



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EDUCACIÓN

Manual de Procedimiento:

Planificación y priorización para la asignación de recursos tecnológicos con fines pedagógicos en centros educativos públicos del MEP.

Marzo, 2026

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DRTE)		Código: DRTE-PROC-001-2026
PROCEDIMIENTO: Planificación y priorización para la asignación de recursos tecnológicos con fines pedagógicos en centros educativos públicos del MEP. SUBPROCESOS: 1. Definición de criterios de priorización y generación del listado preliminar de centros educativos priorizados. 2. Aplicación y ajuste de la fórmula de asignación y consolidación del listado definitivo de centros educativos priorizados. 3. Validación, formalización y comunicación oficial de la asignación de recursos tecnológicos para centros educativos.		Versión: 01
Elaborado por: <i>Andrés F. Rodríguez Boza</i> Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación	Aprobado por: <i>Andrés F. Rodríguez Boza</i> Director Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación	Fecha de Aprobación: Marzo, 2026
Revisado por: <i>Ing. Rafael Barquero Leal</i> Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo Dirección de Planificación Institucional	Avalado por: <i>Giselle Alpízar Elizondo</i> Viceministra Viceministerio Académico <i>Mario Salazar Estrada</i> Jefe Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo Dirección de Planificación Institucional	

<p>Objetivo:</p> <p>Definir y priorizar la asignación de recursos tecnológicos a los centros educativos públicos, con base en criterios técnicos, objetivos y verificables, alineados con la matrícula estudiantil, el uso pedagógico de la tecnología y el modelo de gobernanza institucional, a fin de asegurar una distribución equitativa, eficiente y transparente de los recursos tecnológicos del sistema educativo.</p>	<p>Indicador asociado:</p> <p>Nombre: Porcentaje de centros educativos priorizados con asignación formalizada.</p> <p>Fórmula: $Z = (X / Y) \times 100$</p> <p>Z: Porcentaje de cumplimiento en la formalización de la asignación de recursos tecnológicos a los centros educativos priorizados en el período evaluado.</p> <p>X: Cantidad de centros educativos priorizados que cuentan con asignación formalizada mediante oficio aprobado y comunicado oficialmente.</p> <p>Y: Total de centros educativos priorizados conforme al listado definitivo aprobado para el período correspondiente.</p> <p>Interpretación: El resultado del indicador representa el porcentaje de cumplimiento del procedimiento, donde el 100% indica que la totalidad de los centros educativos priorizados cuentan con asignación formalizada conforme a lo establecido en el proceso.</p>
--	--

<p>Alcance:</p> <p>El procedimiento de planificación y priorización para la asignación de recursos tecnológicos con fines pedagógicos en centros educativos públicos del MEP aplica a la gestión realizada por la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación en materia de planificación y asignación de recursos tecnológicos, así como a las instancias técnicas y administrativas que participan en la provisión, análisis y validación de información y en la toma de decisiones institucionales.</p> <p>El proceso inicia con la definición y actualización de los criterios técnicos y objetivos de priorización; comprende la extracción y procesamiento de la información institucional, la generación del listado preliminar y definitivo de centros educativos priorizados, la aplicación y ajuste de la fórmula de asignación, así como la validación, formalización y comunicación oficial de la asignación de recursos tecnológicos; y concluye con la remisión formal del listado definitivo para la ejecución contractual correspondiente, garantizando una distribución equitativa, eficiente y transparente de los recursos tecnológicos destinados al fortalecimiento de los procesos educativos, en cumplimiento del marco normativo y del sistema de control interno vigente.</p>

Responsables:

1. Director de la DRTE:

- Define y, cuando corresponda, actualiza los criterios técnicos y objetivos de priorización para la asignación de recursos tecnológicos.
- Participa en el análisis y validación técnica de la aplicación de la fórmula de asignación.
- Formaliza mediante oficio la proyección definitiva de priorización y distribución de los recursos tecnológicos.
- Comunica oficialmente a las Direcciones Regionales de Educación el listado de centros educativos beneficiados.
- Instruye y coordina la ejecución contractual correspondiente.

