

# PLAN TÁCTICO 2026

## OFICINA DE SUMINISTROS (OSUM)



**UCR**  
UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> OCP-DA037		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 1 DE 30	

# RESUMEN EJECUTIVO

El *Plan Táctico 2026* de la Oficina de Suministros representa un paso decisivo hacia la consolidación de una gestión moderna, eficiente y basada en evidencia dentro de la Universidad de Costa Rica. Surge de un proceso participativo que integró al Consejo Asesor, jefaturas y representantes de todas las unidades de la OSUM, bajo la coordinación del Equipo de Calidad.

A través de un **taller colaborativo** y dinámico, se aplicaron metodologías de análisis estratégico y gamificación que permitieron identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), así como formular **siete ejes tácticos** que estructuran la acción institucional para el período 2026.

## 1 Ejes y objetivos estratégicos

1. **Automatización de Procesos:** implementar tres módulos nuevos en GECO y fortalecer la trazabilidad digital.
2. **Capacitación y Desarrollo del Talento Humano:** formar al 100% del personal en normativa, herramientas digitales y habilidades blandas.
3. **Cumplimiento Normativo y Control:** alcanzar un 100% de cumplimiento en auditorías internas.
4. **Satisfacción del Usuario:** lograr un 85% de satisfacción en procesos de compra y almacenamiento.
5. **Compromiso Presupuestario:** asegurar una ejecución del 90% del presupuesto anual.
6. **Mejora de Tiempos de Gestión:** reducir en un 30% los tiempos promedio de tramitación.
7. **Gestión de la Calidad y Sostenibilidad:** mantener el 75% de cumplimiento con la norma ISO 9001 y fortalecer la responsabilidad ambiental.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 2 DE 30	

El diagnóstico FODA reveló un capital humano sólido y comprometido, procesos en vías de estandarización y un entorno favorable para la digitalización. No obstante, se identificaron brechas en automatización, comunicación y uso de recursos tecnológicos. El Plan traduce estos hallazgos en acciones específicas, indicadores y metas verificables que garantizan control, transparencia y mejora continua.

El taller concluyó con la actividad “**El Árbol de los Compromisos**”, donde cada participante plasmó su compromiso personal con la OSUM, destacando valores como colaboración, servicio de calidad, transparencia y adaptación al cambio, reafirmando así el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad institucional.

El *Plan Táctico 2026* consolida una visión compartida: una Oficina de Suministros **más ágil, tecnológica y humana**, alineada con los principios de calidad, ética y sostenibilidad que distinguen a la Universidad de Costa Rica. Su implementación permitirá fortalecer la confianza institucional, optimizar recursos y proyectar a la OSUM como referente nacional en gestión pública universitaria.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 3 DE 30	

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>2</b>	<b><i>INTRODUCCIÓN</i></b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b><i>METODOLOGÍA</i></b>	<b>6</b>
3.1	<b>METODOLOGÍA DEL TALLER PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN TÁCTICO DE LA OFICINA DE SUMINISTROS (OSUM)</b>	6
3.1.1	PROPÓSITO DEL TALLER	6
3.1.2	OBJETIVOS	6
3.1.3	AGENDA Y DINÁMICAS	7
3.1.4	SEGUIMIENTO POSTERIOR	8
<b>4</b>	<b><i>DESARROLLO</i></b>	<b>9</b>
4.1	<b>ANÁLISIS FODA</b>	9
4.1.1	FORTALEZAS	9
4.1.2	OPORTUNIDADES	9
4.1.3	DEBILIDADES	10
4.1.4	AMENAZAS	10
4.1.5	MATRIZ CRUZADA FODA	11
5.1	<b>OBJETIVOS</b>	<b>14</b>
5.1.1	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	14
5.1.2	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	14
5.1.3	CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONTROL	14
5.1.4	SATISFACCIÓN DEL USUARIO	15
5.1.5	COMPROMISO PRESUPUESTARIO	15
5.1.6	MEJORA DE TIEMPOS DE GESTIÓN	16
5.1.7	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD	16
5.2	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>16</b>

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 4 DE 30</b>	

5.2.1	OBJETIVO 1: AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS. ....	17
5.2.2	OBJETIVO 2: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL .....	18
5.2.3	OBJETIVO 3: CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONTROL.....	19
5.2.4	OBJETIVO 4. SATISFACCIÓN DEL USUARIO.....	20
5.2.5	OBJETIVO 5. COMPROMISO PRESUPUESTARIO.....	21
5.2.6	OBJETIVO 6. MEJORA DE TIEMPOS DE GESTIÓN.....	22
5.2.7	OBJETIVO 7: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD .....	22
<b>5.3</b>	<b>CIERRE .....</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>28</b>
7.1	ANEXO. EQUIPO DE CALIDAD DE LA OFICINA DE SUMINISTROS.....	28
7.2	ANEXO. LISTA DE ASISTENCIA .....	29
7.3	ANEXO. CUESTIONARIO: ANÁLISIS FODA OFICINA DE SUMINISTROS .....	30
7.4	ANEXO. FORMULARIO OBJETIVOS DE CALIDAD PARA LA OSUM 2026 .....	30
7.5	ANEXO. FORMULARIO. EL DESAFÍO DE LOS SUPERHÉROES.....	30
7.6	ANEXO. FOTOS DE MATERIALES DESARROLLADOS EN EL CURSO. .....	30

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 5 DE 30</b>	

## 2 INTRODUCCIÓN

El Plan Táctico 2026 de la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica constituye una hoja de ruta estratégica que consolida los esfuerzos de planificación, innovación y mejora continua desarrollados por la institución en materia de contratación pública, gestión de calidad y eficiencia operativa.

