



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



**SESION ORDINARIA No. 891-2014
06 DE FEBRERO DEL 2014**

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO, CELEBRADA POR EL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL SEIS DE FEBRERO DEL DOS MIL CATORCE, A PARTIR DE LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DEL ESTADIO NACIONAL, PRESIDIDA POR EL LIC. WILLIAM CORRALES ARAYA, PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION.

MIEMBROS PRESENTES:

| | |
|---------------------------|----------------|
| William Corrales Araya | Presidente |
| Adolfo Ortiz Barboza | Vicepresidente |
| Dyalah Calderón De la O | Directora |
| Alexander Zamora Gómez | Director |
| Walter Salazar Rojas | Director |
| Heiner Ugalde Fallas | Secretario |
| Marielos Rodríguez Beeche | Pro-secretaria |

PRESENTES TAMBIÉN:

| | |
|---------------------------|--------------------|
| Alba Quesada Rodríguez | Directora Nacional |
| Eduardo Alfaro Villalobos | Asesor Legal |

SECRETARIA DE ACTAS

| | |
|----------------------|------------|
| Marilyn Rojas Méndez | Secretaria |
|----------------------|------------|

ARTÍCULO I: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se da lectura y se aprueba el Orden del Día de la Sesión Ordinaria 891-2014.

ARTÍCULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 888, 889-2014 y 890-2014

Se somete a votación y se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria 888-2014 celebrada por el Consejo Nacional de Deporte y la Recreación el 23 de enero del 2014, con las respectivas modificaciones.

Se somete a votación y se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria 889-2014 celebrada por el Consejo Nacional de Deporte y la Recreación el 27 de enero del

2014, con las respectivas modificaciones.



Se somete a votación y se aprueba el acta de la Sesión Extraordinaria 890-2014 celebrada por el Consejo Nacional de Deporte y la Recreación el 3 de febrero del 2014 con las respectivas modificaciones.

ARTICULO III: AUDIENCIA:

La Licda. Johanna Araya Valverde Jefe del Departamento de Financiero, Expone la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2013.

Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2013

Conformación del Presupuesto 2013

En el cuadro N°1 informa acerca de los Principales Proyectos llevados a cabo:

| DOCUMENTO | MONTO | PRINCIPALES PROYECTOS |
|-----------------------------------|--------------------------|---|
| PRESUPUESTO ORDINARIO 2013 | 8.295.548.475,00 | Funciones Ordinarias en Dirección superior, Juegos Nacionales, Deporte, Recreación y Gestión de Instalaciones. |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2013 | 856.500.000,00 | Recursos para compra de implementos deportivos para Juegos Centroamericanos San José 2013 y transferencia a las Asociación Organizadora de Juegos Centroamericanos. |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2-2013 | 8.975.462.085,93 | Transferencia para Mundial Femenino, transferencias a Asociaciones y Federaciones, recursos para Juegos Nacionales 2013 recursos juegos estudiantiles. |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 3-2013 | 1.317.133.462,20 | Programa de Juegos Deportivos Nacionales y Olimpiadas Especiales |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 4-2013 | 920.000.000,00 | Transferencia al CON, Compra de equipo e implementos deportivos. Iluminación de canchas deportivas |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 5-2013 | 744.534.017,65 | Transferencias a Asociaciones y Federaciones. Compra de materiales y mobiliario y transferencias a Municipalidades. |
| TOTAL PRESUPUESTO 2013 | 21.109.178.040,78 | |

Ingresos por Ley:

