

## DIRECCION ADMINISTRATIVA

Durante este año, la Dirección Administrativa, identificada con el crecimiento que ha venido experimentando el Ministerio con motivo del Plan de Desarrollo Agropecuario, ha tenido que redoblar esfuerzos para hacer frente a la enorme demanda de servicios administrativos.

La llegada de nuevos vehículos y maquinaria, trae consigo un aumento de trabajo considerable debido a su atención en el programa de reparaciones y mantenimiento, así como el registro propio de los activos citados.

Las nuevas plazas aprobadas han traído consigo una mayor demanda de servicios, en el sentido de que los técnicos han tenido que desplazarse al campo, y la Dirección Administrativa, en donde no se ha incrementado el personal y los recursos en forma correlativa, ha tenido que hacer frente al crecimiento de las otras Direcciones.

Nos hemos propuesto hacer llegar a los niveles técnicos, un programa de entrenamiento administrativo, a través de circulares y del boletín interno del MAG, porque hemos podido palpar que la gran mayoría del personal ajeno a esta Dirección, por desconocimiento de los trámites y legislación de Administración Financiera, cuando sufren atraso en algún trámite, por falta de previsión, derivan el mismo a nuestra Dirección, porque es lo más fácil, siendo importante analizar cada caso particular y prever los gastos con la debida antelación y así contar oportunamente con los requerimientos mínimos para llevar a cabo sus labores.

Estamos haciendo esfuerzos por llegar a una regionalización administrativa,

es decir, integrarnos también a este proceso, pero para ello debemos contar con los recursos humanos y materiales a fin de poder instalar en los distintos Centros Agrícolas Regionales, un funcionario administrativo que atienda las proveedurías regionales y el manejo financiero de cada lugar, coordinando su actividad con nuestro Departamento Financiero y los otros departamentos que tengan relación con este proceso.

Consideramos conveniente la integración y el establecimiento de proveedurías y talleres regionales, así como una administración financiera también regional, tan pronto contemos con el personal adicional mínimo necesario, evitando con ello una serie de atrasos por motivos de distancia y que no tienen justificación.

Hemos tratado de actualizar técnicamente el Departamento Financiero y mucho se ha logrado, pero falta mucho por hacer, y lamentablemente no hemos podido contar con un Jefe de Financiero que asuma en su totalidad el rango como tal y presente una reorganización adecuada para prestar un mayor y mejor servicio a las unidades técnicas.

El Departamento de Servicios Administrativos, creado en esta Administración, ha prestado valiosos y eficientes servicios no obstante lo limitado de personal, superando las dificultades con los deseos de trabajar y servir de sus servidores.

La Proveeduría Central, o sea la Sección de Adquisiciones y Suministros, se ha visto abocada a un gran crecimiento en los servicios que presta con motivo del crecimiento de las compras y requerimientos de esta época.

ca. No obstante las limitaciones propias de la Administración, ha sabido salir adelante, y su esfuerzo lo hemos podido palpar en pro del mejor servicio a todas las Dependencias del Ministerio.

El Departamento de Personal ha afrontado también un enorme crecimiento en sus actividades; ha demostrado que en esta oficina se ha tramitado todo estrictamente al día, y que los atrasos,

cuando han surgido, han sido en su mayoría causados por falta de coordinación a la hora de realizar un nombramiento y la no oportuna comunicación a la Sección de Personal.

Para el año venidero, si se nos dota de los recursos mínimos, nos integramos a la regionalización administrativa, porque creemos todos que es necesaria y funcional.

### SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Este Departamento, creado el año anterior ha venido a llenar una importante necesidad del Ministerio, cual es la atención a los aspectos de Proveduría, Taller Mecánico, Transportes, Servicios Generales, Conserjes, etc.

Algunas cifras significativas son representativas del trabajo en 1971.

#### Vehículos

Reparados en el taller mecánico, 1205 con un costo de ₡180,367.45.

