

## INFORME DE GESTION AÑO 2023 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

### A.- SERVICIOS GENERALES:

#### 1) Inicio de operaciones de la flota eléctrica

Producto de las contrataciones promovidas donde se adquirieron 13 vehículos eléctricos para la institución, se comenzó con el uso de las unidades durante el año. Su uso ha generado todo tipo de comentarios positivos y negativos y también ha retado a la institución a hacer ajustes en la forma de operar. La institución cerro el año con 28 unidades entre eléctricos y diésel.

Básicamente las unidades son bien vistas y son muy utilizadas en servicios de ida y vuelta ya que la carga eléctrica se hace en los cargadores de la institución, lo cual hace que el proceso sea sencillo. Sin embargo, cuando los vehículos deben dirigirse a servicios de más de un día, son menos utilizadas ya que para cargarse deben utilizar los cargadores dispuestos en el país y hay limitado numero de cargadores, lo cual ha generado cierto estrés entre los ocupantes y el mismo conductor. El tema no es el vehículo, sino la poca cantidad de cargadores disponibles, algo que implica un reto país de quererse continuar con los compromisos ambientales.

Dentro de las proyecciones de su adquisición se tenía previsto una reducción del monto de mantenimiento - combustible y un aumento en los derechos de circulación y pólizas de seguro, lo cual se puede apreciar el comparativo entre los años 2022 y 2023, teniendo claro que para el año 2022 no había en la institución vehículos eléctricos.

<b>DESCRIPCION</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>DIFERENCIA</b>
Mantenimiento	11 636 656,23	11 142 311,35	494 344,88
Combustible (litros)	1 760,38	1 536,74	223,64
Marchamos	7 826 683,00	13 489 004,00	-5 662 321,00
Pólizas	18 316 113,00	30 438 060,00	-12 121 947,00

Con respecto al cuadro anterior, se debe considerar que la reducción esperada en el caso del mantenimiento no es tan significativa, ya que si bien es cierto las unidades nuevas no requirieron de mantenimiento, las unidades "viejas" están requiriendo de reparaciones mas grandes conforme se van haciendo más antiguas.

Con respecto al caso de los marchamos, se debe a que el INS no consideró que la flota a pagar era de combustión eléctrica, lo cual significó aplicar formulas equivocadas, lo cual se estará corrigiendo durante el año 2024 para ajustar los conceptos y de esa manera obtener el beneficio por poseer vehículos eléctricos.

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

Finalmente en el caso de las pólizas, es de esperar el incremento ya que al ser vehículos nuevos, los valores a asegurar son mayores que cuando se tiene unidades con algunos años de antigüedad.

## 2) **Módulo de Transportes versión ANT SISTEMAS.**

Durante el último trimestre del año, se realizaron diferentes sesiones con la empresa ANT Sistemas sobre el desarrollo del módulo, se conocieron usos que habían sido desarrollados y se hicieron las observaciones del caso, para que el mismo se ajustara a las necesidades de la Institución. Queda por ver en el año 2024 los avances en el mismo.

## 3) **Promoción de concurso de mantenimiento de la flotilla.**

Se promovió la primera prórroga del concurso 2021LA-000003-0011400001, "Servicios de mantenimiento preventivo correctivo de vehículos según demanda" y se adjudicó a la empresa Cuatro en Línea Automotriz S. A., así que el servicio está contratado hasta abril 2024 y podrá prorrogar dos veces más por acuerdo de las partes.

## 4) **Pólizas de Seguro.**

Esta Unidad por años ha sido la encargada de mantener vigentes las diferentes pólizas de seguro con que cuenta la institución, a saber:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Automóviles	01-17-AUM-34-43
Riesgos de Trabajo	01-01-RT-80524-00
Responsabilidad Civil General 1	01-01-RCG-10744-12
Responsabilidad Civil General 2	01-01-RCG-10318-12
Viajero con asistencia	02-01-VAG-278-00
Valores en tránsito	01-01-VTR-01885-13
Incendio (Multiriesgo)	01-01-MRM-111-01

Hoy todas se encuentran vigentes, pero la póliza de Incendio Multirriesgo que asegura la infraestructura continua con los valores de las instalaciones desactualizados, por lo que, de ocurrir un evento, la institución podría no recuperar el valor, para hacer las reparaciones o sustituciones. Como se ha informado, este es un pendiente del Departamento de Gestión de Instalaciones sobre el cual se ha conversado y enviado oficios al respecto.

