

ACTA ORDINARIA 11-2021. Acta número once correspondiente a la sesión ordinaria celebrada de forma virtual por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela CODEA, a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos del veintiséis de marzo del dos mil veintiuno, presidida por el señor Víctor Julio Valverde Moya Presidente, con la asistencia de los siguientes miembros: Ana María Sánchez Roque, Tesorera, Milena Hernández Chacón, Secretaria, Andrés Arana Guevara, Vocal N°1(se incorpora posteriormente), Michael Porras Chavarría, Vocal N°3 y Mary Paz Cordero Sánchez, Vocal N°2.

Ausente justificado: Juan Carlos Vega González, Vicepresidente (problemas de conexión) _____

Ausente injustificado: _____

El señor Víctor Julio Valverde Moya autoriza presencia de apoyo técnico y logístico. **Apoyo Técnico:** del señor Jordan Vargas Solano, Director Administrativo, Lic. Arturo Mc Guinness Sarkis, Director Deportivo. **Apoyo logístico:** Sra. Sandra Sibaja Arroyo, Secretaria Administrativa. _____

Agenda

1. Verificación del quórum y apertura de sesión
2. Aprobación de la agenda 11-2021
3. Aprobación de las actas ordinarias 09-2021 y la extraordinaria 03-2021
4. Asuntos de directores
5. Asuntos de la Administración
 - 5.1 Dirección Deportiva
 - 5.1.1 Ampliación de horario para el uso de las instalaciones, los días sábados (ya se entregó)
 - 5.1.2 Informe de ingreso de las disciplinas deportivas (ya se entregó)
 - 5.1.3 Necesidad de apertura de la fase II del Polideportivo Monserrat (ya se entregó)
 - 5.2 Dirección Administrativa
 - 5.2.1 Readjudicación de contratación abreviada de servicios profesionales para la elaboración de planos, especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado (adjunto)
 - 5.2.2 Oferta económica de CICAP-UCR del proceso de Contratación 2021CD-000019 0028300001 Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA. (adjunto)
 - 5.2.3 Adjudicación del proceso de Contratación 2021CD-000019-0028300001 "Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA." (adjunto)
 - 5.2.4 Pérdida total de motocicleta institucional de mensajería(adjunto)
 - 5.2.5 Solicitud de pago de la gasolina a motocicleta Yamaha placa: YD125, 1993. Marlon Matarrita Bonilla, Marvin Matarrita Vega. (adjunto)
 - 5.2.6 Contrato de arrendamiento con la ADI INVU Las Cañas-Futsala CODEA (ya se entregó)
 - 5.2.7 Contrato de arrendamiento con la Junta de Educación del CTP INVU Las Cañas (ya se entregó)
 - 5.2.8 Asamblea en Comités Comunales (adjunto)
 - 5.2.9 Oficio DA-078-2021 Estudio de factibilidad económica de administración de canchas de comités comunales (ya se entregó)
 - 5.2.10 Reporte de visitas a Comités Comunales de Argie Seravalli (ya se entregó)
 - 5.2.11 Oficio DA-079-2021 Lista de medidores del CODEA en Comités Comunales (CODEA) (ya se entregó)

- 5.2.12 Maratón Corriendo por Victoria (ya se entregó)
- 5.2.13 Cotización de pintura del gimnasio principal. (ya se entregó)
- 5.2.14 Cotización de pista de atletismo: demarcación y pista sintética (ya se entregó)
- 5.2.15 Capacitación en el SICOP (ya se entregó)
- 5.2.16 Memorándum implementación NICSP para CODEA (ya se entregó)
- 5.2.17 Respuesta de la Municipalidad de Alajuela al Oficio CODEA-DA-067-2021 sobre las normas NICSP en el CODEA(ya se entregó)
- 5.2.18 Cotización de avalúo del Polideportivo Monserrat para el cumplimiento de la NICSP (ya se entregó)
- 5.2.19 Oficio MA-SCM-446-2021, respuesta referente al informe #10 Auditoria Interna (ya se entregó)
- 5.2.20 Oficio MA-SCM-448-2021, Estados Financieros 2020 y Liquidación Presupuestaria 2020 (ya se entregó)
- 5.2.21 Tesis de licenciatura de estudiantes de contabilidad de la UCR: “Propuesta de fortalecimiento de control interno para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA)” (ya se entregó)
- 5.2.22 Cotización de banquetas de salida de natación (ya se entregó)
- 5.2.23 Comprobante de recibido y escrito de referencia a recurso de casación Francisco Reyes Guido (ya se entregó)
- 5.2.24 Oficio MA-A-1030-2021 Alcaldía Municipal sobre invasiones en el Polideportivo (ya se entregó)
- 5.2.25 Recurso de Apelación de la señora Simona de los Santos Lara García (ya se entregó)
- 5.2.26 Oficio de posibilidades presupuestarias del CODEA para financiar el programa de Discapacidad en el año 2021(adjunto)

6. Correspondencia

- 6.1 Oficio DA-072-2021 Solicitud de vacaciones Dirección Administrativa (ya se entregó)
- 6.2 AV-004-2021 – Asociación de Voleibol de Playa de Alajuela (ya se entregó)
- 6.3 Oficio ANEP-CODEA-003-21 (ya se entregó)
- 6.4 Solicitud de audiencia Sr. Luis Fdo. Guerrero (ya se entregó)
- 6.5 Solicitud de la señora Orlinda Rojas Morera, camerinos de la plaza de San Antonio, supuestamente están dentro de su propiedad (ya se entregó)
- 6.6 Solicitud del señor Federico Soto Molina, para actividad de guía y scout de Costa Rica (ya se entregó)
- 6.7 Solicitud del CCDD El Llano (ya se entregó)
- 6.8 Carta de vecinos de Desamparados en relación con una malla (ya se entregó)

7. Asuntos Varios

8. Cierre Sesión

Hora: 16:30 horas

Lugar: de forma virtual por la plataforma ZOOM

CAPITULO PRIMERO: VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Artículo 1: Con la presencia de cinco miembros, se cuenta con el quórum para sesionar.

CAPITULO SEGUNDO: REVISION Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

Artículo 2. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 11-2021

Acuerdo No.121: Se acuerda aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 11-2021 propuesto para esta sesión. **Aprobado con 5 votos a favor.** _____

CAPITULO TERCERO: Aprobación de las actas ordinarias 09-2021 y la extraordinaria 03-2021

Artículo 3: Aprobación de las actas ordinarias 09-2021 y la extraordinaria 03-2021

Acuerdo No.122: Se acuerda aprobar el acta ordinaria 09-2021. **Aprobado con 5 votos a favor.** _____

Indica el señor Víctor Julio Valverde, seguimos con la aprobación del acta extraordinaria 03-2021.

Acuerdo No.123: Se acuerda aprobar el acta ordinaria extraordinaria 03-2021. **Aprobado con 4 votos a favor. La señorita Mary Paz Cordero se abstiene del voto por no haber participado de dicha sesión.** _____

CAPITULO CUARTO: Asuntos de directores

Artículo 4: Asuntos de directores

La señora Milena Hernández indica, es con respecto a la comisión con discapacidad, nos hemos estado reuniendo todas las semanas, don Arturo Mc Guinness se ha estado integrando a las reuniones. Traigo una propuesta para que sea considerada por los miembros de junta directiva, la moción es enviar a la Municipalidad, solicitando un cambio a la naturaleza del programa Deporte y Salud, para que el mismo se destine al deporte y salud para personas con discapacidad en los 14 distritos del Cantón de Alajuela, la justificación de esta moción está basado en el insumo y el reporte que nos hizo Arturo sobre la necesidad de la apertura de los programas de deporte en personas con discapacidad y a las recomendaciones que ha dado la comisión de discapacidad del CODEA.

El señor Jordan Vargas indica, solo quiero agregar que esos dineros están en el CODEA, son ¢7 millones de colones, que es la cantidad que hay disponible del programa Deporte y Salud, que la Municipalidad traslado al CODEA que no se volvieron a reinvertir y cuyo proyecto solo tenía esa descripción de deporte y salud, es bien compleja y este tema de discapacidad podría entrar ahí, pero lo más sabio es que la junta directiva haga la consulta a la Municipalidad si se puede redirigir, porque cuando llego el dinero nunca llego con un nombre y apellido definido.

El señor Arturo Mc Guinness expresa, dentro de lo que me corresponde a mí en el área técnica, en la comisión se tocó el tema, yo nada más sugeriría que se estudie con detenimiento y se hagan las consultas a quienes se consideren pertinente para ver si se puede usar el dinero de la contratación del proyecto en algún otro destino, en este caso como lo plantea doña Milena que sea para desarrollar el programa de deportes para las personas con discapacidad, creo que sería ideal tener un fondo extra para desarrollar estos programas en razón del que presupuesto está muy limitado a nivel de CODEA en el área deportiva y recreativa.

La señora Ana Sánchez expresa, ahora que regresamos al Polideportivo me llama la atención el piso del gimnasio, quería consultar si nosotros habíamos tomado algún acuerdo con respecto a la máquina para limpiar ese piso. Les voy a ser sincera, sé que ese piso está mal y todo, pero considero que no se le está dando el cuidado necesario, parece que se limpia, pero se como si no se hiciera. Tiene un rayón, no sé cómo se lo hicieron, si Jordan se dio cuenta, quien lo hizo, no está muy bonito y con eso se ve peor. Tenemos que ver cómo hacemos para comprar esa máquina para limpiarlo y que se vea bonito.

El señor Jordan Vargas indica, son problemas estructurales, el piso es de mala calidad, una cosa tan sencilla como los zapatos tenis, quedan marcados. Todos los días se limpia el gimnasio, ahora limpiarlo no es lo mismo que restregarlo y ese piso necesita ser restregado para que se le quite todas las manchas, en la generalidad, el piso no aguanta el trajín al que está sometido, la Municipalidad dice que el piso si es de calidad y lo que se tiene que mejorar es el mantenimiento. Ahora esto se puede mejorar paulatino, mediante una máquina de restregar el piso, son máquinas especiales, yo me comprometo a traer cotizaciones de esa máquina y voy a programar una visita con el especialista para que ustedes vean lo que él dice acerca del piso.

Siendo las 5:05p.m., se integra a la sesión el señor Andrés Arana.

CAPITULO QUINTO: Asuntos de la Administración

Artículo 5: Asuntos de la Administración

5.1 Dirección Deportiva

5.1.1 Ampliación de horario para el uso de las instalaciones, los días sábados (Anexo 1)

El señor Arturo Mc Guinness indica, con este documento estoy solicitando, por la necesidad que tenemos que varias de las disciplinas tienen demasiadas categorías y tenemos una población muy amplia sobre todo en los deportes colectivos, donde la

cantidad de atletas por disciplinas anda alrededor de 80-90 muchachos o muchachas, más la escuela de iniciación. Los protocolos actuales que nos remiten las federaciones hacen que los grupos de iniciación se vean reducidos para la atención y por tanto en vez de tener la posibilidad de en dos horas sacar a toda la escuela de iniciación, tenemos que utilizar hasta 3 horas para sacar a la escuela de iniciación, la solicitud es dentro de ese ámbito, ver la posibilidad que se amplíe el horario los sábados. Hable con Jordan para ver la viabilidad que estuviera una persona de limpieza los sábados, me comento que si es posible.

Acuerdo No.124: Se acuerda aprobar la ampliación del horario para el uso de las instalaciones los días sábados, para las disciplinas de balonmano, voleibol y baloncesto, a partir del sábado 10 de abril, con un horario de 5a.m. a 4p.m. **Aprobado con 6 votos a favor.**

5.1.2 Informe de ingreso de las disciplinas deportivas (Anexo 2)

Indica el señor Arturo Mc Guinness, este es el informe del ingreso de las disciplinas, desde el 03 de marzo, se ha cumplido con el cronograma tal como se planeó y se planteó. En el caso de las cosas que hemos tenido que ir corrigiendo en este mes que se ha dado el ingreso, está el punto de la educación, sobre todo de los padres de familia que estaban acostumbrados a ver a sus hijos directamente en el área de la práctica y como algunos son de edades tempranas, ha sido más complicado el tema, para que ellos tengan la confianza dejarlos en el área de entrenamiento y dirigirse a las zonas donde tenemos habilitado para que esperen a los niños. En general hemos tenido éxitos, se han dado algunas diferencias con los padres de familia, pero una vez que se les explica, acatan.

Se da por recibido.

5.1.3 Necesidad de apertura de la fase II del Polideportivo Monserrat (Anexo 3)

Comenta el señor Arturo Mc Guinness, este punto es para que se empiece a valorar la apertura de la segunda etapa, en el mes de abril, para los usuarios en general y sobre todo los usuarios de la piscina para empezar a generar ese fondo, que está presupuestado. Es importante que se vaya analizando y discutiendo a nivel de junta directiva, poner una fecha para la apertura de los usuarios, con citas y yo recomendaría abrir específicamente tres zonas inicialmente en el mes de abril, que son la zona del bulevar, la pista de atletismo, la piscina como venta de servicios y el alquiler de las canchas de tenis.

Acuerdo No.125: Se acuerda aprobar la apertura de la II fase del Polideportivo Monserrat, en las áreas de piscina municipal, bulevar, cancha de tenis y la pista de atletismo, a partir del 12 de abril de 2021. Además que la Dirección Administrativa y la Dirección Deportiva presenten una propuesta para la apertura al público en general a partir del mes de mayo de 2021. **Aprobado con 6 votos a favor. ACUERDO EN FIRME.**

5.2 Dirección Administrativa

5.2.1 Readjudicación de contratación abreviada de servicios profesionales para la elaboración de planos, especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado (Anexo 4)

Indica el señor Jordan Vargas, este es un documento adjunto, el cual consta de 20 páginas, del cual les leo el por tanto: *“Por lo tanto: De conformidad con el Artículo 100 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa- Adjudicación y readjudicación. El acto de adjudicación deberá dictarse dentro del plazo establecido en el cartel, que no podrá ser superior al doble del fijado para recibir ofertas. Vencido dicho plazo sin que se haya dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su propuesta y a que se les devuelva la garantía de participación, sin que les resulte aplicable sanción alguna. Asimismo, los funcionarios responsables del no dictado oportuno del acto de adjudicación, estarán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de la Ley de Contratación Administrativa, por incumplimiento general de plazos legales.*

El acuerdo de adjudicación será debidamente motivado y deberá ordenarse su publicación o notificación por el mismo medio por el cual se cursó la invitación.

En caso de anulación o revocación del acto de adjudicación, la readjudicación o declaratoria de infructuoso o de desierto del concurso deberá dictarse dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la respectiva resolución. Este plazo no podrá ser prorrogado.

De acuerdo a la revisión realizada a las ofertas se determinó que se debería readjudicar la contratación 2020LA-000001-0028300001 promovida por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela para la contratación de “Servicios prof. para la confección de

estudios preliminares, diseños, planos y especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado de planos del CODEA” de la siguiente manera:

Proveedor: FEDERICO ARCE MIRANDA, cedula de identidad N° 1-0967-0015.

Descripción del bien o servicio: “Servicios prof. para la confección de estudios preliminares, diseños, planos y especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado de planos del CODEA”

Monto por Adjudicar: 22.945.000,00 (veintidós millones novecientos cuarenta y cinco mil colones exactos)”

Firma y recomienda esta evaluación:

Licda. Zintya Chacón Huamán

Asistente Administrativa CODEA

Este documento viene a modificar la adjudicación que habíamos hecho anteriormente debido a que los oferentes alegaron que nosotros hicimos una adjudicación ilegal, en contra de la ley al adjudicar un monto por debajo de los honorarios determinados por el CFIA, esto porque habíamos adjudicado al señor Rudy Piedra por un monto menor de ₡22.945.000,00 colones, que es el 6,5%. Quien alego mejor en el tema de la apelación pero sobre que estableció un parámetro importante fue don Federico Arce Miranda, quien plantea que don Rudy no respeta los honorarios y además no dice porque no los está respetando, es decir nosotros hacemos una contratación que vale 6,5% como mínimo, pero en realidad esta contratación podría costar más, porque que visado de planos no forma parte de los costos que están regulados por el CFIA, entonces lo que dice el señor Federico es que el señor Rudy Piedra cobra menos de los ₡22.945.000,00 colones, cuando no se puede porque ese monto que determina el CFIA como mínimo y da como gratis el visado de los planos, que este es el tema que don Federico está diciendo. Lo que tienen que saber ustedes es que cualquier oferta económica tiene que estar motivada para ser paría, el señor Rudy no la motivó correctamente y por eso se cayó la adjudicación, y por tanto se le adjudica en este nuevo estudio que se realiza al señor Federico Arce Miranda.

