

INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION
INFORME AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
PROGRAMA: DIRECCIÓN SUPERIOR

DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Planificar, dirigir y controlar las actividades sustantivas y administrativas del ICODER, en cumplimiento de las políticas emitidas por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, para el alcance de los objetivos y metas institucionales.

Garantizar la transparencia y la eficiencia de la gestión de los procesos administración y finanzas de la Institución para el normal funcionamiento del ICODER

1- GESTION FINANCIERA

1.1 Ejecución del presupuesto 2019 programa Dirección Superior, según la clasificación por objeto del gasto

Cuadro 1
ICODER
Comparativo del monto presupuestado y ejecutado según partida
PROGRAMA DIRECCIÓN SUPERIOR
Al 31 de diciembre de 2019
En millones de colones y porcentajes

Partida	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución
0-Remuneraciones	1.457,3	1.404,3	96,4%
1-Servicios	866,0	720,1	83,2%
2-Materiales y Suministros	60,5	28,9	47,9%
3-Intereses y Comisiones	-	-	0,0%
4-Activos Financieros	-	-	0,0%
5-Bienes Duraderos	166,1	114,6	69,0%
6-Transferencias Corrientes	216,3	160,8	74,4%
7-Transferencias de Capital	-	-	0,0%
8-Amortización	-	-	0,0%
9-Cuentas Especiales	-	-	0,0%
SUB TOTAL	2.766,1	2.428,7	87,8%
Recursos de crédito público ^{1/}	0,0	0	0,0%
TOTAL GENERAL	2.766,1	2.428,7	87,8%

^{1/} corresponde tanto a financiamiento externo como interno.

Fuente: Departamento Financiero Contable – ICODER-SIGAF

1. 2 Ejecución del presupuesto 2019 programa 01 Dirección Superior

Cuadro 3
ICODER
Factores y acciones correctivas a nivel de partida presupuestaria
Al 31 de diciembre 2019

Nombre de la Partida	Porcentaje de ejecución al 30/06/2019 ¹	Porcentaje de ejecución al 31/12/2019 ¹	Factores que incidieron en la subejecución	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución	Plazo de implementación	Responsable
Remuneraciones	45,6%	96,4%	-	-	-	-
Servicios	30,9%	83,2%	1,4 y 5	Revisión y ajuste de los montos de contratos que generan órdenes de compra por demanda (SIGAF, Servicios de impresión, publicaciones en Gaceta). Así como las Actividades Protocolarias agendadas	31/3/2020	Dirección Administrativa y Financiera Jefaturas de la DAF
Materiales y Suministros	27,3%	47,9%	1,4 y 5	Se debe mejorar la estimación de las compras requeridas en combustible, uniformes, materiales médicos, materiales de limpieza, materiales de oficina y materiales para Tecnologías de Información. Así como programar oportunamente las compras de estos productos.	31/3/2020	Dirección Administrativa y Financiera Jefaturas de la DAF
Bienes Duraderos	41,3%	69,0%	5	Mejorar la programación de los procesos de contratación administrativa para adquisición de equipo de cómputo y mobiliario de oficina. Generar los cronogramas de cada contratación para garantizar adjudicación y ejecución en el mismo periodo en que se promueve.	31/3/2020	Dirección Administrativa y Financiera Jefaturas de la DAF
Transferencias Corrientes	68,5%	74,4%	1 y 7	Revisar la estimación de las jubilaciones e indemnizaciones.	31/3/2020	Dirección Administrativa y Financiera Jefaturas de la DAF

Fuente: Departamento Financiero Contable – ICODER-SIGAF

2- ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

01 DIRECCIÓN SUPERIOR

Cuadro 5
ICODER
Grado de cumplimiento unidades de medida
Al 31 de diciembre de 2019

Programa	Producto	Unidad de medida	Meta		Porcentaje alcanzado	
			Programada	Alcanzada	al 30/06/2019	al 31/12/2019
01 Dirección Superior	Acuerdos atendidos Planes institucionales aprobados Convenios y proyectos de cooperación Gestiones atendidas en Contraloría de Servicios	Presupuesto asignado	90	83	39	92,2
2 Dirección Superior	Posicionamiento institucional en redes sociales Juicios atendidos Implementación PEI Ejecución presupuestaria Cumplimiento de los planes de trabajo unidades DAF	Avance Planes de trabajo	90	88	44	97,8