## 5) **Acciones Generales en Transportes.**

A lo largo del período, se han venido actualizando ciertos controles sobre el uso de la flota vehicular, como los kilometrajes, consumos de combustible,

reparaciones, tiempo extraordinario, uso de los quick pass, de manera que se tiene en orden dicha información. Se tiene un preliminar de observaciones para hacer una propuesta de modificación al Reglamento actual, lo cual será retomado en el año 2024.

## **6) Reproducción de documentos.**

Se mantienen los controles actualizados de la cantidad de documentos que durante el año han sido fotocopiados o escaneados según las diferentes solicitudes recibidas. Esta información es de vital importancia en la ejecución del Plan de Gestión Ambiental, sobre la cual se hacen informes a otras instituciones

## **7) Central Telefónica.**

Esta actividad ha sido realizada con total transparencia por parte de la Operadora, sin embargo, ha quedado en evidencia que, a nivel de las estaciones de trabajo, el teletrabajo y el software respectivo para la atención de las extensiones, no ha dado el resultado esperado, pues ha habido constantes quejas de que los usuarios no han sido atendidas. En un futuro cercano.

Con la adquisición de una licencia, a través del Microsoft Teams se puedan hacer y recibir llamadas directamente de usuarios externos, lo cual facilita la comunicación entre las partes.

## **B.- PROVEEDURIA (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS)**

### **Ejecución del programa de compras 2023.**

Mediante oficio ICODER-DAF-PI-0006-01-2024 el señor Eduardo Ramírez informa el resultado de gestión del año 2023. A manera de resumen se tiene que con la entrada en vigor de la nueva Ley de Compras Públicas, ésta motivó un desafío institucional, ya que hubo que implementar inicialmente un par de formularios como la decisión inicial y el estudio de mercado para que formaran parte de todos los procesos de contratación, de manera que se pudiera tener una certeza mayor de la forma en cómo se deben desarrollar, todo con la idea de cumplir con los nuevos lineamientos previstos en la Ley.

Por otro lado, entrando en materia de ejecución, se ha convertido en un hábito las constantes advertencias a las diferentes Jefaturas de Departamento, en donde se indica la presentación extemporánea de las solicitudes de compra, lo que provocó en algunos casos carreras para su atención y no se han tomado medidas rigurosas para el cumplimiento en tiempo de estas solicitudes.

DE manera general se determina que hay desconocimiento del personal en

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

materia de contratación pública y con el manejo de la plataforma SICOP.

### **C.- PROVEEDURIA (GESTION DE INVENTARIOS)**

Mediante oficio ICODER-DAF-PI-0004-01-2024 el señor Edward Barrantes informa de su gestión al cierre del año. Tómese en consideración que ya el señor Barrantes no estará más a cargo de este proceso, ya que se incorpora en enero como Analista de Contratación. A manera de resumen se tiene que:

#### **1) Saldos de Inventario general de Almacén de Materiales.**

Unificación del inventario de suministros del ICODER, donde se inició con la recolección de bienes en pequeñas Bodegas de Deporte y Gestión de Instalaciones y se consolidaron en un solo lugar. El control de la mercadería funciona en su totalidad con el sistema que siempre está en constante monitoreo para que la información en cuanto a cantidades y valores este actualizado.

#### **2) Mejoras al SISTEMA SIGAF 2.0**

Se han presentado errores en sistema SIGAF que generaron re-procesos. De forma recurrente se encuentran diferencias principalmente en los valores de la mercadería. Este tipo de situaciones y su solución están siendo coordinadas por Juan Gabriel Arce y durante el periodo se han venido realizando algunas sesiones de trabajo para corregir situaciones que con el uso de este se han venido encontrado.

#### **3) Monitoreo en el Almacén de Materiales.**

Dada la apertura del nuevo Almacén de Materiales en el tercer piso del Estadio Nacional, se instalaron cámaras lo que permite monitorear el conenido y las personas que salen y entran.

