



Acta ordinaria No.007-2023. Acta número cero cero siete - dos mil veintitrés, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, el dos de marzo del año dos mil veintitrés, a partir de las dieciséis horas con ocho minutos, realizada de manera presencial en la Sala del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en el Estadio Nacional, presidida por Carolina Gallo Chaves, viceministra de salud, vicepresidenta, representante del Ministerio de Salud. Con la asistencia de los siguientes miembros: Carolina Gallo Chaves, viceministra de salud, vicepresidenta, representante del Ministerio de Salud; Andrés Carvajal Fournier, secretario, representante de las Federaciones y Asociaciones Deportivas y Recreativas de Personas con Discapacidad; Iveth Lorena Villarreal Guadamuz, prosecretaria, representante de las Federaciones y Asociaciones de Representación Nacional; José Leonardo Sánchez Hernández, viceministro de educación, director, representante del Ministerio de Educación Pública; Rocío Carvajal Sánchez, directora, representante de las Universidades que imparten la Carrera de Ciencias del Deporte; Henry Núñez Nájera, director, representante del Comité Olímpico Nacional de Costa Rica; Fernando González Ledezma, director, representante de Comités Cantonales del Deporte y Recreación; Wualter Soto Félix, director, representante del Comité Paralímpico Nacional de Costa Rica. Elizabeth Chávez Alfaro, directora nacional a.i. del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación; Nicole Varela Villegas, secretaria de actas a.i.-----

Ausentes con justificación: Mary Munive Angermüller, ministra del deporte, presidenta del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación. -----

Invitados: Ahmed Capitan Jiménez, Unidad de Recursos Humanos, Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. -----

Orden del día

Capítulo I. Lectura y aprobación del orden del día.

Capítulo II. Aprobación de actas anteriores.

Capítulo III. Audiencias.

1. **Tema:** Presentación de la herramienta de Evaluación de Desempeño - ICODER.

Responsable: Ahmed Capitan Jiménez, Unidad de Recursos Humanos.

Capítulo IV. Asuntos de la Dirección Nacional.

1. Oficio N.º ICODER-DN-0277-02-2023, representante de CONCR en la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.



2. Oficio N.º ICODER-DN-0298-02-2023, corrección viáticos Juan Carlos Baldizón.

Capítulo V. Asuntos de los directores.

1. Seguimiento de acuerdos. (A cargo del Sr. Andrés Carvajal Fournier).

- Oficio N.º ICODER-DN-0273-02-2023, en atención al acuerdo N.º 4 bis de la sesión ordinaria N.º 1260-2022.
- Oficio N.º ICODER-DN-0274-02-2023, en atención al acuerdo N.º 3 de la sesión N.º 001-2023.
- Representaciones Nacionales.
 - a. Oficio ICODER-DN-0625-03-2022 - Representación Nacional Paracaidismo.
 - b. Oficio ICODER-DN-1912-10-2022 - Representación Nacional Boulder y Escalada.

2. **Circular N.º** ICODER-DN-0173-02-2023 - Actualización del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional 2023.

Capítulo VI. Correspondencia.

1. Conocimiento del oficio OECD-DO-018-02-2023, dirigido a la Contraloría General de la República por parte de la Asociación de Olimpiadas Especiales.

Capítulo I. Lectura y aprobación del orden del día

Licda. Carolina Gallo Chaves: La agenda definida fue enviada por correo electrónico a cada uno de los miembros de este Consejo para su conocimiento, por lo que se procede a dar lectura. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 01:** Siendo que la agenda del orden del día fue enviada por correo electrónico a cada uno de los miembros de este Consejo, para su conocimiento, este Órgano Colegiado acuerda aprobar el orden del día. **Aprobado por unanimidad.**

ACUERDO FIRME. -----

Capítulo II. Aprobación de actas anteriores.

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Alguna observación del acta N.º 005-2023? ¿No? -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 02:** Este Consejo al tener conocimiento del texto completo del acta N.º 005-23, la cual fue compartida por correo electrónico de previo a esta sesión, y sin que ninguno de los miembros presentes de este Consejo, señalen observaciones, se acuerda aprobar el acta N.º 005-23, se instruye a la Sra. Nicole Varela, secretaria de actas de este Órgano Colegiado, una vez que el acta ese debidamente firmada por los miembros



competentes, se proceda con la gestión de incorporarla en la página oficial del ICODER y sistema de institucional. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Capítulo III. Audiencias.

Artículo I. Presentación de la herramienta de Evaluación de Desempeño - ICODER.

Se le da ingreso al Sr. Ahmed Capitan Jiménez de la Unidad de Recursos Humanos al ser las dieciséis horas con quince minutos. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: El día de hoy he venido a presentar la herramienta de Evaluación de Desempeño que utiliza el ICODER; la herramienta que estamos utilizando en este momento tiene dos partes, una de cómo se establece la meta, que es la que tengo entendido que debo de presentarles. -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Recordemos que es para la evaluación del director y el auditor, que es nuestra responsabilidad, entonces es para ver si la herramienta que el ICODER utiliza para todos los demás, nos puede servir. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Este formulario, nada más para aclarar, este es el último año que se aplicaría, porque ya en el siguiente se aplicaría todo en el sistema. -----

Formulario de Evaluación del Desempeño

Formalización de Objetivos y Metas Individuales

Ciclo de Evaluación 2023

Unidad o Departamento
Actores del Ciclo de Evaluación del Desempeño

Persona Evaluada

- Nombre:
- Cédula de identidad:
- Puesto:
- Familia de puesto asignada:

Persona Evaluadora

- Superior inmediato:
- Puesto:

Objetivos y Metas (80%)			
	Metas de desempeño	Porcentaje Asignado	Porcentaje Obtenido
1	Quinto nivel: 1.	%	
2	Quinto nivel: 2.	%	
3	Quinto nivel: 3.	%	
4	Quinto nivel: 4.	%	
5	Quinto nivel: 5.	%	
6	Quinto nivel: 6.	%	
7	Quinto nivel: 7.	%	
8	Quinto nivel: 8.	%	

³Las metas de este nivel deberán incluirse en el Anexo 3 de este formulario.