Acuerdo No.126: Se acuerda aprobar la readjudicación de contratación abreviada 2020LA-000001-0028300001”Servicios profesionales para la elaboración de planos, especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado”, al señor Federico Arce Miranda, cedula de identidad 1-0967-0015, por un monto de ₡22.945.000,00 colones. **Aprobado con 6 votos a favor.**

ACUERDO EN FIRME.

5.2.2 Oferta económica de CICAP-UCR del proceso de Contratación 2021CD-000019-0028300001 Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA. (Anexo 5)

Indica el señor Jordan Vargas, esta es la oferta económica recibida debido a la publicación del cartel de servicios de asesoría para la mejora organizacional del CODEA, básicamente lo que nosotros tratábamos con esto era hacer la planificación estratégica del CODEA y los otros puntos que señalo la Auditoria Interna a través del informe # 10. La Universidad de Costa Rica concurso y la oferta la firma el rector, la oferta económica viene en la página #18 del documento donde dicen que es un monto total ofertado de ₡25millones, presentan un resumen del proyecto y por producto. Básicamente esta es la oferta que hace el CICAP, donde cumple con todos los elementos que nosotros hemos establecido en el cartel.

Acuerdo No.127: Se acuerda dar por recibida la oferta económica de ₡25.000.000 colones por parte del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) –Universidad de Costa Rica, cedula jurídica 4-0000-42149, del proceso de Contratación 201CD-00000028300001 Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA. **Aprobado con 6 votos a favor.**

5.2.3 Adjudicación del proceso de Contratación 201CD-000019-0028300001”Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA” (Anexo 6)

El señor Jordan Vargas expresa, esta es la propuesta de resolución a partir de la oferta recibida, que es el documento de resolución que se realiza como recomendación, que básicamente lo que hace es cumplir con todo lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y describe el objeto que nosotros estamos nosotros adquiriendo, la justificación del porque se

adquiere, luego viene la estimación del presupuesto disponible que es de ¢25 millones, luego viene el estudio del mercado que nosotros habíamos realizado donde vienen las ofertas que habíamos recibido, en el punto sexto se habla del considerando de las cotizaciones recibidas, en la cual se hace un estudio y explicación de las recibidas y posteriormente viene la recomendación de la Dirección Administrativa, que dice lo siguiente: “Recomendación de la dirección administrativa:

- A) *Considerando que el CODEA tiene la necesidad de contratar una consultoría de servicios en Ciencias Económicas para atender por lo dispuesto por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela en su Informe No. 10 que contenga todos los productos estipulados en el considerando No. II de Descripción Contractual, una vez analizadas todas las opciones del mercado se recomienda adjudicar y contratar a la Universidad de Costa Rica quien brindará el servicios a través del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), lo anterior dado que es la oferta económica y de servicios más pertinente, equilibrada y proporcional, cuya experiencia es de más 20 años concuerda con los requisitos de expertos que el CODEA necesita en su contratación y se ajusta la oferta en todos sus extremos a lo expuesto por el artículo No. 138 del RLCA.*

Firma y recomienda:

MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

Una vez que quede adjudica la Universidad de Costa Rica, hay un periodo de apelaciones, si no recibimos, prácticamente dos semanas después estaríamos recibiendo en junta directiva a la Universidad de Costa Rica para que nos expongan el plan de trabajo.

El señor Víctor Julio Valverde expresa, quiero comentar que en los dos documentos hay actividades que van paralelas, porque hay algunas que no duran un mes o mes y medio, sino que duran hasta 4 o 5 meses, porque se habla de consulta a los funcionarios, a los comités comunales, a dirigentes deportivos del cantón, consultas incluso a esta misma junta directiva, entonces para salir ellos en 12 meses tiene que ir trabajando actividades paralelas.

Acuerdo No.128: Se acuerda que la Junta Directiva del CODEA resuelve adjudicar a la Universidad de Costa Rica, cedula jurídica 4-0000-42149, la Contratación No.2021CD-000019-0028300001 Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA, por un monto de ¢25.000.000 colones, lo anterior con el fin de solventar lo dispuesto por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela en su informe No. 10, así como en concordancia en lo expuesto en los considerandos de este documento y por la recomendación de la dirección administrativa del CODEA.

Aprobado con 6 votos a favor. ACUERDO EN FIRME. _____

5.2.4 Pérdida total de motocicleta institucional de mensajería(Anexo 7)

Expresa el señor Jordan Vargas, este documento es en referencia a la pérdida total de la motocicleta institucional de mensajería. Hace 15 días el señor Marlon Matarrita quien es nuestro mensajero, tuvo un accidente con un vehículo marca Mitsubishi Montero, y básicamente le desbarató la manivela de la motocicleta y parece que golpeó el marco y lo doblo, eso causo que la motocicleta fuera determinada por el I.N.S como pérdida total. Básicamente tendríamos que adquirir otra motocicleta, ya que el I.N.S. la da como pérdida total, no se puede poner en funcionamiento, con base a esto el I.N.S. no va a pagar la indemnización del seguro, el cual no se paga bajo el precio de la motocicleta nueva.

Se da por recibido.

Acuerdo No.129: Se acuerda que la Administración lleve a cabo el trámite administrativo ante el I.N.S. con respecto a la motocicleta de mensajería y realice el proceso para la compra de la nueva motocicleta. **Aprobado con 6 votos a favor.** _____

5.2.5 Solicitud de pago de la gasolina a motocicleta Yamaha placa: YD125, 1993. Marlon Matarrita Bonilla, Marvin Matarrita Vega. (Anexo 8)

Indica el señor Jordan Vargas, el siguiente documento es una solicitud de pago de gasolina a la motocicleta personal de Marlon Matarrita, mientras tanto, el no acepta la culpa del choque, pero si siente un deber moral con la institución, y para los que no saben, hemos estado utilizando al señor Josué Quirós para mensajería, porque Marlon no sabe manejar carro. El señor Josué utiliza el carro de la institución que obviamente consume más gasolina de lo que consume una motocicleta, entonces los gastos aumentan y también el de mantenimiento del vehículo, entonces Marlon propuso que si nosotros le dábamos la gasolina a su motocicleta, él se encargaba obviamente del mantenimiento y no pedía ningún dinero adicional. Básicamente es un documento que yo elabore solicitándole a la junta directiva la autorización para yo celebrar con Marlon un acuerdo única y exclusivamente para cancelarle el kilometraje en gasolina que vaya a gastar por el trabajo en el CODEA.

Siendo las 6:14p.m., se desconecta la señorita Mary Paz Cordero.

Acuerdo No.130: Se acuerda rechazar la solicitud del pago de gasolina a la motocicleta Yamaha placa: YD125, 1993. Marlon Matarrita Bonilla. **Aprobado con 6 votos a favor.**

5.2.6 Contrato de arrendamiento con la ADI INVU Las Cañas-Futsala CODEA

El señor Jordan Vargas indica, este documento es del contrato de arrendamiento con la ADI INVU Las Cañas-Futsala CODEA, ya se había acabado en el mes de marzo el contrato con la ADI, entonces hay que hacer otro contrato nuevo, un nuevo expediente.

Se da por recibido.

5.2.7 Contrato de arrendamiento con la Junta de Educación del CTP INVU Las Cañas

Expresa el señor Jordan Vargas, este es el contrato de arrendamiento con la Junta de Educación del CTP INVU Las Cañas, para poder usar el gimnasio del CTP para la disciplina de voleibol, es un alquiler que determinó la propia disciplina a través de una modificación del destino de su presupuesto.

Se da por recibido.

5.2.8 Asamblea en Comités Comunales (Anexo 9)

El señor Jordan Vargas indica, este es un informe que preparó don Argi Seravalli de las visitas que él ha realizado con ustedes a las asambleas de comités comunales, nos hace una descripción de cada una de ellas y sobre un tema muy importante, de los menores de edad, esto prácticamente lo plantea don Argi para que estemos claros que ese es el método de elección. Ayer nos llegó una apelación de la asamblea que se realizó en Montecillos, porque hay un señor que está alegando que la junta directiva del CODEA juramentó seis miembros, pero que solo 5 fueron elegidos mediante la asamblea. Este es un tema que Argi plantea aquí para discusión para que estemos claros con los procesos de renovación de la estructura de los comités comunales, donde tenemos que elegir si o si, las personas que van a integrar el órgano, porque si no son electos en asamblea no se cumple con el artículo 59 del Reglamento que plantea que el método de elección de los directivos de comités comunales, es la asamblea general, Argi lo pone aquí por escrito si es que vamos a hacerle alguna modificación a la interpretación que había del artículo 59. Otro tema importante es la renovación de los comités comunales que vienen próximamente, ya tenemos programadas 4 asambleas, lo que se debe de determinar cuál de los miembros pueden acompañar al señor Argi Seravalli, y son: el lunes 05 de abril a las 6p.m., en El Llano, el miércoles 07 de abril a las 7p.m., en Poasito, el jueves 15 de abril a las 7p.m. en Canoas y el jueves 22 de abril a las 7p.m., en Carrizal.

Acuerdo No.131: Se acuerda que en las visitas para las asambleas de los comités comunales, participen los miembros de junta directiva de la siguiente manera: el lunes 05 de abril a las 6p.m., en El Llano, participa la señora Milena Hernández, miércoles 07 de abril a las 7p.m., en Poasito, participa el señor Víctor Julio Valverde, el jueves 15 de abril a las 7p.m. en Canoas participa el señor Víctor Julio Valverde y el jueves 22 de abril a las 7p.m., en Carrizal, participa el señor Víctor Julio Valverde. **Aprobado con 6 votos a favor.**

5.2.9 Oficio DA-078-2021 Estudio de factibilidad económica de administración de canchas de comités comunales (Anexo 10)

Indica el señor Jordan Vargas, este punto es sobre el estudio de factibilidad económica de administración de canchas de los comités comunales, es un oficio que elabore con don Arturo donde calculamos básicamente cuánto costaría mantener las canchas de comités comunales, en el cuadro número 1 establece que alquilando solo una cancha tendríamos los siguientes costos: tendríamos 30 alquileres mensuales a ¢25mil colones, para un día supeditado de ¢750,000.00, serían los fines de semana 5 y entre semana 2 días, para un total de 7 alquileres por semana. Luego tendríamos la proyección de los ingresos y los costos de una cancha, donde los gastos que incluimos están lo eléctrico, teléfono fijo, materiales e insumos de mantenimiento, personal misceláneo y mantenimiento, para un total de gastos fijos de ¢616,000.00 colones y el costo variable de ese alquiler, agua ¢20mil colones, bienes duraderos ¢30mil colones y en servicios profesionales otros ¢30mil colones, para un total de costo por cancha de ¢696,000.00 colones. Una persona puede mantener hasta 4 canchas de manera perfecta, en otros lugares hay personas que pueden mantener hasta 8 canchas, solo en mantenimiento. Tendríamos un ingreso de ¢3millones por mantener 4 canchas. Este proceso de nosotros empezar a cobrar, debería de ser un proceso armonioso en el cual incluyamos al comité y explicarles que función harían ellos.

Se da por recibido.

5.2.10 Reporte de visitas a Comités Comunales de Argi Seravalli (Anexo 11)

el señor Jordan Vargas expresa, recuerden que planteamos hacer visitas a todas las comunidades, entonces estamos visitando las comunidades para conversar, ha habido varios conversatorios donde algunos miembros han participado, como don Víctor Julio, don Juan Carlos y también doña Milena y aquí don Argi nos hace un resumen de lo que se le está tramitando a cada uno, según las probabilidades y que problemas determinó.

Se da por recibido.

Siendo las 7:11p.m., se desconecta el señor Michael Porras.

Siendo las 7:21p.m., se desconecta el señor Andrés Arana.

Indica el señor Víctor Julio Valverde, al desconectarse los dos compañeros ya no contamos con el quórum para poder seguir sesionando, por lo tanto se da por finalizada la sesión quedando pendiente los siguientes puntos para la próxima semana.

- 5.2.11 Oficio DA-079-2021 Lista de medidores del CODEA en Comités Comunales (CODEA) (ya se entregó)**
- 5.2.12 Maratón Corriendo por Victoria (ya se entregó)**
- 5.2.13 Cotización de pintura del gimnasio principal. (ya se entregó)**
- 5.2.14 Cotización de pista de atletismo: demarcación y pista sintética (ya se entregó)**
- 5.2.15 Capacitación en el SICOP (ya se entregó)**
- 5.2.16 Memorándum implementación NICSP para CODEA (ya se entregó)**
- 5.2.17 Respuesta de la Municipalidad de Alajuela al Oficio CODEA-DA-067-2021 sobre las normas NICSP en el CODEA(ya se entregó)**
- 5.2.18 Cotización de avalúo del Polideportivo Monserrat para el cumplimiento de la NICSP (ya se entregó)**
- 5.2.19 Oficio MA-SCM-446-2021, respuesta referente al informe #10 Auditoria Interna (ya se entregó)**
- 5.2.20 Oficio MA-SCM-448-2021, Estados Financieros 2020 y Liquidación Presupuestaria 2020 (ya se entregó)**
- 5.2.21 Tesis de licenciatura de estudiantes de contabilidad de la UCR: "Propuesta de fortalecimiento de control interno para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA)" (ya se entregó)**
- 5.2.22 Cotización de banquetas de salida de natación (ya se entregó)**

- 5.2.23 Comprobante de recibido y escrito de referencia a recurso de casación Francisco Reyes Guido (ya se entregó)
- 5.2.24 Oficio MA-A-1030-2021 Alcaldía Municipal sobre invasiones en el Polideportivo (ya se entregó)
- 5.2.25 Recurso de Apelación de la señora Simona de los Santos Lara García (ya se entregó)
- 5.2.26 Oficio de posibilidades presupuestarias del CODEA para financiar el programa de Discapacidad en el año 2021(adjunto)

6. Correspondencia

- 6.1 Oficio DA-072-2021 Solicitud de vacaciones Dirección Administrativa (ya se entregó)
- 6.2 AV-004-2021 – Asociación de Voleibol de Playa de Alajuela (ya se entregó)
- 6.3 Oficio ANEP-CODEA-003-21 (ya se entregó)
- 6.4 Solicitud de audiencia Sr. Luis Fdo. Guerrero (ya se entregó)
- 6.5 Solicitud de la señora Orlinda Rojas Morera, camerinos de la plaza de San Antonio, supuestamente están dentro de su propiedad (ya se entregó)
- 6.6 Solicitud del señor Federico Soto Molina, para actividad de guía y scout de Costa Rica (ya se entregó)
- 6.7 Solicitud del CCCR El Llano (ya se entregó)
- 6.8 Carta de vecinos de Desamparados en relación con una malla (ya se entregó)

7. Asuntos Varios

8. Cierre Sesión

Hora: 16:30 horas

Lugar: de forma virtual por la plataforma ZOOM

CAPITULO DECIMO: Cierre Sesión

Artículo 10: Cierre de sesión

Siendo las 7:30 p.m., se levanta la sesión.

Víctor Julio Valverde Moya
Presidente

Milena Hernández Chacón
Secretaria

ANEXOS

Anexo 1.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)		
Tel. 2442-1757	17 de Marzo del 2021 CODEA-21-DD-2021	Fax: 2443-9731
Señores (as): Miembros de Junta Directiva		
Asunto: Solicitud de ampliación horario de uso de instalaciones.		
Estimadas señoras:		
Reciba un cordial saludo de parte Dirección Deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).		
Por medio de la presente les informamos que hemos coordinado con éxito el ingreso de las disciplinas deportivas Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Alajuela.		
Sin embargo, es de suma importancia para mantener la cantidad de horas que estipulan las diferentes contrataciones y sus diferentes categorías entrenando la ampliación del horario los días sábados de 5 a.m. a las 4:00 p.m. necesarios para el uso del gimnasio número 2, las disciplinas se centrarían en el uso del gimnasio número 2 en horarios escalonados de manera tal que no harán aglomeraciones y el uso del baño será el actual disponible cerca del área de piscina. Las disciplinas que utilizaran el gimnasio 2 serían el Balonmano, Voleibol y Baloncesto.		
Por último, indicar que todos nuestros atletas, padres de familia, entrenadores y colaboradores en general, estarán en la disposición de mantener los protocolos vigentes. Además afirmar que tenemos un encargado de limpieza en campo en los horarios solicitados.		

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731

Agradeciendo su atención, quedando a su disposición, me despido
atentamente. Correo Electrónico: arturocodea@gmail.com



Anexo 2.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731

17 de Marzo del 2021
CODEA-20-DD-2021



Señores (as):
Miembros de Junta Directiva

Asunto: Informe de Ingreso de Disciplinas Deportivas.

Estimadas señoras:

Reciba un cordial saludo de parte Dirección Deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Por medio del presente les informamos que, desde el pasado 03 de marzo hemos coordinado con éxito el ingreso de las disciplinas deportivas Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Alajuela.

