



C V 024-2010

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE
EL INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO (IDA) Y EL MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y GANADERÍA (MAG) PARA EFECTOS DE PRÉSTAMO DE
UN FUNCIONARIO PÚBLICO.**

Entre nosotros, **XINIA MARÍA CHAVES QUIRÓS**, mayor, abogada cédula de identidad 1-468-752, , vecina de Palmares, en condición de Viceministra del Ministerio de Agricultura y Ganadería, cédula jurídica 2-100-042000, según Acuerdo 002-P, vigente a partir del 08 de mayo del 2010, publicado en el Diario Oficial la Gaceta digital No.88, del 11 de mayo del mismo año, en adelante denominado “**MAG**” y **ROLANDO GONZÁLEZ ULLOA**, mayor, cédula de identidad 2-274-540, casado, educador, vecino de Alajuela, en mi condición de Presidente Ejecutivo del Instituto de Desarrollo Agrario, cédula jurídica número 4-000042143-11, según acuerdo del Artículo Tercero, del Acta de la Sesión Ordinaria número 1 celebrada por el Consejo de Gobierno del 8 de mayo del 2010, en adelante denominado el “**IDA**”, acordamos suscribir este Convenio que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES:

EL MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería

IDA: Instituto de Desarrollo Agrario

Las Partes: El Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Instituto de Desarrollo Agrario.

La Contraloría: Contraloría General de la República.

SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente Convenio consiste en el préstamo por parte del IDA del funcionario Edgar Rojas Zúñiga al Ministerio de Agricultura y Ganadería.

TERCERA: FUNCIONES

Las funciones que se asignen al señor Edgar Rojas Zúñiga, deben encontrarse dentro del marco de relaciones IDA-MAG del "Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el MAG, el CNP, el IDA, el SENARA Y EL PIMA" refrendado por la Contraloría mediante el oficio DAJ-254-98 del 11 de febrero de 1998, y deben ser afines en cuanto a complejidad y responsabilidad a las del puesto de Director Regional que ocupa el señor Rojas Zúñiga en el IDA, las cuales se encuentran descritas en el "Manual de Clases" de esa Institución, y que se transcriben a continuación:

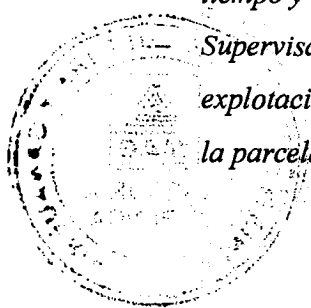
- *"Programa, organiza, coordina, supervisa y evalúa diferentes actividades sustantivas que se realizan a nivel regional en coordinación con el nivel central, que tienen que ver con la misión y visión institucional, tales como los requerimientos topográficos para la formación de asentamientos del nivel regional. Avalúos de mejoras. Estudios de relación Tierra Hombre. Estudios agrológicos para la compra de fincas y en los estudios base para proyectos agroproductivos. Infraestructura de los asentamientos campesinos, entre otros.*
- *Programa, organiza, coordina, supervisa, dirige y evalúa los Estudios Socioeconómicos para adjudicaciones de parcelas en nuevas fincas, para traspaso de parcelas, y segregaciones.*
- *Planea y evalúa las políticas, planes y programas bajo su responsabilidad y propone los cambios ajustes y soluciones que corresponden.*
- *Promueve la identificación de los adjudicatarios con los fines y objetivos de la institución y el conocimiento de sus deberes y derechos.*
- *Atiende y resuelve problemas que presentan grupos que demandan tierra, precaristas o invasores de fincas, mediante la realización de giras, visitas y reuniones diversas para*



atender las gestiones de éstas agrupaciones de conformidad con las normas y leyes que regulan el campo de actividad Institucional.