» En el formulario simplemente se pone el nombre de la persona evaluada, la cédula, el puesto y la familia del puesto asignado. La familia del puesto asignado se hace con respecto a una tabla que ya está definido, y cada persona funcionaria tiene una familia que esta asignada y corresponde al puesto que esa persona desempeña; según la familia, así va a ser las competencias que van a evaluar. También se pone el nombre de la persona evaluadora, que sería el Consejo como Órgano y no como una persona específica. Se deben de indicar las metas, que se le van a asignar a cada una de las personas, las metas se hacen en común acuerdo, la persona funcionaria tiene que aceptarlas, sin embargo, la práctica es que la jefatura las fabrica y ya después las pone en consideración de la persona funcionaria; y ahí entra el periodo de negociación entre ustedes y esa persona. Anteriormente había un límite de metas que se calificaban, pero actualmente no, entonces ustedes pueden poner las metas que ustedes gusten, lo que tiene límite es el puntaje. Las metas van a valer un 80% de la calificación de esas dos personas, parte de la negociación, es ver cuanto porcentaje se le va asignar a cada meta que se propongan. Una meta puede tener mucho más peso que otra, por ejemplo, una puede valer 30%, otra puede valer 5%; y eso es parte de la negociación que ustedes hacen con ellos, siempre y cuando se respete el límite de 80%. Hay metas que tienen mucho más peso en lo que hace la institución, otras que demandan mucho más tiempo, y otras que simplemente son cosas de rutina, entonces ahí es donde se valora cual es el valor que ustedes le asignan a la meta. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Hay como un manual de puestos, de lo que la persona debería de cumplir y hacer? ¿Se relaciona con esto? -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Hay un manual de puestos, pero para ustedes solamente tenemos el perfil del auditor interno, porque la Dirección Nacional es un puesto que no debe de estar en el manual debido a que ya está dado por Ley, entonces es con respecto a lo que diga la Ley. -----

Evaluación de la Jefatura

		1	2	3
Competencia 1				
Competencia 2				
Competencia 3				
Competencia 4				
Competencia 5				
Competencia 6				
Total		A		
$(100/18 * A) =$		B		
Porcentaje obtenido	$(C/100 * B) =$			

Valor de C:

1. Alta Dirección Pública y Cargos de Jefatura (de todas las familias): 15
2. Investigación, análisis y asesoramiento: 20
3. Prestación de servicios públicos: 20
4. Gerencia y administración: 20
5. No profesionales: 20

Evaluación de la persona funcionaria a la jefatura

	1	2	3	4	5
Planificación del trabajo de la dependencia.					

Promedio del puntaje asignado por las personas funcionarias

Incumplimiento de los compromisos

Se deberán realizar en el Anexo 4.

» El otro 20% de la calificación, en el caso de estas dos personas, sería 15% lo que son competencias y un 5%, la evaluación que le hagan los funcionarios subordinados. Este 15%, es con respecto a 6 competencias que, son las que están con las familias; cada familia tiene asignadas su grupo de competencias; esos grupos son ejecución, interpersonal y estratégico. No todas las competencias se van a evaluar, se eligieron dos de cada una de las áreas para tener un grupo de 6, que son las que se evalúan. Ustedes van a ver que el grupo no profesional o el profesional tienen las mismas competencias que la alta dirección; el nombre es igual, lo que varía es la exigencia del dominio de esa competencia; uno debe tener un dominio superior y al otro se le pide muchísimo menos, y eso lo pueden ver en el tamaño de la descripción de la competencia. La alta dirección, sería el último grupo, por lo que tiene una definición bastante más extensa que las demás. Ese cuadro para ese grupo corresponde al 15% de la nota y el otro 5% es un promedio que se va a sacar de como lo calificando sus subordinados, que es la planificación de trabajo que ellos hacen. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Es una autoevaluación? -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: No, los subordinados. Por ejemplo, el grupo de auditoría interna va a calificar al auditor; se hace un promedio de cuál es la calificación que le asignan sus funcionarios y eso va a determinar cuánto tiene de ese 5%. Ya con eso tenemos el 100% de la calificación, la mayor parte del peso, como indique, está en la meta, que es el cumplimiento y lo que la persona nos va a entregar a final de año; y el complemento que es el otro 20%. Aquí hay una salvedad, con respecto a las que no se cumplen, porque hay un tema de incumplimiento de compromisos; que no es que se incumplió porque no se pudo, sino que la persona tiene que justificar, y en este caso la jefatura directa que sería el Consejo es la que tiene que determinar si le acepta o no esa justificación. Normalmente, lo que se acepta como un incumplimiento justificado es una causa externa, algo que totalmente se salió de su control.