Este documento es el resultado de un proceso participativo y colaborativo que integró la visión del Consejo Asesor y representantes de todas las unidades que conforman la OSUM. Mediante una metodología de taller interactivo, apoyada en dinámicas de gamificación y pensamiento estratégico, se logró recopilar insumos valiosos para construir un plan orientado a resultados medibles y verificables.

El Plan se sustenta en un análisis integral del entorno interno y externo —plasmado en una matriz FODA cruzada— que permitió identificar los principales desafíos y oportunidades de la Oficina frente a las transformaciones institucionales y tecnológicas. A partir de dicho diagnóstico, se definieron siete ejes tácticos fundamentales: automatización de procesos, capacitación y desarrollo del talento humano, cumplimiento normativo, satisfacción del usuario, compromiso presupuestario, mejora de tiempos de gestión y gestión de la calidad y sostenibilidad.

Cada eje se estructura en objetivos SMART, acompañados de indicadores, metas, responsables y plazos específicos que garantizan el control y la trazabilidad de los resultados. Con ello, la OSUM consolida su compromiso con la transparencia, la eficiencia y la innovación, en consonancia con los principios de la gestión pública universitaria y los estándares internacionales de calidad.

El Plan Táctico 2026 no solo es un instrumento técnico, sino también un ejercicio de liderazgo colectivo y visión compartida. Representa la voluntad institucional de avanzar hacia una Oficina moderna, conectada con las necesidades de sus usuarios y capaz de anticipar los retos del futuro mediante una gestión basada en datos, evidencias y valores éticos sólidos.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 6 DE 30</b>	

## 3 METODOLOGÍA

Para el desarrollo del plan táctico de la Oficina de Suministros para el 2026 se desarrolló un taller coordinado por el equipo de calidad de la Oficina de Suministros (Anexo 7.1), con la participación del Consejo Asesor y un funcionario invitado de cada área o Unidad de trabajo. En el Anexo 0 se muestran los participantes, tanto de la coordinación como del taller propiamente dicho.

### 3.1 METODOLOGÍA DEL TALLER PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN TÁCTICO DE LA OFICINA DE SUMINISTROS (OSUM)

#### 3.1.1 PROPÓSITO DEL TALLER

Diseñar de manera colaborativa el **Plan Táctico de la Oficina de Suministros 2026**, integrando la voz del Consejo Asesor y otros actores clave, mediante dinámicas participativas y gamificadas que promuevan creatividad, compromiso y alineamiento estratégico.

#### 3.1.2 OBJETIVOS

- **General:** Construir colectivamente un plan táctico que oriente la gestión de la OSUM en el período 2026.
- **Específicos:**
  - Identificar y priorizar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
  - Generar objetivos, actividades e indicadores a partir del análisis participativo.
  - Promover la corresponsabilidad mediante compromisos individuales y colectivos.
  - Documentar resultados y acuerdos en un formato consolidado para seguimiento institucional.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 7 DE 30</b>	

### 3.1.3 AGENDA Y DINÁMICAS

#### a) Bloque 1: Apertura

- Registro de asistencia. (Anexo 7.2)
- Bienvenida e introducción por parte del equipo facilitador.
- **Dinámica: Rompehielos con propósito:** cada participante escribió y compartió una fortaleza personal para aportar al plan.

#### b) Bloque 2: Diagnóstico estratégico

- **Dinámica “Mapa del Tesoro” (FODA):**
  - Se trabajó en grupos para llenar los cuadrantes del análisis FODA.
  - Las ideas se recopilaron en un formulario en línea.
- **Priorización de ideas:** se realizó una votación 1–5 en un formulario en línea para seleccionar los elementos más relevantes.

#### c) Bloque 3: Diseño de objetivos y acciones

- Se consolidaron los objetivos en el “**Mercado de Objetivos**”.
- **Dinámica “El desafío de los superhéroes”:**
  - Se asignaron 2 “superpoderes” por grupo (innovación, eficiencia, colaboración, etc.). Anexo 7.5
  - Se crearon de 3 acciones estratégicas por superpoder.
  - Se registraron las acciones en un formulario en línea
  - Premios por creatividad y viabilidad.

#### d) Bloque 4: Cierre

- **Dinámica “Árbol de los compromisos”:** compromisos individuales y grupales pegados como frutos en el árbol.
- Reflexión final: “¿Qué me llevo para el 2026?”

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 8 DE 30</b>	

- Anuncio de premios simbólicos y agradecimientos.

### 3.1.4 SEGUIMIENTO POSTERIOR

Una vez finalizado el taller se digitalizará la información recopilada para luego analizarla y crear un informe con el plan que será socializado con el Consejo Asesor con el fin de retroalimentarlo, una vez aprobado el informe se publicará en la página web de la Oficina para consulta y seguimiento.

A continuación se pueden apreciar gráficamente los contenidos del taller.