Recordar que ingresaron las disciplinas deportivas según el siguiente cuadro:

SEMANAS	DISCIPLINA DEPORTIVA	HORARIO
Miércoles 03 al Sábado 06 de Marzo	Natación, Triatlón, Tenis, Baloncesto, Fut. Sala, Tenis de Mesa, Beisbol, Fútbol Femenino.	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 6:00 am a 12:00 m.d
Lunes 08 al sábado 13 de marzo.	Taek Won Do, Atletismo, Judo, Boxeo, Ajedrez, Karate Do, Gimnasias, Patinaje	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 6:00 a.m. a 12:00 m.d
Lunes 15 al sábado 20 Marzo	Halterofilia, Fútbol Masculino, Balonmano, Voleibol Sala, Voleibol de Playa, Ciclismo, Tiro Con Arco.	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 6:00 a.m. a 12:00 m.d.

La coordinación y logística a dado efecto en todos sus extremos con la aplicación de los protocolos antes durante y al finalizar las prácticas deportivas además, las disciplinas de conjunto se lograron llegar a los acuerdos necesarios para el uso del gimnasio número 2 para las prácticas correspondientes de manera equitativa (Baloncesto, Balonmano, Voleibol).

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731

En general durante el proceso de los ingresos, estadia y egresos de las personas hemos tenido una respuesta positiva, han existido algunos padres de familia que han externado su disconformidad por no estar cerca de los lugares de las prácticas de sus hijos sin embargo, por la aplicación de los protocolos debemos mantenerlos en zonas específicas del polideportivo para tener un control de los visitantes sobre todo en las noches y así evitar aglomeraciones de personas.

La recomendación para el mes de abril luego de cumplida la etapa de ingresos de los atletas de este mes de marzo, es la habilitación de las instalaciones para los usuarios y público en general mediante citas programadas, en cuatro espacios específicos Canchas de Tenis, Pista de Atletismo, Área de Piscina y Boulevard.

Por último, indicar que todos nuestros atletas, padres de familia, entrenadores y colaboradores en general, están sumamente felices y agradecidos por el regreso a los entrenamientos y a su vez comprometidos en el cumplimiento de las normas.

Agradeciendo su atención, quedando a su disposición, me despido atentamente. Correo Electrónico: arturocodea@gmail.com

ARTURO MC
GUINNESS
SARKIS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por ARTURO MC
GUINNESS SARKIS
(FIRMA)
Fecha: 2021.03.17
10:09:42 -06'00'

Arturo Mc Guinness Sarkis
Director Deportivo
CODEA

Anexo 3.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ALAJUELA
CODEA

NOTIFICACIÓN

Entregado a: _____, cédula de identidad N°. _____
A las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ 2021
Recibido: _____ Notificador(a): _____

Alajuela, miércoles 17 de marzo del 2021
Oficio N° CODEA-DA-084-2021

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Alajuela

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Por medio de la presente les informo que se ha finalizado con éxito la primera etapa de apertura del Polideportivo Monserrat de Alajuela. Por consiguiente, es posible avanzar a hacia la segunda etapa de apertura.

La segunda etapa de apertura consiste en la apertura de la piscina municipal, boulevard y la pista. Dado que el cantón central de Alajuela fue declarado nuevamente por el Ministerio de Salud como un cantón en alerta naranja, es importante iniciar esta segunda etapa con mayor control. Por lo tanto, esta dirección administrativa recomienda la apertura de la a partir del 5 de abril de únicamente la piscina municipal con el objetivo de poder mantener mayores controles sobre el público general.

La recomendación de la apertura de la piscina municipal se fundamenta en cuatro puntos, los cuales son:

1. El Polideportivo Monserrat cuenta con permiso sanitario de funcionamiento de la



piscina municipal lo que genera el bloque de legalidad necesario para determinar la apertura, dado que el Ministerio de Salud permite la apertura al público en general de piscinas si cuenta con permiso sanitario de funcionamiento y respetando todos los protocolos.

2. El CODEA estableció su presupuesto ordinario anual un orden de ingresos producidos por la piscina municipal de 54.000.000 de colones, dicho ingreso se proyectó partiendo del hecho que la apertura de la piscina sería a partir del mes de abril del año 2021.
3. El no abrir la piscina representa 6.000.000 de colones menos de ingreso por cada mes que se encuentra cerrada la piscina, por lo que si toma la decisión de no abrirla se debe recortar los gastos en diferentes áreas para poder llenar de esta manera el hueco que generaría el cierre de la piscina en las finanzas del CODEA.
4. La apertura de la primera etapa de apertura paulatina y controlada del Polideportivo Monserrat se realizó con éxito, sin ningún caso de COVID-19 reportado y respetando todos los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio del Deporte.

En razón de los puntos expuestos es que la dirección administrativa propone la apertura a partir del 5 de abril la piscina municipal al público en general. Por otro lado, aún mantener la pista y bulevar cerrado con el fin de analizar el comportamiento de la pandemia causada por el COVID-19 en el cantón central de Alajuela.

Sin más por el momento se despide atentamente:

M.B.A. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

CC. Archivo

spsa

www.codea.or.cr
2442-1737 / FAX: 2442-9731
Polideportivo Monserrat
Alajuela-Costa Rica

Anexo 4.



RECOMENDACIÓN DE READJUDICACIÓN

2020LA-000001-0028300001

"Servicios prof. para la confección de estudios preliminares, diseños, planos y especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado de planos del CODEA"

CONSECUTIVO DE RECOMENDACIÓN PARA LA READJUDICACIÓN No: 01

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA) realiza el siguiente acto administrativo amparado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, asimismo en la Ley General de Administración Pública, se procede a realizar la evaluación siguiendo el debido acto administrativo:

1. CONSIDERANDO

a) Que se recibieron las siguientes ofertas:

1. COMPAÑIA COBACI SOCIEDAD ANONIMA (Se encontraban morosos con la CCSS, oferta queda excluida).
2. VICTOR HUGO MADRIGAL JIMENEZ (Se encontraban morosos con la CCSS, oferta queda excluida).
3. ALFREDO MESEGUER CABALCETA (Se encontraban morosos con la CCSS, oferta queda excluida).
4. GESTION Y CONSULTORIA INTEGRADA GCI SOCIEDAD ANONIMA (Continuo para estudio técnico).
5. Federico Arce Miranda (Continuo para estudio técnico).
6. RUDY JOSE PIEDRA MENA (Continuo para estudio técnico).
7. CONSTANCIO UMAÑA ARROYO (Continuo para estudio técnico).
8. MARIO ALBERTO LEIVA SOTO (Continuo para estudio técnico).
9. CONSORCIO BA CODEA (Continuo para estudio técnico).
10. LUIS DIEGO BARAHONA ORTEGA (Continuo para estudio técnico).
11. GWIC CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA (Continuo para estudio técnico).



- b) Que las ofertas admitidas fueron:

Federico Arce Miranda (Continuo para estudio técnico).

CONSTANCIO UMAÑA ARROYO (Continuo para estudio técnico).

CONSORCIO BA CODEA (Continuo para estudio técnico).

GWIC CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA (Continuo para estudio técnico).

ALEJANDRO YAVE VALLEJO RIVAS (Continuo para estudio técnico).

c) Que los parámetros de evaluación del cartel publicado por el CODEA en la contratación administrativa 2020LA-000001-0028300001 fueron:

El profesional ofrecido por el oferente deberá contar con el mínimo de experiencia en arquitectura o construcción indicado en este pliego de condiciones, y podrá obtener hasta 30 puntos de acuerdo con el siguiente puntaje a asignar proporcionalmente:



Hasta 2 años adicionales	5 pto.
Hasta 4 años adicionales	10 pto.
Hasta 6 años adicionales	15 pto.
Hasta 8 años adicionales	20 pto.
Hasta 10 años adicionales	25 pto.
Más de 10 años adicionales	30 pto.

Para efectos de la experiencia deberá acreditarse por medio de la certificación del CFIA en la cual se detallen los proyectos en donde ha estado como responsable del desarrollo diseños y planos. O bien mediante el acta de incorporación al CFIA.

II. Experiencia en metros constructivos en infraestructuras deportivas: 30%:

El profesional ofrecido por el oferente que haya estado como responsable del desarrollo de un proyecto de infraestructura deportiva (estudios preliminares, diseños, planos y presupuesto) en función del tamaño de la obra, podrá obtener hasta 30 puntos de acuerdo con el siguiente puntaje a asignar proporcionalmente:

Hasta 500 m ²	15 pto.
Hasta 750 m ²	20 pto.
Hasta 1000 m ²	25 pto.
Hasta 1500 m ²	30 pto.



Para este factor de calificación, se considerará un solo proyecto, que para efectos de la calificación, se tratará del proyecto más importante en tamaño.

Adicionalmente se indica que no se suman proyectos para efectos de los metros cuadrados, solo se considerará el proyecto más grande de todos los detallados en la certificación emitida por el CFIA.

III. Preparación académica adicional del profesional ofrecido: 10 %

El profesional ofrecido por el oferente persona jurídica o física que cuente con formación adicional a nivel de posgrado en arquitectura o ingeniería o dirección de proyectos, podrá obtener hasta 10 puntos de acuerdo con el siguiente puntaje a asignar proporcionalmente:

Doctorado	10 pts
Maestría	5 pts

Solo contarán aquellos títulos obtenidos en Costa Rica, en caso de ser obtenidos en el extranjero deben de estar acreditados, homologados y apostillados en Costa Rica.

IV. Precio 30 %.

La fórmula matemática de aplicación del precio será de la siguiente manera: La oferta que cotice el precio menor se le denominará oferta base y recibirá la cantidad máximo de puntos indicados.

La asignación de puntos a las ofertas restantes se habrá en forma inversamente proporcional, utilizando la siguiente fórmula

$$\text{Precio} = \frac{\text{Monto menor de la oferta base}}{\text{Monto de la oferta a evaluar}} \times 100\%$$



El oferente debe presentar una propuesta servicio global y un detalle de costo por cada obra de infraestructura que desea desarrollar el CODEA. El monto a cancelar por adelantos corresponderá al precio fijado por obra por parte del oferente.

Criterios de desempate

En caso de presentarse empate en la calificación total de dos o más ofertas, se utilizará como criterio para el desempate el puntaje mayor en los criterios de evaluación de manera independiente y de acuerdo con el siguiente orden:

Mayor experiencia adicional

- d) Considerando los parámetros de evaluación de la contratación administrativa 2020LA-000001-0028300001 anteriormente descritos, se realizó una nueva revisión de la evaluación de las ofertas apoyada del criterio legal de la institución, por lo que se presenta el siguiente cuadro de evaluación de las ofertas en donde se consideraron los siguientes aspectos:

1. En la revisión de la evaluación de las ofertas se incurrió en error al otorgar los puntos en el criterio de evaluación de la experiencia en metros constructivos en infraestructuras deportivas en el oferente FEDERICO ARCE MIRANDA; se daría un total de 30%, de conformidad con los siguientes parámetros hasta 500 m2 otorgarían 15 puntos, hasta 750 m2 darían 20 puntos, hasta 1000 m2 acreditarían 25 puntos y por último obras hasta 1500 m2 otorgarían los 30 puntos, en el caso del oferente se tomó en cuenta la certificación número N° 2020-027348-P, emitida por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos De Costa Rica, documento donde logró acreditar Proyecto N°: OC 888296 Cambio de la Cubierta del Gimnasio del Polideportivo Griego, contó con una medida de 1,334.00 m2.

Habiendo verificado la certificación antes indicada y repasando la tabla de evaluación de los metros constructivos se determina que su oferta se encuentra en el parámetro que iría desde los 1001 m2 y hasta los 1500 m2,



por lo que debería de obtener 30 puntos y no los 25 puntos que se le acreditó en la evaluación pasada.

Lo mismo sucedió con los oferentes GESTION Y CONSULTORIA GCI S.A. Profesional ofrecido: Carlos Luis Brenes Mena. En el caso del oferente se tomó en cuenta el Proyecto OC 822798 Colegio de Katira emitida por el CFIA, con una medida de 1096 m². Habiendo verificado la certificación antes indicada y repasando la tabla de evaluación de los metros constructivos se determina que su oferta se encuentra en el parámetro que iría desde los 1001 m² y hasta los 1500 m², por lo que debería de obtener 30 puntos y no los 25 puntos que se le acreditó en la evaluación pasada.

Con Respecto a la oferta del oferente GWIC CENTROAMERICA S.A. Profesional ofrecido: Alexander Cubillo Lorenzo, se tomó en cuenta el Proyecto OC 636872 certificación emitida por el CFIA para gimnasio deportivo, con una medida de 626 m². Habiendo verificado la certificación antes indicada y repasando la tabla de evaluación de los metros constructivos se determina que su oferta se encuentra en el parámetro que iría desde los 500 m² y hasta los 750 m², por lo que debería de obtener 20 puntos y no los 15 puntos que se le acreditó en la evaluación pasada.

2. Después de realizar esta revisión a cada una de las ofertas y otorgar los puntos correspondientes con respecto al criterio de evaluación de **Experiencia en metros constructivos en Infraestructuras deportivas**, se tuvo que variar la puntuación en el cuadro de evaluación a estos tres oferentes arriba mencionados.



3. También se consideraron aspectos importantes con respecto al precio ofertado por cada uno de los oferentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, específicamente en el artículo 26 de desglose de precio que indica: *El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública; además, para cualquier otro objeto contractual que lo amerite cuando así lo exija el cartel. La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario. En los contratos en que intervengan factores que necesariamente deban cotizarse en moneda extranjera, la oferta contendrá un desglose de los componentes nacionales y extranjeros. Podrá subsanarse la omisión del desglose de la estructura de precios, únicamente si ello no genera una ventaja indebida para el oferente incumpliente.*

De acuerdo con la normativa no se tuvo que haber considerado las ofertas que no hayan presentado el desglose de estructura de precio completo, en este sentido la oferta del oferente **RUDY JOSE PIEDRA MENA**, incumplió con lo que dicta la normativa ya que en su oferta omite presentar en el desglose de precio el rubro de **Visado de Planos ante el CFIA**, por tal motivo su oferta debió haberse descartado del proceso de evaluación de las ofertas.

4. Con respecto a la oferta económica de cada uno de los oferentes se verifico que en la gran mayoría de las ofertas presentadas los oferentes no cumplen con los aranceles mínimos estipulados en el decreto ARANCEL DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA PARA EDIFICACIONES, por lo tanto la administración no podría adjudicar ofertas económicas que se encuentren por debajo de los ₡22.945.000,00 (veintidós millones novecientos cuarenta y cinco mil colones exactos) ya que no se apagan al bloque de legalidad porque estarían ofertando sin respetar los aranceles mínimos estipulados por el CFIA en cada uno de los elementos de la contratación como lo son los Estudios preliminares, anteproyecto y diseños, planos constructivos y especificaciones técnicas y presupuesto detallado de las obras.

5. Tomando en consideración el punto anterior es necesario indicar que las ofertas económicas que se encuentran por debajo de los ₡22.945.000,00 (veintidós millones novecientos cuarenta y cinco mil colones exactos) se tuvieron que haber excluido en la fase de evaluación de las ofertas ya que



no respetan los montos mínimos de los Aranceles de los servicios profesionales del CFIA, estas ofertas son las siguientes:

CONSORCIO BA CODEA ANTONIO CARDONA ZUÑIGA Y BERNARDO ANTONIO SAUTER CARTONA, monto ofertado: ₡20.650.500,00 colones.

LUIS DIEGO BARAHONA ORTEGA, monto ofertado: ₡21.775.000,00 colones.

GESTION Y CONSULTORIA GCI S.A. Profesional ofrecido: Carlos Luis Brenes Mena, monto ofertado: ₡22.549.150,00 colones.

6. Con respecto al factor de evaluación de precio, se debe de corregir la puntuación de cada uno de los oferentes ya que en la evaluación se tomó de forma errónea la oferta económica por debajo de los ₡22.945.000,00 (veintidós millones novecientos cuarenta y cinco mil colones exactos), monto mínimo o base que tenían los oferentes para presentar sus ofertas.

7. La oferta del oferente **FEDERICO ARCE MIRANDA**, presenta un desglose de precio detallado y completo, como se puede observar en la oferta económica el oferente indica que, *con respecto al costo total del presupuesto de la oferta, se descontara del costo total lo correspondiente a los estudios técnicos, tramitología y otros costos asociados.*

La Administración estaría entendiendo que el oferente estaría asumiendo por su cuenta el costo total correspondiente a la tramitología.