Sr. José Leonardo Sánchez Hernández: una consulta, en la evaluación de la persona funcionaria a la jefatura, ¿eso es totalmente anónimo? Y ¿hay alguna lista de criterios, con los cuales los funcionarios puedan determinar del 1 al 5? -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Hay una definición, igual que en las competencias, de que es lo que entendemos por planificación de trabajo, pero no es anónimo. La evaluación de



Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación
Consejo Nacional del Deporte y la Recreación
Libro de Actas



desempeño no es anónima, porque uno tiene que saber quién es quién lo está evaluando. Entiendo su punto, de que como subordinado, tal vez sienta presión, pero el tema es que no puede ser anónima porque uno tiene derecho a defenderse de esa calificación, entonces uno tiene que saber de quien se está defendiendo. -----

Firma de formalización de metas y objetivos

Firma de la persona evaluada:	
Firma de la persona evaluadora:	

Valoración del Ciclo de Evaluación 2020

Puntaje obtenido	Desempeño laboral	Anualidad		Plan de Mejora		El Plan de Mejora es obligatorio	
		Si	No	Si	No	Si	No

Firma de aceptación de la evaluación de metas y objetivos

Firma de la persona evaluada:	
Firma de la persona evaluadora:	

» Se hacen dos firmas, la primera es de aceptación de las metas; una vez que la persona le firma este documento, se significa que ya la negociación termino y acepto los compromisos que ustedes llegaron en mutuo acuerdo. La segunda se hace, ya cuando cierra el periodo y ustedes califican. Ahí se pone el puntaje que obtuvo, cual fue el desempeño laboral que es según el siguiente cuadro:

Anexo 5

<i>Calificación</i>	<i>Valor (en puntos)</i>	<i>Descripción de la calificación</i>
<i>Insuficiente</i>	1 a 69	El rendimiento no cumplió las expectativas. Los resultados de rendimiento fueron muy por debajo a los indicadores de resultados esperados o estándares definidos para los objetivos de trabajo y /o dificultad en el logro de las metas y objetivos de la institución u órgano. Se requiere una mejora oportuna y significativa.
<i>Bueno</i>	70 a 79	El rendimiento es aceptable. La persona servidora pública cumple con sus objetivos de trabajo. La persona servidora pública contribuye de alguna manera al logro de las metas y objetivos de la institución u órgano
<i>Muy bueno</i>	80 a 89	El rendimiento cumple las expectativas y consistentemente genera fuertes resultados de los requerimientos del trabajo. La persona servidora pública hace una contribución significativa a la consecución de las metas y objetivos de la institución u órgano.
<i>Excelente</i>	90 a 99	El rendimiento es excelente. La persona servidora hace una contribución excepcional a las metas y objetivos estratégicos de la institución u órgano, superando consistentemente los requisitos del trabajo. La persona servidora pública siempre ofrece resultados que proporcionan un valor excepcional para el departamento, el equipo de trabajo y hacia los usuarios. La persona servidora pública es un modelo y un referente para seguir.
<i>Sobresaliente</i>	Igual a 100	El desempeño de la persona servidora pública se destaca sobre sus pares y excede las expectativas de las labores encomendadas para el cargo.

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Según la nota, el desempeño laboral será este, si está entre “Muy bueno, Excelente y Sobresaliente”, tienen el reconocimiento de la anualidad y no hay



ninguna sanción administrativa, pero si está en “Insuficiente” por dos años consecutivos, ya incluso puede ser una causal de despido; siempre y cuando, en el primer año se le haya dado su plan de mejora; que eso se anota en la Valoración del Ciclo de la Evaluación. -----

Sr. José Leonardo Sánchez Hernández: ¿La anualidad está sujeta del 80% en adelante? ¿Y no se la dan si por un año saca menos de un 80%, o por varios años consecutivos? -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: No, por cada año que usted no saque el 80%, ese año perdió la anualidad, si al siguiente año saco más de 80% ese año si se le paga, pero si saco menos de 80%, no es que lo recupera después, ya ese año es perdido. -----

Sr. Fernando González Ledezma: ¿Y eso es legal?, porque yo entiendo que las anualidades son por una ley, y son a todo el mundo. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: No, la anualidad está por ley, y es solo para quienes tienen un desempeño de 80% para arriba. Ahora con la Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas, ahí se estableció que obligatoriamente quienes tuvieran 80% para arriba, lo recibían. Continuo con el formulario, con esto ya queda establecida la meta y que es lo que se le va a calificar a la persona. Esto solo se hace a principio de año, se establecen y se queda ahí guardado, y cuando se cierra ese periodo, se retoma. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Cuál es el periodo, a principio de año, que estamos hablando?

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Nosotros tenemos definido que se haga en enero, el establecimiento de metas; y en febrero la calificación del año anterior. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: Entonces, a marzo de este año, estamos evaluando 2022. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Correcto. El resto del año, lo que se utiliza es una herramienta de Evaluación del Desempeño, que tenemos a nivel informático. Este es un módulo de prueba, porque se está haciendo la migración de datos 2022-2023. El módulo es sumamente simple, esto lo hace el funcionario, y ustedes tienen la posibilidad de calificar o revisar todos los días que es lo que la persona ingresa. La persona funcionaria debe de ingresar sus tareas por día, y son conforme a las metas que tiene asignadas. En el sistema hay un catálogo de actividades, que son actividades generales que se realizan en el ICODER; y luego se pone en detalle que es lo que se realiza. Este año se incorpora el tiempo que me toma hacer alguna de esas



tareas, y si es en jornada ordinaria o extraordinaria, esto para medir un poco que estamos pagando en tiempo extraordinario, y también se despliegan las horas. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: Pero esto es como control de trabajo diario. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Si, este es el seguimiento que ustedes como jefaturas tienen para ver si la persona realmente está trabajando por el cumplimiento de esas metas; y si al final no cumple, ese es el respaldo que ustedes tienen. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: Esto es para ir documentando el cumplimiento. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Correcto. No es que ustedes todos los días revisen que hizo el auditor o el director nacional, sino que una vez al mes ustedes pueden revisar las tareas que han hecho, las cuales se pueden filtrar por objetivos, mes, entre otros. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: A nivel de directores, se hace una carga mensual o el sistema tiene alguna restricción. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: No, todas las personas funcionarias, indiferentemente del nivel que tengan está obligada a realizar esto, porque está por Ley, y la Ley no hizo ninguna excepción para el nivel de la persona. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Hay algún ejemplo?, para verlo lleno. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: No, porque todavía no han cargado los datos. -----