Gráfico 1. *Diagrama de Actividades de Taller Plan Táctico OSUM 2026*



Fuente: *Equipo de Calidad de OSUM*

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 9 DE 30	

## 4 DESARROLLO

### 4.1 ANÁLISIS FODA

De acuerdo con lo planificado la primera actividad realizada fue el desarrollo de un análisis FODA donde a partir de grupos de trabajo se definieron las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de cada equipo, que luego fueron priorizadas por todos los participantes, a partir del análisis, se presentan a continuación los **hallazgos principales organizados por dimensión**:

#### 4.1.1 FORTALEZAS

- **Conocimiento técnico del personal y experiencia:** Es un capital humano altamente especializado que asegura la continuidad operativa y la calidad técnica de las compras públicas.
- **Sistemas de compras y equipo tecnológico:** Se evidencia una base tecnológica funcional que permite mejorar procesos, aunque requiere actualización constante.
- **Planificación y estandarización de procesos:** Existe capacidad instalada para organizar y documentar procedimientos, lo cual constituye un pilar para la mejora continua y la acreditación.

**Hallazgo clave:** La Oficina cuenta con un **capital humano sólido** y con **procesos ya documentados** que pueden servir como punto de partida para la modernización y la certificación institucional.

#### 4.1.2 OPORTUNIDADES

- **Profesionalización y acreditación:** Abre puertas a un mayor prestigio institucional y a la estandarización bajo normas internacionales (ISO)
- **Apoyo presupuestario para modernización tecnológica:** El respaldo financiero facilita renovar sistemas y herramientas.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>10 DE 30</b>	

- **Mejoras en tiempos de compra y digitalización:** Existe un contexto favorable para agilizar procesos y hacerlos más transparentes.

**Hallazgo clave:** El entorno externo brinda **ventanas de apoyo financiero y normativo** que favorecen la transformación digital y la acreditación, elementos alineados con tendencias internacionales en compras públicas.

#### 4.1.3 DEBILIDADES

- **Estandarización incompleta y comunicación deficiente:** Aunque hay avances en documentación, persisten vacíos y falta de claridad entre áreas.
- **Integridad de sistemas y automatización pendiente:** La obsolescencia tecnológica y la falta de automatización generan riesgos operativos (almacenamiento, trazabilidad, interoperabilidad).

**Hallazgo clave:** La brecha más crítica está en la **fragmentación de procesos y sistemas**, lo que debilita la eficiencia y genera riesgos de incumplimiento y duplicidad de esfuerzos.

#### 4.1.4 AMENAZAS

- **No cumplimiento de la normativa y cambios tecnológicos:** Ambos factores presionan a la institución a mantenerse actualizada y evitar sanciones o reprocesos.
- **Incumplimiento de plazos y entorno presupuestario restrictivo (UCR):** El ambiente económico interno puede limitar la inversión en capacitación y actualización.

**Hallazgo clave:** El mayor riesgo está en el **desfase entre normativa, tecnología y recursos internos**, lo cual puede impactar directamente la capacidad de cumplir con tiempos y requisitos legales.

El análisis refleja un **equilibrio delicado**:

- Hay una **base sólida en talento humano y planificación**, acompañada por oportunidades externas (financiamiento, acreditación, digitalización).

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>11 DE 30</b>	

- Sin embargo, la **fragmentación en procesos y limitaciones presupuestarias** podrían frenar el aprovechamiento de esas oportunidades.

El reto estratégico para la Oficina de Suministros será **aprovechar sus fortalezas internas y las oportunidades externas para cerrar brechas en automatización, integración tecnológica y comunicación**, mitigando así los riesgos asociados al cumplimiento normativo y a la disponibilidad de recursos.

#### 4.1.5 MATRIZ CRUZADA FODA

A continuación se presenta una **Matriz Cruzada FODA en formato comparativo** utilizando todos los datos generados. La matriz cruzada (FO/DO/FA/DA) es la materialización lógica de “cruce”: Fortalezas con Oportunidades, Debilidades con Oportunidades, Fortalezas con Amenazas, Debilidades con Amenazas.

Es una técnica de análisis de la situación que hace visibles los factores que favorecen o desfavorecen a la organización

#### 5 Matriz Cruzada FODA – Oficina de Suministros

<b>FO – Estrategias Ofensivas (Fortalezas + Oportunidades)</b>	<b>DO – Estrategias Adaptativas (Debilidades + Oportunidades)</b>
FO1: Potenciar la experiencia y profesionalización del personal para lograr la acreditación y certificación institucional.	DO1: Implementar programas de capacitación continua para cerrar la brecha en estandarización de procesos y divulgación en unidades usuarias.
FO2: Usar sistemas de compras y equipo tecnológico para digitalizar al 100% los procesos internos.	DO2: Aprovechar el apoyo presupuestario para modernizar GECO y automatizar procesos de almacenamiento y rutinas críticas.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>12 DE 30</b>	

FO3: Articular un plan de profesionalización regional con apoyo de Acción Social y dependencias externas.	DO3: Reducir la división de criterios entre unidades estandarizando metodologías de gestión aprovechando la acreditación de unidades de contratación.
FO4: Consolidar documentación y estandarización para incorporar herramientas como el módulo de contrataciones por demanda e inteligencia artificial.	DO4: Usar plataformas digitales externas y la IA para mejorar comunicación interna y trazabilidad de los procesos.