2. Jefatura de DIDI:

- Participa en la definición y actualización de los criterios de priorización.
- Coordina las sesiones de trabajo para el análisis de la distribución proyectada del equipamiento tecnológico.
- Aplica, en conjunto con la Jefatura de BEYCRA y el Director de la DRTE, la fórmula de asignación de recursos tecnológicos.
- Participa en la formalización de la proyección definitiva para su remisión al Viceministerio Académico.

3. Jefatura de BEYCRA:

- Participa en la definición y actualización de los criterios de priorización.
- Analiza técnicamente la distribución proyectada del equipamiento tecnológico.
- Ajusta, cuando corresponda, los parámetros de la fórmula de asignación de recursos tecnológicos.
- Participa en la formalización de la proyección definitiva de asignación.

4. Profesional encargado de las bases de datos:

- Extrae y consolida la información actualizada de las fuentes oficiales institucionales.
- Agrupa los centros educativos conforme a los criterios de priorización definidos.
- Genera el listado preliminar de centros educativos priorizados.
- Remite la información correspondiente para la aplicación de la fórmula de asignación.

5. Administrador de contrato:

- Gestiona la ejecución contractual para la adquisición y entrega de los equipos tecnológicos conforme al listado definitivo de centros educativos priorizados.
- Remite oficialmente a la empresa proveedora el listado definitivo y el cronograma de entrega.
- Deja evidencia documental de la comunicación y seguimiento contractual correspondiente.

6. Viceministerio Académico:

- Revisa la proyección definitiva de priorización y distribución de los recursos tecnológicos.
- Emite el visto bueno formal para la ejecución de la asignación.

Marco Legal:

La normativa aplicable incluye:

- **Ley N.ª 8292, Ley General de Control Interno:** Establece el marco jurídico para el diseño, funcionamiento y evaluación de los sistemas de control interno en las instituciones públicas, con el fin de asegurar la legalidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la gestión administrativa y en el uso de los recursos públicos.
- **Decreto Ejecutivo N.º 38170-MEP:** Define la estructura organizativa del Ministerio de Educación Pública y las competencias de sus dependencias, incluyendo las funciones asociadas a la planificación, gestión, supervisión y control de los recursos tecnológicos en apoyo a los procesos educativos.
- **Decreto Ejecutivo N.º 35513-MEP:** Regula aspectos vinculados a programas y acciones de inclusión y uso de tecnologías en el sistema educativo público, sentando bases para la integración de recursos tecnológicos en los procesos de enseñanza y aprendizaje y para la coordinación institucional en esta materia.
- **Política para el Aprovechamiento de las Tecnologías Digitales en Educación (PATDE):** Orienta estratégicamente al sistema educativo costarricense en el uso pedagógico, inclusivo y pertinente de las tecnologías digitales, promoviendo la innovación educativa, el desarrollo de competencias digitales y la reducción de brechas mediante una visión integral y sostenible.
- **Modelo de Gobernanza para la Gestión de los Recursos Tecnológicos:** Define la estructura, roles, responsabilidades, procesos y mecanismos de toma de decisiones para una gestión articulada, transparente y eficiente de los recursos tecnológicos destinados a los procesos de enseñanza y aprendizaje, asegurando su sostenibilidad y adecuado aprovechamiento pedagógico.
- **Informe DFOE-CAP-IF-00016-2022 de la Contraloría General de la República (CGR):** Documento de fiscalización que identifica debilidades en la gestión de los recursos tecnológicos en educación y formula disposiciones de acatamiento obligatorio para fortalecer la planificación, asignación, control, seguimiento y uso efectivo de dichos recursos.

- **Lineamientos técnicos emitidos por la Dirección de Planificación Institucional (DPI):** Establecen criterios técnicos y metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas, indicadores y procesos institucionales, garantizando coherencia con la planificación estratégica, el control interno y la rendición de cuentas.