Sr. Fernando González Ledezma: Se pone un meta, pero debe de haber un indicador. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Los indicadores se van a ingresar hasta el próximo año, porque vamos poco a poco, y este año iniciamos con una campaña de capacitación para que durante todo el año las personas se formen en cómo son los indicadores, cómo se construyen, cómo se relacionan con las metas; y ya tuvimos un primer acercamiento de que cuando asignamos metas, si se va a poner una aproximación, desde el conocimiento que tenga de la persona de lo que es un indicador, para también nosotros tener una línea base de cuál es el conocimiento que tiene sobre eso. Y ya el otro año, si va a ser obligatorio que, ligado a la meta, este el indicador. -----

Sr. Fernando González Ledezma: Esta difícil medir sin el indicador, porque el indicador va dando por partes. -----



Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Actualmente, se está trabajando por porcentajes, en lo que es meta-indicador, pero lo que queremos es separarlo, y que ya se construya un indicador formal, ligado a una meta. -----

Sr. Fernando González Ledezma: Está bien. -----

Sr. Ahmed Capitan Jiménez: Básicamente eso sería la parte del Sistema de Evaluación de Desempeño; primero se trabaja con el formulario del establecimiento de metas, y luego ya con el seguimiento y registro, que se trabaja con el Sistema. -----

El Sr. Ahmed Capitan Jiménez se retira de la sesión al ser las dieciséis horas con treinta y seis minutos. -----

Sr. Fernando González Ledezma: El instrumento está muy interesante. Se debe de tomar el acuerdo para que nos habiliten el Sistema solo para el auditor y el director nacional, y habría que formar una comisión para designar las metas y los objetivos de ellos o le decimos a ellos que lo hagan y después valoramos nosotros si debemos meterle algo o no. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: O sea, pedirles a ellos que se fijen las metas conforme a las actividades que tienen, y nosotros ver si se les está quedando algo por fuera. -----

Sr. Wualter Soto Félix: El instrumento está interesante, y es algo que no había visto nunca. ¿Qué fundamento legal tiene? -----

Sra. Elizabeth Cháves Alfaro: La Ley de Empleado Público, dice que todos los funcionarios públicos tienen que hacer registro diario de todas sus tareas y que deben tener un instrumento. Más bien, nosotros vamos avanzados porque ya lo tenemos sistematizado y eso se construyó aquí dentro del ICODER desde el 2020, por lo que tenemos tres años de estar utilizando esta herramienta, y cada año se perfecciona más. Ahorita con los cambios de la Ley de Empleado Público, se le están haciendo las mejoras y el Sr. Donald Rojas Fernández quiere también tener el tiempo real, para ir sacando estadísticas de cuánto tiempo gastamos en reuniones, correspondencia, etc. Digamos que en las jefaturas es más complicado, porque se está en toma de decisiones, muchas reuniones y el producto, al final, responde a lo que se está haciendo en la Unidad. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: Sí por eso yo le preguntaba, sí a nivel de jefaturas también lo llenan, porque si usted pasa todo el día en una reunión atendiendo temas varios, es complejo.



Sra. Elizabeth Cháves Alfaro: Por lo menos, todas las jefaturas registramos diariamente; y tenemos la tarea de meternos al Sistema a revisar el reporte de todos los que tiene a su cargo. Esas son las 2 cosas que dice la Ley, que es responsabilidad de la jefatura revisar el registro diario, el cual debe de quedar documentado. Cuando yo ingreso a registrar lo mío, y me meto a revisar lo de los otros, yo tengo que indicar si está revisado o no, y ver si hay alertas y así.

Licda. Carolina Gallo Chaves: Anteriormente, ¿cuáles eran los entregables que se fijaban para la evaluación? Hablo del Consejo, ¿teníamos una herramienta? -----

Sr. Fernando González Ledezma: Se discutió la vez pasada un instrumento, pero hasta ahí quedó, al final no se evaluó a ninguno de los 2 y no llegó al Consejo algo para tomar un acuerdo. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Alguna otra observación referente a la herramienta? ¿Les parece que tomemos un acuerdo de utilizar esto, y después definir si más bien se lo damos a ellos para que vengan, hagan la propuesta y nosotros la revisamos, validamos y vemos que agregar? -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Sí. -----

Sr. Wualter Soto Félix: Me parece. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 03:** Se da por recibida la exposición del Sr. Ahmed Capitan Jiménez, y al no presentarse observaciones por parte de los miembros de este Consejo, se acuerda utilizar la herramienta presentada como el instrumento que estará utilizando este Consejo, para proceder con el proceso de evaluación del auditor y el director del ICODER. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Capítulo IV. Asuntos de la Dirección Nacional.

Artículo II. Oficio N.º ICODER-DN-0277-02-2023, representante de CONCR en la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.