<b>FA – Estrategias Defensivas (Fortalezas + Amenazas)</b>	<b>DA – Estrategias de Supervivencia (Debilidades + Amenazas)</b>
FA1: Aprovechar el conocimiento técnico del personal para anticipar cambios normativos y garantizar cumplimiento legal.	DA1: Diseñar un plan integral de gestión de riesgos tecnológicos (obsolescencia, hackeo, ciberataques).
FA2: Fortalecer el uso de SICOP y la infraestructura tecnológica como barrera contra ciberataques y fallas de sistemas.	DA2: Crear un programa de comunicación interna y capacitación obligatoria que permita enfrentar plazos normativos y riesgos de incumplimiento.
FA3: Utilizar la planificación y dirección abierta al cambio para gestionar escenarios de austeridad y recortes presupuestarios.	DA3: Establecer un sistema de monitoreo presupuestario que asegure recursos mínimos frente a recortes o atrasos de ejecución.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 13 DE 30</b>	

FA4: Documentar y estandarizar procesos para asegurar continuidad operativa frente a desastres naturales o cambios de gobierno.	DA4: Diseñar un plan de continuidad operativa que contemple emergencias, recortes de personal y eventos externos críticos.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Clave visual:**

- FO → Verde (crecimiento).
- DO → Azul (adaptación).
- FA → Naranja (defensa).
- DA → Rojo (contención/supervivencia).

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 14 DE 30	

## 5.1 OBJETIVOS

Con base en el taller realizado la Oficina de Suministros (OSUM) ha definido un conjunto de **objetivos estratégicos** para el período 2026, en concordancia con los lineamientos institucionales, la normativa de contratación pública y las necesidades de los usuarios internos. Estos objetivos permiten transformar aspiraciones generales en **metas claras, medibles y verificables (SMART)**, facilitando así la toma de decisiones y el seguimiento de resultados.

### 5.1.1 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS

- **Objetivo:** Automatizar al menos tres módulos pendientes de GECO antes de diciembre 2026.
- **Indicador:** Número de módulos automatizados vs. planificados.
- **Meta 2026:** 3 módulos implementados.
- **Frecuencia de seguimiento:** Semestral.

### 5.1.2 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

- **Objetivo:** Capacitar al 100% de los funcionarios de la OSUM en normativa, herramientas digitales, mejora continua y habilidades blandas antes de noviembre 2026.
- **Indicador:** % de funcionarios capacitados y aprobados.
- **Meta 2026:** 100% del personal formado.
- **Frecuencia de seguimiento:** Anual.

### 5.1.3 CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONTROL

- **Objetivo:** Garantizar el 100% de cumplimiento normativo en los procesos de contratación pública en 2026.
- **Indicador:** % de cumplimiento verificado en auditorías internas.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> OCP-DA037		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 15 DE 30	

- **Meta 2026:** 100% de cumplimiento.
- **Frecuencia de seguimiento:** Trimestral.

#### 5.1.4 SATISFACCIÓN DEL USUARIO

- **Objetivo:** Lograr un 85% de satisfacción de los usuarios internos en los procesos de compra y almacenamiento de la OSUM.
- **Indicador:** Nivel de satisfacción en encuesta institucional.
- **Meta 2026:**  $\geq 85\%$ .
- **Frecuencia de seguimiento:** Anual.

#### 5.1.5 COMPROMISO PRESUPUESTARIO

- **Objetivo:** Alcanzar una tasa de compromiso presupuestario mínima del 85% en el primer semestre y del 90% al cierre del 2026, asegurando que al menos el 90% de las entregas de bienes y servicios se realicen en tiempo y forma conforme a las necesidades de los usuarios finales
- **Indicador:**
  - % de presupuesto comprometido respecto al presupuesto asignado.
  - % de entregas recibidas en tiempo y forma respecto al total programado.
- **Meta 2026:**
  - Compromiso presupuestario  $\geq 90\%$ .
  - Cumplimiento de entregas  $\geq 90\%$ ..
- **Frecuencia de seguimiento:**
  - Semestral para presupuesto.
  - Trimestral para cumplimiento de entregas.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> OCP-DA037		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 16 DE 30	

### 5.1.6 MEJORA DE TIEMPOS DE GESTIÓN

- **Objetivo:** Reducir en un 10% anual los tiempos promedio de tramitación de las solicitudes de compra.
- **Indicador:** Promedio de días de gestión vs. línea base 2025.
- **Meta 2026:** Reducción acumulada del 30%.
- **Frecuencia de seguimiento:**
  - Semestral para presupuesto.
  - Trimestral para cumplimiento de entregas.

### 5.1.7 GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD

- **Objetivo:** Mantener la continuidad del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 durante el 2026.
- **Indicador:** Porcentaje de Cumplimiento con la norma ISO 9001
- **Meta 2026:** Cumplimiento del 75% con la norma ISO 9001
- **Frecuencia de seguimiento:**
  - Semestral para presupuesto.

Esto permite **alinear los objetivos con indicadores y metas verificables**, estableciendo un marco de control y mejora continua que será monitoreado en cada corte de seguimiento del Plan Táctico 2026.

## 5.2 ACTIVIDADES

Como resultado del taller participativo realizado con los diferentes equipos de trabajo de la Oficina de Suministros, se definieron una serie de **actividades estratégicas** que permiten operacionalizar los objetivos del Plan Táctico 2026, que han sido desglosado en acciones específicas, con sus respectivos indicadores de desempeño (KPIs), responsables designados y fechas de cumplimiento, estableciendo así un sistema robusto de monitoreo,

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> <b>VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PLAN TÁCTICO</b> <b>OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>17 DE 30</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>10/11/2025</b>

control y evaluación que nos permitirá demostrar el avance continuo hacia la excelencia operativa y la plena satisfacción de nuestros usuarios internos.