Reparados en los talleres particulares, 187 con un costo de ₡211,851.65.

Las reparaciones anteriores, corresponden a trabajos de mecánica, engrases, enderezado, pintura, tapicería y confección de capotas.

#### Gasolina

Se confeccionaron y se solicitaron los pedidos de gasolina, a todas las Direcciones del Ministerio y se entregaron los respectivos cupones de acuerdo con los sistemas estableci-

dos, arrojando un total de:

250.635 galones de gasolina  
35.500 galones de diesel  
26 estañones de aceite para motor # 30 y 40  
12 cuñetes de grasa

Valor global ₡ 792,658.25

#### Máquinas de escribir

Se repararon 99 máquinas de escribir y se pagaron varios contratos de mantenimiento por un valor de ₡17,689.85

#### Central telefónica

Mantenimiento, reparación y traslado de teléfonos por un monto de ₡ 10,689.85.

#### Otras reparaciones

Otras reparaciones, como aparatos de aire acondicionado, muebles de oficina, equipo agrícola, etc., con un costo de ₡ 17,752.00.

La apreciación numérica de este cuadro, da una idea más expresiva del

movimiento, sin dejar de aclarar que el Taller Mecánico de Guadalupe, abarca un gran porcentaje de reparaciones misceláneas y la de los talleres particulares, los trabajos de más costo, cuyo pago se hace por medio de la Proveduría Nacional. El motivo es el de ofrecer mejor servicio, debido a que en nuestro taller no se pueden llevar a cabo ciertas obras por el escaso personal con que se

cuenta, sobre todo en la parte mecánica, así como los atrasos que a veces suceden en los reembolsos de Caja Chica para la compra de repuestos.

Este departamento además tuvo a su cargo la ejecución de las remodelaciones hechas en las diferentes oficinas, como la inscripción de 167 vehículos nuevos que se recibieron durante el año 1971.

#### PROVEEDURIA

El período anual de 1971, marca una etapa de movimiento excepcional, no

teniendo paralelo estadísticamente, en los años que tiene su existencia.

#### CUADRO ILUSTRATIVO 1970

4.450 requisiciones con un total de  
14 desalmacenajes  
6 meses de trámite por caja chica

	₡ 554.670.95
	30.007.80
	3.709.70

#### CUADRO ILUSTRATIVO 1971

<u>Departamentos</u>	<u>Requisiciones</u>	<u>Total</u>
Administración Central y CAN	2.573	₡ 2.965.210.90
Investigaciones agrícolas	1.379	524.262.85
Desarrollo Ganadero	637	164.783.85
Dirección de Extensión	336	80.125.50
Centros Agrícolas Regionales	225	27.019.70
Agencias de Extensión Agrícola	917	47.947.70
Información Agrícola	551	43.533.45
Dirección General Forestal	410	253.445.45
Dirección Forestal Caja Chica		16.020.50
Caja Chica todo el MAG		41.422.35
Imprenta Nacional		12.000.00
Desalmacenaje		44.178.75
	7.028	₡ 4.119.951.00

Usando el método realista, se practicaron dos inventarios pormenorizados y con el celo constante para el buen

mantenimiento de stock así como facilidad para determinar la existencia de cualquier artículo en el momen

to deseado.

Se atendieron en el período, 788 despachos de materiales y equipo a los centros, agencias, estaciones experimentales, ubicadas en todo el territorio nacional, por los medios de correo, ferrocarril y terrestre, así como contestación de numerosa corres-

pondencia.

Al comercio fueron distribuidas 1425 órdenes de compra emitidas por la Proveeduría Nacional y se atendieron 120 pedidos de la Imprenta Nacional, la cual, es el servicio que nos trae múltiples dificultades con sus frecuentes atrasos, para la buena marcha del Ministerio.