### **D.- PROVEEDURIA (GESTION DE ACTIVOS)**

Mediante oficio ICODER-DAF-PI-0008-01-2024, se ha brindado por parte de Yensi Castillo un detalle de las labores realizadas, en resumen se tiene que:

#### **1) Actualización de valores de activos según el mercado.**

Producto de la contratación mediante Licitación Abreviada 2022LA-000005-0011400001, denominada "Implementación y aplicación NICSP versión 2018, Servicio avalúo activos y capacitación en valuación de activos", se logró finalizar la valuación de activos, y la capacitación de 20 funcionarios a nivel institucional, en valuación de activos.

## **2) Inclusión de datos en nueva plantilla de activos institucionales, pero sin carga de información a SIGAF.**

Se remitió finalmente la plantilla en Excel conteniendo los activos y valores del mobiliario con que cuenta la institución a la Unidad de Finanzas y Contabilidad, de manera que se pudiera actualizar la cuenta de propiedad, planta y equipo en los Estados Financieros. Este trabajo había permanecido desactualizado durante años y se declara con el mayor logro de la gestión de esta Unidad, a través de trabajos de muchos colaboradores.

Para hacer los ajustes contables se hicieron varias pruebas en el módulo de manera que se redujera la posibilidad de fallos o de brindar información errónea. Esta verificación se terminó de realizar a noviembre del año 2023, por lo que al cierre del año, la información ha quedado actualizada. Con la implementación del módulo se han establecido los roles que cada funcionario debe tener para su uso y queda pendiente la capacitación respectiva.

## **3) Proceso de seguimiento de activos Institucionales por medio de expedientes.**

Se implementó la elaboración de expedientes a funcionarios debidamente actualizados en donde se indican los movimientos en materia de activos y los documentos que respaldan las gestiones hechas. Se continúa llevando los registros que son reportados por los Departamentos, Unidades y Procesos de la institución, con la generación de expedientes físicos de los funcionarios, el archivo de los documentos recibidos en cada expediente correspondiente, para el cierre de diciembre con un total de 147 funcionarios con registros, así como expedientes de casos específicos con son los expedientes de baja de activos.

Como actividad paralela vienen realizando emisión de certificaciones en donde por escrito se indican los activos que al menos 22 funcionarios tienen asignados. Quedará dar seguimiento para el año 2024, que la información se mantenga vigente con la realización de inventarios periódicos de firmar física al personal.

## **4) Desecho de Activos Automotores, tecnológicos, mobiliario y armas.**

Se completó el proceso de desecho de manera responsable de vehículos que estaban para desecho, a través del TEC, en coordinación con la Unidad de Planificación y el Proceso de Gestión Ambiental. Se culminó el proceso de desecho de activos tecnológicos al cierre del año 2023 y todo el material que producto del levantamiento de inventarios que se catalogó como desecho fue dado de baja y se retiró de espacios físicos del ICODER.

Se culminó con el desecho la mayoría de los activos como: madera, sillas, muebles en mal estado y con el proceso de destrucción del arma existente, con

fecha de destrucción el 22 de enero de 2023, en Arsenal Nacional. Quedando pendiente el trámite de des inscripción y denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial de las armas perdidas en años anteriores

### **5) Normativa Interna para el Control de Activos.**

Está en espera de aprobación por parte de la Dirección Nacional la aprobación de este cuerpo normativo. Una vez aprobado se deberá dar capacitación a los funcionarios para que todos conozcan del nuevo quehacer institucional.

## **E.- ARCHIVO CENTRAL.**

### **1) Mantenimiento de oficina.**

Continua pendiente la reparación y remodelación de la oficina de Archivo Central, a pesar de que se han hecho varias peticiones por escrito y hubo visitas de parte de la Unidad de Obras, pero no se ven los avances esperados ni se conoce si para este año, se pretendan atender las mejoras requeridas.

### **2) Gestor documental.**

A pesar de ser una necesidad institucional, por situaciones presupuestarias, una vez más la adquisición de un módulo gestor documental, fue retirado como proyecto institucional para el año 2023. Para el año 2024 se retomarán los estudios preliminares y se espera que la contratación se haga efectiva en el año 2024 todo bajo la coordinación de la Unidad de Tecnologías de Información de acuerdo con las reuniones establecidas para tal efecto.

### **3) Otras gestiones.**

Se elaboraron documentos sobre la ética en la gestión de archivos, formularios de plazo de devolución de documentos prestados, comunicación interna de normas de conservación de documentos y brindado capacitación al personal responsable de la gestión.

Cordialmente,

Luis Carlos Campos Cortés  
**Jefe, Unidad Administrativa**