- Supervisa todas las acciones referentes a un control agrario eficaz y eficiente que permita el logro de objetivos institucionales.*
- Realiza estudios para la determinación de costos reales en que ha incurrido el Instituto en una finca, para efectos de titulación.*
- Supervisa y controla los estudios de campo, la motivación a parceleros y la entrega de escrituras en Asentamientos y reservas Nacionales.*
- Adjudica, Controla y da seguimiento a los arrendamientos, en fajas fronterizas y parcelas del Instituto, con base en la reglamentación establecida.*
- Asesora a la Presidencia Ejecutiva y Gerencia en actividades sustantivas de la Institución y titulación de tierras, ya sea en forma verbal o mediante la presentación de informes escritos para la toma de decisiones en materia de inversión en tierras, traspasos de fincas, hipotecas, segregaciones y otras, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*
- Promueve y supervisa el control de la recaudación de ingresos por concepto de arrendamientos, así mismo de los contratos y su vigencia, en coordinación el Departamento Financiero central.*
- Programa, en coordinación con el departamento Ordenamiento agrario, la priorización y tramitación de títulos de propiedad.*
- Supervisa que las fincas que están en proceso de titulación en diferentes juzgados del país no estén afectadas por el Instituto.*
- Lleva un control a nivel de la región sobre las tierras propiedad del Instituto o con alguna injerencia sobre ella.*
- Realiza estudios de revocatorias de declaración de beneficiarios y adjudicaciones nulidades de títulos inscritos en el Registro Público y desalojos.*
- Interviene en la definición legal de un conflicto de posesión precaria, verificando el tiempo y actos de posesión de los ocupantes.*
- Supervisa la realización de censos periódicos donde se permita medir el uso, tenencia y explotación del predio, así como la problemática que impidiera la adecuada atención de la parcela o lote.*

7



- *Coordina, supervisa y realiza inspecciones periódicas en el campo, para constatar la existencia de anomalías en la explotación u ocupación del predio (lote o parcela).*
- *Planea, dirige, organiza, coordina y supervisa la programación y desarrollo de las actividades profesionales, y administrativas, con las Oficinas Subregionales que conforman la Dirección Regional.*
- *Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros a nivel regional, cuando así se requiera y por delegación del nivel superior.*
- *Promueve el desarrollo de programas y actividades de adiestramiento y capacitación para el personal de los diferentes equipos de trabajo.*
- *Identifica las necesidades de infraestructura mínima base, para coordinar su dotación con las entidades especializadas en este campo, a través del departamento de Servicios para el Desarrollo*
- *Elabora y da seguimiento al Plan Anual Operativo, con las Oficinas subregionales, por medio de reuniones con el personal para analizar y resolver los principales problemas por medio de un plan anual que se constituya en un instrumento técnico que permita ejecutar las labores en forma ordenada y que facilite la evaluación de las acciones y decisiones tomadas.*
- *Supervisa y evalúa en forma periódica las actividades realizadas por las Oficinas Subregionales, por medio del análisis de informes mensuales, de avance de metas del Plan Anual Operativo y del Sistema Nacional de Evaluación, así como efectuando visitas y giras de trabajo a dichas Oficinas para llevar un control del cumplimiento de las metas que permita en forma oportuna corregir problemas de sub ejecución con respecto a lo programado.*
- *Participa en el diseño físico de los asentamientos constituidos por el Instituto.*
- *Prioriza, conforme los recursos y necesidades de los grupos de interés autogestionarios, la demanda regional, para atender los mismos en las áreas de capacitación en organización, conforme al enfoque de género y sostenibilidad de los recursos.*
- *Da seguimiento a las organizaciones constituidas legalmente.*