Licda. Carolina Gallo Chaves: Hago lectura del documento.

“Reciban un cordial saludo. Asimismo, me permito indicarles que se recibió oficio CON-CRC-181-2023, mediante el cual el señor Alexander Zamora Gómez, presidente del Comité Olímpico Nacional, menciona que el representante de esa entidad deportiva ante la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales es la



señora Lucía Marín Guillén. De la manera más atenta, solicito el nombramiento de la señora Marín Guillén en la citada comisión.”

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Hay una duda que tengo yo, ¿no es cierto que el Comité Olímpico tiene que presentar una terna? -----

Sr. Henry Núñez Nájera: Para la Comisión de Selecciones, no. -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Si, igual que las federaciones. -----

Sr. Henry Núñez Nájera: Esa es la única persona que tenemos con un perfil técnico, entonces no vamos a nombrar a una fisioterapeuta o a un administrativo. Nosotros antes teníamos un equipo interdisciplinario de 12 personas, pero actualmente tenemos uno de 2, porque recortamos personal por el tema económico. -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Okey. Y también, no sé cómo le podemos hacer, pero hacer un llamado a las federaciones de que manden a sus representantes porque estamos sin posibilidades de reunirnos, porque desde el año pasado enviamos a las federaciones la convocatoria para que envíen los representantes, y no hemos tenido, hasta ahora que el Comité Olímpico presento esa propuesta, entonces si requerimos que nos ayuden con eso. –

Sr. Wualter Soto Félix: Tengo entendido, de lo que comento el Sr. Donald Rojas Fernández que, si había llegado de federaciones, y será cuestión de conversarlo con la Sra. Adriana Mora García para verlo. Lo que se le había indicado al Sr. Donald Rojas, es que cuando se envió la invitación, no había incluido a ninguna organización con deporte de incapacidad, y es porque el reglamento no lo incluye, entonces él dijo que iba a ver como solucionaba eso; y eso fue lo último que se había tocado de ese tema. -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Si la Ley no lo dice, no podemos incluirlos. -----

Sr. Wualter Soto Félix: No, porque son asociaciones o federaciones deportivas, o sea, básicamente son el mismo concepto. -----

Sr. Henry Núñez Nájera: ¿La Ley dice algo al respecto? -----

Sr. Wualter Soto Félix: No, dice asociaciones o federaciones deportivas de representación nacional, y todas son de representación nacional. -----

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Fue que en la convocatoria no se les envió a las federaciones de incapacidad. -----



Sr. Henry Núñez Nájera: No se les envió, pero si entran. -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Depende de la interpretación del abogado. -----

Sr. Wualter Soto Félix: Me gustaría presentar una moción solicitándole a la Dirección Nacional para que de las postulaciones que haya recibido de las asociaciones o federaciones deportivas de representación nacional, nos haga llegar la terna. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 04:** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación acuerda solicitarle al Comité Olímpico Nacional, que envíe a tres representantes conforme a lo que establece la Ley para la selección del representante para la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Acuerdo N.º 04 bis: De acuerdo con la moción presentada por el Sr. Wualter Soto Félix, se solita a la Dirección Nacional del ICODER, remitir las ternas de los representantes de representación nacional que hasta la fecha hayan enviado las federaciones para ser parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales. Plazo de entrega: **09 de marzo del 2023. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Artículo III. Oficio N.º ICODER-DN-0298-02-2023, corrección viáticos Juan Carlos Baldizón.

Licda. Carolina Gallo Chaves: Se hace lectura del oficio.

“Estimados señores. En atención al acuerdo N.º 04 de la sesión ordinaria N.º 005-2023 de ese órgano colegiado mediante el cual autorizan la participación de miembros de la Comisión Nacional Antidopaje en eventos internacionales, me permito indicarles que al aprobar la participación del Sr. Juan Carlos Baldizón Navascués, en el Simposio Anual de la Agencia Mundial Antidopaje (AMA-WADA), el cual se realizará los días 14 y 15 de marzo del 2023 en la ciudad de Lausana, Suiza, se autorizó un adelanto de viáticos, por un monto de \$1377.6. Esta Dirección Nacional considera que el monto es incorrecto, ya que según el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos se asignan a partir de la fecha y hora de llegada al lugar de destino. Al desconocer el itinerario se realiza un cálculo aproximado y se solicitan así los viáticos. Sin embargo, si se tiene la certeza que la salida es el 12 de marzo y por la distancia

e itinerario la llegada es 13 de marzo, el señor Baldizón Navascués se encontrará viajando el día 12 de marzo por lo que no le corresponde ni almuerzo, ni cena ni hospedaje. En cuanto al día 13 de marzo, al desconocer la hora de llegada al país de destino se puede aprobar el desayuno, el almuerzo y la cena sujetos a liquidación. Si el señor Baldizón Navascués, al regreso de su viaje considera que debe cobrar gastos en tránsito deberá indicarlo a ese órgano colegiado. Por lo anterior, de la manera más atenta les solicito modificar el acuerdo mencionado, únicamente en el monto del adelanto de viáticos. El monto correcto es de \$1.102.08, sujetos a liquidación, desglosado de la siguiente manera:

Fecha	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Gastos menores	Total
12-mar					\$26,24	\$26,24
13/3/2023	\$26,24	\$39,36	\$39,36	\$196,80	\$26,24	\$328,00
14/3/2023	\$26,24	\$39,36	\$39,36	\$196,80	\$26,24	\$328,00
15/3/2023	\$26,24	\$39,36	\$39,36	\$196,80	\$26,24	\$328,00
16/3/2023	\$26,24	\$39,36			\$26,24	\$91,84
Total	\$104,96	\$157,44	\$118,08	\$590,40	\$131,20	\$1 102,08

Lo anterior con el objetivo de solicitar a la Unidad de Asesoría Jurídica que proceda con la modificación del convenio correspondiente.”

