

El proceso de implementación ha contado con la participación de las Direcciones y Departamentos involucrados, quienes se han identificado con el proceso, comprendiendo que la forma de comprar ha cambiado, se muestra el nuevo ciclo de compras del ICODER tal y como se realiza en la plataforma tecnológica Mer-link:



#### Registro de Proveedores

La actividad del registro de proveedores se ha mantenido con los mismos procedimientos en paralelo a la implementación del uso de Mer-link, esto ya que el ICODER aún no cuenta con los interfaces con dicha herramienta tecnológica, se ha realizado inscripciones con toda normalidad, no obstante a partir del momento en que se implemente el sistema SIGAFI se estará trabajando en el cierre de los expedientes para dar paso al uso exclusivo del registro de proveedores de la nueva plataforma de compras.

Trámites de pago a proveedores, garantías de participación, cumplimiento, órdenes de compra, solicitudes de elaboración de contratos y SIAC.

Se mantuvo las actividades de control y fiscalización orientándose el proceso a un mayor análisis de información para la oportuna toma de decisiones en los campos de interés, de la misma manera se trabajó en la aplicación de multas a proveedores por incumplimientos.

En cuanto a la evaluación del programa de compras del periodo, para determinar el grado de avance de cada contratación, a cada expediente se aplicó 20 criterios que corresponden a los procedimientos de contratación, para ello se ha definido asignar a cada uno un porcentaje relativo del 5%, según se describe a continuación:



*He aprendido que algo constructivo viene de cada derrota. Tom Landry*

Tabla N°1: Porcentajes para determinar el nivel de cumplimiento de contrataciones según cada etapa de procedimiento:

ETAPA DE PROCEDIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO RELATIVO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO
Elaboración del pliego	5%	5%
Aprobación de pliego legal	5%	10%
Aprobación de pliego Dirección Nacional	5%	15%
Invitación	5%	20%
Objeciones al pliego de condiciones	5%	25%
Apertura de ofertas	5%	30%
Solicitud de revisión legal de ofertas	5%	35%
Aprobación Legal de ofertas	5%	40%
Solicitud de revisión técnica de ofertas	5%	45%
Aprobación técnica de ofertas	5%	50%
Aprobación acta final Comisión de Licitaciones	5%	55%
Adjudicación	5%	60%
Recursos de apelación /revocatoria	5%	65%
Firmeza del acto	5%	70%
Elaboración de la orden de compra	5%	75%
Elaboración de contrato (o formalización mediante orden de compra)	5%	80%
Orden de inicio (o entrega de orden de compra)	5%	85%
Fecha de entrega del bien o servicio	5%	90%
Pago	5%	95%
Finiquito (en los casos que se requiera)	5%	100%
TOTAL	100%	



*Un trofeo atrae el polvo. Los recuerdos duran para siempre. Andy Smith*

El instrumento ha generado los siguientes porcentajes de avance en los procesos de contratación:

- Dirección Nacional 89,19%
- Dirección Administrativa Financiera 83,48%
- Dirección Deporte 96,25%
- Dirección Gestión de Instalaciones 82,00%
- Dirección de Recreación 100%

Promedio general del programa de compras 90,18%

### ***Almacén de Materiales***

Durante el periodo se ha realizado el traslado de la ubicación física del Almacén, para ello se consolidó la reducción de saldos a efecto de mantener compras para completar existencias “según demanda” y de esta manera reducir los costos de manejo del inventario.

Paralelamente, las demás actividades del Almacén tales como el servicio de entregas en oficinas y apoyo a diferentes programas tales como recepción y entrega de materiales para Juegos Deportivos Estudiantiles (etapa nacional y etapa centroamericana), Juegos Deportivos Nacionales, Juegos Deportivos Recreativos se mantuvieron con toda normalidad.

### ***Registro y control de bienes***

Durante el periodo se retomó las actividades del registro y control de bienes, atendiendo las primeras etapas del proyecto de mejora, tales como tomas físicas, anotaciones en sistema y generar reportes, se elaboró el nuevo Reglamento para el registro y control de bienes del ICODER, como herramienta de suma utilidad para orientar todas las demás actividades tanto a nivel de la labor que debe desarrollar la Proveeduría Institucional, así como las demás dependencias involucradas en el tema de custodia de bienes, este documento se encuentra a la fecha en análisis por parte de la Asesoría Legal del ICODER.

