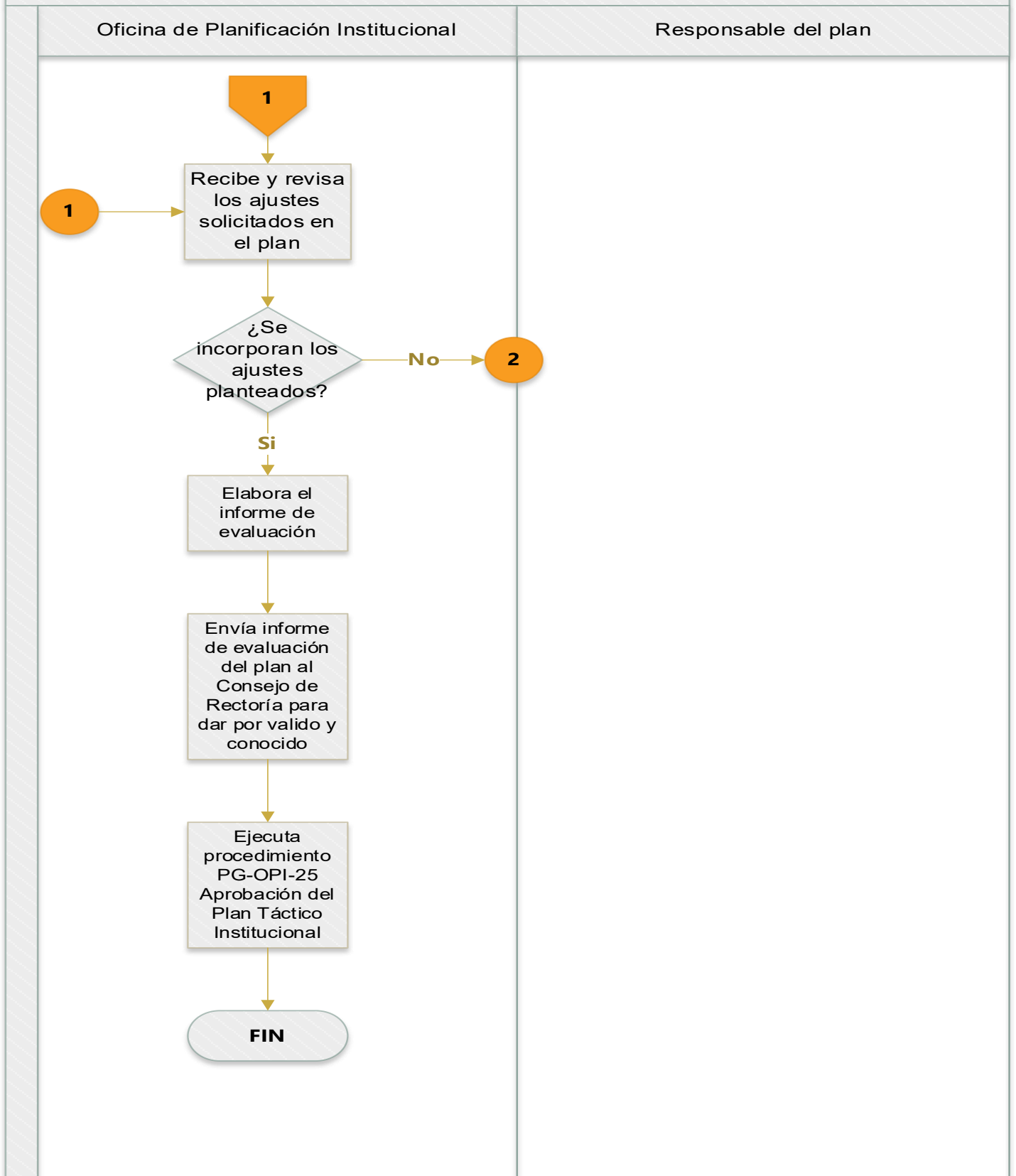
PROCESO: Planificación			
PROCEDIMIENTO: Evaluación del Plan Táctico Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Envía la herramienta de evaluación a los responsables del plan	Oficina de Planificación Institucional	La herramienta comprende evaluación física (Incluye riesgos) y de ejecución financiera con fecha de corte al 31 de diciembre del año evaluado. Se envía al cierre del periodo de ejecución, según cronograma establecido.
2.	Recibe la herramienta de evaluación del plan	Responsables del plan	
3.	Recopila información de evaluación del plan y envía herramienta a la OPI	Responsables del plan	Se debe incluir información física, financiera y de gestión de riesgos del periodo evaluado, así como el porcentaje de avance en la gestión de adquisición. Se deben respetar los lineamientos de formato y estructura establecidos por la OPI.
4.	Recibe la herramienta de evaluación con la información consolidada por parte de los responsables del plan	Oficina de Planificación Institucional	
5.	Recibe el reporte de la gestión financiera y de adquisiciones del plan y remite resultados a OPI	Oficina de Planificación Institucional	Los entes técnicos coordinan con OPI (ejecución, revalidados, entre otros) y remite resultados.
6.	Evalúa cumplimiento físico, financiero y gestión de riesgos del plan	Oficina de Planificación Institucional	Se evalúa al final del periodo con fecha de corte al 31 de diciembre del año evaluado. Se debe considerar y analizar el reporte de evaluación de DFC y AP (revalidados).
7.	Consolida datos para la elaboración del informe de evaluación ¿Cumple con el formato establecido? Sí: Continúa a actividad 10 No: Continúa a actividad 8	Oficina de Planificación Institucional	Analiza e integra los resultados de las áreas, DFC y Aprovechamiento.
8.	Comunica ajustes a realizar a los responsables del plan	Oficina de Planificación Institucional	
9.	Atiende y remite los ajustes planteados en el plan a la OPI	Responsables del plan	

PROCESO: Planificación			
PROCEDIMIENTO: Evaluación del Plan Táctico Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
10.	Recibe y revisa los ajustes solicitados en el plan. ¿Se incorporan los ajustes planteados? Sí: Continúa a actividad 11 No: Regresa a actividad 8	Oficina de Planificación Institucional	
11.	Elabora el informe de evaluación	Oficina de Planificación Institucional	
12.	Envía informe de evaluación del plan al Consejo de Rectoría para dar por válido y conocido.	Oficina de Planificación Institucional	
13.	Ejecuta procedimiento PG-OPI-25 Aprobación del Plan Táctico Institucional	Oficina de Planificación Institucional	
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



Procedimiento: Evaluación del Plan Táctico Institucional



I. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

II. ANEXOS