A continuación, se presenta la oferta económica del oferente **FEDERICO ARCE MIRANDA**:



PRESUPUESTO DE LA OFERTA

Ítem		Tarifa a utilizar de acuerdo al CPA	Monto Total
A- Planos y documentos	1		
Estudios técnicos	1		€ 1 943 538
Estudios Preliminares	1	0.50%	€ 1 765 000
Anteproyecto	1	1.00%	€ 3 530 000
Planos Constructivos y espec.	1	4.00%	€ 14 120 000
Presupuesto detallado	1	1.00%	€ 3 530 000
Costo Tramitología y otros asociados	1		€ 1 121 950
IVA		0.00%	€ -
COSTO TOTAL*			€ 22 945 000
Total General para análisis de la oferta. Total en letras: Veintidos millones novecientos cuarenta y cinco mil colones. Total en números: €22 945 000 Vigencia de la oferta: 30 días naturales a partir de la fecha de apertura. Plazo de entrega: 60 días hábiles a partir de la orden de inicio. *Con respecto al Costo Total del Presupuesto de la oferta, se descontará el costo total correspondiente a los estudios técnicos, tramitología y otros costos asociados. Firmado digitalmente Federico Arce Miranda			



8. La segunda oferta con mayor puntaje es la del oferente **MARIO ALBERTO LEIVA SOTO**, el cual oferta con un monto ₡23.723.950 colones, su oferta incluye los gastos por el trámite de visado de los planos ante el CFIA como se aprecia en los siguientes recuadros:

ITEM 1/CERRAMIENTO

Cerramiento de gimnasio # 2			
Fase	Descripción	Porcentaje	Total
1	Estudios preliminares	0,5%	₡ 515.000,00
2	Anteproyecto	1,0%	₡ 1.030.000,00
3	Planos constructivos y especificaciones técnicas	4%	₡ 4.120.000,00
4	Presupuesto Detallado	1,0%	₡ 1.030.000,00
	Total	6,5%	₡ 6.695.000,00

Oferta Tramite y Visado de planos: según lo establece el Cartel en el 5.6

Alcance del objeto del proyecto sobre el tema 5, y el cuadro 5.12, Forma de Pago: con el Cuadro donde establece el Visado de Planos ante el CFIA.

Monto tramite de planos CFIA y las instancias que conforman				
Monto calculado sobre el estimado de la obra 183.000.000,00				
Item	Rubro de pago CFIA	% del valor	Total	Detalle
1	Timbre de construcción	0,3%	₡ -	Exonerado reglamento especial CFIA
2	Derecho de asistencia	0,150%	₡ 314.500,00	
3	Copias de registro	0,005%	₡ 35.450,00	
4	Retraso	₡ 10.000,00	₡ 10.000,00	Exonerado reglamento especial CFIA
5	Cobro administrativo APC	₡ 20.000,00	₡ 20.000,00	
6	Bombetas	0,002%	₡ 3.660,00	
	Total		₡ 73.450,00	



ITEM 2/ GIMNASIO NUEVO

Desglose de etapas de contrato			
Fase	Descripción	Porcentaje	Total
1	Estudios preliminares	0,75%	1.750.000,00
2	Anteproyecto	3,0%	2.500.000,00
3	Plano constructivo y especificaciones técnicas	4%	30.000.000,00
4	Presupuesto Detallado	1,0%	2.500.000,00
5	Visado de planos	6,3%	35.750.000,00

Oferta Tramite y Visado de planos: según lo establece el Cartel en el 5.6

Alcance del objeto del proyecto sobre el tema 5, y el cuadro 5.12, Forma de Pago: con el Cuadro donde establece el Visado de Planos ante el CFIA.

Monto total de planeo CFIA a las licitaciones que corresponden				
Monto total sobre el estimado de 30.000.000,00				
Item	Subtotal de pago CFIA	% del valor	Total	Detalle
1	Tiempo de construcción			Exonerado reglamento especial CFIA
2	Demora de asistencia	0,150%	45.000,00	
3	Copias de registro	0,015%	4.500,00	
4	Bitácora		10.000,00	
5	Cobro administrativo APC		20.000,00	Exonerado reglamento especial CFIA
6	Banquetes	0,040%	12.000,00	
			Total	547.500,00
			Total	33.722.500,00

9. De acuerdo con el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) es claro al disponer que: "Serán declaradas fuera del concurso, las [ofertas] que incumplan aspectos esenciales de las bases de la licitación o sean sustancialmente disconformes con el ordenamiento jurídico."

10. Se detalla nuevo cuadro de evaluación de las ofertas teniendo en consideración todos los puntos arriba mencionados.



EVALUACIÓN REVISADA Y CORREGIDA



EVALUACIÓN DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN 2020LA-000001-0028300001

OFERENTES	CRITERIO 1 Experiencia En Años De Servicio: 30%	CRITERIO 2 Experiencia en metros constructivos en infraestructuras deportivas: 30%	CRITERIO 3 Preparación académica adicional del profesional ofrecido: 10 %	CRITERIO 4 Precio 30 % Precio = (Máximo valor de la oferta base) x 100% Máximo de la oferta a evaluar	PUNTUACIÓN FINAL
FEDERICO ARCE MIRANDA	INCORPORACIÓN 30 DE NOVIEMBRE DEL 2001 MAS DE 10 AÑOS ADICIONALES 30%	PROYECTO OC 888296 CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CFIA CAMBIO DE LA CUBIERTA DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO GRIEGO 1334 M2 30%	TITULO DE MASTER EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, OBTENIDO EN COSTA RICA 5%	PRECIO=22.945.000/22.945.000 X100% 30%	95%
MARIO ALBERTO LEIVA SOTO	INCORPORACIÓN 28 DE NOVIEMBRE DE 1996 MAS DE 10 AÑOS ADICIONALES 30%	PROYECTO OC 734642 CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CFIA ESPACIOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS 10751M2 30%	TITULO DE MAESTRIA EN DISEÑO URBANO OBTENIDO EN COSTA RICA 5%	PRECIO=22.945.000/23.723.950 X100% 29,01%	94,01%



INGENIERÍAS JORGE LIZANO & ASOCIADOS S.A. Profesional ofrecido: Arturo Bustos Ortiz	INCORPORACIÓN 03 DE AGOSTO DE 1998 MAS DE 10 AÑOS ADICIONALES 30%	PROYECTO OC 867447 CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CFIA TECHADO DE CANCHAS, VESTIDORES Y GRADERÍAS 1907M2 30%	NO PRESENTA PREPARACIÓN ACADEMICA ADICIONAL 0%	PRECIO=22.945.000/22.945.000 X100% 30%	90%
CONSTANCIO UMAÑA ARROYO	INCORPORACIÓN 2 DE JULIO DE 1993 MAS DE 10 AÑOS ADICIONALES 30%	PROYECTO OC 587715 CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CFIA GIMNASIO DEPORTIVO 954 M2 25%	TITULO DE MAESTRIA EN INGENIERIA CIVIL CON ENFASIS EN ESTRUCTURAS OBTENIDO EN COSTA RICA 5%	PRECIO=22.945.000/23.652.450 X100% 29.10%	89.10%
GWIC CENTROAMERICA S.A. Profesional ofrecido: Alexander Cubillo Lorenzo	INCORPORACIÓN 26 DE NOVIEMBRE 1999 MAS DE 10 AÑOS ADICIONALES 30%	PROYECTO OC 636872 CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CFIA GIMNASIO DEPORTIVO 626 M2 20%	NO PRESENTA PREPARACIÓN ACADEMICA ADICIONAL 0%	PRECIO=22.945.000/22.945.000 X100% 30%	80%
PROYTA S.A. Profesional ofrecido: Edgar Barrantes Espinoza	INCORPORACIÓN 30 DE OCTUBRE DEL 2000	PRESENTAN CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CFIA PERO NO	PREPARACIÓN ACADEMICA ADICIONAL NO ES LA QUE SE	PRECIO=22.945.000/22.945.000 X100% 30%	60%



	MAS DE 10 AÑOS ADICIONALES 30%	CORRESPONDEN A TIPO DE OBRA DEPORTIVA. 0%.	REQUIERE 0%		
ALEJANDO YAVE VALLEJO RIVAS	INCORPORACIÓN 9 DE DICIEMBRE 2010 HASTA 4 AÑOS ADICIONALES 10%	0% PRESENTAN CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CTIA PERO NO CORRESPONDEN A TIPO DE OBRA DEPORTIVA. 0%	TITULO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO DE MAESTRIA. OFERTA NO PRESENTA. PRUEBA DE QUE EL TITULO ESTE ACREDITADO, HOMOLOGADO Y APOSTILLADO EN COSTA RICA. 0%	PRECIO=22.945.000/22.945.000 X100% 30%	40%



2. POR LO TANTO

De conformidad con el Artículo 100 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa- Adjudicación y readjudicación. *El acto de adjudicación deberá dictarse dentro del plazo establecido en el cartel, que no podrá ser superior al doble del fijado para recibir ofertas. Vencido dicho plazo sin que se haya dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su propuesta y a que se les devuelva la garantía de participación, sin que les resulte aplicable sanción alguna. Asimismo, los funcionarios responsables del no dictado oportuno del acto de adjudicación, estarán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de la Ley de Contratación Administrativa, por incumplimiento general de plazos legales. El acuerdo de adjudicación será debidamente motivado y deberá ordenarse su publicación o notificación por el mismo medio por el cual se cursó la invitación. En caso de anulación o revocación del acto de adjudicación, la readjudicación o declaratoria de infructuoso o de desierto del concurso deberá dictarse dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la respectiva resolución. Este plazo no podrá ser prorrogado.*

De acuerdo a la revisión realizada a las ofertas se determinó que se debería readjudicar la contratación 2020LA-000001-0028300001 promovida por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela para la contratación de "Servicios prof. para la confección de estudios preliminares, diseños, planos y especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado de planos del CODEA" de la siguiente manera:

Proveedor: FEDERICO ARCE MIRANDA, cedula de identidad N° 1-0967-0015.

Descripción del bien o servicio: "Servicios prof. para la confección de estudios preliminares, diseños, planos y especificaciones técnicas, presupuesto detallado y visado de planos del CODEA"



Monto por Adjudicar: 22.945.000,00 (veintidós millones novecientos cuarenta y cinco mil colones exactos)

Firma y recomienda esta evaluación:

Licda. Zintya Chacón Huamán
Asistente Administrativa CODEA



Comité Cantonal
de Deportes y
Recreación Alajuela
C O D E A

Anexo 5.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Rectoría

11 de marzo de 2021
R-1716-2021

Señores

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA)

Estimados señores:

De conformidad con el Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la Vinculación Remunerada con el Sector Externo, le presento la oferta para el procedimiento de contratación N.º 2021CD-000019-0028300001, denominado "Servicios de Asesoría para la mejora de la gestión organizacional en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA)", por medio del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública - CICAP.

Le comunico que la Oficina de Administración Financiera será la encargada de la administración financiera del proyecto.

Atentamente,

Este documento está firmado digitalmente 

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

JAR

C. Dr. Orlando Hernández Cruz, director, Centro de Investigación y Capacitación en
Administración Pública
Archivo

Adjunto: Oferta Técnica y Económica.

Cotización de servicios profesionales

**Servicios de Asesoría para la mejora de la gestión
organizacional en el Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Alajuela (CODEA)**



Marzo, 2021



Licenciamiento

Los documentos elaborados por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley N° 6683. No obstante, ciertos extractos breves de este documento pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener derechos de reproducción o de traducción sobre este documento se debe solicitar permiso por escrito al CICAP. La violación de esta Ley por cualquier persona física o jurídica será denominada para sanción penal.

Tabla de contenido

Misión	5
Visión	5
Política de calidad	5
Áreas de acción del CICAP	5
Experiencia del CICAP	7
Oferta técnica	9
I. Objetivo general	9
II. Entregables y estructura de la propuesta	9
III. Metodología	17
Oferta económica	19
Monto	19
Vigencia	20
Perfil del equipo CICAP-UCR	21
Consideraciones generales	22

Sobre el CICAP

Misión

"Somos el Centro de la UCR que genera, transfiere y difunde conocimiento para mejorar la capacidad de gestión de lo público, mediante la investigación y la acción social, contribuyendo al bienestar general de la sociedad".

Visión

"Ser un Centro de excelencia referente en materia de gestión de lo público"

Política de calidad

El CICAP se encuentra certificado bajo la norma ISO 9001: 2008 desde el año 2012, en línea con este modelo de gestión por procesos el CICAP cuenta con una política de calidad, la cual resalta que en armonía con la Misión de la Universidad de Costa Rica y para el fiel cumplimiento de la Misión del CICAP, contribuimos al fortalecimiento de las organizaciones de la Administración Pública y de la economía social y sin fines de lucro, fundamentados en los siguientes principios y valores:

- Integridad y transparencia.
- Rigor científico y profesional.
- Vocación de servicio y responsabilidad social
- Decisiones eficaces, eficientes y oportunas.
- Apego al sistema de gestión y a la mejora continua.

Áreas de acción del CICAP

Las áreas de acción del Centro son las siguientes:



Programa de Asesoría Técnica

Conforma todas aquellas actividades que, mediante acompañamiento a los clientes, requieren definir y desarrollar soluciones integrales, por medio de metodologías participativas, adaptadas a los requerimientos particulares y que permitan el fortalecimiento organizacional para el logro de sus objetivos.

Para cumplir lo anterior, se definen las siguientes áreas generales de intervención:

- Gestión Estratégica.
- Análisis Estructural y Funcional.
- Gestión del Desarrollo Humano por competencias.
- Fortalecimiento de los Gobiernos Locales.
- Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Sistemas de Control y Evaluación Organizacional.
- Sistemas de Monitoreo y Evaluación.
- Evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.
- Planificación Estratégica.
- Sistemas de Gestión.

Programa de Desarrollo Municipal

Este programa tiene como objetivo principal el desarrollar procesos de modernización integral en los gobiernos locales costarricenses y centroamericanos con el fin de proporcionar herramientas de gestión municipal y local concordantes a la realidad general y específica del sector local.

Programa de Educación Continua y Abierta

Integra las actividades orientadas a fortalecer las capacidades y aptitudes del recurso humano, para promover el desempeño óptimo de autoridades, funcionarios y empleados en la ejecución de funciones técnicas y gerenciales en la gestión pública y organizaciones de la economía social.

Para todas ellas, se desarrolla la Gestión del Conocimiento como una tarea ineludible por parte de las organizaciones modernas, fundamentados en el mejoramiento de vida de las personas por medio de lecciones aprendidas, publicaciones y redes de conocimiento; de modo que se permite identificar, seleccionar, organizar, diseminar y transferir la información importante y las



experiencias adquiridas por el CICAP.

Programa de Investigación e Innovación

En el CICAP se desarrolla la investigación básica y aplicada en los temas que el Consejo Científico determine, basándose en los criterios de pertinencia y perspectiva de modernización organizacional.

La investigación es un proceso sistemático de aplicación de un método científicamente reconocido y validado, formulado y diseñado para desarrollar o contribuir al conocimiento generalizable. Se realiza mediante la obtención de datos, la generación de información relevante y fidedigna para la búsqueda de soluciones a problemas pertinentes, o mediante la prueba y evaluación de soluciones ofrecidas.

Experiencia del CICAP

El Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica (UCR) fue creado en 1976 bajo la guía del señor Armando Arauz Aguilar, con la intención de capacitar y profesionalizar a trabajadores del Estado costarricense. Cuenta también con más de 20 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de asesoría técnica, consultoría y acompañamiento a organizaciones del sector público en temas como:

- Planificación estratégica.
- Análisis ocupacional.
- Gestión basada en procesos y procedimientos.
- Estructura organizacional
- Gestión de activos.
- Desarrollo organizacional.
- Clima y cultura organizacional.
- Evaluación del desempeño.
- Cargas de trabajo.
- Detección de Necesidades de Capacitación.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Rectoría

R-1716-2021
Página 7 de 21

Nombre del oferente: Universidad de Costa Rica

Número de cédula de persona física o cédula jurídica: 4-0000-42149

Dirección exacta: Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes, San José, San
Pedro

Número de teléfono: 2511 3766

Número de fax: 2511-3504

Correo electrónico: jefferson.rodriguez@ucr.ac.cr; rectoria@ucr.ac.cr



Oferta técnica

La siguiente es una cotización de servicios profesionales para desarrollar diversos instrumentos de gestión solicitados expresamente por CODEA, con el fin de atender los requerimientos desarrollados en el Informe 10-2020 de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela.

I. Objetivo general

Desarrollar una propuesta de servicios que le permita al CODEA fortalecer su modelo de gestión institucional, a través de una definición estratégica y organizacional adecuada.

II. Entregables y estructura de la propuesta

Las siguientes son las etapas propuestas para desarrollar el proyecto. Cabe destacar que dicha estructura responde a un abordaje lógico del proyecto, el cual está compuesto por objetivos y actividades. El detalle de los productos se entregará en el Plan de Trabajo.

Etapas 1. Plan de Trabajo

Objetivo de la etapa:

- Establecer las actividades específicas de cada una de los componentes, plazos de entrega y responsables en cada una de ellas.