Definiciones:

- **TecnoPresta:** es el sistema institucional del Ministerio de Educación Pública para el registro, control y seguimiento del préstamo, asignación y estado de los recursos tecnológicos en los centros educativos, permitiendo una gestión ordenada, trazable y transparente de los activos con fines pedagógicos, en alineación con el modelo de gobernanza y los principios de control interno.
- **Fórmula para la asignación de recursos tecnológicos en centros educativos:** es el mecanismo técnico y objetivo que permite determinar la cantidad y tipo de recursos tecnológicos a asignar a cada centro educativo, a partir de variables previamente definidas como matrícula estudiantil, nivel educativo, modalidad, condiciones de infraestructura y disponibilidad de recursos existentes, con el fin de garantizar criterios de equidad, pertinencia pedagógica, eficiencia en el uso de los recursos públicos y alineación con las políticas institucionales.
- **Criterios de priorización:** Conjunto de variables técnicas, objetivas y verificables definidas por la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación para establecer el orden de atención en la asignación de recursos tecnológicos a los centros educativos públicos.
- **Listado definitivo de centros educativos priorizados:** Documento oficial que contiene la relación final de centros educativos públicos seleccionados para la asignación, renovación o ampliación de recursos tecnológicos en un período determinado, aprobado por las instancias competentes y utilizado como base para la formalización institucional y la ejecución contractual correspondiente.

Abreviaturas:

1. **DRTE:** Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación.
2. **DRE:** Dirección Regional de Educación.
3. **DIDI:** Departamento de Investigación, Desarrollo e Implementación.
4. **BEYCRA:** Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje.
5. **POA:** Plan Operativo Anual.
6. **CE:** Centros Educativos.

Descripción del procedimiento:

1. Definición de criterios de priorización y generación del listado preliminar de centros educativos priorizados.

- 1.1. El Director de la DRTE, en conjunto con las Jefaturas de DIDI y BEYCRA, define y, cuando corresponda, actualiza anualmente los criterios técnicos y objetivos de priorización que se utilizarán para establecer el orden de atención en la asignación de recursos tecnológicos a los centros educativos públicos, considerando la matrícula estudiantil, el uso pedagógico de la tecnología, el modelo de gobernanza y el presupuesto proyectado, mediante sesión de trabajo presencial o virtual formalmente convocada, dejando como resultado los criterios de priorización oficialmente establecidos para el período correspondiente.
- 1.2. El Director de la DRTE instruye mediante correo electrónico institucional a la Jefatura de DIDI emitir el comunicado formal sobre los criterios de priorización definidos.
- 1.3. La Jefatura de DIDI comunica formalmente mediante correo electrónico institucional al Profesional encargado de las bases de datos, los criterios de priorización definidos, adjuntando el documento oficial correspondiente para su aplicación en el procesamiento técnico de la información.
- 1.4. El Profesional encargado de las bases de datos procede a extraer la información actualizada de las fuentes oficiales institucionales, incluyendo la base de datos de centros educativos y el inventario de equipamiento tecnológico, generando la base consolidada de información para su procesamiento conforme a los criterios definidos.
- 1.5. El Profesional encargado de las bases de datos agrupa los centros educativos conforme a los criterios de priorización establecidos, utilizando la base consolidada de información, y genera el listado preliminar de centros educativos priorizados.
- 1.6. El Profesional encargado de las bases de datos remite mediante correo electrónico institucional a la Jefatura de DIDI el listado preliminar de centros educativos priorizados conforme a los criterios establecidos para su utilización como insumo en la aplicación de la fórmula de asignación.
- 1.7. Continúa con el subproceso **1.2** de ***“Aplicación de la fórmula de asignación de recursos tecnológicos”***.

2. Aplicación y ajuste de la fórmula de asignación y consolidación del listado definitivo de centros educativos priorizados.