En el cuadro N° 2 presenta las entidades que por ley que deben de transferir al Instituto Nacional del Deporte y la Recreación

| ENTIDAD | PRESUPUESTO | TRANSFERIDO | CAPTACIÓN REAL | DISTRIB. INGRESO |
|---------|------------------|------------------|----------------|------------------|
| FODESAF | 3.717.029.358,28 | 3.711.962.955,33 | 99,86% | 24,63% |

| | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|----------------|
| | 1.229.603.596,57 | 578.315.476,57 | 47,03% | 3,84% |
| SALUD ORDINARIO | 2.204.989.000,00 | 2.204.988.999,99 | 100,00% | 14,63% |
| SALUD JDN | 1.500.000.000,00 | 1.500.000.000,00 | 100,00% | 9,95% |
| SALUD JC-13 | 340.000.000,00 | 340.000.000,00 | 100,00% | 2,26% |
| SALUD LEY ANTITAB | 5.264.000.000,00 | 5.063.999.999,99 | 96,20% | 33,61% |
| SALUD JDC- DEUDA | 226.000.000,00 | 226.000.000,00 | 100,00% | 1,50% |
| SALUD - CON | 500.000.000,00 | 500.000.000,00 | 100,00% | 3,32% |
| SALUD JDN OBRAS | 170.000.000,00 | 170.000.000,00 | 100,00% | 1,13% |
| SALUD ILUMINACION E IMPLEMENTOS | 250.000.000,00 | 250.000.000,00 | 100,00% | 1,66% |
| JPS | 447.659.000,00 | 498.080.652,88 | 111,26% | 3,31% |
| MEP | 25.000.000,00 | 25.000.000,00 | 100,00% | 0,17% |
| TOTAL | 15.874.280.954,85 | 15.068.348.084,76 | 94,92% | 100,00% |

Otros Ingresos:

En el cuadro N° 3 se indica otros ingresos que se perciben

| DETALLE | MONTO |
|----------------------------------|-----------------------|
| IMPUESTO AL CEMENTO | 129.578.182,57 |
| DONACIÓN REPÚBLICA POPULAR CHINA | 81.363.150,00 |
| INGRESOS PROPIOS | 130.443.000,20 |
| TOTAL | 341.384.332,77 |

Gasto por partidas presupuestarias:

En el cuadro N° 4 se refleja las partidas del presupuesto cuanto se gastó disponible ejecución real distribución del gasto

| PARTIDAS | PRESUPUESTO | GASTO | DISPONIBLE | EJECUC. REAL | DISTRIB GASTO |
|----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|
| REMUNERACIONES | 2.534.913.180,50 | 2.114.884.354,26 | 420.028.826,24 | 83,43% | 15,10% |
| SERVICIOS | 4.137.954.713,06 | 2.421.353.462,72 | 1.716.601.250,34 | 58,52% | 17,29% |
| MATERIALES | 747.089.050,16 | 637.398.762,91 | 109.690.287,25 | 85,32% | 4,55% |

| | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------|----------------|
| BIENES DURADEROS | 4.864.801.719,89 | 1.122.896.882,74 | 3.741.904.837,15 | 23,08% | 8,02% |
| TRANSFERENCIAS CTES | 6.880.070.670,47 | 6.424.549.481,68 | 455.521.188,79 | 93,38% | 45,88% |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 1.778.996.617,10 | 1.282.040.795,00 | 496.855.822,10 | 72,07% | 9,16% |
| SUMAS SIN ASIGNACIÓN | 165.452.089,60 | 0,00 | 165.452.089,60 | 0,00% | 0,00% |
| TOTALES | 21.109.178.040,78 | 14.003.123.739,31 | 7.106.054.301,47 | 66,34% | 100,00% |

Comparación del Presupuesto y el Gasto:

En el cuadro N°5 informa sobre el presupuesto 2013 el gasto y el saldo

| | |
|-----------------------|-------------------|
| PRESUPUESTO 2013 | 21.109.178.040,78 |
| GASTO | 14.003.123.739,31 |
| SALDO | 7.106.054.301,47 |
| EJECUCIÓN REAL | 66,34% |

Cuadro Comparativo 2012 Vs 2013:

En el cuadro N°.6 se refleja un indicativo de los años 2012 y 2013

| PARTIDA | GASTO DIC-2012 | GASTO DIC-2013 | % CREC |
|---------------------------|-------------------------|--------------------------|------------|
| REMUNERACIONES | 1.897.996.401,48 | 2.114.884.354,26 | 11% |
| SERVICIOS | 1.324.674.315,08 | 2.421.353.462,72 | 83% |
| MATERIALES SUMINISTROS | 245.906.774,35 | 637.398.762,91 | 159% |
| BIENES DURADEROS | 714.807.785,99 | 1.122.896.882,74 | 57% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.257.380.807,85 | 6.424.549.481,68 | 185% |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 650.225.424,60 | 1.282.040.795,00 | 97% |
| TOTAL | 7.090.991.509,35 | 14.003.123.739,31 | 97% |