Se desarrollará un documento de plan de trabajo, en el cual se detallarán los objetivos, alcance, responsables y un cronograma general propuesto del desarrollo de cada una de las etapas.

Productos:

- Documento con el acta constitutiva del proyecto de consultoría, el cual contenga objetivos, metodología y cronograma.

Etapas 2. Diagnóstico organizacional



Objetivo de la etapa:

- Estudiar de los diversos elementos que componen el contexto organizacional del CODEA, los cuales determinan sus competencias y mandatos de acción, así como de los elementos de gestión, que determinan el desempeño organizacional.

El diagnóstico organizacional consiste en un estudio comprehensivo el fin de establecer la situación actual o línea de base de la organización respecto a las siguientes variables: normativa, planificación estratégica, conformación organizacional, y otras de interés con el fin de tener los insumos requeridos para la realización de la política cantonal y el plan estratégico.

Este diagnóstico debe contener, al menos los siguientes componentes:

- a. Hallazgos relevantes
- b. Análisis FODA, Pestal o similares.
- c. Conclusiones
- d. Recomendaciones y plan de cierre de brechas

Además, será realizado a través de herramientas metodológicas como entrevistas, encuestas, revisión bibliográfica, entre otras.

Las actividades que corresponden a esta etapa se desglosan de la siguiente forma:

- Revisión de documentos facilitados por la institución relacionados con las variables que se definan en el diagnóstico.
- Entrevistas a personal clave.
- Sesiones de trabajo.

Productos:

- Documento de diagnóstico organizacional.

Etapas 3. Elaboración de la Política Pública de Deporte y Recreación Cantonal.



Objetivo de la etapa:

- Realizar un proceso participativo e inclusivo para la realización de una política concertada enfocada en metas comunes, que favorezcan el desarrollo de una agenda de trabajo en el área de deportes y recreación para beneficio de las personas del cantón de Alajuela.

La política pública es el instrumento de gobierno que permite definir las líneas de desarrollo a largo plazo, en este caso, en el tema de deporte y recreación. La política es una concertación de visiones y voluntades políticas e institucionales, con el fin de generar una estrategia que esté respaldada por una arquitectura organizacional encargada de desarrollar los planes de mediano plazo y planes tácticos que operacionalizan las líneas de desarrollo.

Es preciso indicar que la política pública se desarrolla para un periodo de 10 años, y se realiza de acuerdo con las guías definidas por Mideplan para tal efecto.

Dentro de las actividades que se contemplan en la realización de la política pública se encuentran las siguientes:

1. Mapeo de actores estratégicos.
2. Definición de los ejes de desarrollo.
3. Líneas de acción, con sus respectivos objetivos, metas e indicadores.
4. Plan de acción priorizado.
5. Propuesta para el Monitoreo y Seguimiento del Plan de Acción.

Etapas 4. Planificación estratégica

Objetivo del componente:

- Elaborar el Plan Estratégico del CODEA, como instrumento fundamental que permite visualizar el desarrollo institucional, y como insumo necesario para modelar su arquitectura funcional y estructural (imagen objetivo), mediante la utilización de diversas estrategias participativas que posibilite la proyección del estado futuro deseado de la organización, y de la ruta a seguir para lograr



los fines establecidos.

El componente de planificación estratégica propone la actualización y definición de las líneas orientadoras de la organización, con el fin de dirigir su gestión hacia los resultados.

Este Plan Estratégico contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) Presentación
- b) Resumen del estado de situación
- c) Misión Visión, valores y valor público
- d) Matriz de vinculación de la ley con el marco estratégico
- e) Objetivos institucionales
- f) Resultados Estratégicos
- g) Matriz estratégica que contenga:
 - Desarrollo de los objetivos, resultados, indicadores, líneas base, metas anualizadas y total de los 5 años para el PEI.
 - Responsables.
- h) Fichas de indicadores.
- i) Metodología para la definición, medición y ajuste de los indicadores.
- j) Procedimiento de seguimiento del PEI.
- k) Herramientas de seguimiento del PEI.

Productos:

- Plan Estratégico Institucional.



Etapas 5. Definición de la estructura organizacional

Objetivo de la etapa:

- Elaborar propuestas sobre el diseño de la arquitectura institucional, de acuerdo con la imagen objetivo definida, con el fin de que la estructura orgánica soporte la capacidad de ejecución de los procesos de la organización y la estrategia definida.

Una vez desarrollada la planificación institucional se realiza la definición de una estructura organizacional, para la cual se levantan las actividades de cada una de las unidades y dependencias. Para esto es necesario tener como un insumo los procesos y procedimientos de la organización, con el fin de que la estructura propuesta pueda soportar estos procedimientos.

Esta etapa comprende la realización del Manual de Organización y el organigrama institucional, documento el cual debe comprender al menos:

- Procesos organizacionales propuestos, con sus roles y funciones principales.
- Estructura de reporte.
- Organigrama institucional.
- Descripción de las unidades y dependencias.

Productos:

- Organigrama institucional.
- Manual de organización y funciones.

Etapas 6. Elaboración del Manual de Clases y Cargos Específicos

Objetivo de la etapa:



- Acompañar al CODEA en la elaboración de su Manual de Clases y Cargos Específicos, orientado por competencias.

La revisión y ajustes del Manual se basa en la estructura de clases ocupacionales que incluyen las principales condiciones organizacionales y ambientales, características y requerimientos, que deberán desarrollar los funcionarios de acuerdo con el puesto ejercido en la organización, lo cual se presentarán en cuadros por categorías y cargos.

Esta revisión y ajustes del Manual de Puestos tiene una relación directa con el Manual de Organización y Funciones de la institución, puesto que en este segundo documento se especifica la dependencia jerárquica y las principales funciones y productos por cada dependencia y, por ende, esto delimita el rol de funciones y responsabilidades que debe desarrollar cada funcionario de la organización, de acuerdo con el tipo de puesto que ocupa dentro de la organización. Además, se podrá consultar esta información en los Manuales de Procedimientos que cuenta la institución.

Esta revisión y ajustes toma en consideración que el Manual cita para cada clase de puesto, la naturaleza del trabajo, las principales tareas, características de la clase, deberes y responsabilidades, con ello se delimita claramente la labor que debe desempeñar cada funcionario y permite desarrollar una gestión más eficiente del personal, dado que se tienen reglas claras para valorar el desempeño y delimitar las responsabilidades de acuerdo con el puesto ejercido.

Un elemento importante tanto para la revisión y ajustes como para los elementos de apoyo al proceso de implementación consiste en tomar en cuenta las diferentes clases en que se agrupan los diferentes cargos o puestos típicos de la organización, para lo cual se considerarán las funciones y responsabilidades de la misma naturaleza, bajo un concepto de categoría ancha.

Sin embargo, se diferenciaron las particularidades en las tareas o actividades principales, además de los requisitos, el grado académico, la especialidad, responsabilidades, competencias, capacitación y experiencia requerida entre otros elementos necesarios para el ejercicio del puesto.

La propuesta de actividades de apoyo para la puesta en práctica de este manual permitirá:

- Clarificar la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.
- Facilitar el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y directrices.



- Facilitar la selección y reclutamiento del personal de acuerdo con un criterio estándar.

El formato de base del Manual incluirá criterios como los siguientes:

- Título de la clase.
- Naturaleza del trabajo.
- Actividades típicas.
- Características generales de la clase.
- Competencias Requeridas.
- Complejidad de la Gestión.
- Condiciones de trabajo.
- Consecuencias del error.
- Criterio.
- Iniciativas.
- Supervisión recibida.
- Supervisión ejercida.
- Responsabilidades por funciones.
- Responsabilidades por relaciones de trabajo.
- Responsabilidades por equipo y materiales.
- Otros.

Características y Requerimientos:

- Requisitos obligatorios.
- Relación con otros puestos.
- Conocimiento Deseable.
- Características personales deseables.
- Educación Formal.
- Experiencia.
- Requisito Legal.
- Factores generales del trabajo para efecto de Clasificación de puestos por grados (factores como dificultad, supervisión, responsabilidad, condiciones de trabajo, consecuencia del error, requisitos, otras exigencias y experiencia).

Una vez definidas las clases, se diseñarán los cargos específicos, los cuales estarán alineados además con los procesos organizacionales, sus actividades y productos.

El documento incluirá índice, glosario, introducción, desarrollo y conclusiones.

Productos:

- Manual descriptivo de puestos.



Etapas 7. Estudio de cargas y pertinencia de plazas

Objetivo de la etapa:

- Acompañar al CODEA en la realización de un estudio de cargas laborales, así como una recomendación de la pertinencia de las plazas.

La propuesta incluida en este documento tiene como objetivo detallar los aspectos claves para la realización de un estudio técnico que permita conocer las cargas de trabajo del personal del CODEA, la cual incluye:

- Determinar la demanda de servicios/productos en un periodo anual.
- Determinar los tiempos estándar de ejecución de cada uno de los procedimientos realizados (de acuerdo con el criterio de los líderes de proceso, en función de las actividades asociadas y los puestos implicados).
- La estimación de la cantidad de capital humano requerido para satisfacer la demanda actual y proyectada de los productos/servicios resultantes de la ejecución de dichos procedimientos.
- La determinación de brechas entre la cantidad de recurso humano existente y el requerido para satisfacer la demanda actual y proyectada.
- El balanceo de cargas laborales actuales (según trabajo de co-construcción y acuerdo con el equipo contraparte).
- Causas de producción de tiempos muertos, holguras y generación de re-trabajo (según trabajo de co-construcción y acuerdo con los gestores/jefes de proceso).

Se realizará un documento con el análisis de cargas de trabajo, de cada procedimiento y los puestos de la institución implicados, con la respectiva recomendación de requerimiento de recurso humano para cumplir con los objetivos institucionales.

En este sentido, este componente debe iniciar al menos 4 meses posterior a que los procesos y procedimientos hayan sido aprobados y puestos en funcionamiento.

III. Metodología

Revisión documental

El desarrollo de las actividades para cualquiera de los componentes será respaldado la revisión documental, mediante el cual se cimentarán las bases para la identificación de los actores del proceso y la identificación del orden lógico de las actividades a realizar.

En el marco de la aplicación de esta metodología se realizarán actividades tales como:

- Revisar estudios y documentos relacionados con la normativa, estrategia, procesos, procedimientos y demás.
- Revisar la legislación vigente que incida en la operación de la institución
- Dirigir y facilitar el proceso de levantamiento de información.

Participativa

La metodología para desarrollar los productos de este proyecto es participativa, ya que se incluirá a los actores y partes interesadas. En esta línea es importante el acercamiento de dichos actores ante el proceso que se emprenderá.

Algunas de las características de esta metodología es que propicia la interacción de los involucrados, fomenta la conciencia grupal, se enfoca no solo en el resultado sino también en el proceso de desarrollo, fomenta el compromiso de las partes interesadas, involucra la realidad y experiencia de los participantes. Dichas características, contribuirán al involucramiento del Equipo de Trabajo no solo al inicio del proyecto y durante su ejecución, sino posterior al cierre del mismo, ya que dicho equipo quedará lo suficientemente comprometido y empoderado para dar seguimiento y emprender acciones de mejora continua. Esto también es propiciado por las acciones de sensibilización que se realicen durante el desarrollo del proyecto.

Constructivista

Durante el desarrollo del proyecto, es importante, tal y como se menciona en la metodología participativa, el involucramiento de los actores/ partes interesadas de la institución, no obstante, es primordial que estos actores se empoderen del proceso para dar continuidad, y que tengan la capacidad de gestionar las acciones



que involucre la aplicación de los productos que se obtengan del proceso.

Algunas de las actividades a desarrollar tanto en el marco de la aplicación de la metodología participativa como de la metodología constructivista son:

- Organizar y desarrollar talleres, sesiones de trabajo con partes interesadas para construir participativamente los productos requeridos.
- Organizar y desarrollar sesiones de validación y entrega de resultados y productos.

Descriptiva y analítica

La realización de las sesiones de trabajo, talleres y/o entrevistas y la revisión documental, conllevan a la obtención de información que debe ser sistematizada, analizada y correlacionada entre sí, para la formulación de los productos asociados al proyecto, por tanto, algunas de las acciones mediante las cuales se realizará la sistematización mencionada son:

- Mantener comunicación directa con las personas designadas como contraparte del proyecto e informar de todos los hechos relevantes que se presenten en el desarrollo del mismo.
- Participar en reuniones complementarias programadas por la institución.

Oferta económica

Monto

El costo del proyecto es de ₡25 000 000 (veinticinco millones de colones exactos). El desglose de este monto se presenta en la siguiente tabla:

Resumen del proyecto		Porcentaje
Ingresos del proyecto	₡ 25,000,000.00	100%
(-) Costos administrativos	₡ 5,000,000.00	20%
(-) Costos variables	₡ 8,855,000.00	35%
(-) Costos fijos	₡ 4,250,000.00	17%
(-) Costos de operación	₡ 6,895,000.00	28%

No se contempla el monto del IVA de acuerdo con la exoneración vigente.

Este monto, según la siguiente tabla, está dividido en la siguiente forma por componentes de acuerdo al requerimiento:

Producto	Monto	Porcentaje
Plan de trabajo	₡2,500,000.00	10%
Diagnóstico	₡5,000,000.00	20%
Política Pública	₡2,500,000.00	10%
Plan Estratégico	₡3,750,000.00	15%
Definición de la estructura organizacional	₡3,750,000.00	15%
Manual de Clases y Cargos Específicos	₡3,750,000.00	15%
Estudio de cargas y pertinencia de plazas	₡3,750,000.00	15%
Total	₡25,000,000.00	100%

De acuerdo con lo solicitado en el cartel de contratación se aporta el siguiente cuadro:

Item	Descripción	Costo	Porcentaje
1	Costos Directos:	₡13.855.000	55%
	Insumos	₡ 5.000.000	20%
	Mano de Obra Directa	₡ 8.855.000	35%
2	Costos Indirectos:	₡11.145.000	45%
	Mano de Obra Indirecta	₡ 4.250.000	17%
	Otros Insumos	₡ 6.895.000	28%
3	Insumos especiales		
3	Insumos específicos		
4	Utilidad*		
	Total	₡25.000.000	100%

*La Universidad de Costa Rica no recibe montos por concepto de utilidad.

Vigencia

Esta oferta tiene una vigencia de 60 días, contados a partir de su presentación oficial.

Tiempo estimado

Por cada uno de los productos ofrecidos se establece un periodo aproximado de tiempo de realización de las actividades como se detalla a continuación:

Producto	Tiempo estimado	Responsable
Plan de trabajo	2 semanas	Lic. Jefferson Rodríguez Nájera
Diagnóstico	1 mes y 2 semanas	Lic. Melania Nuñez Vargas
Política Pública	2 meses	Lic. Melania Nuñez Vargas Lic. Jefferson Rodríguez Nájera
Plan Estratégico	2 meses	Lic. Melania Nuñez Vargas
Definición de la estructura organizacional	2 meses	Directora del proyecto M.Sc. Marcela Fernández Mora Lic. Jefferson Rodríguez Nájera
Manual de Clases y Cargos Específicos	2 meses y medio	Directora del proyecto MBA Carlos Córdoba Gonzalez
Estudio de cargas y pertinencia de plazas	2 meses y medio	Directora del proyecto MBA Carlos Córdoba Gonzalez

Producto	Tiempo estimado	Responsable
Total	12 meses*	

*Se estima un total de 12 meses debido a que existen fases que se pueden realizar en paralelo. El detalle de la duración total por cada una de las fases se entregará en el Plan de Trabajo.

Perfil del equipo CICAP-UCR

El **Equipo de Trabajo** se conforma por tres profesionales licenciados (as) en Ciencias Sociales y Económicas (profesional experta con experiencia en planificación, coordinador del Programa de Desarrollo Municipal, gestor (a) de proyectos) incorporados al colegio profesional respectivo, y un (a) asistente de proyecto. Como apoyo se tiene al equipo del Programa de Desarrollo Municipal del CICAP.

- **Lic. Melania Núñez Vargas: Directora del proyecto.** Licenciada en Sociología con énfasis en Investigación de la Universidad Nacional, amplia experiencia en servicios de consultoría con especialidad en las áreas de investigación y evaluación, planificación, responsabilidad social, evaluación ambiental y social y proyectos para el desarrollo humano sostenible. Complementariamente, labores de docencia y coordinación en la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica. Fue además Viceministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica en los años 2011 al 2012.
- **MBA. Carlos Córdoba González:** es un profesional en psicología, máster en Administración de Negocios y experto en temas de recursos humanos y organización. Tiene amplia experiencia en el sector municipal con el CICAP de la Universidad de Costa Rica y con otras organizaciones. Es además profesor asociado a la Escuela de Administración del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- **M.Sc. Marcela Fernández Mora:** especialista en gestión de procesos y estructuras.
- **Lic. Jefferson Rodríguez Nájera:** Gestor de Proyectos del Programa de Asesoría Técnica, profesional en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, así como formación en Políticas Públicas de la Universidad de los Andes, Colombia. Ha apoyado en la gestión de proyectos de asesoría técnica, consultoría y capacitación.

