

## XI. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

### 1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Con el fin de poder dar un servicio eficiente el Departamento supervisa y realiza un adecuado registro de las subpartidas del presupuesto tales como: mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, repuestos, equipo de transporte, gasolina, grasa, lubricantes, diesel y mantenimiento y reparación de equipo de oficina.

Se le brindó mantenimiento a 627 vehículos, 231 motocicletas, 14 bicimotos y 6 bicicletas.

En lo que respecta al consumo de combustible, los once programas incluidos en el Presupuesto Ordinario consumieron un total de 772,780 litros de gasolina y 346,980 litros de diesel, dando un total de 1,119,760 litros de combustible.

Por su parte las once cuentas especiales, solicitaron 318,480 litros de gasolina y 307,680 litros de diesel, registrándose un saldo a fin de año, del 92.3 o/o. de gasolina no consumida y del 70.3 o/o del diesel sin utilizar.

Otro rubro a considerar es el gasto de la mano de obra, repuestos y aceites que alcanzó un monto total de ¢3.803,570.2 de las cuentas especiales.

En general, el Departamento realizó 1274 reparaciones en vehículos que fueron atendidos en el taller mecánico bajo su cargo.

También se debe considerar el gasto anual de la bodega de repuestos que fue por un monto de ¢2.914,317.65.

### 2. INSPECTORES ADMINISTRATIVOS

El Departamento de Inspectores Administrativos como Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, tiene como función el control de equipo coordinado con el Patrimonio Nacional; además, se efectúan guías de inspección en las que se hace inventarios de equipo y mobiliario de oficina, maquinaria agrícola, semovientes y vehículos, arqueos de caja chica, control de combustible e investigaciones administrativas.

### 3. FINANCIERO

Cuenta con dos unidades de servicio: Contabilidad y Oficialía Presupuestal.

La Oficialía Presupuestal se encarga de ejecutar el Presupuesto Ordinario y los Extraordinarios asignados al Ministerio y ejercer la vigilancia y el control en la ejecución de los presupuestos del Ministerio de acuerdo con las disposiciones que señala la ley de la Administración Financiera de la República, las directrices y reglas que sobre ejecución presupuestaria propone la Oficina de Control de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, la Ley Orgánica, Las Normas Especiales y las Reglas establecidas por la Contraloría General de la República.

Durante el año 1985 el Presupuesto Ordinario para el Ministerio fue de ¢ 587.732.827.31, mostrando un superávit de ¢55.154.845.29.

En lo que respecta a las cuentas especiales, se tiene a cargo seis que son: Fondo de Parques Nacionales, Fondo Forestal, Vida Silvestre, Caño Negro, MAG—Cuenta Atún, Sanidad Vegetal—MAG y Estaciones Experimentales. El presupuesto total de estas cuentas fue de ¢ 139.983.021.80. Cada una de estas cuentas mantiene cierta autonomía presupuestaria, siempre sujeta al control de la Contraloría General de la República.

### 4. RELACIONES PUBLICAS

Tiene como función informar al país sobre las actividades, proyectos y programas que lleva a cabo la Institución.

Lo anterior se realizó por medio del envío de 140 boletines de prensa a 35 medios de comunicación (radio, prensa y televisión); la atención a los comunicadores se realizó convocándolos ya sea a las conferencias de prensa dictadas por las altas autoridades del Ministerio, así como invitándolos a giras que se realizaron durante el año.

Otra actividad importante fue el asesorar a la Asociación para la Cooperación en Investigación Bananera en el Caribe y América

**Tropical (ACORBAT) en la divulgación de su VII reunión, que se llevó a cabo en nuestro país.**

**Además, se implementaron acciones en la elaboración de la Memoria Anual 1984, coordinándose también las visitas del Ministro a diferentes instituciones y organismos.**



**Las conferencias de prensa que ofrece el Ministro los lunes, cuentan con una gran asistencia de comunicadores.**

## **5 PERSONAL**

**Le corresponde atender los asuntos relacionados con la administración del personal, tanto profesional y técnico como administrativo.**

**El Departamento participó en la Comisión de Carrera Profesional, Salud Ocupacional y Zonaje e Incentivo por Regionalización, mereciendo especial consideración su participación en la Comisión de Reglamento Autónomo de Servicio, el cual es un instrumento ágil y moderno que permitirá un desarrollo más armónico de las relaciones de servicio de todos los funcionarios en aras de cumplir los objetivos encomendados al Ministerio.**

**Numéricamente, la labor desempeñada por el departamento durante el año 1985 se resumen a continuación:**

Se elaboraron y tramitaron 14.000 acciones de personal (P-21) por diferentes movimientos (nombramientos, reajustes de salario, revaloraciones, suspensiones, vacaciones, etc); 105 Pedimentos de Personal (P-10); 100 Asignaciones de puesto (P-29), 3900 movimientos de giro a la Pagaduría Nacional, 970 cancelaciones de giro, 1776 oficios enviados. Además, se confeccionaron 61 resoluciones Administrativas (reclamos, prestaciones legales) y 14 gestiones de despido.

## 6. BIBLIOTECA

Durante el año 1985 se pudo lograr una uniformidad de los materiales, seleccionándolos de acuerdo a un procesamiento técnico para lo cual se utilizaron las listas de encabezamiento de materia para Bibliotecas; y para darle su justa ubicación en los estantes se utilizó el Sistema de Clasificación Decimal de Melvin Dewey y las Tablas de Notación Interna de C.A. Cutter's, obteniendo así la signatura topográfica correcta de acuerdo al contenido del documento.

Se mantiene un stock de información de gran relevancia y actualizado en el campo agropecuario, para uso principalmente de los profesionales y técnicos de este Ministerio.

Debido a la falta de personal existente en esta Biblioteca, se ha solicitado ayuda a la Universidad de Costa Rica, a la Escuela de Bibliotecología y ellos nos han proporcionado dos estudiantes para que cumplan con el Trabajo Comunal Universitario (TCU), requisito para graduarse como Bachiller en Bibliotecología.

## 7. CAPACITACION

Durante el año 1985 el Departamento de Capacitación coordinó con las Direcciones de este Ministerio las acciones de capacitación de personal, donde se impartieron cursos y seminarios como:

- Curso de Administración para Jefaturas
- Curso sobre Tecnología Moderna en el Cultivo del Café
- Curso sobre Floricultura y Ornamentales
- Seminario de Pastos y Forrajes
- Seminario sobre Sistemas de Producción de Cultivos
- Curso de Manzano

**Deben contemplarse las becas ofrecidas por Organismos Internacionales y otorgadas a los funcionarios por medio de la Comisión de Becas de este Ministerio, así como los cupos en cursos regulares de otras instituciones.**

**Se realizó una determinación de necesidades y de capacitación del personal de la Dirección Regional Zona Atlántica para su posterior implementación.**

**Entre lo relevante a nivel interno del Departamento, se debe mencionar la reestructuración realizada, creándose cuatro unidades que posibilitan un plan de trabajo mayor para el año 1986.**