- 4
- *Dirige diagnósticos participativos con las organizaciones campesinas, facilitando la elaboración de planes de desarrollo.*
 - *Supervisa el trámite y recomienda la aprobación de créditos, con base en la elaboración previa de planes de desarrollo regionales.*
 - *Supervisa el uso del crédito y coordinar la asistencia técnica en producción y comercialización, con los entes especializados de la región.*
 - *Controla y da seguimiento a los créditos otorgados y el estado de los mismos en coordinación con los entes bancarios en la región.*
 - *Coordina con Instituciones Públicas o Privadas el desarrollo de las actividades de la Institución para el progreso y bienestar de los asentamientos campesinos.*
 - *Dirige y coordina los estudios de factibilidad, base para la tramitación de un crédito.*
 - *Redacta y revisa informes, reglamentos, instructivos, memorandos, circulares, cartas mensajes y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las labores que realiza.*
 - *Mantiene control sobre los diferentes trabajos que se realizan en la independencia y vela porque se cumplen de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.*
 - *Representa a la Institución en foros, seminarios, reuniones y actividades diversas en las que se discuten y toman decisiones sobre asuntos de relevancia de impacto nacional y regional.*
 - *Vela por el correcto manejo de valores, equipo, maquinaria, archivos, registros, manuales, comprobantes, informes y otros documentos.*
 - *Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se desarrollan.*
 - *Vela porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas y atiende las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados(as) que ingresan a la coordinación que dirige.*
 - *Revisa, corrige y firma informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la dependencia y vela por su correcto trámite.*
 - *Instruye a sus colaboradores(as) sobre asuntos técnicos y administrativos relacionados con los procedimientos a aplicar.*
- 2

- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.”

CUARTA: CONDICIONES DEL PRÉSTAMO DEL FUNCIONARIO

El préstamo se registrará por las siguientes condiciones:

a) El funcionario seguirá siendo servidor del IDA, quien cancelará los salarios según sus movimientos presupuestarios, y mantendrá en su presupuesto la plaza y cargo que el señor Rojas Zúñiga ocupa, así como los pluses y beneficios salariales, aumentos, reajustes y recalificaciones. El IDA mantendrá su investidura patronal en la relación de empleo público que cubre al funcionario, motivo por el cual la continuidad de sus servicios no se interrumpe.

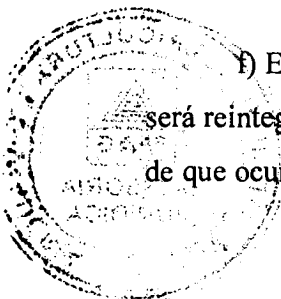
b) El funcionario responderá de sus actuaciones ante el Jerarca IDA; sin embargo deberá atender las instrucciones y responsabilidades que le sean giradas por el MAG; así mismo la realización de las acciones y coordinación de las actividades que se desempeñen dentro del horario de labores establecido por el MAG en las oficinas centrales o en los órganos adscritos al MAG donde el funcionario sea destacado.

c) El MAG proporcionará al funcionario, todos los bienes y servicios, con inclusión de espacio físico, mobiliario, equipo y materiales, que sean necesarios para la realización de las labores que le sean encomendadas.

d) El IDA asumirá los gastos por concepto de viaje y de transporte que se deriven de la prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”, emitido por la Contraloría.

e) El disfrute de las vacaciones y la concesión de licencias a favor del funcionario serán visadas por el MAG y autorizadas por el IDA.

f) En caso de transformación institucional o reestructuración del IDA, el funcionario será reintegrado de forma inmediata a su puesto de Director Regional Huetar Norte y antes de que ocurra el hecho.



4

g) En caso de que la administración del IDA decida hacer un estudio integral de puestos, ello será comunicado al funcionario y se compromete a reintegrarlo de forma inmediata al puesto del Director Regional del IDA en la Región Huastla Norte antes de que ocurran los hechos.

i) La calificación de servicios del funcionario después de seis meses de vigencia de este convenio será practicada por los encargados del MAG que funjan como superiores del funcionario, lo cual será comunicado de inmediato al IDA.

j) Todas las solicitudes, decisiones, aprobaciones y actuaciones administrativas del MAG relacionadas con la prestación de servicios del funcionario, serán comunicadas ante el IDA mediante el envío de copias y memoriales correspondientes para su respectivo expediente.

k) La aplicación del régimen disciplinario en cuanto a eventuales sanciones leves y graves será competencia del IDA. Sin embargo, el MAG podrá proporcionar el apoyo que sea necesario en las medidas de indagación y prueba.