Gasto por Remuneraciones:



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



En el cuadro N° 7 informa sobre las remuneraciones como salarios cargas sociales entre otras del ICODER

| | |
|----------------|----------|
| REMUNERACIONES | 2.114,88 |
|----------------|----------|

| SUBPARTIDA | GASTO | % DIST |
|-----------------------------------|-----------------|----------------|
| Salarios | 717,16 | 33,91% |
| Cargas sociales | 439,36 | 20,77% |
| Anualidades | 284,74 | 13,46% |
| Dedicación Exclusiva/ Prohibición | 220,37 | 10,42% |
| Aguinaldo | 121,8 | 5,76% |
| Salario Escolar | 101,82 | 4,81% |
| Otras Remuneraciones | 65,92 | 3,12% |
| Bonificación, Carrera Prof | 63,49 | 3,00% |
| Tiempo Extraordinario | 56,44 | 2,67% |
| Otros | 43,78 | 2,07% |
| TOTALES | 2.114,88 | 100,00% |

Gasto en Servicios:

En el cuadro N° 8 nos informa sobre los servicios: como actividades protocolarias y sociales entre otros.

| | |
|-----------|----------|
| SERVICIOS | 2.421,35 |
|-----------|----------|

| SUBPARTIDA | GASTO | % DIST. |
|--------------------------------------|--------|---------|
| Actividades Protocolarias y Sociales | 503,65 | 21% |
| Servicio de Agua y Alcantarillado | 361,59 | 15% |
| Servicios Generales (SEGURIDAD) | 299,43 | 12% |
| Otros Servicios de Gestión y Apoyo | 200,57 | 8% |
| Servicio de Energía Eléctrica | 125,89 | 5% |
| Transporte al Exterior | 123 | 5% |

| | | |
|-------------------------|-----------------|-------------|
| Seguros | 98,57 | 4% |
| Alquiler de Edificios | 97,39 | 4% |
| Alquiler de Maquinaria | 84,88 | 4% |
| Otros Alquileres | 84,86 | 4% |
| Otros Servicios Básicos | 76,92 | 3% |
| Otros Servicios | 364,6 | 15% |
| TOTALES | 2.421,35 | 100% |

Gasto en materiales y suministros:

En cuadro N° 9 se indica sobre los gastos en materiales y suministros

| | |
|--------------------------|-------|
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 637,4 |
|--------------------------|-------|

| SUBPARTIDA | GASTO | % DIST. |
|--|--------------|-------------|
| | | |
| Otros útiles, materiales y suministros | 334,97 | 53% |
| Combustibles y Lubricantes | 45,48 | 7% |
| Alimentos y Bebidas | 61,63 | 10% |
| Textiles y Vestuarios | 53,37 | 8% |
| Tintas, pinturas | 42,4 | 7% |
| OTROS | 99,55 | 16% |
| TOTALES | 637,4 | 100% |

Gasto Bienes Duraderos:

En el cuadro N° 10 informa sobre los bienes duraderos.

| | |
|------------------|----------|
| BIENES DURADEROS | 1.122,90 |
|------------------|----------|

| SUBPARTIDA | GASTO | % DIST. |
|---|-----------------|-------------|
| Otras Construcciones, adiciones y mejoras | 898,58 | 80% |
| Equipo de Transporte | 129,82 | 12% |
| Equipo de cómputo | 46,14 | 4% |
| Equipo de Oficina | 23,1 | 2% |
| Otros Bienes | 25,26 | 2% |
| TOTALES | 1.122,90 | 100% |

Gasto de transferencias:

En el cuadro N° 11 nos informa sobre transferencias corrientes a las Asociaciones entre otros

| | |
|---------------------------|----------|
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 6.424,55 |
|---------------------------|----------|

| SUBPARTIDA | GASTO | % DIST. |
|-------------------|-----------------|-------------|
| Asociaciones | 5865,04 | 91% |
| Gobiernos Locales | 147,5 | 2% |
| Becas | 219,06 | 3% |
| Otros | 192,95 | 3% |
| TOTALES | 6.424,55 | 100% |

| | |
|------------------------|----------|
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 1.282,04 |
|------------------------|----------|

| SUBPARTIDA | GASTO | % DIST. |
|-------------------|-----------------|-------------|
| GOBIERNOS LOCALES | 1.282,04 | 100% |
| TOTALES | 1.282,04 | 100% |

Superávit Acumulado:

En este cuadro N°12 se refleja el superávit específico y el libre:

| | |
|------------|------------------|
| ESPECÍFICO | 3.975.577.744,06 |
| LIBRE | 3.098.690.546,84 |



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



| | | |
|---|-----------------|------------------|
| INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN | SUPERÁVIT TOTAL | 7.074.268.290,90 |
|---|-----------------|------------------|

| SUPERÁVIT ESPECÍFICO | |
|-------------------------|-----------------------|
| AL 31 DE DICIEMBRE 2013 | 3.975.577.744,06 |
| ORDINARIO 2014 | 1.744.492.323,97 |
| EXTRAORDINARIO 1-2014 | 1.273.801.512,10 |
| SALDO | 957.283.907,99 |

| SUPERÁVIT LIBRE | |
|-------------------------|-----------------------|
| AL 31 DE DICIEMBRE 2013 | 3.098.690.546,84 |
| ORDINARIO 2014 | 2.070.000.000,00 |
| EXTRAORDINARIO 1-2014 | 550.000.000,00 |
| DIRECTRIZ 13-H | 109.600.000,00 |
| DISPONIBLE | 369.090.546,84 |

ACUERDO N°1: El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación aprueba la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2013 del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. Asimismo autoriza a la Dirección Nacional el envío de este documento a la Contraloría General de la República, Autoridad Presupuestaria y otras entidades correspondientes. **ACUERDO FIRME-**

ARTICULO IV: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

1. El Lic. William Corrales Araya, propone enviar a los miembros del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación el acta del VII Congreso Nacional del Deporte y la Recreación para su análisis aprobación en una próxima sesión.

ACUERDO N°2: Se aprueba enviar a los miembros del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, acta del VII Congreso Nacional del Deporte y la Recreación para su análisis aprobación en una próxima sesión. **ACUERDO FIRME-**

ARTÍCULO V: ASUNTOS DE LA SEÑORA DIRECTORA NACIONAL

1. La Licda. Alba Quesada Rodríguez, presenta oficio CON-CRC-049-2014, suscrito por el señor Henry Núñez Nájera, Presidente del Comité Olímpico de Costa Rica, mediante el cual solicita autorización para el uso del superávit del presupuesto de los ¢507.288.500 y que en caso de tener alguna observación en la liquidación presupuestaria se comprometen a atenderla de manera diligente y ya aprobada dicha liquidación proceder con el uso de los restantes ¢2.000.000.000.

ACUERDO N°3: El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación considerando:

Que la Contraloría General de la República aprobó mediante oficio DFOE-PG-031, el presupuesto del 2013 del Comité Olímpico de Costa Rica un monto de ¢2.507.288.500.

- Que la Contraloría General de la República aprobó como parte de los ¢2.507.288.500, los ingresos incorporados en la clase "Financiamiento" correspondientes al superávit específico, por la suma de ¢507.288.500.
- Que los recursos serán utilizados por los atletas que se encuentran en la etapa de preparación para participar en los Juegos Centroamericanos y del Caribe Veracruz 2014.