### JEFATURA DE PERSONAL

No cabe la menor duda de que la independencia que concedió la Dirección Administrativa a sus distintas dependencias, reguló y consolidó la responsabilidad que los jefes debíamos de haber asumido desde muchos años ha

En el punto tercero del numeral indicado en el párrafo segundo anterior (del presente informe), señalé la anomalía consistente en el desorden que se venía sufriendo en cuanto a nombramientos interinos. No puedo asegurar si fue el informe de 1970 el que logró su cometido, pero el sistema que se estableció de obtener la venia del superior para hacer efectivos dichos nombramientos, obtuvo óp-

timos resultados, pues con el aumento de volumen en los programas a desarrollar y la incorporación de los nuevos, el caos hubiera llegado a su clímax.

Es sabido por la Dirección Administrativa, que la Jefatura de Personal, dependencia directa de la misma, no desarrolla proyectos de orden técnico. Su labor es de volumen y de relación directa con la cantidad y tamaño presupuestario de los programas contenidos en la relación de puestos de la ley respectiva.

El siguiente cuadro comparativo determina claramente el aumento de trabajo:

	AÑO 1970	AÑO 1971
Acciones de personal	2.863	4.224
Pedimentos de personal	144	252
Asignaciones y reasignaciones	137	238

El personal que atiende las labores en esta Jefatura es realmente reducido. Constantemente los jefes de otras dependencias están recurriendo a nuestro despacho en demanda de personal prestado para subsanar diversas dificultades perentorias, como lo son incapacidades y vacaciones, permisos, etc.

Dentro de sus posibilidades, la jefatura a mi cargo ha remediado esos problemas.

Esta es la razón que me mueve a sugerir dentro del presente informe, la posibilidad de remediar oportunamente todas esas molestias, girando instrucciones a los Directores, para que

al formularse el nuevo anteproyecto de presupuesto, se proceda a la creación dentro de cada unidad de una o dos plazas para labores específicamente circunscritas a dicho nivel de compromisos.

Con la intervención de la Dirección Administrativa y la Jefatura de Personal, se logró durante el año el dic-

tado de un curso por medio de Oficiales del Servicio Civil, para adiestramiento de oficinistas y secretarías, con magníficos resultados. Es interés de esta Jefatura, que dichos cursos no resulten eventos esporádicos, sino que se impartan dos veces por año, con fines al levantamiento y superación de nuestras servidoras administrativas.

## INSPECTORES ADMINISTRATIVOS

### 1. INSPECCIONES REALIZADAS

#### a. Centros Agrícolas Regionales y Agencias de Extensión Agrícola

Se realizaron 30 visitas de inspección a las Agencias de Extensión Agrícola incluyendo los Centros Agrícolas Regionales de Grecia, San Carlos, Pacífico Seco, Pacífico Sur, Cartago y Limón, donde se efectuaron arqueos de caja chica, chequeos de gasolina, inventario de equipo y en algunas agencias revisión del Programa de Fertilizantes MAG-FAO y liquidación de ventas de materiales del Consejo Nacional de Producción.

#### b. Estaciones Experimentales

##### Los Diamantes

Para entregar a los administradores, en dos ocasiones se levantaron inventarios generales de equipo.

Se revisó y se levantó por separado el inventario de equipo de Zootecnia. En dos ocasiones se hicieron arqueos de los fondos de caja chica, del Ministerio y del Convenio.

Se hizo una revisión total de los materiales en bodega y se confecciona-

ron tarjetas para establecer un control por medio de Kardex. Se hicieron dos inventarios de ganado vacuno, y tres de ganado porcino, dándole énfasis a la inclusión de nacimientos.

##### Enrique Jiménez Núñez

Se efectuó una revisión general del equipo, levantando el inventario por secciones, talleres y laboratorios. Se chequeó y se levantaron listas por el traspaso de los equipos de Investigaciones en Zootecnia (Sección de Agrostología). Se levantó un inventario general de semovientes y en dos ocasiones se presentaron inspectores para chequear entregas de equipos en mal estado donados a otras instituciones.