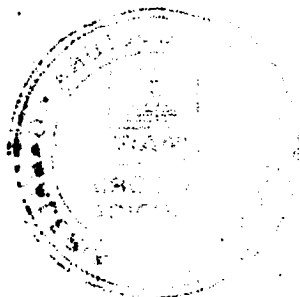
QUINTA: DEL PLAZO

El plazo de vigencia del presente convenio es de CUATRO años, pudiendo prorrogarse únicamente por dos períodos iguales y consecutivos. La prórroga operará automáticamente cuando ninguna de las partes notifique a su contraparte de su decisión de no continuar con el Convenio, dando aviso de por lo menos un mes antes de su vencimiento.

SEXTA: INCUMPLIMIENTO

En caso de que alguna parte incumpla cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente Convenio, la parte agraviada podrá resolverlo unilateralmente, previa comunicación por escrito y exigir el cumplimiento de las responsabilidades del caso.

7



SÉTIMA: RESCISIÓN.

En cualquier momento en que lo estimen necesario o conveniente, las partes, conjunta o individualmente, podrán poner término al presente Convenio, mediante acuerdo o comunicación escrita, con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que se hará efectiva la decisión. La rescisión no originará pago alguno por concepto de indemnización a favor del funcionario.

OCTAVA: EFECTOS RESOLUTIVOS.

Una vez resuelto el presente Convenio, ya sea por vencimiento de su plazo o por alguna otra circunstancia, conforme a lo establecido en la cláusula sétima, o por medidas anticipadas conforme a lo establecido en la cláusula sexta, el funcionario, será reintegrado al IDA. El funcionario regresará a ocupar el cargo que desempeñaba al momento del traslado, salvo que circunstancias especiales determinen la necesidad y conveniencia de que se desempeñe en otro cargo, compatible con su puesto, de común acuerdo con los jerarcas del IDA.

NOVENA: MODIFICACIONES

Los términos y condiciones del presente Convenio solo podrán ser modificados por acuerdo escrito de las partes.

DÉCIMA: PREVISIONES

En lo no previsto expresamente en el presente Convenio, regirán supletoriamente las leyes aplicables y los principios generales del ordenamiento jurídico administrativo costarricense y por último la normativa interna de cada Institución.

DÉCIMO PRIMERA: REFRENDO

El presente Convenio no requiere refrendo de la Contraloría, por ser los suscribientes Instituciones Públicas.

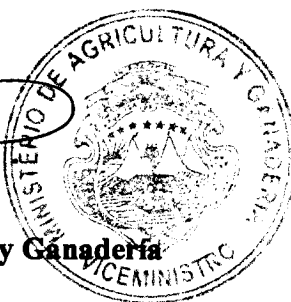


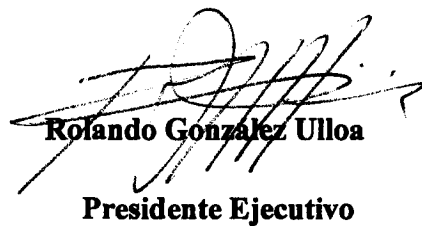
4

Leído lo anterior y conformes las partes con el contenido y alcance de sus estipulaciones, en fe de ello firmamos en la ciudad de San José, a los veintiún días del mes de junio del dos mil diez.


Xinia Chaves Quirós

Viceministra de Agricultura y Ganadería




Rolando Gonzalez Ulloa
Presidente Ejecutivo


Edgar Rojas Zúñiga

Funcionario IDA