Sr. Andrés Carvajal Fournier: De hecho, cuando llega al acuerdo y la documentación de la CONAD, solo se presenta una invitación general, y entonces yo procedo ir a la CONAD, y solo lo que tienen es la invitación general que no indica que tiene que asumir los costos, pero investigando un poco más, apareció un acuerdo del último simposio que asistió y efectivamente venia con la plata de los costos, y así fue como se validó. Pero hubo una situación de que faltaba información para poder tener claro ese panorama, pero se basó en un acuerdo de la CONAD. -----

Sra. Elizabeth Cháves Alfaro: Ahí lo único que estaba en cuestionamiento, era la hora de llegada, porque desde ahí es que corren los viáticos. Se hizo una revisión, pero como no se tiene itinerario, entonces no se sabía hora de salida ni hora de regreso. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 05:** En relación con el oficio No. ICODER-DN-0298-02-2023, suscrito por la Directora Nacional a.i, Sra. Elizabeth Chaves, este consejo acuerda, modificar el acuerdo No. 04 de la sesión ordinaria No. 005-2023, únicamente en cuanto a la

autorización del adelanto del monto de viáticos del Sr. Juan Carlos Baldizón Navascués, para que se lea de la siguiente manera: Este Consejo, autoriza el adelanto de viáticos al Sr. Juan Carlos Baldizón Navascués, para que participe del Simposio Anual de la Agencia Mundial Antidopaje (AMA-WADA), el cual se realizará los días 14 y 15 de marzo del 2023 en la ciudad de Lausana, Suiza, por el monto correcto de \$1.102.08, sujetos a liquidación, desglosado de la siguiente manera:

Fecha	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Gastos menores	Total
12-mar					\$26,24	\$26,24
13/3/2023	\$26,24	\$39,36	\$39,36	\$196,80	\$26,24	\$328,00
14/3/2023	\$26,24	\$39,36	\$39,36	\$196,80	\$26,24	\$328,00
15/3/2023	\$26,24	\$39,36	\$39,36	\$196,80	\$26,24	\$328,00
16/3/2023	\$26,24	\$39,36			\$26,24	\$91,84
Total	\$104,96	\$157,44	\$118,08	\$590,40	\$131,20	\$1 102,08

Se instruye a la Dirección Nacional proceder con la modificación del convenio respectivo.

Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME. -----

Sra. Rocío Carvajal Sánchez: Yo propongo que, de ahora en adelante, previo a autorizar algún viaje, que el Departamento de Financiero nos haga un análisis de los viáticos que le corresponden a la persona, así como de la liquidación que presenta. -----

Capítulo V. Asuntos de los directores.

Artículo IV. Seguimiento de acuerdos. (A cargo del Sr. Andrés Carvajal Fournier).

- **Oficio N.º ICODER-DN-0273-02-2023, en atención al acuerdo N.º 4 bis de la sesión ordinaria N.º 1260-2022.**

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Esto va relacionado a la situación del abandono de trabajo de la Sra. María Fernanda Cerdas, que era la anterior secretaria de actas. Para esto que tienen dos criterios, dónde el primero indica:

“(…) se considera que la renuncia como acto voluntario **no puede ser entendido como un incumplimiento de los deberes**, pues esta es un derecho que la Constitución Política concede a toda persona trabajadora, y que al hacerse efectiva al momento en que la persona trabajadora la manifiesta, esto implica



también que la persona trabajadora queda exenta de cumplir con cualquier obligación o deber que su relación laboral le imponía.”

Y el otro, dónde se solicita una ampliación de ese criterio de Recursos Humanos, indica que:

“Ahora bien, lo que debería valorar la Administración es la pertinencia de iniciar con un proceso disciplinario contra una persona que ya renunció a su cargo, siendo que la máxima sanción administrativa a la que se expondría de demostrarse su responsabilidad sería el despido, el cual en este caso resulta improcedente. Por lo que se debe tomar en consideración si se amerita la inversión de recursos en un acto que para efectos prácticos no tendría ningún efecto sancionatorio para la supuesta persona implicada, ni beneficio para la Institución. (...)”

Esas son las resoluciones que se tuvieron, conforme al acuerdo que tomamos, pero técnicamente no hay ningún panorama para una inversión de tiempo y recursos. -----

- **Oficio N.º ICODER-DN-0274-02-2023, en atención al acuerdo N.º 3 de la sesión N.º 001-2023.**

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Esto es más que todo, un tipo de antecedente actualizado de las diferentes recomendaciones que dio Auditoría Interna, que como se ha expuesto anteriormente, se le está dando seguimiento. Y lo que hace el Sr. Donald Rojas Fernández es plasmar todo lo que se ha venido accionando, la situación actual y lo que se requiere o lo que está sucediendo; entonces envía una lista de todos los documentos, cuánto se solicitaron y la fecha de respuesta. -----

Sra. Elizabeth Cháves Alfaro: Solo para decirles que, en la tabla dos, todavía no hay un seguimiento al Argos, pero el Sr. Donald Rojas Fernández asignó a un ingeniero para que tuviera ese rol, y así se le dé el seguimiento a lo que no está directamente relacionado con la Dirección Nacional. Esto para que sepan que, en el próximo, ya viene el seguimiento que le hace el compañero a todas las recomendaciones que hace auditoría a toda la institución. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 06:** Este Consejo, da por recibido y conocido el informe presentado por el Sr. Andrés Carvajal, en relación con el cumplimiento de acuerdos.

Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME. -----



- Representaciones Nacionales.

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Este tema de las representaciones nacionales pendientes o en proceso, creo que ya lo hemos analizado nosotros en seguimiento de acuerdos y a nivel de cumplimiento de Ley, si ya se hizo un proceso de valoración, de criterio o revisión de los documentos que presenta la Unidad para solicitar las representaciones nacionales, nosotros ahorita no tenemos ninguna potestad para detenerlos. Pero lo que sí estuvimos viendo con el Sr. Jonathan Quesada Castillo, es que pueden existir los criterios o recomendaciones de las jefaturas, pero tiene que haber, según el artículo 41 de la Ley 7800 una resolución debidamente motivada. Para el caso de Boulder y Escalada, en algún momento se pensó que había algún conflicto con Montañismo, entonces se solicitó ampliar el criterio, eso volvió a llegar acá, pero se generó un espacio de consultas y dudas, sobre el tema de si darle representación nacional a cualquier federación que lo presentara; pero como dice la Ley, si se está cumpliendo con los requisitos no tenemos otra salida que decir no, pero tal vez para estas que estaban ahí, generar la resolución motivada para poderlas aprobar, porque al final es el Consejo es quien hace está aprobación. -----

Sra. Rocío Carvajal Fournier: ¿Por qué el abogado del Ministerio, y no Asesoría Jurídica del ICODER? -----

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Es que al final, somos nosotros los que tomamos el acuerdo, entonces no sé si va por esa línea, o sea, porque el ICODER es el que hace esa parte técnica.

Sra. Rocío Carvajal Fournier: Y legal, también, ellos hacen las dos. -----

Sra. Iveth Lorena Villarreal Guadamuz: Ya están los dos criterios de ellos, y nosotros solo hacemos la aprobación o no aprobación. -----

Sr. Wualter Soto Félix: La palabra clave es, ¿quién emite la resolución debidamente motivada?

Sra. Rocío Carvajal Fournier: Es el ICODER, a través de la asesoría jurídica. -----

Sr. Wualter Soto Félix: Lo que vino fue el oficio de la recomendación técnica y la nota del Sr. Donald Rojas Fernández diciendo “se los envié”, pero eso no viene razonado, solo envían la parte técnica. El tema es, ¿cómo debe de venir una resolución debidamente motivada; si es que la emite el ICODER?, ahí es dónde está el tema. -----

Sr. Andrés Carvajal Fournier: El tema aquí es, ¿qué interpretación tiene que las



representaciones nacionales se dan sobre una resolución motivada?, o sea, entiendo yo que una resolución administrativa, no un oficio que llegue. -----

Sra. Rocío Carvajal Fournier: En función de la historia, yo tengo 6 años de estar aquí, y es que se le solicita a rendimiento, rendimiento manda una motivación y nos da los argumentos del porqué; entonces nosotros la leemos acá y nos convencemos o pedimos que lo explique de otra forma. También se trae a este Consejo, el análisis jurídico por parte de Asesoría Jurídica; esos son los dos documentos que vienen al Consejo, se leen y se da por aprobada o no. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 06 bis:** En relación con lo señalado en el art. 41 del Reglamento de la Ley No. 7800, el cual cita

“Artículo 41. —La representación nacional de un deporte será otorgada por el Consejo Nacional mediante resolución debidamente motivada, previo estudio de las condiciones de organización, representatividad, trayectoria y funcionalidad de la entidad. Para que empiece a regir la representación nacional será necesaria la firma de un convenio en el que se especifiquen con claridad los derechos y obligaciones de ambas partes en relación con la mutua colaboración para el desarrollo para el deporte, así como el plazo de vigencia de la representación nacional.”

Acorde a lo señalado en el numeral 41 del Reglamento de la Ley 7800, este Consejo acuerda solicitar a la Dirección Nacional del ICODER realizar un criterio legal para sustentar la resolución motivada previo a asignar las representaciones nacionales de la Federación de Paracaidismo y Afines, así como la de la Federación de Boulder y Escalada, y sea presentada en sesión ordinaria para conocimiento, análisis y aprobación de este Órgano Colegiado.

Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME. -----

Artículo VI. Circular N.º ICODER-DN-0173-02-2023 - Actualización del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional 2023.

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Está es una circular que emite el Sr. Donald Rojas Fernández y que va directo a todo lo que son las jefaturas de Departamento de Unidades, y específicamente a nosotros. Lo que indica es que, por cumplimiento de la Ley de Control