### 5.2.1 OBJETIVO 1: AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS.

*TABLA 1. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS*

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Análisis y Priorización: Realizar un diagnóstico de todos los módulos pendientes de GECO para identificar los tres más viables y críticos (tomar en cuenta tracking de solicitudes, módulo de inventarios, módulo de pagos, módulo de mercancía en tránsito, control de entregas, coordinación la generación de pre solicitudes consolidadas con presupuesto aprobado (OPLAU))	1 Informe con Análisis y priorización y planificación	UTI + Áreas de Compra	27/3/2026
Planificación de Proyecto: Elaborar un cronograma detallado con hitos, recursos asignados (equipo técnico, presupuesto) y responsables para cada módulo.	% de Avance del Proyecto: (Módulos completados / 3 módulos totales) * 100.	UTI + Áreas de Compra + UAD + UEC	27/3/2026
Desarrollo y Configuración: Ejecutar el desarrollo, programación y configuración de los módulos seleccionados en un entorno de pruebas.	Cumplimiento del Cronograma: % de hitos del proyecto cumplidos en la fecha planificada.	Dirección OSUM + UTI	25/9/2026
Pruebas Piloto: Realizar pruebas piloto con un grupo de usuarios clave para validar funcionalidades, usabilidad y detectar errores.	Tasa de Errores en Pruebas: Número de fallos (bugs) críticos encontrados y resueltos durante la fase piloto.	UTI	18/12/2026
Capacitación y Lanzamiento: Capacitar a todos los usuarios finales sobre el uso de los nuevos módulos y realizar el lanzamiento oficial en producción.	Nivel de Adopción: % de usuarios activos utilizando los nuevos módulos después del lanzamiento.	UTI	18/12/2026
Soporte Post-Implementación: Establecer un período de soporte reforzado para resolver incidencias y realizar ajustes finos.		UTI	18/12/2026

Fuente: Taller Plan Táctico 2026

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 18 DE 30	

## 5.2.2 OBJETIVO 2: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

*TABLA 2. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL*

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Diseño Curricular: Crear programas de capacitación específicos para cada eje según las necesidades (normativa, herramientas digitales, mejora continua, habilidades blandas), con módulos básicos y avanzados según el cargo.	1 Plan de Capacitación con programas específicos publicado	Equipo de Calidad	27/2/2026
Calendarización Masiva: Establecer un calendario de sesiones de capacitación a lo largo de 2026 para cubrir a toda la plantilla sin afectar las operaciones críticas.	% de cumplimiento con el plan	Dirección OSUM + Equipo de Calidad	27/2/2026
Ejecución de Capacitaciones: Impartir las sesiones formativas, registrando la asistencia y participación.	-Cobertura de Capacitación: (% de funcionarios que han completado cada programa de capacitación). Meta 100% (Funcionarios del Sistema Institucional de Compras Públicas)	Equipo de Calidad	27/11/2026
Desarrollo de Contenidos: Elaborar material de apoyo (manuales, videotutoriales, guías rápidas) y ponerlo a disposición en una plataforma central.	- (Cantidad de capacitaciones en plataforma / Cantidad Total de capacitaciones realizadas)*100	Equipo de Calidad	27/11/2026
Evaluación del Aprendizaje: Aplicar evaluaciones teóricas o prácticas (ej. simulaciones) para medir la comprensión y retención de los conocimientos.	-Tasa de Aprobación: % de funcionarios que aprueban las evaluaciones post-curso con una calificación mínima del 80%.  -Aplicación Práctica: % de funcionarios que reportan aplicar los conocimientos aprendidos en su trabajo diario (medible mediante encuesta a los 3 meses).	Equipo de Calidad	Al finalizar cada capacitación

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> <b>VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PLAN TÁCTICO</b> <b>OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>19 DE 30</b>	

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Encuesta de Satisfacción: Recoger retroalimentación de los participantes sobre la utilidad y calidad de la capacitación.	Índice de Satisfacción del Alumno: Puntuación promedio (sobre 5 o 10) de las encuestas de satisfacción.	Equipo de Calidad	Al finalizar cada capacitación

Fuente: Taller Plan Táctico 2026.

### 5.2.3 OBJETIVO 3: CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONTROL

*TABLA 3. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONTROL*

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Actualización de Reglamentos (Sistema Institucional de Compras Públicas y Ética) y Procedimientos: Revisar y actualizar todos los manuales y procedimientos de contratación para asegurar su alineación con la normativa vigente.	-(Reglamentos aprobados / 2) * 100  -(Procedimientos críticos (levantados o actualizados) / Procedimientos críticos identificados) * 100	Dirección OSUM / Equipo de Calidad	26/6/2026
Implementación de puntos de control : Configurar alertas y controles automáticos dentro del sistema de compras (GECO) que impidan el avance de procesos que no cumplan con los requisitos legales o procedimentales.	- (Puntos de Control Implementados / Puntos de Control Identificados) *100  -Tasa de Errores en Documentación: % de procesos que requieren rectificación de documentos por incumplimiento formal.	Todas las unidades	26/6/2026
Auditorías Internas Periódicas: Realizar al menos dos auditorías internas semestrales para verificar el cumplimiento y detectar desviaciones a tiempo.	- Nivel de Cumplimiento Normativo: (Nº de procesos de contratación sin observaciones / Total de procesos) * 100. Meta: 100%.  -Número de Observaciones en Auditorías: Cantidad de no conformidades	Equipo de Calidad	30/6/2026 18/12/2026