Consideraciones generales

- En el plazo de ejecución propuesto se contempla un máximo de cinco días para la aprobación/visión de los entregables de la contraparte asignada y un plazo de tres días hábiles para la validación de productos intermedios y entrega de documentación que sea solicitada por parte del CICAP.
- La institución debe definir una contraparte técnica que disponga formalmente del tiempo necesario para el desarrollo del proyecto y con la competencia técnica pertinente. Deberá nombrarse un interlocutor único para las necesidades logísticas (convocatoria a sesiones y similares), así como para canalizar la información necesaria entrante y saliente.
- La institución cliente se compromete a brindar toda la información necesaria asegurando su veracidad y confiabilidad.
- Antes de iniciar el proyecto, el CICAP entregará a la institución un listado de documentos que deben ser facilitados al Centro para la construcción de los productos, el cronograma propuesto empezará a regir una vez recibida dicha información.
- La ejecución del proyecto no implica que el CICAP tome decisiones que le competen a la administración de la institución.

**DECLARACIÓN JURADA
R-1723-2021**

Quien suscribe, GUSTAVO GUTIÉRREZ ESPELETA, Doctor en Biología con especialidad en Genética, con cédula de identidad número uno- seiscientos sesenta – trescientos cincuenta y dos, vecino de Sabanilla de Montes de Oca, divorciado, en su condición de Rector de la Universidad de Costa Rica, bajo la fe del juramento, declaro que a la Universidad de Costa Rica:

1. No le alcanzan las prohibiciones indicadas por los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y por el artículo 19 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
2. No se encuentra inhabilitada para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales estipuladas por los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
3. No le alcanzan las incompatibilidades indicadas por el artículo 18 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.
4. Se encuentra exonerada del pago de 5% del total de las planillas correspondiente al FODESAF.
5. Se encuentra exenta del pago de toda clase de impuestos y tasas conforme a las leyes número 3030 y número 5684.

Extiendo la presente el día once de marzo del dos mil veintiuno.

Atentamente,

Este documento está firmado digitalmente 

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

JAR

C. Archivo

Anexo 6.



CONTRATACIÓN ABREVIADA 2021CD-000019-0028300001
Resolución de Adjudicación
"Servicios Profesionales en Ciencias Económicas para modelo de gestión institucional, a través de una definición estratégica y organizacional adecuada"

El siguiente documento establece una serie de razonamientos amparados en el Reglamento y la Ley de contratación Administrativa, cuyo objetivo es contratar una institución o empresa que posibilite al CODEA fortalecer su modelo de gestión institucional, a través de una definición estratégica y una estructural organizacional adecuada.

A partir de los anterior se considera:

Considerandos:

I. Justificación de la procedencia de la contratación.

Actualmente el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela requiere iniciar a la mayor brevedad un proceso de contratación que permita atender las observaciones del informe realizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela a los procesos internos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela en su Informe No. 10, comunicado al CODEA el 4 de enero del año 2021.

A continuación, se enumera las observaciones planteadas por dicha unidad y se serán atendidas mediante la presente contratación:

- a) Recomendación de Auditoría Interna: 4.2.2 a). Elaborar un diagnóstico de los requerimientos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela, considerando para ello el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Manual de Clases de Puestos, las necesidades internas y externas, con el propósito de que el CODEA cuente con una estructura organizacional formal que apoye la misión, visión, valores, objetivos y lineamientos estratégicos del Comité. Dicha



estructura debe ajustarse a los requerimientos, al entorno y los riesgos relevantes del CODEA, de manera que permita dar cumplimiento a la normativa vigente. (Ver punto 2.1, del presente informe). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, la Administración del CODEA deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 180 días, posteriores al recibido del informe, copia de los acuerdos tomados por Junta Directiva en el que consten las acciones tomadas sobre el diagnóstico llevado a cabo con respecto a la estructura formal del CODEA, así como de los documentos que conforman el diagnóstico y demás estudios que respalden los requerimientos del CODEA.

- b) **Recomendación de Auditoría Interna 4.2.2 c).** Establecer claramente las actividades generales de los cargos y separar las responsabilidades asignadas en las diversas actividades que intervienen en los procesos de contratación administrativa, recursos humanos, financiero, presupuesto, administrativo, planillas y archivo, que permita una adecuada separación y distribución entre los diferentes puestos. De igual manera, si por la disponibilidad de recursos la separación y distribución de funciones no es posible, deberá fundamentarse la causa del impedimento, e implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

Asimismo, que todo documento financiero/contable que se emita cuente con la debida leyenda de Hecho por, Revisado por, Autorizado por y la respectiva firma de responsable (Observar los puntos 2.3 y 2.4, del presente informe).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, la Administración del CODEA deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 60 días, posteriores al recibido del informe, copia de los documentos en el que consten las acciones tomadas sobre la separación y distribución de funciones indicadas en el párrafo anterior. Asimismo, enviar documentación de las acciones tomadas en el que consten las



actividades de control requeridas con respecto a las debidas leyendas en la documentación del CODEA.

C) Recomendación de Auditoría Interna Recomendación 4.2.2 h). Actualizar, aprobar y publicar conforme a la ley, la normativa de carácter reglamentaria del CODEA que se expone en este informe. De igual manera, actualizar y aprobar el Manual de Clase de Puestos según los requerimientos de la Institución. Aunado a lo anterior, tomar las acciones que correspondan para la debida oficialización, divulgación, implementación y actualización, de la normativa citada. (Ver punto 2.9 y el 2.11 del presente informe).

Además, la Junta Directiva del CODEA aprobó a través del acuerdo No. 81 de la sesión No. 07-2021 del 24 de febrero del año 2021 realizar este proceso de contratación administrativa con el fin de modernizar y actualizar el modelo de gestión institucional, mediante el cartel licitatorio de contratación.

II. Descripción del Objeto Contractual

Los alcances, objetivos y limitaciones de la contratación se detallan a continuación.

1. Objetivo general

Desarrollar una propuesta de servicios que le permita al CODEA fortalecer su modelo de gestión institucional, a través de una definición estratégica y organizacional adecuada.

2. Entregables y estructura de la propuesta

Las siguientes son las etapas propuestas para desarrollar el proyecto. Cabe destacar que dicha estructura responde a un abordaje lógico del proyecto, el cual está compuesto por objetivos y actividades. El detalle de los productos se entregará en el Plan de Trabajo.

Etapas 1. Plan de Trabajo Objetivo de la etapa:

- 
- Establecer las actividades específicas de cada una de los componentes, plazos de entrega y responsables en cada una de ellas.

Se desarrollará un documento de plan de trabajo, en el cual se detallarán los objetivos, alcance, responsables y un cronograma general propuesto del desarrollo de cada una de las etapas.

Productos:

Documento con el acta constitutiva del proyecto de consultoría, el cual contenga objetivos, metodología y cronograma.

Etapas 2. Diagnóstico organizacional **Objetivo de la etapa:**

- Estudiar de los diversos elementos que componen el contexto organizacional del CODESA, los cuales determinan sus competencias y mandatos de acción, así como de los elementos de gestión, que determinan el desempeño organizacional.

El diagnóstico organizacional consiste en un estudio comprehensivo el fin de establecer la situación actual o línea de base de la organización respecto a las siguientes variables: normativa, planificación estratégica, conformación organizacional, y otras de interés con el fin de tener los insumos requeridos para la realización de la política cantonal y el plan estratégico.

Este diagnóstico debe contener, al menos los siguientes componentes:

1. Hallazgos relevantes
2. Análisis FODA, Pestal o similares.
3. Conclusiones
4. Recomendaciones y plan de cierre de brechas

Además, será realizado a través de herramientas metodológicas como entrevistas, encuestas, revisión bibliográfica, entre otras.

Las actividades que corresponden a esta etapa se desglosan de la siguiente forma:



- Revisión de documentos facilitados por la institución relacionados con las variables que se definen en el diagnóstico.

- Entrevistas a personal clave.
- Sesiones de trabajo. Productos:

- Documento de diagnóstico organizacional.

Etapas 3. Elaboración de la Política Pública de Deporte y Recreación Cantonal.

Objetivo de la etapa:

- Realizar un proceso participativo e inclusivo para la realización de una política concertada enfocada en metas comunes, que favorezcan el desarrollo de una agenda de trabajo en el área de deportes y recreación para beneficio de las personas del cantón de Alajuela.

La política pública es el instrumento de gobierno que permite definir las líneas de desarrollo a largo plazo, en este caso, en el tema de deporte y recreación. La política es una concertación de visiones y voluntades políticas e institucionales, con el fin de generar una estrategia que esté respaldada por una arquitectura organizacional encargada de desarrollar los planes de mediano plazo y planes tácticos que operacionalizan las líneas de desarrollo.

Es preciso indicar que la política pública se desarrolla para un periodo de 10 años, y se realiza de acuerdo con las guías definidas por Mideplan para tal efecto.

Dentro de las actividades que se contemplan en la realización de la política pública se encuentran las siguientes:

1. Mapeo de actores estratégicos.
2. Definición de los ejes de desarrollo.

- 
3. Líneas de acción, con sus respectivos objetivos, metas e indicadores.
 4. Plandeación priorizada.
 5. Propuesta para el Monitoreo y Seguimiento del Plan de Acción.

Etapas 4. Planificación estratégica Objetivo del componente:

- Elaborar el Plan Estratégico del CODESA, como instrumento fundamental que permite visualizar el desarrollo institucional, y como insumo necesario para modelar su arquitectura funcional y estructural (imagen objetivo), mediante la utilización de diversas estrategias participativas que posibilite la proyección del estado futuro deseado de la organización, y de la ruta a seguir para lograr los fines establecidos.

El componente de planificación estratégica propone la actualización y definición de las líneas orientadoras de la organización, con el fin de dirigir su gestión hacia los resultados.

Este Plan Estratégico contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) Presentación
- b) Resumen del estado de situación
- c) Misión Visión, valores y valor público
- d) Matriz de vinculación de la ley con el marco estratégico
- e) Objetivos institucionales
- f) Resultados Estratégicos
- g) Matriz estratégica que contenga:
 - Desarrollo de los objetivos, resultados, indicadores, líneas base, metas anualizadas y total de los 5 años para el PEI.
 - Responsables.



- h) Fichas de indicadores.
- i) Metodología para la definición, medición y ajuste de los indicadores.
- j) Procedimiento de seguimiento del PEI.
- k) Herramientas de seguimiento del PEI.

Productos:

- Plan Estratégico Institucional a 10 y 5 años.

Etapas 5. Definición de la estructura organizacional Objetivo de la etapa:

- Elaborar propuestas sobre el diseño de la arquitectura institucional, de acuerdo con la imagen objetivo definida, con el fin de que la estructura orgánica soporte la capacidad de ejecución de los procesos de la organización y la estrategia definida.

Una vez desarrollada la planificación institucional se realiza la definición de una estructura organizacional, para la cual se levantan las actividades de cada una de las unidades y dependencias. Para esto es necesario tener como un insumo los procesos y procedimientos de la organización, con el fin de que la estructura propuesta pueda soportar estos procedimientos.

Esta etapa comprende la realización del Manual de Organización y el organigrama institucional, documento el cual debe comprender al menos:

- Procesos organizacionales propuestos, con sus roles y funciones principales.
- Estructura de reporte.
- Organigrama institucional.
- Descripción de las unidades y dependencias.

Productos:



- Organigrama institucional.
- Manual de organización y funciones.

Etapas 6. Elaboración del Manual de Clases y Cargos Específicos
Objetivo de la etapa:

- Acompañar al CODESA en la elaboración de su Manual de Clases y Cargos Específicos, orientado por competencias.

La revisión y ajustes del Manual se basa en la estructura de clases ocupacionales que incluyen las principales condiciones organizacionales y ambientales, características y requerimientos, que deberán desarrollar los funcionarios de acuerdo con el puesto ejercido en la organización, lo cual se presentarán en cuadros por categorías y cargos.

Esta revisión y ajustes del Manual de Puestos tiene una relación directa con el Manual de Organización y Funciones de la institución, puesto que en este segundo documento se especifica la dependencia jerárquica y las principales funciones y productos por cada dependencia y, por ende, esto delimita el rol de funciones y responsabilidades que debe desarrollar cada funcionario de la organización, de acuerdo con el tipo de puesto que ocupa dentro de la organización. Además, se podrá consultar esta información en los Manuales de Procedimientos que cuenta la institución.

Esta revisión y ajustes toma en consideración que el Manual cita para cada clase de puesto, la naturaleza del trabajo, las principales tareas, características de la clase, deberes y responsabilidades, con ello se delimita claramente la labor que debe desempeñar cada funcionario y permite desarrollar una gestión más eficiente del personal, dado que se tienen reglas claras para valorar el desempeño y delimitar las responsabilidades de acuerdo con el puesto ejercido.



Un elemento importante tanto para la revisión y ajustes como para los elementos de apoyo al proceso de implementación consiste en tomar en cuenta las diferentes clases en que se agrupan los diferentes cargos o puestos típicos de la organización, para lo cual se considerarán las funciones y responsabilidades de la misma naturaleza, bajo un concepto de categoría ancha.

Sin embargo, se diferenciaron las particularidades en las tareas o actividades principales, además de los requisitos, el grado académico, la especialidad, responsabilidades, competencias, capacitación y experiencia requerida entre otros elementos necesarios para el ejercicio del puesto.

La propuesta de actividades de apoyo para la puesta en práctica de este manual permitirá:

- Clarificar la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.
- Facilitar el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y directrices.

Facilitar la selección y reclutamiento del personal de acuerdo con un criterio estándar.

El formato de base del Manual incluirá criterios como los siguientes:

- Título de la clase.
- Naturaleza del trabajo.
- Actividades típicas.
- Características generales de la clase.
- Competencias Requeridas.
- Complejidad de la Gestión.



- Condiciones de trabajo.
- Consecuencias del error.
- Criterio.
- Iniciativas.
- Supervisión recibida.
- Supervisión ejercida.
- Responsabilidades por funciones.
- Responsabilidades por relaciones de trabajo.
- Responsabilidades por equipo y materiales.
- Otros.

Características y Requerimientos:

- Requisitos obligatorios.
- Relación con otros puestos.
- Conocimiento Deseable.
- Características personales deseables.
- Educación Formal.
- Experiencia.
- Requisito Legal.



Factores generales del trabajo para efecto de Clasificación de puestos por grados (factores como dificultad, supervisión, responsabilidad, condiciones de trabajo, consecuencia del error, requisitos, otras exigencias y experiencia).

Una vez definidas las clases, se diseñarán los cargos específicos, los cuales estarán alineados además con los procesos organizacionales, sus actividades y productos.

El documento incluirá índice, glosario, introducción, desarrollo y conclusiones.

Productos:

- Manual descriptivo de puestos.

Etapas 7. Estudio de cargas y pertinencia de plazas

Objetivo de la etapa:

- Acompañar al CODEA en la realización de un estudio de cargas laborales, así como una recomendación de la pertinencia de las plazas.

La propuesta incluida en este documento tiene como objetivo detallar los aspectos claves para la realización de un estudio técnico que permita conocer las cargas de trabajo del personal del CODEA, la cual incluye:

- Determinar la demanda de servicios/productos en un periodo anual.
- Determinar los tiempos estándar de ejecución de cada uno de los procedimientos realizados (de acuerdo con el criterio de los líderes de proceso, en función de las actividades asociadas y los puestos implicados).
- La estimación de la cantidad de capital humano requerido para satisfacer la demanda actual y proyectada de los productos/servicios resultantes de la ejecución de dichos procedimientos.



- La determinación de brechas entre la cantidad de recurso humano existente y el requerido para satisfacer la demanda actual y proyectada.
- El balanceo de cargas laborales actuales (según trabajo de co-construcción y acuerdo con el equipo contraparte).
- Causas de producción de tiempos muertos, holguras y generación de re-trabajo (según trabajo de co-construcción y acuerdo con los gestores/jefes de proceso).
- Análisis de cumplimiento e idoneidad de los funcionarios actuales del CODEA para los cargos que desempeñan.
- Identificación de personas con discapacidad dentro del personal del CODEA.

Producto: Se realizará un documento con el análisis de cargas de trabajo, de cada procedimiento y los puestos de la institución implicados, con la respectiva recomendación de requerimiento de recurso humano para cumplir con los objetivos institucionales.

En este sentido, este componente debe iniciar al menos 4 meses posterior a que los procesos y procedimientos hayan sido aprobados y puestos en funcionamiento.