Aprueba el uso del superávit por un monto de ¢507.288.500 al Comité Olímpico de Costa Rica. **ACUERDO FIRME-**

2. La Licda. Alba Quesada Rodríguez, propone que se acojan todas las recomendaciones, que presenta el oficio Aud-310-2013, suscrito por el Lic. Arcadio Quesada Barrantes, Auditor Interno, mediante el cual brinda Informe sobre Gestión de Obra- Infraestructura ICODER 2012-2013.

Así mismo hace constar que el Lic. Luis Miguel Herrero Knöhr, Director a.i. Gestión Instalaciones, Jefe Departamento de Obras, ante falta de evidencia objetiva que compruebe o sustente las aseveraciones indicadas en este informe, lo rechaza y no lo da por aceptado.

El Lic. Heiner Ugalde Fallas, comenta que le preocupa el modo y la comunicación de los informes dados por Auditoria, además los plazos para brindar respuesta.

Luego de que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación analiza las recomendaciones se acuerda:

ACUERDO N°4: El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación una vez analizado El AUD-310-2013 INFORME SOBRE DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INSTALACIONES: GESTIÓN DE OBRA - INFRAESTRUCTURA ICODER 2012 - 2013, acuerda acoger las recomendaciones. de la siguiente manera:

- a) Solicitar a la Dirección Nacional, que instruya a la Dirección de Gestión de Instalaciones para que diseñe y oficialice con la respectiva aprobación del Jerarca, los procedimientos para la consignación de los actos relativos a su

gestión. De manera que, los resultados y otros eventos relevantes, se documenten bajo los instrumentos institucionales apropiados y en el lapso adecuado a la institución de conformidad con los plazos definidos por el ordenamiento jurídico y técnico. Como aspecto prioritario, deben los funcionarios de la Dirección de Gestión de Instalaciones unificar los criterios para el adecuado

procesamiento y registro mediante formularios uniformes que impacte en mejores resultados respecto del control de las obras que les corresponde llevar, tales como: Formato de expediente uniforme con identificación de los aspectos precisos de cada proyecto, formato de bitácora uniforme, foliatura correcta, acreditación o registro real de todos los actos que se indica cumplir previo, durante y al término de cada proyecto. Se concede un plazo de 3 meses para el cumplimiento de este acuerdo.

- b) Solicitar a la Dirección Nacional, tomar las acciones pertinentes para que en el corto plazo oficialice la directriz para el cumplimiento obligatorio de asignación de un código de identificación por proyecto en forma permanente, el cual por las competencias de estructura organizativa institucional, corresponde ser definido por la Dirección de Gestión de Instalaciones, pero que a su vez, debe ser registrado y controlado necesariamente por las demás unidades que requieran estar involucradas, como: Planificación Institucional, Dirección Administrativa, Financiero Contable, Proveduría Institucional, Asesoría Legal y Direcciones sustantivas. Cuenta con un plazo de un mes para el cumplimiento de este acuerdo.
- c) Solicitar a la Dirección Nacional que ordene a la Dirección de Gestión de Instalaciones, la atención del ordenamiento jurídico y técnico de conformidad con la norma 4.5.2. del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, como también, del Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa, Administración de Bienes e Inventarios y Gestión de Pagos a Proveedores del ICODER, según se establece en su Capítulo III "Costo de los precios". En consecuencia, que todo proyecto presentado por el Departamento de Obras ante la Proveduría institucional, se realice mediante un documento oficial con el perfil del proyecto que reúna al menos los siguientes elementos: código de proyecto, nombre del proyecto, fecha de inicio (cuándo requiere que se empiece con la construcción de la obra), fecha de fin (cuándo requiere que se termine la construcción de la obra), costo del proyecto en colones u otro tipo de moneda requerida (presupuesto y fuente de financiamiento, considerando costos por adendas o mejoras), responsable, descripción de la obra (tipo de proyecto), tipo de contratación, cuadro de resultados del estudio de mercado o estudio técnico (análisis comparativo entre los sistemas o modelos constructivos consultados en el mercado que permita establecer la mejor opción bajo criterios de costo oportunidad o costo beneficio y sobre la cual, finalmente se justifica por la administración ejecutar el proyecto). Este acuerdo es de acatamiento inmediato.
- d) Solicitar a la Dirección Nacional que ordene a la Dirección de Gestión de Instalaciones y la Proveduría Institucional, la implementación de un control efectivo y con el respaldo suficiente, mediante el cual se sustente cada uno de los pagos por avance de proyectos de acuerdo con el marco normativo. En