Se ha trabajado en la verificación del inventario según el sistema de la Proveeduría Institucional contra el inventario del Departamento Financiero Contable a efecto de realizar los ajustes necesarios para que ambos coincidan labor que culminará con la implementación del sistema SIGAF.

### ***Apoyo a otras actividades:***

La Proveeduría Institucional tuvo participación en la capacitación anual de aportes a Federaciones y Asociaciones Deportivas para ello se enfocó en el tema de cumplimiento de principios en materia de Contratación Administrativa.



*Los campeones no están hechos en el gimnasio. Los campeones están hechos de algo que tienen en su interior, un deseo, un sueño, una visión. Muhammad Ali*

**Recursos Humanos: Fortalecimiento Institucional**

Los siguientes son los resultados obtenidos en materia de administración de Recursos Humanos:

- 1) Coordinación, seguimiento y control en el proyecto Fortalecimiento Institucional, proyecto de dos Etapas, 1. Análisis y Estructura por procesos, la cual inicio mes de mayo 2016, ha concluido en el mes de febrero 2017, 2 Perfiles acordes a la nueva Estructura por Procesos, inicio en marzo 2017 a cargo de la Universidad de Costa Rica, CICAP, en contraparte como Comisión de Fortalecimiento Institucional, integrada por Elizabeth Chaves Planificación Institucional, Eduardo Alfaro Asesor Lega, y mi persona Coordinador Recursos Humanos.
- 2) Preparación y conducción del proceso de reclutamiento miembros del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.
- 3) Análisis y elaboración del informe del caso proyecto Parque La Expresión Cartago, propuesta posible traslado horizontal.
- 4) Creación de nuevas plazas para la Institución, de cargos fijos, en total 5 plazas ante la Autoridad Presupuestaria.
- 5) Descongelamiento de 4 plazas, por directriz 016-H, y de las cuales eran de requerimiento inmediato para la Institución.
- 6) Se logra analizar y elaborar primer caso de Hostigamiento sexual Institucional, sentado precedentes a futuro en la elaboración de estos casos particulares.
- 7) Planificación, Organización, Dirección, Control y Evaluación de los procesos de trabajo de las diferentes áreas de la administración de RR.HH.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones, normas y políticas de la Autoridad presupuestarias relacionadas con la administración de recursos humanos y salarios de la administración pública.
8. Se logra crear una plaza exclusiva especialista en psicología laboral.
9. Asesoría en materia de administración de RRHH, al nivel superior y personal.

**AREA DOTACION Y GESTION RECURSOS HUMANO**

1. Reclutamiento y selección Juegos Deportivos Nacionales San José 2016 (más de 600 personas)
2. Contratación de Practicantes análisis y control) total 120 el más alto índices en todos los años.

**AREA DESARROLLO Y CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO**

1. Se logra cumplir a cabalidad con el Plan de Capacitación 2016.
2. Se logra que las jefaturas planifiquen las vacaciones e ir eliminando vacaciones acumuladas.
3. Se realizan capacitaciones en los temas de acoso laboral, mobbing cibernético.

**AREA ADMINISTRACION DE SALARIOS:**

1. Se logra implementar la Política Institucional para el reconocimiento tiempo extraordinario CNDR-975-11-2016.

**AREA SERVICIOS EN SALUD LABORAL**

1. Se logró bajar el índice de incapacidades, por atención oportuna y seguimiento.
2. Se logra potenciar a la Brigada del ICODER.
3. Se logra consolidar la Comisión de Salud Ocupacional



*Los campeones siguen jugando hasta que les sale bien. Billie Jean King*

### ***Servicios Generales: Ordenamiento del Servicio de Transportes***

Los siguientes fueron las principales acciones realizadas por la Jefatura de Servicios Generales:

#### ***Mantenimiento y expedientes de cada vehículo.***

Mejora en el estado mecánico y presencial de los vehículos institucionales. Actualmente se tienen contratos con las empresas Rencauchadora Gigante S. A. y Purdy Motor S. A., para darles mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda a una flotilla compuesta de a siguiente manera:

- 2 Microbuses.
- 5 Motocicletas.
- 2 camiones de carga.
- 3 Automóviles tipo sedán.
- 16 pick ups doble cabina
- 1 rural

Como resultado de lo anterior, se implementó la creación de un expediente individual por cada vehículo. Cada uno posee un historial de mantenimiento, accidentes, reportes, infracciones de tránsito, lo que se considerara necesario. Puede verse física o digitalmente mediante facturas, un historial de trabajos hechos, que se le hizo, cuando se le hizo y cuánto costó. Hoy es posible conocer de forma rápida si un vehículo es recurrente en una falla o permite determinar el próximo servicio a realizar, a qué kilometraje y finalmente cuanto ha costado mantenerlo en funcionamiento.

#### ***Actualización de expedientes de conductores autorizados.***

Se logró actualizar después de mucho tiempo la lista requisitos necesarios para ser conductor autorizado del ICODER. Se insistió bastante durante el año en eso, pero ahora, se cuenta con dicha información en formato digital y físico. Durante el proceso, quien no tenía los documentos en regla, no podían conducir vehículos institucionales. Como tal, ahora se cuenta con un control que permite verificar inmediatamente la vigencia de la documentación de cada conductor y si este puede conducir o no vehículos institucionales.

#### ***Elaboración de informes mensuales de uso de los vehículos.***

Mensualmente se realiza un cierre de lo que la sección de transportes genera. Se puede ver por unidad o por todas, los kilómetros recorridos, lugares visitados, combustible cargado y a partir de ahí, se pueden generar otros indicadores, como la Dirección que más servicios solicitó, el conductor que más caminó, el carro que más combustible consumió, etc. También se concilia el uso y gasto del combustible o de los quick pass, de manera que se detecten usos irregulares, todo con el propósito de brindar datos de razonabilidad de los recursos públicos y que los mismos se usen de forma correcta y de acuerdo con la misión institucional.



*No es el tamaño de un hombre lo que importa, sino el tamaño de su corazón. Evander Holyfield*

***Presentación de especificaciones técnicas para elaboración de un software para la administración y uso de la flotilla institucional.***

Como parte de los planes de mejora en el campo de la tecnología y con la clara intención de modernizar y uniformar la forma como se administran los vehículos y los servicios de transportes, se elaboraron las especificaciones técnicas de un software que está incluido dentro del proyecto SIGAF para automatizar la labor de transportes. El trabajo consistió en establecer los procedimientos de la administración de vehículos, los mantenimientos, las formas de solicitar los servicios y las asignaciones de los vehículos con sus choferes, así como la generación de reportes. Elaborados los procedimientos anteriores, fueron vitales para ser considerados requerimientos técnicos y de esta forma se contara con un documento que reuniera lo que se desea programar. Al finalizar este proceso, la gestión será completamente digital, en línea y bajo el modelo de ERP, haciendo más eficiente la gestión, la elaboración de informes, mejorando la transparencia institucional.

***Entrega de vehículos pertenecientes al Ministerio de Cultura.***

Durante muchos años, el ICODER estuvo utilizando como parte de su flota institucional, vehículos pertenecientes al Ministerio de Cultura. Mediante un convenio entre las partes, los mismos fueron administrados tiempo atrás por el ICODER, sin embargo, debido al vencimiento de dicho convenio, los vehículos tuvieron que ser devueltos a dicho Ministerio, labor que incluyó de recurrentes trámites legales y administrativos. Después de varios esfuerzos, un total de 13 vehículos fueron devueltos, con lo cual la flotilla se vio disminuida y dada de baja en los registros contables. Actualmente, sólo vehículos propiedad del ICODER están bajo custodia y control institucional.

***Actualización tecnológica de punta como equipo de artes gráficas.***

Durante el año 2016, la sección de artes gráficas adquirió un moderno equipo de reproducción de documentos que no solo mejora la capacidad de copiar documentos a una velocidad mayor y a un costo menor, sino que también brinda la posibilidad escanear aquellos de gran o menor volumen, los cuales al convertirse en archivos digitales, reducen sustancialmente el gasto de papel y tóner, lo cual contribuye con una mejor importante en el medio ambiente. Gracias a este equipo, la práctica de fotocopiar documentos se ve disminuida por la posibilidad de ser escaneados.