Metodología a utilizar

El desarrollo de las actividades para cualquiera de los componentes será respaldado la revisión documental, mediante el cual se cimentarán las bases para la identificación de los actores del proceso y la identificación del orden lógico de las actividades a realizar.

En el marco de la aplicación de esta metodología se realizarán actividades tales como:

- Revisar estudios y documentos relacionados con la normativa, estrategia, procesos, procedimientos y demás.
- Revisar la legislación vigente que incida en la operación de la institución

- 
- Dirigir y facilitar el proceso de levantamiento de información. Participativa

La metodología para desarrollar los productos de este proyecto es participativa, ya que se incluirá a los actores y partes interesadas. En esta línea es importante el acercamiento de dichos actores ante el proceso que se emprenderá.

Algunas de las características de esta metodología es que propicia la interacción de los involucrados, fomenta la conciencia grupal, se enfoca no solo en el resultado sino también en el proceso de desarrollo, fomenta el compromiso de las partes interesadas, involucra la realidad y experiencia de los participantes. Dichas características, contribuirán al involucramiento del Equipo de Trabajo no solo al inicio del proyecto y durante su ejecución, sino posterior al cierre del mismo, ya que dicho equipo quedará lo suficientemente comprometido y empoderado para dar seguimiento y emprender acciones de mejora continua. Esto también es propiciado por las acciones de sensibilización que se realicen durante el desarrollo del proyecto.

Constructivista

Durante el desarrollo del proyecto, es importante, tal y como se menciona en la metodología participativa, el involucramiento de los actores/ partes interesadas de la institución, no obstante, es primordial que estos actores se empoderen del proceso para dar continuidad, y que tengan la capacidad de gestionar las acciones que involucre la aplicación de los productos que se obtengan del proceso.

Algunas de las actividades a desarrollar tanto en el marco de la aplicación de la metodología participativa como de la metodología constructivista son:

- Organizar y desarrollar talleres, sesiones de trabajo con partes interesadas para construir participativamente los productos requeridos.
- Organizar y desarrollar sesiones de validación y entrega de resultados y productos.



Descriptiva y analítica

La realización de las sesiones de trabajo, talleres y/o entrevistas y la revisión documental, conllevan a la obtención de información que debe ser sistematizada, analizada y correlacionada entre sí, para la formulación de los productos asociados al proyecto, por tanto, algunas de las acciones mediante las cuales se realizará la sistematización mencionada son:

- Mantener comunicación directa con las personas designadas como contraparte del proyecto e informar de todos los hechos relevantes que se presenten en el desarrollo del mismo.
- Participar en reuniones complementarias programadas por la institución.

Actores mínimos que la contratación debe considerar como involucrados en la planificación del CODEA:

1. Asociaciones de Desarrollo Integral: 40.
2. Asociaciones Deportivas inscritas ante el CODEA: 23.
3. Autoridades municipales: síndicos, regidores y alcaldía.
4. Junta Directiva del CODEA: 7 personas.
5. Funcionarios del CODEA: 35 funcionarios.
6. Comités Comunales: 43 juntas directivas.
7. Atletas: 1.400 personas.
8. Entrenadores: 85 personas.
9. Grupos juveniles organizados: 9 grupos.
10. Grupos de adulto mayor organizados: 3 grupos.

Todos los procesos planificación se debe realizar considerando la disponibilidad presupuestaria y recurso humano del CODEA, marco jurídico y limitaciones institucionales.

III. Respaldo Legal de la contratación:



Esta contratación se realiza de acuerdo al Marco Legal existente, respetando principalmente por lo estipulado por La Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

El artículo 138 de Reglamento citado regula las actividades contractuales desarrollada entre sujetos de Derecho Público indica:

***Artículo 138.-Actividad contractual desarrollada entre sujetos de Derecho Público.** Los sujetos de derecho público, podrán celebrar entre sí contrataciones sin sujeción a los procedimientos de contratación, siempre y cuando la actividad desplegada por cada uno se encuentre habilitada dentro de sus respectivas competencias. En sus relaciones contractuales, deberán observar el equilibrio y la razonabilidad entre las respectivas prestaciones.

Los convenios de colaboración suscritos entre entes de derecho público, en ejercicio de sus competencias legales, no estarán sujetos a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa."

A luz del artículo anterior se interpreta que las entidades de Derecho Público podrán celebrar contrataciones entre sí, sin sujeción a los procedimientos ordinarios de contratación, siempre y cuando esa actividad atienda al menos los siguientes requisitos:

- 1) Cumplir en lo pertinente con los requisitos previos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y este Reglamento, en particular, respecto de la correcta definición del objeto contractual y las fases de planificación y presupuestación. Asimismo, en fase de ejecución contractual serán aplicables las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y este Reglamento.
- 2) Estar acreditado en el expediente la idoneidad del sujeto público para la dotación del objeto contractual. El jerarca deberá acreditar en la decisión inicial los motivos técnicos y financieros que hacen de esta vía la mejor para la satisfacción del fin público, disponiendo de un estudio de mercado que considere a los potenciales agentes públicos y privados.
- 3) Observar el marco jurídico que regule las competencias legales de ambas partes.



4) Observar ambas entidades el equilibrio y la razonabilidad de sus prestaciones en sus relaciones contractuales.

5) Asegurar que la participación de la entidad contratada sea de al menos un 50% de la prestación objeto del contrato. Las contrataciones con terceros por parte de la contratada deberán estar referidas a cuestiones especializadas y según su régimen de contratación.

6) Acreditar financieramente la razonabilidad del precio, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Bajo ninguna circunstancia, la presente excepción podrá utilizarse como un mecanismo para la contratación de terceros sin atender los procedimientos ordinarios previstos en la Ley de Contratación Administrativa y este Reglamento.

Los convenios de colaboración suscritos entre entes de derecho público, en ejercicio de sus competencias legales, no estarán sujetos a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa.

IV. Estimación y presupuesto disponible:

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela tiene un presupuesto estimado para esta contratación de 25.000.000.00 (veinticinco millones de colones exactos) aprobado por parte de la Junta Directiva del CODEA a través del acuerdo No. 44 de la Sesión Ordinaria No. 04 del año 2021.

V. Sobre estudio de mercado:

Se realizó un estudio de mercado para sustentar esta contratación con el objetivo de respetar los equilibrios y razonabilidad exigida en el Reglamento de la Ley Contratación Administrativa en su artículo 138. De acuerdo al estudio y a las cotizaciones recibidas se tienen los siguientes resultados:

Item	Institución u empresa	Monto Cotizado	Número de
------	-----------------------	----------------	-----------



			Cotización
1	Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP)	34.928.300 de colones	AT-001-2021
2	Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública, Universidad de Costa Rica (CICAP-UCR)	25.000.000 de colones	FAT-04-2021
3	Centro de Desarrollo Gerencial, Universidad Nacional de Costa Rica	34.884.000 de colones	UNA-CDG-OFIG-016-2021
4	Rabbit S.A	66.702,24 de dolares	Mr.Rabit-19-0213

Se escogió a los oferentes de servicios a partir de su conocimiento y expertis en el área a contratar.

VI. Considerando las cotizaciones recibidas:

Una vez analizadas las cotizaciones realizadas se tiene que la propuesta económica y de servicios del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica (CICAP-UCR) es la más razonable, equilibrada, completa y ajustada al presupuesto del CODEA para esta contratación.

Además, se tiene que dicha institución es un referente en los productos que el CODEA requiere, esta institución tiene amplia experiencia comprobada en la formulación de planes estratégicos, formulación de políticas pública de deporte y recreación, desarrollo de planes operativos, formulación de Manuales de Clases y Puestos, Estudios de cargas de trabajo, entre otras áreas que son consideradas importantes es esta contratación.

Dentro del experiencia que alega el CICAP-UCR con que cuenta se encuentran:



"El Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica (UCR) fue creado en 1976, con la intención de capacitar y profesionalizar a trabajadores del Estado costarricense. Cuenta también con más de 20 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de asesoría técnica, consultoría y acompañamiento a organizaciones del sector público en temas como:

- Planificación estratégica.
- Análisis ocupacional.
- Gestión basada en procesos y procedimientos.
- Estructura organizacional
- Gestión de activos.
- Desarrollo organizacional.
- Clima y cultura organizacional.
- Evaluación del desempeño.
- Cargas de trabajo.
- Detección de Necesidades de Capacitación."

En la misma línea el CICAP-UCR cuenta con el siguiente marco filosófico cuyo origen concuerda con las necesidades de transferencia del conocimiento que requiere el CODEA:

Misión

"Somos el Centro de la UCR que genera, transfiere y difunde conocimiento para mejorar la capacidad de gestión de lo público, mediante la investigación y la acción social, contribuyendo al bienestar general de la sociedad".

Visión

"Ser un Centro de excelencia referente en materia de gestión de lo público"

Política de calidad

El CICAP cuenta con un modelo de gestión por procesos y una política de calidad, la cual resalta que en armonía con la Misión de la Universidad de Costa Rica y para el fiel cumplimiento de la Misión del CICAP, contribuimos al



fortalecimiento de las organizaciones de la Administración Pública y de la economía social y sin fines de lucro, fundamentados en los siguientes principios y valores:

- Integridad y transparencia.
- Rigor científico y profesional.
- Vocación de servicio y responsabilidad social
- Decisiones eficaces, eficientes y oportunas.
- Apego al sistema de gestión y a la mejora continua.

Además, se considera importante que el Instituto cuenta con atención directa a instituciones públicas para asesoría, dentro de las áreas de acción del CICAP se encuentran:

*Programa de Asesoría Técnica

Conforma todas aquellas actividades que, mediante acompañamiento a los clientes, requieren definir y desarrollar soluciones integrales, por medio de metodologías participativas, adaptadas a los requerimientos particulares y que permitan el fortalecimiento organizacional para el logro de sus objetivos.

Para cumplir lo anterior, se definen las siguientes áreas generales de intervención:

- Gestión Estratégica.
- Análisis Estructural y Funcional.
- Gestión del Desarrollo Humano por competencias.
- Fortalecimiento de los Gobiernos Locales.
- Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Sistemas de Control y Evaluación Organizacional.
- Sistemas de Monitoreo y Evaluación.
- Evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.

- 
- Planificación Estratégica.
 - Sistemas de Gestión.

Programa de Desarrollo Municipal

Este programa tiene como objetivo principal el desarrollar procesos de modernización integral en los gobiernos locales costarricenses y centroamericanos con el fin de proporcionar herramientas de gestión municipal y local concordantes a la realidad general y específica del sector local.

Programa de Educación Continua y Abierta

Integra las actividades orientadas a fortalecer las capacidades y aptitudes del recurso humano, para promover el desempeño óptimo de autoridades, funcionarios y empleados en la ejecución de funciones técnicas y gerenciales en la gestión pública y organizaciones de la economía social.

Para todas ellas, se desarrolla la Gestión del Conocimiento como una tarea ineludible por parte de las organizaciones modernas, fundamentados en el mejoramiento de vida de las personas por medio de lecciones aprendidas, publicaciones y redes de conocimiento; de modo que se permite identificar, seleccionar, organizar, diseminar y transferir la información importante y las experiencias adquiridas por el CICAP.

Programa de Investigación e Innovación

En el CICAP se desarrolla la investigación básica y aplicada en los temas que el Consejo Científico determine, basándose en los criterios de pertinencia y perspectiva de modernización organizacional.

La investigación es un proceso sistemático de aplicación de un método científicamente reconocido y validado, formulado y diseñado para desarrollar o contribuir al conocimiento generalizable. Se realiza mediante la obtención de datos, la generación de información relevante y fidedigna para la búsqueda de soluciones a problemas pertinentes, o mediante la prueba y evaluación de soluciones ofrecidas."



VII. Acreditación de órganos públicos de ambas partes

Se acredita que esta contratación se realiza entre de dos instituciones públicas contempladas en el marco jurídico costarricense. La Universidad de Costa Rica se encuentra amparada en el artículo 84 Constitución Política, cuya cédula jurídica es 4-0000-42149, en el caso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA) su origen data del Código Municipal, cuya cédula jurídica es 3-007-075-782.

Recomendación de la dirección administrativa:

- A) Considerando que el CODEA tiene la necesidad de contratar una consultoría de servicios en Ciencias Económicas para atender por lo dispuesto por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela en su Informe No. 10 que contenga todos los productos estipulados en el considerando No. II de Descripción Contractual, una vez analizadas todas las opciones del mercado se recomienda **adjudicar y contratar a la Universidad de Costa Rica** quien brindará el servicios a través del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), lo anterior dado que es la oferta económica y de servicios más pertinente, equilibrada y proporcional, cuya experiencia es de más 20 años concuerda con los requisitos de expertis que el CODEA necesita en su contratación y se ajusta la oferta en todos sus extremos a lo expuesto por el artículo No. 138 del RLCA.

Firma y recomienda:



Comité Cantonal
de Deportes y
Recreación Alajuela
C O D E A

MBA. Jordan Vargas Solano

Director Administrativo

CODEA



Por lo tanto la Junta Directiva del CODEA resuelve,

- A. Adjudicar a la Universidad de Costa Rica la Contratación No. 2021CD-000019-0028300001 Servicios Profesionales para el establecimiento de un modelo de gestión institucional para el CODEA, lo anterior con el fin de solventar lo dispuesto por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela en su informe No 10, así como en concordancia a lo expuesto en los considerandos de este documento y por la recomendación de la dirección administrativa del CODEA.

Firma y aprueba esta adjudicación:



Comité Cantonal
de Deportes y
Recreación Alajuela
CODEA

Junta Directiva

**Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
CODEA**

Anexo 7.

GRUPO





Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles

18 de marzo de 2021

1. Datos

Nombre del Asegurado (a)

:

Comité Cantonal y de Recreación de Alajuela

Número de caso

:

170221000758

Placa asegurada

:

MOT-581105

Aviso de accidente

:

CAS-875865-Z5W3

Cobertura

:

D

2- Características del vehículo:

MARCA	MODELO	VIN	AÑO	COMBUSTIBLE	C.C
Honda	GL 150	LWBPCCK100H1001211	2017	GASOLINA	150CC

3- Cálculo de la pérdida:

Valor Declarado:

€1.250.000,00

Valor Real Efectivo:

€ 750.000,00

(-) Valor de salvamento:

€ 100.000,00

Subtotal de la pérdida:

€ 650.000,00

(-) Deducible:

€150.000,00 (mínimo).

*En cuanto al deducible, La Póliza cuenta con "N" para Cobertura "D", sin embargo, no supera el mínimo establecido para aplicarla, por lo que deberá ser porcentual del 20% o el mínimo equivalente €150.000,00, como en este caso.

Para lograr determinar las cifras indicadas anteriormente, se realizó un estudio del valor real efectivo del automotor que nos ocupa y se definió en la suma de €750.000,00, considerando aspectos como el año del bien 2017, el comportamiento de este en el mercado nacional y respaldo de la marca en el país, depreciación habitual, estado de conservación, entre otros.

Por los daños que presenta el automotor producto de la colisión y con base en la Ley de Tránsito que rige a partir del 26 de octubre del 2012, hemos determinado que el mismo corresponde a una pérdida total, por lo que su propietario(a) deberá coordinar con la Sede INS de su preferencia la desinscripción del bien y la devolución de placas ante el Registro de la Propiedad.



En cuanto a la cobertura "N" "Exención de Deducible" es importante mencionar lo que establecen las Condiciones Generales del Seguro suscrito en su Sección II, Ambito de Cobertura, Artículo 4, Coberturas, Numeral 14, Cobertura "N" Exención de Deducible, que dictan:

"Cuando el Asegurado y/o Tomador haya contratado la cobertura "N" Exención de Deducible, se cubrirá el monto que corresponda aplicar como deducible ordinario porcentual" (el subrayado es nuestro)

14.1. Límite de responsabilidad

La responsabilidad máxima del Instituto se establece en el monto que corresponda aplicar como deducible ordinario porcentual en la(s) cobertura(s) afectada(s) por el evento. (el subrayado es nuestro)"

En virtud de lo anterior y debido a que el deducible que se debe aplicar a la indemnización no supera el mínimo establecido, le comunicamos que para este caso resulta improcedente la aplicación de la cobertura "N".

Hecho por

Aprobado por

Walter Quesada Cordero
Especialista en Ajuste

Lic. Wilberth Jara Corrales
Profesional en Seguros III

Anexo 8.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ALAJUELA
CODEA

NOTIFICACIÓN

Entregado a: _____, cédula de identidad N°. _____
A las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ 2021
Recibido: _____ Notificador (a): _____

Alajuela, martes 23 de marzo del 2021
Oficio N° CODEA-DA-081-2021

Señores
Miembros de Junta Directiva
CODEA

Estimados señores:

Redban un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Asunto: Solicitud de pago de la gasolina a motocicleta Yamaha placa: YD125.