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Cuadro 6
ICODER
Grado de cumplimiento de indicadores de desempeño asociados
al producto y ejecución de los recursos programados
Al 31 de diciembre de 2019

Nombre del indicador	Meta		Porcentaje alcanzado		Recursos		
	Programada	Alcanzada	al 31/12/2019	al 30/06/2019	Programados	Ejecutados	% Ejecución
% de ejecución presupuestario	90	83	92,2	41,5	977,2	808,2	82,7
% de cumplimiento de los planes de trabajo de las unidades y áreas.	90	88	97,8	44,1	1.788,9	1.620,5	90,6

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Principales acciones realizadas desde las unidades de la Dirección Administrativa y Financiera durante el periodo 2019.

Financiero Contable

- Emisión de Estados Financieros en los formatos establecido por la Contabilidad Nacional y presentados en el sistema gestor.
- Conclusión de la Auditoría Externa de Estados Financieros 2018.
- Implementación de la facturación electrónica de los servicios propios (entradas, parqueos, alquileres, entre otros)
- Cumplimiento de la normativa impuesto al valor agregado.
- NICSP con un 90% de avance de la implementación.
- Emisión de informes y documentos presupuestarios a entes fiscalizadores (22 informes)
 1. Informe de Ejecución IV Trimestre 2018, enviado a la CGR en enero 2019.
 2. Informe de Evaluación II Semestre 2018, enviado a la CGR y a la STAP en febrero 2019
 3. Informe de Liquidación Presupuestaria 2018, presentado a la CGR y a la STAP en febrero 2019.
 4. Modificación Presupuestaria 1-2019, enviada a la CGR y a la STAP en marzo 2019.
 5. Informe de Ejecución I Trimestre 2019, enviado a la CGR en abril 2019.
 6. Informe de Ejecución de recursos SALUD I Trimestre, enviado en mayo 2019.
 7. Informe de Ejecución recursos FODESAF I Trimestre, enviado en mayo 2019.
 8. Modificación Presupuestaria 2-2019, enviada a la CGR y a la STAP en mayo 2019.
 9. Modificación Presupuestaria 3-2019, enviada a la CGR y a la STAP en mayo 2019.
 10. Presupuesto Extraordinario 1-2019, enviado a la CGR y a la STAP en mayo 2019.
 11. Informe de Ejecución Presupuestaria II Trimestre 2019, enviada a la CGR en julio 2019.
 12. Informe de Evaluación I Semestre 2019, enviada a la CGR y a la STAP en julio 2019.
 13. Informe de Ejecución de recursos SALUD II Trimestre, enviado en julio 2019.
 14. Informe de Ejecución recursos FODESAF II Trimestre, enviado en julio 2019.
 15. Presupuesto Extraordinario 2-2019, enviada a la CGR y a la STAP en agosto 2019.
 16. Presupuesto Extraordinario 3-2019, enviada a la CGR y a la STAP en setiembre 2019.
 17. Presupuesto Extraordinario 4-2019, enviada a la CGR y a la STAP en setiembre 2019.
 18. Modificación Presupuestaria 4-2019, enviada a la CGR y a la STAP en setiembre 2019.
 19. Proyecto del Presupuesto Ordinario 2020, enviado a la CGR y STAP en setiembre del 2019.
 20. Modificación Presupuestaria 5-2019, enviada a la CGR y a la STAP en noviembre del 2019.
 21. Informe de Ejecución Presupuestaria III Trimestre 2019, enviada a la CGR en octubre del 2019.
 22. Informe de Ejecución de recursos SALUD III Trimestre, enviado en octubre 2019.
 23. Informe de Ejecución recursos FODESAF III Trimestre, enviado en octubre 2019.
- Elaboración de Informes especiales solicitados a nivel interno y externo de la institución (16 informes)
 1. ICODER-DN-897-05-2019: Informe del STAP-0431-2019, respuesta DAF-0120-05-2019.
 2. ICODER-DN-DAF-0183-08-2019: Criterio del Redimensionamiento de megaproyectos.
 3. C.N.D.R-0261-08-2019: análisis financiero del crédito BCIE-2184, respuesta oficio DN-DAF-0188-08-2019.
 4. Escenarios de Formulación Presupuestaria, ICODER-DN-DAF-0241-10-2019 y presentación en el CNDR el 17 de octubre del 2019.
 5. AUD-062-2019: Informe de transferencias a Asociaciones y Federaciones de los periodos 2017 y 2018.
 6. AUD-0075-2019: Solicitud de dictamen, respuesta según DAF-0079-04-2019.
 7. AUD-0080-2019: Servicio preventivo de advertencia caso Ecuestre, respuesta DAF-0094-04-2019.
 8. AUD-0089-2019: Servicio preventivo de advertencia caso Ecuestre, respuesta DAF-0110-05-2019.
 9. AUD-114-2019: Informe presupuestos 2018 y 2019 del programa Gestión de Instalaciones. Se respondió con el oficio DAF-0136-06-2019.
 10. AUD-146-2019: Seguimiento Informes 09-2015 y 01-2019. Se respondió con el oficio ICODER-DN-DAF-160-07-2019.
 11. Certificación del saldo de la Contrapartida BCIE 2184, DAF-147-06-2019 DAF-149-06-2019.