Primera instancia, la Dirección de Gestión de Instalaciones debe velar porque toda gestión de pago por avance, reúna la documentación de comprobación suficiente sobre ejecución de cuadro de cantidades en relación con el monto correspondiente a ser cancelado; por su parte el Departamento de Proveeduría debe al menos dejar registro documental en el expediente de contratación correspondiente, de que se recibe, aprueba y tramita avance de pago con la evidencia de valoración de cumplimiento de cuadro de cantidades, como una condición también establecida en cada contrato y cartel de especificaciones técnicas para todo proyecto institucional de obra pública. Este acuerdo es de acatamiento inmediato. **ACUERDO FIRME.**

3. La Licda. Alba Quesada Rodríguez, presenta oficio ARH-0034-01-2014, suscrito por el Lic. Fernando Hernández Pacheco, Jefe de Recursos Humanos, mediante el cual informa sobre los instrumentos de formulario de compromiso y formulario de evaluación del Desempeño y reglamento, correspondiente a la aplicación y evaluación de los funcionarios y funcionarias del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

ACUERDO N°5: Se aprueba el Formulario de Compromiso, el Formulario de Evaluación del Desempeño y el Reglamento de Evaluación del Desempeño de los funcionarios y funcionarias del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, el cual dirá:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS Y LAS FUNCIONARIAS DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Capítulo I PROPÓSITO

Artículo 1

Este reglamento se establece con el fin de regular la Evaluación del Desempeño del personal del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, en adelante (ICODER). Se efectuará en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año. La Evaluación del Desempeño, será una apreciación del rendimiento de los funcionarios y funcionarias en cada uno de los factores que influyen en su

desempeño general. Las categorías que se utilizarán para la evaluación anual del personal serán como máximo cinco: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular y Deficiente.

Artículo 2



Todos los funcionarios y funcionarias de la Institución deben ser evaluados una vez al año, según lo establece el Reglamento Autónomo de Servicio del ICODER, en su Artículo 68.

Artículo 3

La finalidad primordial de la evaluación es la retroalimentación a los funcionarios u funcionarias sobre su desempeño laboral, con vistas a propiciar la excelencia. Por ello, es obligación del jefe inmediato, analizar y discutir los resultados con sus subalternos.

Capítulo II TERMINOLOGÍA

Administración de Recursos Humanos o ARH: La administración de los recursos humanos consiste en aquella función de la administración, que se encarga de conseguir, capacitar, motivar y retener a los empleados competentes para la organización.

Actividad: Conjunto de tareas y ocupaciones propias de una persona o entidad, que demandan la dedicación de tiempo, esfuerzo y la posesión de determinados conocimientos, aptitudes, destrezas y habilidades.

Beneficio: El término beneficio es una palabra que da cuenta de aquel elemento, producto o servicio que se entrega a una persona para su bien. El beneficio puede tomar dimensiones concretas (por ejemplo, un pago en dinero) o puede ser también abstracto (por ejemplo, al darse el beneficio o prioridad de palabra a una persona antes que a otra). Siempre la palabra beneficio implica algún tipo de bien, que podrá ser más o menos desinteresado, pero que busca mejorar la calidad de vida de aquel que lo recibe.

Cargo: El cargo u ocupación es el conjunto de tareas laborales determinadas por el desarrollo de la técnica, la tecnología y la división del trabajo. Comprende la función laboral del trabajador y los límites de su competencia. Generalmente se utiliza la denominación de cargo para los técnicos y dirigentes.

Clase: Cargo o conjunto de cargos lo suficientemente similares en cuanto a actividades, deberes, responsabilidades y autoridad, para que se les pueda aplicar el mismo título a cada uno de ellos, elegir a quienes hayan de ocuparlos los mismos requisitos de preparación académica, formación y experiencia. Además, su contenido permite identificar los procesos propios de la organización a la cual pertenece.