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO</b> OSUM 2026	<b>CÓDIGO:</b> OCP-DA037		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA</b> 20 DE 30	

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
	menores y mayores encontradas en las auditorías internas/externas.		
Revisión por Pares: Establecer un proceso obligatorio de doble verificación para los documentos críticos de contratación.	Tiempo de Respuesta a Observaciones: Tiempo promedio para subsanar una observación de control o auditoría.	Dirección OSUM / Áreas de Compra	30/6/2026

Fuente: Taller Plan Táctico 2026.

## 5.2.4 OBJETIVO 4. SATISFACCIÓN DEL USUARIO

**TABLA 4. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN SATISFACCIÓN DEL USUARIO.**

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Realizar una encuesta de satisfacción para comparar con resultados anteriores.	Índice de Satisfacción del Usuario: Puntuación resultante de la encuesta periódica. Meta: ≥85% de satisfacción.	Equipo de Calidad	30/10/2026
Socializar plazos y procesos de compra con la comunidad universitaria mediante un comunicados, publicaciones y reuniones	(Actividades de socialización realizadas / Actividades planificadas) * 100	Dirección OSUM	Permanente
Comunicación Proactiva de Estados: Retomar el Gantt de trazabilidad en GECO para que el usuario pueda realizar consultas (o informarlos) sobre el estado de su contratación (ej. "recibida", "en cotización", "orden de compra generada", "producto recibido").	Gantt implementado	UTI	27/3/2026
Creación de un Comité de Usuarios (Jefes Administrativos): Formar un grupo representativo de usuarios internos para reunirse trimestralmente y recoger retroalimentación cualitativa y sugerencias.	(Reuniones realizadas (Con bitácora) / Reuniones planificadas (4)) * 100	UPL	27/2/2026

Fuente: Taller Plan Táctico 2026.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> <b>VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>21 DE 30</b>	

## 5.2.5 OBJETIVO 5. COMPROMISO PRESUPUESTARIO

*TABLA 5. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN COMPROMISO PRESUPUESTARIO.*

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Planificación Trimestral del Gasto: Realizar desgloses trimestrales del presupuesto anual, alineados con el cronograma de actividades de la OSUM.	-Tasa de Compromiso Presupuestario: (Presupuesto comprometido / Presupuesto anual asignado) * 100. Meta: S1: 85%, Cierre: 90%.  -Desviación Presupuestaria Promedio: Diferencia porcentual promedio entre el gasto planificado y el real por trimestre.	Dirección OSUM + Áreas de Compra	Trimestral
Revisiones Mensuales de Compromiso: Realizar reuniones mensuales de seguimiento para analizar desviaciones entre lo presupuestado y lo comprometido, y tomar acciones correctivas.	Tasa de Cumplimiento de Entregas: (% de órdenes de compra donde los bienes/servicios fueron entregados en la fecha acordada). Meta: ≥90%.	Dirección OSUM + Áreas de Compra	Mensual
Fortalecimiento de la Supervisión de Proveedores: Implementar un sistema de evaluación de proveedores que penalice los retrasos y mida la calidad.	-Índice de Rendimiento de Proveedores: Calificación promedio de los proveedores basada en cumplimiento de plazos y calidad.  -Tasa de Cumplimiento de Entregas: (% de órdenes de compra donde los bienes/servicios fueron entregados en la fecha acordada). Meta: ≥90%.	Dirección de OSUM / UEC / UAD	30/6/2026
Ánálisis de Sub-ejecución: Investigar las causas raíz de las partidas presupuestarias con bajo compromiso y promover la reasignación de recursos si es necesario.	1 Informe de sub-ejecución	Dirección de OSUM / UCO	30/6/2026
Promover licitaciones por demanda de bienes de mayor consumo	(Cantidad de licitaciones por demanda realizadas / cantidad de licitaciones por demanda planificadas) * 100	UPL	30/6/2026

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> <b>VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>22 DE 30</b>	

Fuente: Taller Plan Táctico 2026.