12. STAP-CIRCULAR-0754-2019: aplicación de la regla fiscal, se preparó respuesta que fue enviada mediante oficio ICODER-DN-1273-06-2019.
 13. Circular CIR-TN-002-2019: Informe de ejecución del superávit 2016 y 2017. Información enviada a la DN mediante oficio DAF-0085-04-2019.
 14. TN-0681-2019: Dictamen declarativo del Superávit Libre correspondiente al ejercicio económico del año 2018, respuesta según oficio DAF-0133-06-2019.
 15. Certificación de superávit libre 2019 para el tributo CNE, se envió información a la DN mediante oficio DAF-0100-04-2019.
 16. Informe de fiscalía FAPTA 945-2019: caso Olimpiadas Especiales. Se dio respuesta con el oficio ICODER-DN-DAF-0187-08-2019.
- Evaluaciones financieras procesos de Contratación Administrativa. (2 evaluaciones)
 1. Alimentación de JDN, DAF-0071-03-2019.
 2. Seguridad Privada, DAF-0087-04-2019.
 - Alcance más del 90% de cumplimiento del Índice de Gestión Institucional.
 - Emisión del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.
 - Actualización de los procedimientos del del departamento (manual en borrador).
 - Emisión de la propuesta del nuevo reglamento de aportes (en aprobación).
 - Cumplimiento del envío de la información del Sistema Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

Recursos Humanos

- Actividades para la mejora del Clima Organizacional. (5 actividades)
 1. Proceso de Re-inducción: el 26 de marzo y 30 de abril: se realizaron las dos sesiones (con un alcance de 48 y # funcionarios respectivamente) de inducción dirigidas a funcionarios activos del ICODER.
 2. Semana de la Salud Ocupacional: del 8 al 12 de abril: se articuló esfuerzos con la Comisión de Salud Ocupacional y ASEICODER, para desarrollar la semana de actividades dirigidas a funcionarios: transformación de pasillos en espacios lúdicos, torneo de tenis de mesa, entrega de bolsas ecológicas para fortalecer la interiorización de los símbolos y valores institucionales.
 3. Caminata en celebración del medio ambiente.
 4. Apagón Institucional de una hora y la actividad de Charla de la administración del agua.
 5. Convivio Institucional cierre de periodo: 19 de diciembre del 2019.
- Encuesta del Clima Organizacional (aplicada 29,30 y 31 de octubre)
- Nuevo Reglamento de Evaluación del desempeño alineado a la Ley 9635 y herramienta digital de seguimiento.
- Nuevo Reglamento de Caucciones (en aprobación del CNDR).
- Análisis traslados horizontales JAPDEVA. (4 visitas a Limón)
- Reclutamiento y Selección JDN. (400 personas)
- Practicantes para apoyo en labores especiales. (5 practicantes)
- Propuesta del Nuevo Reglamento de Capacitación y Becas.
- Aprobación del Manual Administración de Salarios.
- Fortalecimiento Institucional (Decreto Ejecutivo 42038-H)
- Capacitaciones a funcionarios. (5 capacitaciones)
- Firma del Convenio con la fundación “Yo puedo y vos” para la contratación de personal con discapacidad.
- Alcance del 90% de atención del Índice de Gestión Institucional en los apartados que corresponden al Departamento de Recursos Humanos.
- Emisión del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.