Interno, se debe de crear un documento para analizar los riesgos que nosotros podemos tener o que estamos sujetos a tener. Cuando llega está circular, la Srta. Nicole Varela Villegas coordina una sesión con la Sra. Vivian Ortega Chacón, que es la encargada de este proceso, para poder entender un poco más. Esto, porque yo me preguntaba como se creaba está herramienta, pero el tema es que hay un plazo, el 17 de este mes hay que enviar la matriz, o sea todo lo que se está evaluando como un riesgo en el Consejo, y el último día para presentarlo es el 31 de este mismo mes. Entonces, aprovechando que está doña Elizabeth, porque la Sra. Vivian Ortega nos orientó un poco a la Srta. Nicole Varela y a mí, que fuimos los que tuvimos la reunión con ella, pero es que en realidad esto es un tema de todo el Consejo, porque todos podemos pensar diferentes riesgos y no es una lista solo por hacerla, porque ella lo que nos decía es que parte de las matrices, es el tema de que muchas unidades o jefaturas funcionan por objetivos, pero en el caso del Consejo no existen objetivos, lo que tenemos son funciones que nos da la Ley, entonces ahí es dónde no sé qué hacemos. Entonces, el tema se trae para tomar un acuerdo de cual va a ser la mejor manera de crear esta matriz, que es básicamente definir que objetivos tenemos como Consejo y que riesgos tenemos para poder poner acciones, porque esto en realidad se hace durante todo el año; y se tiene que ir haciendo una revisión, de acuerdo con lo que uno coloque de las mejoras. ----

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Si se validó legalmente de que si nos toca generar la matriz de riesgos? -----

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Si, porque lo establece la Ley de Control Interno, y nosotros somos el máximo jerarca. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: Lo pregunto, porque generalmente hay un listado general de riesgos, y nosotros revisamos de ese listado que nos aplica. -----

Sra. Elizabeth Cháves Alfaro: Cuando empezamos hace muchos años, la Contraloría hizo un portafolio de tipos de riesgos, entre ellos, financieros, políticos; y existe ya un marco orientador de que son riesgos internos y externos, y están clasificados por riesgos políticos, de desastres, de recursos humanos; hay toda una categorización de riesgos. A partir de ahí, nosotros hicimos ese marco orientador, que es como vamos a aplicar una herramienta para identificación de riesgos y administración de riesgos. Cuando fuimos auditados, una de las

cosas que teníamos, era que solo teníamos la matriz de identificación de riesgos, entonces se nos dijo “¿Cómo hacen ustedes para darle el seguimiento?”, entonces es complicado cuando no hay un plan de acción. Lo que yo veo en el Consejo, y en algún momento nos solicitaron, hay un acuerdo viejo del Consejo, de que hiciéramos una sesión con el Consejo para identificar riesgos, y es que identificar riesgos no es tan fácil, por ejemplo, yo a ustedes los veo tomando decisiones, y cualquier decisión afecta positiva o negativamente la administración que están haciendo ustedes. Y esto se trata, de que el equipo interdisciplinario que está sentado acá tenga varios criterios, pero que también puede entrar el riesgo de tomar una decisión, una política o una directriz que les pueda generar conflictos. Ustedes como máximo jerarca, son los responsables del Sistema de Control Interno de esta Institución, así como tienen al auditor y al director nacional, que son de la parte política y de control, por lo que me parece a mí, que si tienen muchos riesgos de toda naturaleza. Yo no sé, si en su momento la Dra. Mary Munive Angermüller cuando empezó con el Consejo, empezó con leerles las funciones, el compromiso y las responsabilidades que tienen en el Consejo, y también de medir el alcance de las decisiones de ustedes. Entonces, si hacemos ese análisis, yo creo que debería ser en un taller, y como bien lo dice el Sr. Andrés Carvajal, esto no es de una persona, porque podemos tener diferentes criterios. -----

Licda. Carolina Gallo Chaves: Yo siento que esto se debe de realizar en un taller, fuera de sesión. ¿Ustedes tienen algún gestor encargado de esto? -----

Sra. Elizabeth Chaves Alfaro: Si, claro. Esta la compañera Vivian Ortega Chacón, y sino yo también les puedo colaborar, porque nos interesa a todos debido a que las decisiones de ustedes van mapeando todo el Sistema de Control Interno. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 07:** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, acorde a la circular N.º ICODER-DN-0173-02-2023, acuerda realizar una sesión de trabajo el próximo jueves 09 de marzo a las trece horas, con todos los miembros del Órgano Colegiado, con el fin de realizar el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), contando con el apoyo de la Unidad de Planificación Institucional y de un asesor legal.

Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.

Capítulo VI. Correspondencia.



Artículo VII. Conocimiento del oficio OECR-DO-018-02-2023, dirigido a la Contraloría General de la República por parte de la Asociación de Olimpiadas Especiales.

Licda. Carolina Gallo Chaves: ¿Tienen algún comentario, en relación con este oficio? -----

Sr. Andrés Carvajal Fournier: Al final lo que indica es:

“Esta solicitud pretende que se defina la condición de actos viciados de nulidad emitidos por el Instituto respecto de la orden emitida, de manera que esta última no resulte nugatoria respecto de lo pretendido por el Órgano Contralor cuando se indicó en ese documento ”... en acatamiento del principio de legalidad, deviene oportuno e indispensable que el ICODER, **corrija y adecúe las actuaciones internas** relativas al control de los recursos transferidos a entidades beneficiarias de carácter privado, para que tales controles se circunscriban a los términos y condiciones establecidos en el artículo 87, inciso e), sub inciso i) de la Ley N.º 7800.”

Básicamente es eso, una solicitud a la Contraloría, que nosotros tenemos que conocer, pero que es parte de todo el proceso, de toda la documentación. -----

Por lo tanto, se acuerda. **Acuerdo N.º 08:** Este Consejo da por conocido el oficio OECR-DO-018-02-2023, y queda a la espera de la resolución de la Contraloría General de la República.

Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.

Los acuerdos tomados en esta sesión adquieren firmeza mediante votación. **Sin más por el momento, se da por terminada la sesión a las diecisiete horas con cincuenta minutos.**

Licda. Carolina Gallo Chaves
Vicepresidenta

Lic. Andrés Carvajal Fournier
Secretario