## 5.2.6 OBJETIVO 6. MEJORA DE TIEMPOS DE GESTIÓN.

**TABLA 6. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN MEJORA DE TIEMPOS DE GESTIÓN.**

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Mapeo y Análisis de Procesos: Documentar el proceso actual de compras, midiendo el tiempo de cada etapa.	(Documentos aprobados y publicados / Documentos identificados) * 100	Equipo de Calidad + Áreas y Unidades de OSUM	30/6/2026
Identificación de Cuellos de Botella: Analizar el mapa de procesos para identificar las etapas que consumen más tiempo (ej. espera de aprobaciones, cotizaciones).	1 informe de análisis	Áreas de Compras / UAD	30/6/2026
Rediseño del Proceso: Diseñar un proceso optimizado, estableciendo límites de tiempo para cada etapa y eliminando pasos redundantes. (Para cada tipo de contratación: LY, LM, LD, Excepciones)	-Tiempo Promedio de Ciclo de Compra: Tiempo promedio desde la solicitud hasta el envío de la orden de compra. Meta: Reducción del 10% interanual.	Equipo de Calidad + Áreas de Compras	30/6/2026
Automatización de Aprobaciones: Implementar flujos de trabajo automatizados para aprobaciones que sigan reglas predefinidas. (Relacionado con el Objetivo 1)	Cumplimiento del Cronograma: % de hitos del proyecto cumplidos en la fecha planificada.	UTI + Áreas de Compras	30/6/2026
Establecimiento de Tiempos Internos: Definir y monitorear tiempos máximos de respuesta para cada área involucrada en el proceso (ej. "Unidades técnicas tienen 3 días hábiles para emitir recomendación técnica"). Actualizar y mejorar el módulo de trazabilidad desarrollado en GECO	-Cumplimiento con los tiempos establecidos: % de etapas del proceso que se completan dentro del tiempo establecido. (Máximo)	Áreas de Compras	27/3/2026
Tablero de Control Público: Actualizar el dashboard actual para que sea visible para todos con los tiempos promedio de tramitación en tiempo real.	- 1 Tablero de Control Publicado	Equipo de Calidad	27/3/2026
Implementar controles semanales de avance en las solicitudes en trámite, con alertas tempranas en casos de atraso.	-1 Informes semanal implementado	Áreas de Compras	27/3/2026

Fuente: Taller Plan Táctico 2026.

## 5.2.7 OBJETIVO 7: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD

**TABLA 7. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD.**

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
Realizar 2 auditorías internas contra los requisitos de la ISO 9001:2015 para determinar el nivel de cumplimiento actual (%) y compararlo con la auditoría 2025	-Cumplimiento del Programa de Auditorías Internas: % del plan de auditorías internas	Equipo de Calidad	30/6/2026 19/12/2026

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> <b>VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PLAN TÁCTICO</b> <b>OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>23 DE 30</b>	

Actividad Propuesta	Indicadores	Responsable	Plazo
	ejecutado en el periodo. -Grado de Cumplimiento de la Norma: (% de requisitos de la ISO 9001 cumplidos satisfactoriamente). Meta: $\geq 75\%$ .		
Plan de Acción Correctiva: Elaborar un plan para abordar las no conformidades y oportunidades de mejora identificadas en el gap analysis.	-Eficacia de Acciones Correctivas: % de acciones correctivas que se cierran en el plazo establecido y son efectivas (el problema no se repite).	Equipo de Calidad + Áreas y Unidades de OSUM	30/6/2026
Revisión por la Dirección: Realizar al menos dos revisiones formales por la dirección para evaluar la idoneidad, adecuación y eficacia del SGC.	-(Revisiones por la dirección realizadas / Revisiones por la dirección programadas) *100	Dirección de OSUM + Equipo de Calidad	30/6/2026 19/12/2026
Capacitación en Enfoque a Procesos: Capacitar a los responsables de proceso sobre cómo gestionar sus actividades bajo los requisitos de la norma. (Relacionado con objetivo 2)	-1 Plan de Capacitación con programas específicos publicado	Equipo de Calidad	27/2/2026
Ejecutar al menos 4 sesiones de trabajo con las Unidades de Compra Especializadas y Regionales para reforzar procesos y competencias.	-(Cantidad de sesiones realizadas / Cantidad de sesiones planificadas (4)) * 100	ACR y ACE	27/3/2026 26/6/2026 25/9/2026 18/12/2026
Documentación y Actualización: Mantener toda la documentación del SGC (procedimientos, registros) actualizada y accesible. Relacionado con el objetivo 6.	-(Documentos aprobados y publicados / Documentos identificados) * 100	Equipo de Calidad	18/12/2026
Incorporar cláusulas ambientales en pliegos de condiciones	-(Cantidad de Pliegos con cláusulas ambientales / Cantidad total de Pliegos) * 100	Áreas de Compra	26/6/2026
Incorporar en los pliegos de condiciones certificados de programas de desecho al finalizar la vida útil de los equipos.	-(Cantidad de Pliegos con certificados de programas de desecho / Cantidad total de Pliegos) * 100 Meta: 50%	Áreas de Compra	26/6/2026

Fuente: Taller Plan Táctico 2026

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 24 DE 30</b>	

## 5.3 CIERRE

Como actividad final del taller de construcción del Plan Táctico 2026, se realizó una dinámica simbólica denominada “El Árbol de los Compromisos”, mediante la cual se expresaron los aportes para el cumplimiento de los objetivos tácticos de la Oficina de Suministros.

Entre los compromisos expresados sobresalieron conceptos como:

- *Colaboración*, para trabajar en equipo con apertura y respeto.
- *Servicio de calidad*, como reflejo del compromiso con la comunidad universitaria.
- *Transparencia*, para garantizar confianza en cada proceso.
- *Capacitación y profesionalización continua*, como camino hacia la excelencia.
- *Adaptación al cambio*, para enfrentar con resiliencia los retos institucionales.
- *Comunicación efectiva entre áreas y con los usuarios*.
- *Hacer que las cosas sucedan*, desde la acción y el compromiso diario.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN:</b> <b>01</b>	<b>PÁGINA</b> <b>25 DE 30</b>	

IMÁGEN 1. ÁRBOL DE COMPROMISOS.