Proveeduría

- Programa de adquisiciones con un avance superior al 90%.
- Atención de Solicitudes de exoneración. (más de 15 trámites)
- Inventarios físicos Almacén de Materiales. (26 tomas físicas)
- Implementación y uso del SIGAF (con excepción de módulo de bienes).
- Alcance del 90% de atención del Índice de Gestión Institucional en los apartados que corresponden al Departamento.
- Emisión del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.
- Emisión de la propuesta del nuevo reglamento de registro y control de bienes. (en revisión legal)

Servicios Generales

- Propuesta del cambio de flotilla institucional incluida en el Presupuesto Ordinario 2020 la cual considera vehículos amigables con el medio ambiente (aprobado por DN, CNDR y CGR).
- Actualización de todas las pólizas institucionales.
- Uso de dos vehículos eléctricos donados por el Ministerio de Salud con sus respectivos centros de carga.
- Acondicionamiento de la oficina para la Central Telefónica, trasladada al área de servicios generales.
- Sustitución de las sillas de oficina para funcionarios con especificaciones técnicas dadas por la Comisión de Salud Ocupacional.
- Propuesta de la normativa para el préstamo de los vehículos a sujetos privados. (en aprobación DN)
- Aprobación de los requerimientos técnicos del Módulo de Transportes. (en revisión TI)

Tecnologías de Información

- Sistema de Gestión de Instalaciones Deportivas: Avance del 37%
- Sistema de Información Estadística Deportiva: avance del 27%
- Soporte a la Dirección de Proyectos: 2 proyectos en administración.
- Sistema de Administración del Gimnasio de Pesas: avance del 40%
- Replanteamiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información.
- Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera SIGAF y detección de brechas para mejora eficiencia.
- Cambios en el sistema de Juegos Deportivos Nacionales que permitieron la digitalización del programa.
- Redundancia de conexión y seguridad de la red, mejoró en un 60% la conexión.
- Conexión de 11 instalaciones externas (internet y telefonía)
- Mejora en el índice de Transparencia Institucional, la institución pasó del puesto 91 en el 2018 al puesto 45 en el 2019, de 255 instituciones evaluadas.
- Portal web para la Comisión nacional Antidopaje CONAD: 100%
- Implementación de la Intranet: avance del 30%
- Conexión con el Sistema Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE): avance 100%.
- Sistema de inscripciones CODICADER: avance del 100%
- Sistema de registro Asesoría Legal: avance del 15%
- Adquisición y cambio de equipos de seguridad de la red
- Soporte Técnico subcontratado.

- Mejoras en el Internet Inalámbrico e Internet Cableado
- Cambio de equipo de cómputo y telefónico: 9 equipos UPS y 8 gabinetes de pared.
- Se realizaron ajustes de seguridad en todos los equipos
- Formulación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.
- Avances en los puntos de TI indicados en el Índice de Gestión Institucional.

Archivo Central

- Remisiones documentales (trámite de más de 100 cajas)
- Escaneo de documentos: (4 expedientes de Juegos Deportivos Nacionales)
- Restauración de planos (150 planos)
- Emisión y aprobación del manual de procedimientos del Archivo.
- Emisión del plan del proyecto Gestor documental, mismo que incluye los requerimientos del sistema.
- Digitalización libros de Actas del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación (8 libros)
- Formato normalizado de oficios institucionales. (oficio DN-128-01-2019)

Dirección Administrativa y Financiera

- Informe de labores mayo 2017 a diciembre 2019 (DAF-DF-003-01-2020)

Datos del Director (a) del Programa:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR
Nombre:	Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional Johanna Araya Valverde, Directora Administrativa y Financiera hasta el 31/12/2019 Blanca Rosa Gutiérrez Porras, Directora Administrativa y Financiera desde el 1/01/2020)
Dirección de correo electrónico:	alba.quesada@icoder.go.cr johanna.araya@icoder.go.cr blanca.gutierrez@icoder.go.cr
Número telefónico:	2549-0711 2549-0728 2549-0794
Firma:	