***Implementación del control y conocimiento de alcances en pólizas de seguros.***

Esta labor ha sido desde años asignada a este Departamento, sin embargo, no existía un control de las pólizas que poseía la institución con el Instituto Nacional de Seguros. Durante el año, se revisó la documentación existente, y se pudo establecer un control de cada una de las pólizas, como por ejemplo:

- Responsabilidad civil en instalaciones deportivas y recreativas.
- Automóviles.
- Incendio en instalaciones deportivas y recreativas.
- Equipo contratista, equipo electrónico.
- Valores en tránsito.
- Riesgos del trabajo.



*Ganar requiere talento; repetir requiere carácter. John Wooden.*

El logro mayor en este apartado, es que al conocer las pólizas existentes, se puede tener los valores a asegurar actualizados, control de que cubre y que no cubre y de esta forma se administra el riesgo correspondiente. Esto constituye una labor de soporte a los demás departamentos, quien son los encargados de mantener la información al día.

### **CONTROL INTERNO Y DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AUDITORÍA INTERNA**

#### **SEVRI**

Se realizó el SEVRI de los distintos componentes de la DAF, no obstante, a la fecha de este informe, no se contaba con la asesoría final del Departamento de Planificación para el cierre integral del documento. Se indicó que se harían observaciones a las partes para su integración, quedando este tema pendiente.

#### **DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Se conoce la atención de las disposiciones señaladas en el caso de Olimpiadas Especiales y Comité Olímpicas, todas debidamente atendidas.

#### **DISPOSICIONES DE LA AUDITORIA INTERNA**

Se conocieron y se atendieron las disposiciones, mediante comunicados e instrucciones a los titulares subordinados de la DAF

Es importante señalar que la Comisión de Control Interno, tiene a cargo el control y seguimiento de estas disposiciones, sin embargo, esta Comisión no ha funcionado como debiera por distintas razones por lo que se recomienda se analice esta Unidad en el estudio del fortalecimiento institucional para que alcance el protagonismo y prioridad que merece.



*Nunca bajas la cabeza. Nunca te des por vencido y te sientes a llorar. Encuentra otra manera. Satchel Paige*



## AUTORIDADES DEL ICODER

MEMORIA INSTITUCIONAL 2016 - 2017

INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN





### *Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación*

Arcadio Quesada Barrantes, Auditoría Interna  
Ruth Camacho Jiménez, Contraloría Servicios

Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional  
Eduardo Alfaro Villalobos, Asesoría Legal  
Juan Carlos Bonilla Camacho, Prensa y Relaciones Públicas  
Elizabeth Chaves Alfaro, Planificación  
Lilliam Cordero González, Control Interno  
Lisbeth Villalobos Campos, Gestión Proyectos  
Gabriela Azofeifa Castro, Capacitación Técnica  
Edgardo García Chaves, Cooperación y Alianzas Estratégicas

### *Consejo Nacional de Deportes*

Carolina Mauri Carabaguías, Presidenta  
Alicia Vargas Porras, Vicepresidenta  
Jorge Hodgson Quinn, Secretario  
Virginia Murillo Murillo, Directora  
Rocío Carvajal Sánchez, Directora  
Víctor Hugo Alfaro González, Director  
Henry Núñez Nájera, Director

Blanca Rosa Gutiérrez Porras, Dirección Administrativa y Financiera  
Fernando Hernández Pacheco, Recursos Humanos  
Johanna Araya Valverde, Financiero  
Luis Carlos Campos Cortes, Servicios Generales  
Eduardo Ramírez Brenes, Proveeduría  
Esteban Castro Quirós, Tecnologías de Información

Roberto Solano Venegas, (q.d.D.g) Dirección de Deporte  
Gabriela Schaer Araya, Rendimiento Deportivo  
Alejandra Valverde Brenes, Juegos Deportivos Nacionales  
Alfonso Obando Moya, Juegos Estudiantiles

Marielos González Agüero, Dirección Gestión de Instalaciones  
Rafael Bustamante Morales, Instalaciones deportivas  
y recreativas

Roberto Roque Pujol, Dirección Promoción Recreativa



*Gana si puedes, pierde si es necesario, pero ¡nunca abandones!. Cameron Trammell*