Clasificación de puestos: Cargo o conjunto de cargos lo suficientemente similares, en cuanto a actividades, deberes, responsabilidades y autoridad, para que se les

pueda aplicar el mismo título a cada uno de ellos, exigir a quienes hayan de ocuparlos, los mismos requisitos de preparación académica, formación y experiencia. Además, su contenido permite identificar los procesos propios de la organización a la cual pertenece.

Conocimiento: Conocimiento específico de una materia, una disciplina o un campo de actividad, que se requiere para el desempeño eficiente de un cargo.

Capacitación: Instrucción reconocida oficialmente, aplicada a dar o adquirir conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes para ejercer actividades en uno o varios grupos ocupacionales.

Control: Todo aquello que proporcione un criterio o medida de comparación, o un medio de verificación, o una comprobación.

Coordinación: Proceso de analizar las diversas actividades y combinarlas en el tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado, en relación con otras actividades, procurando alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posibles.

Delegación: Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere, deberes y responsabilidades a un subalterno y en algunos casos le da la autoridad que necesita para desempeñar tales funciones, cuando tiene que trabajar con otras personas bajo su mando.

Descripción de un puesto: Es el proceso que consiste en determinar los elementos o hechos que componen la naturaleza de un puesto y que lo hacen distinto de todos los otros existentes en la organización. La descripción de puestos es una relación general de las atribuciones o actividades (que hace), de los métodos empleados para la ejecución de esas actividades (cómo lo hace), y los objetivos del puesto (para qué lo hace). Es básicamente un inventario escrito de los principales hechos significativos sobre la ejecución, de los deberes y responsabilidades intrínsecas.

Destreza: Pericia manual que se requiere para ejecutar trabajos, que se realizan básicamente con las manos y que exigen la coordinación senso-motora.

Dirección: Proceso y órgano que dirige y guía las operaciones de una organización en la realización de los fines establecidos.

Ejecución: Función concerniente a la realización de acciones con fundamento en las políticas y dentro de los límites establecidos por la administración, para el

Logro de los objetivos preestablecidos.

Especialización: Modo de formación destinado a trabajadores calificados que requieren conocimientos completos y profundos de una técnica específica o de una campo de actividad determinado.

Evaluación anual del desempeño en el puesto: es la calificación que el personal de la institución, obtiene como resultado de la aplicación del instrumento contemplado en el sistema de evaluación institucional.

Evaluador: Es el jefe inmediato efectuará la Evaluación del Desempeño de los funcionarios a su cargo.

Evaluado: Es el funcionario o funcionaria al que se le aplicará el instrumento para la Evaluación del Desempeño individual.

Incentivo: Incentivo del latín (*incentivus*) es aquello que mueve a desear o hacer algo. Puede tratarse de algo real (dinero) o simbólico (intención de dar u obtener una satisfacción). En el ámbito de la economía, un incentivo es un estímulo que se ofrece (a una persona, objeto, sector) con el objetivo de aumentar la producción y mejorar el rendimiento. El incentivo se puede ver como la estimulación que se le otorga a un sujeto en cualquier ámbito con la intención de que aumente su esfuerzo o lo mantenga en caso de producir grandes rendimientos. Se trata, por lo tanto, de una *recompensa* o un *premio*.

Instrumento de Evaluación del Desempeño: Es un formulario el cual posee una serie de determinantes que miden la manera en la cual se desempeña el funcionario y la funcionaria.

Manual de Cargos: Instrumento que contiene las descripciones completas de las atribuciones, deberes, responsabilidades, requerimientos y otras especificaciones. Es instrumento es de gran utilidad a nivel de la organización, para realizar acciones relacionadas con los procesos de provisión, análisis ocupacional, carrera administrativa, determinación de necesidades de capacitación, etc.

Manual de la Evaluación del Desempeño: Es un procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de absentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

Plan de trabajo: es el documento en donde se listan las funciones por desempeñar para cada ciclo laboral evaluable, de acuerdo con las normas establecidas. A fin de