Por medio de la presente se solicita a la Junta Directiva del CODEA la autorización para cancelar la gasolina que consume la motocicleta marca Yamaha modelo 1893 placa YD-125 propiedad del funcionario Marlon Matarrita Bonilla, cuyo inmueble aparece inscrito en el registro de la propiedad a nombre del señor Marvin Matarrita Vega, padre del funcionario de mensajería.

Esta solicitud se realiza dado que el CODEA no cuenta con ningún vehículo institucional que pueda ser utilizado por el trabajador encargado de mensajería para realizar sus quehaceres diarios propios de su cargo, lo anterior debido a que el Instituto Nacional de Seguros (INS) a través del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles el 18 de marzo de 2021 declaró mediante el número de caso 170221000758 como pérdida total la motocicleta institucional Honda modelo



GL150, lo que provoca que el CODEA no cuente en este momento con vehículo institucional que pueda poner a disposición del funcionario para realizar su labores.

Sin embargo, el funcionario se encuentra en disposición de prestar su motocicleta personal para realizar las labores propias de su cargo, siempre y cuando se le cancele lo referente a la gasolina en el tanto se tramita el proceso para la compra de una nueva motocicleta institucional. En términos económicos esta solución momentánea es viable económicamente debido a que genera ahorros, debido a que la alternativa a utilizar la motocicleta del funcionarios es utilizar el vehículo institucional que genera más gastos en gasolina y mantenimiento, asimismo se genera un gasto de tener al funcionario de mensajería sin realizar función alguna debido a que este funcionario no cuenta con permiso de conducir carros.

Para la compra de la nueva motocicleta institucional el CODEA debe primero desinscribir la motocicleta que sufrió el accidente, rematar la motocicleta para repuestos y finalmente compra una motocicleta sumado el pago de por pérdida total por el INS que es de 500.000 colones y lo que se pueda recolectar de la venta de la motocicleta institucional declarada como pérdida total para repuestos.

Sin más por el momento, se despide atentamente

MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA



Comité Cantonal
de Deportes y
Recreación Alajuela
C O D E A

CC. Archivo

Anexo 9.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731



Alajuela, 19 de Marzo del 2021
CODEA-036-DD-2021

Señor
MBA Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA



APROBADO

MBA Jordan Vargas Solano
Director Administrativo

Estimado señor:

La presente es para saludarlo y a la vez dejar por escrito lo conversado con anterioridad con respecto de las asambleas y la conformación de sus juntas directivas.

- 1- En cada asamblea se hará la elección de 7 miembros de los cuales 2 de ellos serán menores de edad de entre 15 y 17 años.
- 2- En caso de no contar con candidatos menores de edad serán sustituidos por 2 adultos para completar la cantidad oficial de directivos.
- 3- Siempre que sea posible se respetará la paridad de géneros.
- 4- La juramentación se realizará posteriormente en el Polideportivo y/o mediante reunión virtual y de preferencia los días viernes según coordinación previa.

Agradeciendo su atención, me despido cordialmente.



www.codea.org
Polideportivo Monserrat
Alajuela – Costa Rica



Comité Cant'
de Deportes
y Recreación de
ALAJUELA
CODEA



Elaborado por Argi Seravalli Nuñez / Revisado por:

Aprobado por:

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731



Alajuela, 23 de Marzo del 2021
CODEA -038-DD-2021

Señores
MBA Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
Junta Directiva
CODEA

Estimados señores:

La presente es para saludarlos y hacer de su conocimiento una situación que se ha estado presentando en el comité comunal del Carmen.
Este comité actualmente se encuentra conformado por las siguientes personas:

Rodolfo Rodríguez Campos
Francisco Guzmán Méndez
Luis Aguilar Araya
Karel Martínez Barrantes
Yahaira Herrera Burgos

En donde actualmente sólo participan 4 miembros pues la señorita Yahaira no volvió a participar de las reuniones de junta.

El caso particular es que han asistido a mi oficina algunos de sus miembros indicando que el señor Rodolfo Rodríguez, toma decisiones sin consultar y no respeta las decisiones acordadas en junta directiva.

Mi recomendación fue solicitarles un documento por escrito en el cual se detallara la situación que se me estaba participando.
Además de esta situación inicialmente me comunicaron que el comité del Carmen "prestó" dinero de su caja chica para cancelar el pago de una asociación deportiva que don Rodolfo quería conformar.

De manera inmediata inicié las averiguaciones y me indicaron que eso no era cierto.

www.codea.org
Polideportivo Monserrat
Alajuela - Costa Rica



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2 443 1787

Fax: 2 443 9731

29/2/2021

Yo que sepa no hay nada así asociación y jamás voy permitir que hagan eso
Agarrar plata para eso jamás no se puede.

7:02 a. m.

No le había contestado antes por donde andaba no había señal.

7:03 a. m.

Saludos, perfecto, muchas Gracias

7:12 a. m.

No sé rodolfo tiene una asociación pero está desactivada.

7:12 a. m.

Por lo le dije que no podía activarla me lo dijo un abogado

7:22 a. m.

Posteriormente me llega este documento.



En vista de la nueva información contacto con los encargados del Comité del Carmen y solicito un documento en el cual se detalle la situación y poder aclarar los manejos de la caja chica del lugar, pero el documento no llega.

2:02 p. m.

Saludos Karol, le informo que me llegó este recibo por compra de Asociación deportiva según el detalle. Consulta que le había realizado a usted el 25 de febrero y que usted me respondió el 28 de febrero que el comité jamás prestaría dinero para algo así.

2:52 p. m.

Me gustaría me aclarara la situación, pues debo hacer un informe de esto y enviarlo a la junta directiva de CODEA para ver como se procederá.

2:52 p. m.

Ayer 22 de marzo a las 8:00 pm por motivo de la reunión de comités comunales en el Polideportivo Monserrat, converso con 2 de los miembros del Carmen y les solicito nuevamente la respuesta por escrito y de manera detallada a la mayor brevedad.

www.codea.org
Polideportivo Monserrat
Alajuela – Costa Rica

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

Realizo este reporte con el fin de mantenerlos al tanto y que desde la administración –Junta Directiva se pueda dar seguimiento en caso de considerarlo oportuno.

Agradeciendo su atención, me despido cordialmente.



www.codea.org

Polideportivo Monserrat
Alajuela – Costa Rica

Elaborado por Argi Seravalli Nuñez

Revisado por:

Aprobado por:

Anexo 10.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ALAJUELA
CODEA

NOTIFICACIÓN

Entregado a: _____, cédula de identidad N°. _____
A las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ 2021
Recibido: _____ Notificador (a): _____

Alajuela, miércoles 10 de marzo del 2021
Oficio N° CODEA-DA-078-2021

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Alajuela

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Asunto: Estudio de factibilidad económica de administración de canchas de comités comunales.

A continuación, se detallan los supuestos de alquileres la proyección realizada:



Cuadro No. 1

Ingresos por alquiler de una cancha de fútbol

Cantidad de alquileres	30 mensuales
Cuota por alquiler por partido	25.000
Ingreso Total Proyectado	B/. 750.000,00
Alquileres fin de semana	5
Alquileres entre semana	2
Total	7

Costos de mantenimiento se proyectaron de tal forma que no hagan falta insumos para mantener de manera óptima cualquier cancha del cantón Central de Alajuela. Sin embargo, no se contempla inversión en infraestructura, el detalle es el siguiente:

Cuadro No. 2

Gastos por mantenimiento de una cancha de fútbol

Costos	Monto Mensual	Tipo	Descripción
Servicio de Electricidad	150.000,00	Fijo	Torres de iluminación, bomba de agua y uso en general.
Telefono fijo	5.000,00	Fijo	Debe existir comunicación fluida entre Cedeo y Comité Comunal.
Materiales e insumos para mantenimiento	150.000,00	Fijo	Insumos como: jardinería, reparaciones menores, pintura marcado de cancha, mallas de fútbol, pintura para concreto y metal, tubos llaves, gasolina, aceite, diesel.
Personal miscelaneo y mantenimiento	300.000,00	Fijo	Se considera medio tiempo 24 horas semanales, 1 día de descanso los Lunes.
Total Monto Fijo	615.000,00		
Agua	20.000,00	Variable	Varias canchas tienen agua propia mediante pozos o ataquías.
Bienes duraderos	30.000,00	Fijo	Cortadora de zacate, bomba herbicida, bomba, cinta metrica 50 metros, bomba marcado de cancha, herramientas, cuerdas etc...
Servicios profesionales especializados	30.000,00	Variable	Reparación y mantenimiento de equipo de corta de zacate.
Total Monto Variable	80.000,00		
TOTAL DE COSTOS POR CANCHA	695.000,00		

Alquiler-Costa Rica



Considerando los ingresos y costos proyectados se espera un margen de utilidad de 54.000 por cancha, manteniendo un amplio uso social para la comunidad donde se ubica la cancha. Este margen es relativamente pequeño puesto que el pago del funcionario de mantenimiento y aseo se proyectó todo el costo para ser asumido por una única cancha.

Sin embargo, una misma persona puede asumir hasta 4 canchas como su responsabilidad, partiendo de hecho que dedique media jornada laboral a cortar el zacate, así como arreglos menores y la otra media jornada a abrir y cerrar las instalaciones, así como prender y apagar las luminarias. Eso decir, que si el funcionario atiende cuatro canchas se llega a un punto óptimo de aprovechamiento de este recurso en particular y por tanto mejoran los márgenes, aquí se muestra el detalle:

Cuadro No. 3

Gastos por mantenimiento de cuatro canchas de fútbol

Costos	Monto Mensual Por una cancha	Costo Mensual por cuatro canchas	Tipo	Descripción
Servicio de Electricidad	160.000,00	640.000	Fijo	Torres de iluminación, bomba de agua y uso en general.
Teléfono fijo	6.000,00	24.000	Fijo	Debe existir comunicación fluida entre Codea y Comité Comunal
Materiales e Insumos para mantenimiento	150.000,00	600.000	Fijo	Insumos como: Jardinería, reparaciones menores, pintura marcado de cancha, mallas de fútbol, pintura para concreto y metal, tubos llaves, gasolina, aceite, diesel.
Personal misceláneo y mantenimiento	300.000,00	300.000,00	Fijo	Se considera medio tiempo 24 horas semanales, 1 día de descanso los lunes.



Total Monto Fijo	616.000,00	158.4000		
Agua	20.000,00	8.0000	Variable	Varías canchas tienen agua propia mediante pozos o acequias
Bienes duraderos	30.000,00	12.0000	Fijo	Cortadora de zacate, bomba herbicida, bomba, cinta métrica 50 metros, bomba marcado de cancha, herramientas, cuerdas etc...
Servicios profesionales especializados	30.000,00	12.0000	Variable	Reparación y mantenimiento de equipo de corta de zacate.
Total Monto Variable	80.000,00	320.0000		
TOTAL DE COSTOS	696.000,00	1.884.0000		

En cuanto a los ingresos bajo los mismos supuestos se percibirían los siguientes ingresos:

Cuadro No. 4

Ingresos por alquiler de cuatro canchas de fútbol

	Por una cancha	Por cuatro canchas
Cantidad de alquileres	30	120
Cuota por alquiler	25000	25000
Precio Total	B/. 750.000,00	3.000.000,00
Alquileres fin de semana	5	20
Alquileres entre semana	2	8
Total	7	28



Como se observa en el cuadro anterior, los ingresos crecen en mayor proporción a los gastos cuando se administran más canchas, lo anterior se debe a que el mismo funcionario mantenimiento puede atender bajo el mismo costo varias canchas.

En conclusión, el punto de equilibrio en el alquiler y mantenimiento de canchas de fútbol se logra en razón de tener un funcionario al menos por cada cuatro canchas del cantón.

Dado la explicación anterior, se propone iniciar el proceso para la administración desde el CODEA como plan piloto de las canchas del El Carmen, El Llano y Montecillos, las misma serían alquiladas a través de la aplicación web de alquiler de instalaciones deportivas del CODEA. Asimismo, la institución debería de coordinar con las comunidades para determinar el uso social y alquiler de los inmuebles.

Asimismo, es importante realizar la solicitud al Concejo Municipal de la autorización de la creación de una plaza de funcionario en el CODEA para el mantenimiento de las canchas de los Comités Comunales con el fin de dotar de institucionalidad al sector del CODEA que atiende el vínculo con las comunidades.

Sin más por el momento se despide atentamente,

MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA



**Comité Cantonal
de Deportes y
Recreación Alajuela**
C O D E A

CC. Archivo

Anexo 11.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731



Alajuela, 4 de Marzo del 2021
CODEA -026-DD-2021

Señores
Junta Directiva
MBA Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

Estimados señores:

La presente es para saludarlos y a la vez entregarles un breve reporte relacionado con las visitas a los diferentes comités comunales en compañía de algunos miembros de Junta Directiva de CODEA.

VILLA BONITA.

Cuentan con una plaza de fútbol, parque de niños y salón multiuso en terrenos a nombre de la Asociación de desarrollo de la comunidad.

Es un comité comprometido y responsable buscando siempre el bienestar de la comunidad.

PROBLEMÁTICA:

Camerinos sobre la acequia

Malla del lado de la acequia a punto de caer.

Malla del lado de la gradería suelta por lo que se necesita soldar algunas partes.

Necesidad de cortar ramas que invaden el campo de juego.

Necesidad de pintura

RECOMENDACIONES:

Al ser instalaciones en terrenos no municipales se debe crear un convenio con la ADI con lo cual CODEA podría invertir en la planta física del lugar y no únicamente en artículos deportivos.

También se puede buscar la posibilidad de soldar algunas partes de la malla.

www.codea.org
Polideportivo Monserrat
Alajuela – Costa Rica

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731



RÍO SEGUNDO

Comité comunal logró el traspaso de los terrenos a nombre de la municipalidad.

Sus principales problemas se encuentran en el deterioro de la malla perimetral de la plaza y el estado de la gradería.

Es un comité comprometido al cual se le ha colaborado con pintura, tubos de metal, dispensadores, termómetro digital, lavatorio metálico y motoguadña.

En estos momentos solicitan ayuda para la gradería por los tabloncillos podridos del piso, lo cual es un peligro para los usuarios.

RECOMENDACIONES:

Es posible colaborarles con las mejoras en cuanto a la malla y tabloncillos de las graderías, haciendo uso de su presupuesto anual de 400 000 colones, siempre y cuando se encuentren al día con sus obligaciones con los informes económicos.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

Imágenes/

Salón y camerinos



Gradería con piso en mal estado.



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731



POASITO

Comité comunal cuya encargada única es doña Luz, misma que es presidente de la ADI del lugar.

Los terrenos de esta plaza están a nombre de un tercero el cual hizo una donación de la cancha hace más de 50 años, sin embargo no existen documentos que respalden la donación y ahora los hijos del señor quieren quitarles el terreno.

Se le solicita a doña Luz de parte de don Juan Carlos Vega toda la documentación relacionada con las gestiones para el traspaso de terrenos, además de los trámites realizados ante la compañía de luz la cual se había comprometido a instalar el alumbrado de la plaza y que no cumplió.

Don Juan Carlos solicita realizar la asamblea el 19 de marzo a las 6 pm. la cual ya está totalmente programada.

RECOMENDACIONES:

Esperar la documentación de doña Luz para clarificar la situación actual del lugar y de ahí determinar cómo proceder con las ayudas.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731



INVU LAS CAÑAS

El comité del Invu ha realizado varias mejoras mediante prodelos tal como camerinos y baños en el lugar.

Además dentro de 2 semanas dará inicio la construcción de una cancha pequeña de fútbol al igual que un parque para niños con ayuda de otro prodelo aprobado por la Municipalidad; dicho proyecto estará terminado en un plazo de 2 meses.

La problemática actual es conocida, aún no se ha podido desalojar a doña Ramona a pesar de las gestiones realizadas.

Los terrenos aún se encuentran a nombre del INVU lo cual limita la ayuda por parte de CODEA en cuanto al mantenimiento de la planta física del lugar.

El chapulín en este momento se debe reparar pues esta malo y no pueden realizar la chapea del lugar.

www.codea.org
Polideportivo Monserrat
Alajuela – Costa Rica

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

RECOMENDACIONES:

Colaborarles llevando el chapulín a un lugar especializado y cancelar la reparación con el presupuesto anual del comité además, ellos están de acuerdo con esto.

Es importante tomar en cuenta la información suministrada e intervenir en la medida de lo posible primero en los comités que se han preocupado por mantener a flote sus comités comunales.

VISITAS YA REALIZADAS A COMITÉS COMUNALES.

#	Comités Comunales Alajuela
1	*Poasito
2	Imbu
3	Villa Bonita
4	Rio Segundo

Agradeciendo su atención, me despido cordialmente.



www.codea.org
Polideportivo Monserrat
Alajuela – Costa Rica