Fuente: Taller Plan Táctico 2026

## 6 CONCLUSIONES

El Plan Táctico 2026 marca un punto de inflexión en la evolución organizacional de la Oficina de Suministros, al integrar la planificación participativa con la mejora continua y la rendición de cuentas. De su desarrollo se desprenden las siguientes conclusiones estratégicas:

### 1. Gestión basada en evidencia y colaboración:

El proceso participativo permitió alinear las visiones de las diferentes unidades, consolidando un plan sustentado en información verificable, consenso técnico y sentido de pertenencia institucional.

### 2. Modernización tecnológica y eficiencia operativa:

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 26 DE 30</b>	

La automatización de procesos y la mejora de los sistemas de información (GECO, SICOP y módulos internos) se proyectan como pilares para fortalecer la trazabilidad, reducir tiempos y aumentar la productividad.

3. Desarrollo del talento humano como eje de sostenibilidad:

La capacitación integral del personal en normativa, herramientas digitales y competencias blandas refuerza la capacidad de adaptación ante los cambios normativos, tecnológicos y sociales.

4. Cumplimiento normativo y ética institucional:

La actualización de reglamentos y el fortalecimiento de los controles internos garantizan la transparencia y la integridad en la gestión de los recursos públicos, en armonía con la normativa universitaria y nacional.

5. Cultura de servicio y enfoque al usuario:

Las estrategias orientadas a medir y elevar la satisfacción del usuario consolidan el propósito de una Oficina cercana, ágil y comprometida con la excelencia en la atención y la comunicación institucional.

6. Calidad, sostenibilidad y mejora continua:

La continuidad del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 y la incorporación de prácticas sostenibles fortalecen la reputación institucional y la responsabilidad ambiental de la OSUM.

7. Compromiso institucional y visión de futuro:

El plan establece un marco coherente de acciones que orienta la toma de decisiones hacia la eficiencia, la transparencia y la innovación, reafirmando el compromiso de la Oficina de Suministros con la excelencia universitaria y el bien público.

8. Coherencia de resultados del Taller:

El cruce entre el FODA y los objetivos estratégicos revela una coherencia estructural sólida entre el diagnóstico institucional y las acciones planificadas. El *Plan Táctico 2026* no se limita a responder a las debilidades o amenazas, sino que potencia las fortalezas y capitaliza las oportunidades mediante objetivos medibles, temporales y vinculados a indicadores de desempeño.

9. La matriz FODA sirvió como brújula diagnóstica;

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	PLAN TÁCTICO OSUM 2026	CÓDIGO: OCP-DA037		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 27 DE 30	

Los objetivos tácticos, como rutas concretas de avance. Juntos configuran un modelo de gestión pública universitaria basado en datos, corresponsabilidad, ética y mejora continua, que coloca a la Oficina de Suministros en el camino hacia la excelencia institucional, la innovación tecnológica y la excelencia operativa.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 28 DE 30</b>	

## 7 ANEXOS

### 7.1 ANEXO. EQUIPO DE CALIDAD DE LA OFICINA DE SUMINISTROS

El Equipo de Calidad de la Oficina de Suministros está conformado a la fecha de este informe por las siguientes personas:

1. María Fernanda Arroyo Jiménez
2. José Campos Sánchez
3. Adriana López Marín
4. Antonio Marín González (Coordinador)
5. Ericka Solís Porras
6. Ivannia Villalobos Araya

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 29 DE 30</b>	

## 7.2 ANEXO. LISTA DE ASISTENCIA

Participantes en el Taller Plan Táctico de la OSUM:

1. Antonio Marín González	2. Daniela Padilla Rojas
3. Ignacio Salazar Jara	4. Ericka Solís Porras
5. Eduardo Bravo Ramírez	6. Gerardo López Vásquez
7. Adriana López Marín	8. Ivannia Villalobos Araya
9. Risvan Vargas Esquivel	10. Javier Vega Ruiz
11. María Fernanda Arroyo Jiménez	12. José Mario Campos Sánchez
13. Jorge Padilla Zúñiga	14. Juan Pablo Sanabria Leandro
15. Michael Fonseca Cordero	16. Randall Porras Picado
17. Gabriela Morales Valverde	18. Stevens Soto Quesada
19. Mauricio Barrantes Rojas	20. Vanessa Jaubert Pazzani

Vínculo a Lista de Asistencia al Taller: [Lista de Asistencia](#)

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAN TÁCTICO OSUM 2026</b>	<b>CÓDIGO: OCP-DA037</b>		<b>OS</b> Oficina de Suministros
		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA 30 DE 30</b>	

## 7.3 ANEXO. CUESTIONARIO: ANÁLISIS FODA OFICINA DE SUMINISTROS

El cuestionario utilizado para esta actividad puede observarse en el siguiente vínculo:  
[Cuestionario FODA](#)

## 7.4 ANEXO. FORMULARIO OBJETIVOS DE CALIDAD PARA LA OSUM 2026

El cuestionario utilizado para recopilar los objetivos se puede apreciar en el siguiente vínculo: [Cuestionario Objetivos](#)

## 7.5 ANEXO. FORMULARIO. EL DESAFÍO DE LOS SUPERHÉROES

El cuestionario utilizado para recopilar los objetivos se puede apreciar en el siguiente vínculo: [El Desafío de los Superhéroes](#)

## 7.6 ANEXO. FOTOS DE MATERIALES DESARROLLADOS EN EL CURSO.

En el siguiente vínculo se puede apreciar el material desarrollado en el curso: [Material Desarrollado](#)