- 2.1. La Jefatura de DIDI procede a coordinar una sesión de trabajo mediante correo electrónico institucional o vía Microsoft Teams, con el Director de la DRTE y la Jefatura de BEYCRA para el análisis de la distribución proyectada del equipamiento tecnológico.
- 2.2. Las Jefaturas de DIDI y BEYCRA, en coordinación con el Director de la DRTE, analizan la distribución proyectada del equipamiento tecnológico considerando el listado preliminar de centros educativos priorizados, la fórmula para la asignación de recursos tecnológicos en centros educativos y el presupuesto anual aprobado, con el fin de verificar la pertinencia técnica y financiera de la proyección preliminar de asignación.
¿La fórmula para la asignación de recursos tecnológicos responde adecuadamente a las condiciones actuales de los centros educativos y al presupuesto disponible?
 - 2.2.1. **No:** Las Jefaturas de DIDI y BEYCRA, en coordinación con el Director de la DRTE, proceden a recalcular la cantidad de equipamiento tecnológico por asignar a los centros educativos mediante la aplicación de la fórmula para la asignación de recursos tecnológicos en centros educativos, incorporando las condiciones propias identificadas, tales como matrícula e infraestructura. **Regresa a la actividad 2.2.**
 - 2.2.2. **Sí:** Las Jefaturas de DIDI y BEYCRA, en coordinación con el Director de la DRTE, proyectan la distribución definitiva de los recursos tecnológicos por asignar para el período correspondiente, consolidando el listado definitivo de centros educativos priorizados. **Continúa con la actividad 2.3.**
- 2.3. Continúa con el subproceso **1.3** de ***“Validación y formalización de la asignación de recursos tecnológicos para centros educativos”***.

3. Validación, formalización y comunicación oficial de la asignación de recursos tecnológicos para centros educativos.

- 3.1. Las Jefaturas de DIDI y BEYCRA, en coordinación con el Director de la DRTE, formalizan la proyección definitiva de priorización y distribución de los recursos tecnológicos para el año escolar mediante oficio firmado por todas las partes, el cual se remite vía correo electrónico institucional al Viceministerio Académico para su correspondiente visto bueno, adjuntando el listado definitivo de centros educativos priorizados para su análisis y aprobación.
- 3.2. El Director de la DRTE, una vez recibido mediante correo electrónico institucional el visto bueno formal del Viceministerio Académico, comunica oficialmente mediante oficio remitido por correo electrónico institucional a las Direcciones Regionales de Educación el listado de centros educativos beneficiados con equipo para renovación o ampliación.
- 3.3. Posteriormente, el Director de la DRTE comunica formalmente mediante correo electrónico institucional al Administrador de Contrato de adquisición de equipos tecnológicos el listado definitivo de centros educativos priorizados, con el fin de que proceda con la activación de la ejecución contractual conforme al contrato vigente.
- 3.4. El Administrador de Contrato remite formalmente a la empresa proveedora, mediante el canal oficial establecido en el contrato, el listado definitivo de centros educativos priorizados para la elaboración del cronograma de entrega de los equipos tecnológicos, en cumplimiento de las condiciones contractuales y dejando evidencia documental de la comunicación realizada.
- 3.5. **Fin del Procedimiento.**

Documentos de referencia:

- Fórmula para la asignación de recursos tecnológicos a centros educativos.
- Presupuesto anual para adquisiciones.
- Plan Operativo Anual (POA).
- Base de datos de centros educativos.
- Cartel de adquisición de equipo tecnológico.
- Listado definitivo de centros educativos priorizados.

Formularios o Registros:

- Listado preliminar y definitivo de centros educativos priorizados.
- Oficios de comunicación y formalización de centros educativos beneficiados.
- Correos electrónicos institucionales asociados a la formalización y comunicación del proceso.

Anexos:

1. Lista de procesos.
2. Ficha inicial del proceso.
3. Manual de procedimiento.
4. Nomenclatura de diagramas de procesos - Diagrama de flujo del procedimiento.
5. Ficha del indicador asociado.
6. Matriz de riesgos.
7. Instructivo de riesgos.
8. Ficha de Roles.
9. Matriz de Competencias.