##### El Alto

Se efectuaron dos inventarios generales de equipo por motivo de cambio de administradores. Se hizo un control de materiales y se estableció un sistema de control por medio de tarjeteros. Se hicieron arqueos de caja chica. Se hizo un estudio de la producción y distribución de leche, revisando los gastos por mantenimiento de terneros, donaciones y ventas. Se hizo un estudio de los pagos de horas

extras, se levantaron dos inventarios de semovientes.

c. Laboratorios

Se hicieron inventarios y controles en los laboratorios de Nutrición Animal, Laboratorio de Leche y en los servicios de Inseminación Artificial y en el Laboratorio de Suelos.

d. Departamento Forestal

Oficinas Centrales

Se efectuó un inventario de equipo.

Parque Nacional de Santa Rosa

En dos ocasiones se visitó este parque a fin de controlar los equipos adquiridos y construcciones. Se levantaron listas de las compras y conforme se revisan los equipos se han incluido en el inventario del patrimonio nacional.

Se visitó el parque del Volcán Poás, a fin de investigar sobre hurtos cometidos.

e. Departamento de Sanidad Animal

Aprovechando las giras a las Agencias de Extensión, se visitaron y se levantaron inventarios de equipos en las Oficinas Regionales de Paso Canoas, Peñas Blancas y Puntarenas.

f. Taller Mecánico

Se levantó un inventario general de equipos y herramientas y en dos ocasiones se revisaron las herramientas y materiales y repuestos de la bodega. Se hizo una lista completa de esos materiales y repuestos a fin de que se lleve correctamente un control por medio de tarjetas.

g. Bodega de Guadalupe

Se hicieron dos revisiones de los materiales del Programa de Fertilizantes MAG-FAO. Se eliminó una serie de equipos en mal estado, traspasando los que podían servir para repuestos a una bodega de la Estación El Alto.

2. LABORES DE OFICINA

Movimiento de equipo

Se confeccionaron 364 fórmulas de inclusión que movilizaron 948 partidas y 141 fórmulas de exclusión que movilizaron 340 partidas.

Cajas Chicas

Con base en las listas de los comprobantes pagados por caja chica, se revisaron los pagos por servicio de bombeo y en los casos de compra de herramientas o equipos menores se incluyeron en el inventario.

Ventas de leche

Posterior a la revisión de la producción y distribución de leche de la Estación El Alto, se siguió llevando un control que consiste en revisar reportes contra facturas y depósitos en el Convenio USAID-MAG.

Semovientes

Se llevó el tarjetero de control de semovientes de las tres estaciones experimentales, de los toros de inseminación y de los toros a cargo del programa de préstamos por tiempo indefinido a cargo de la Dirección de Servicios en Zootecnia.

Convenio USAID-MAG

En varias ocasiones se revisaron las compras de equipo y semen y se controlaron los depósitos por ventas de semovientes y leche.

## DEPARTAMENTO FINANCIERO

A partir de 1970 el Departamento Financiero quedó formado por las siguientes secciones: Caja Chica, Planillas, Pedidos-Cuentas y Reservas, y Sección de Cuentas Especiales y Control de Presupuestos.

Cada unidad contó con un encargado directamente responsable ante la Jefatura de su respectiva labor.

### Caja Chica

La asignación para la Caja Chica fue de doscientos mil colones (¢200.000). Llevó a cabo esta sección la revisión y cancelación de gastos de viaje (viáticos) la contabilidad de todos los gastos por artículos y servicios de los diferentes programas del Ministerio que se hacen por este medio debido a su poco monto o necesidad urgente. También estuvo a su cargo la confección de documentos para solicitud de reintegros de fondos.

El movimiento económico de este año ascendió a la suma de ¢627.230.00.

### Sección de Planillas

Esta sección se encargó de la inclusión y exclusión en planillas de funcionarios de este Ministerio.

