

3. DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

Esta Dirección durante este período administrativo asegura un aprovisionamiento de forma efectiva de los recursos de la Institución, garantizando la óptima utilización, en lo referente a materia financiera, recursos humanos, transportes, proveeduría, publicaciones y vigilancia y mantenimiento del patrimonio institucional. Para tal fin, esta Dirección trabajó en estrecha coordinación con sus diferentes unidades especializadas, poniendo interés en la revisión y actualización de los procesos administrativos para tomar las medidas correctivas en el momento oportuno y prestando así los servicios de apoyo al área técnico-agropecuaria de la Institución.

Lo anterior permitió que, durante el año se fortalecieran los sistemas de aprovisionamiento y el uso de recursos de todos los niveles institucionales, garantizando la continuidad en la ejecución de las actividades y el logro de los resultados esperados.

3.1 DIRECCION

La Oficialía Mayor continuó velando por la permanente integración de las actividades administrativas en los niveles nacional y regional y por el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación, dentro y fuera del Ministerio, con el objeto de prestar eficientemente los servicios de la Dirección.

Se participó en reuniones con el Consejo de Oficiales Mayores, donde se coordinaron las acciones interinstitucionales, así como en las reuniones con el Consejo Ministerial, donde se discuten y aprueban los principales lineamientos de política institucional.

En lo que respecta a la comunicación con las diferentes dependencias que conforman la Dirección General Administrativa, se realizaron reuniones del Comité Técnico Administrativo, órgano integrado por los jefes de cada una de las unidades especializadas de la Dirección.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección contó con el apoyo oportuno de la Unidad de Planificación Administrativa, la cual actuó como ente asesor al nivel superior de la Dirección. Esta unidad participó en el proceso de programación, seguimiento y evaluación de las actividades que se ejecutaron en la Dirección durante el período anual.

Esta Unidad participó además en la elaboración y análisis de un diagnóstico del área administrativa del Ministerio, lo que ha permitido plantear e implementar las alternativas de solución que mejoren el quehacer institucional.

3.2 RECURSOS HUMANOS

Con respecto al manejo de los Recursos Humanos se brindó el apoyo necesario a las diferentes dependencias del MAG, principalmente sobre información, trámite y control de los movimientos de personal. Además, se planificó, orientó y ejecutó los aspectos relacionados en el reclutamiento y selección de personal.

Se debe resaltar el esfuerzo realizado por el Departamento de Recursos Humanos, para automatizar la información referida a las labores cotidianas que se ejecutan, lo cual facilitó y agilizó los trámites y servicios que prestan a los funcionarios de la Institución.

Paralelamente, en el área de capacitación se confeccionó un banco de información y un programa de capacitación

a nivel ministerial que permitieron la realización de actividades tendientes a mejorar la calidad del recurso humano que labora en la Institución.

3.3 PROVEEDURIA

Este Departamento tramitó y adquirió los diferentes insumos y materiales que requirió la Institución, utilizando tanto procedimientos de licitación pública o privada, como la contratación directa.

Se realizaron los análisis previos de la documentación correspondiente para esos trámites, lo que permitió el dictamen de la Comisión Asesora de Contratación Administrativa.

En ese sentido, el Departamento realizó 516 trámites de exoneraciones de impuestos, permisos, pólizas, desalmacenajes y otros que permitieron el suministro de los materiales básicos requeridos en el momento oportuno para el desarrollo normal de la Institución.

3.4 FINANCIERO

El Departamento Financiero, además de sus funciones contable-financieras, mantuvo informadas a las diferentes dependencias del Ministerio, el estado de la ejecución presupuestaria en forma permanente, lineamientos a seguir con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada dependencia.

Corresponde destacar la labor ejecutada por este Departamento en el mejoramiento de los controles sobre las cajas chicas y el mejoramiento de la comunicación con las instituciones públicas, que permitieron el fortalecimiento de las actividades de planificación y ejecución de

los recursos presupuestarios, dentro del marco legal establecido.

Por otra parte, el Departamento Financiero enfatizó esfuerzos en la supervisión de las operaciones financiero-presupuestarias de la Institución, con el fin de tomar las medidas correctivas necesarias para el buen funcionamiento del Ministerio.

El presupuesto ejecutado en 1988 fue de 595.7 millones de colones correspondiendo en un 91.4o/o del aprobado. Del presupuesto ejecutado las Direcciones Nacionales utilizaron el 46.6o/o del mismo, las Regionales un 34.0o/o y la Administración Central un 16.2o/o. Ver figura 1.

3.5 TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES

Este Departamento continuó con el control de todos los vehículos y maquinaria agrícola de la Institución, además de distribuir y controlar en forma sistemática el combustible que se utiliza.

Es importante resaltar el esfuerzo hecho por el Departamento en la actualización de sus procedimientos y en su reestructuración organizativa, lo que permitió ejercer un mejor control de la custodia y distribución de los cupones de combustible, la reparación de vehículos, el uso de repuestos y los demás servicios que ofrece el Departamento.

Por otra parte, el Departamento continuó brindando los servicios de limpieza, mantenimiento de planta física, correspondencia y vigilancia, las cuales se convirtieron en labores de mucha importancia, permitiendo fluidez en el desarrollo normal del quehacer de los diferentes funcionarios.

3.6 PUBLICACIONES

Se continuó con la ejecución de la impresión de los documentos que necesita el Ministerio, para el cumplimiento de su labor, dentro de la que se incluyen boletines divulgativos sobre productos agrícolas, enfermedades de cultivos, enfermedades del ganado y los principales resultados técnicos que se deriven de la labor del Ministerio.

Durante 1988 se publicaron una serie de documentos de gran beneficio, tanto para la Institución como para los diferentes usuarios de la información técnico-agropecuaria emanada del Ministerio. Dentro de estas publicaciones destacan las revistas de Investigaciones Agrícolas, los boletines "Acción del MAG" y los boletines técnicos de la Estación Fabio Baudrit, el Manual de Recomendaciones para el Cultivo de Hortalizas, etc.