La planilla quincenal por empleados - amparados al régimen del Servicio Civil, abarcó un promedio de 810 funcionarios y la planilla de jornales y servicios especiales un promedio quincenal de 275 o sea un total por quincena de 1.085 funcionarios a los cuales se les efectuó las respectivas deducciones del Seguro Social, incapacidades, retención y anulación de giros, etc. Además preparó la lista correspondiente al rebajo del Impuesto sobre la Renta. También se

encargó esta unidad del pago de alquileres, zonaje y becas.

### Pedidos, Cuentas y Reservas

Es la sección encargada de confeccionar las fórmulas de solicitud de mercancías y servicios con cargo a reservas abiertas.

Otra actividad a su cargo es la confección de órdenes de pasajes de avión y otros medios de transporte prestados por empresas que cobran al Estado a través de los canales de que se dispone para su pago.

### Movimiento de trabajo efectuado en el año de 1971

Solicitud de mercancías	1.010
Reservas de crédito	504
Facturas tramitadas	2.007
Pasajes en el interior	230
Autorización para la compra de equipo	206

### Cuentas especiales

Las labores a su cargo siguen siendo el control contable de los convenios cooperativos del Convenio US-AID-MAG, Kennecott-MAG, Centros Agrícolas Regionales, Campaña contra el Moko y Cuenta de Cuarentena Animal.

### Control de presupuesto

De acuerdo como se planeó, esta unidad envió cada mes al Oficial Mayor, para que él se encargara de hacer llegar a todas las Direcciones, un informe mensual de los saldos de presupuesto. Con el encargado de Caja Chica trabajó esta unidad muy de cerca revisando en todo momento las partidas de presupuesto, lo que dio como resultado que al terminar el año no

se anotaran sobregiros.

los compromisos adquiridos.

Con la Sección de Pedidos y Reservas hubo también un perfecto acuerdo en cuanto al control de las partidas que se necesitaron y los saldos de reserva disponibles para contar con los dineros necesarios para cumplir con

En la partida que lamentablemente que daron cuentas pendientes fue en la de Servicios Públicos debido a que lo gastado sobrepasó lo presupuestado.

Adjunto se detalla el movimiento del presupuesto.

## CENTROS AGRICOLAS REGIONALES

### CONVENIO US-AID-MAG

#### RESUMEN CAPITAL PRESUPUESTADO

Centro Agrícola Regional Pacífico Seco	¢ 1.003.979.60
Centro Agrícola Regional San Carlos-Sarapiquí	50.724.85
Centro Agrícola Regional Atlántico-Siquirres	53.700.00
<u>Total de Centros Agrícolas Regionales</u>	¢ 1.108.404.45
Estación Experimental Los Diamantes-Banano	¢ 3.224.385.00
Estación Experimental Los Diamantes-Ganadería	158.600.00
Prevención y Control enfermedades ganado vacuno	385.400.00
Estación Experimental El Alto	82.000.00
Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez (Gan.)	48.985.30
Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez (Agric.)	28.400.00
Oficina de Convenio	31.000.00
Inspección de carnes	312.000.00
Inseminación Artificial	323.484.00
Laboratorio de Suelos	23.289.00
TOTAL CONVENIO US-AID-MAG	¢ 4.617.543.30

LIQUIDACION DE PRESUPUESTO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1971

DETALLE	PRESUPUESTADO	COMPROMETIDO Y GASTADO	DISPONIBLE
100-01 ADMINISTRACION CENTRAL	¢ 3.994.824.00	¢ 3.782.173.17	¢ 212.650.83
101-01 INVESTIGACIONES AGRICOLAS	7.010.019.00	6.889.131.79	120.887.21
102-01 DESARROLLO GANADERO	3.124.364.00	3.012.853.72	111.510.28
103-01 SERVICIO DE EXTENSION AGRICOLA	8.512.638.00	8.021.897.21	490.740.79
104-01 DIRECCION GENERAL FORESTAL	1.987.815.00	1.889.145.30	98.669.70