

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, las Directrices No. D-1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de La República, OD 5HS~EOLFD DSOLFDEOHV D OD ,QVWLWXFLyQ \ OD /H\ 1R._2_2 3/H*HQHUDO GH.

Dirigido a: Ing. Felipe Arguedas Gamboa, Director Nacional de Extensión Agropecuaria
Fecha del Informe: 25 de abril del 2016
Nombre de la funcionaria: Flor Ivette Elizondo Porras
Nombre del Cargo: Jefa Departamento de Desarrollo Metodológico
Unidad ejecutora: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria
Período de gestión: Febrero 2015 a 15 de abril 2016

a) Presentación:

El presente informe corresponde a los principales resultados de la gestión realizada como Jefa del Departamento de Desarrollo Metodológico del 15 de febrero del 2015 al 15 de abril del 2016, de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria en cumplimiento del artículo 12 de la Ley General de Control Interno No. 8292 y lo establecido en las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005. Estructura que se oficializó según decreto 26431-MAG del 5 de noviembre del año 1997. Esta estructura es la vigente oficialmente.

b) Resultados de la gestión:

1. Labor sustantiva realizada en el Departamento de Desarrollo Metodológico:

De conformidad con lo que establece la la Ley Fodea 7064, y su Reglamento en su artículo 28 Dirección de Extensión Agropecuaria, su artículo 30 Departamento de Desarrollo Metodológico y las orientaciones metodológicas para la Extensión Agropecuaria . Son funciones sustantivas del Jefe del Departamento:

- Planeamiento, organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades profesionales, técnicas y administrativas que surgen como producto de la actividad que despliega a nivel nacional el Departamento de Desarrollo Metodológico.
- Le corresponde, dirigir, aprobar, promover y controlar, entre otras el normal desenvolvimiento de las funciones del departamento:

- Contribuir en el diseño de los lineamientos de política, instrumentos legales y normas técnicas y administrativas para orientar y regular las actividades del Servicio de Extensión del MAG.
- Identificar y priorizar necesidades de capacitación del personal, del nivel nacional y regional del Programa de Extensión Agropecuaria.
- Promover la capacitación y asistencia técnica a las organizaciones de productores (as) agropecuarios.
- Brindar y promover asesoramiento, planes de capacitación e información a los funcionarios del Servicio de Extensión para mejorar sus capacidades.
- Diseñar mecanismos que permitan la participación integrada de otras instituciones en apoyo a los programas de Extensión Agropecuaria.
- Diseñar los instrumentos técnicos y metodológicos que permitan el desarrollo de los procesos de planificación , seguimiento y evaluación de la extensión agropecuaria en los niveles nacional, regional y local, así como sistematizar los resultados de los procesos de supervisión, seguimiento y evaluación de las acciones estratégicas. Respecto a estas funciones, por decisión del Sr. Director de Extensión ,fueron asumidas por la Unidad de Planificación Institucional y del staff de la Dirección Nacional de Extensión
- Promover, dar seguimiento y verificar al desarrollo de los procesos de control interno.
- Diseñar estrategias y metodologías operativas que le permitan al personal técnico de la institución, mejorar la eficiencia en el trabajo con los grupos de pequeños y medianos productores y productoras.
- Promover y asesorar en métodos y técnicas e instrumentos que integren la labor de las diferentes instancias del nivel nacional con el nivel regional.
- Desarrollar métodos, técnicas y estrategias para instrumentalizar la intervención con los productores agropecuarios.
- Cualquier otra función que las autoridades superiores, leyes y reglamentos le asignen.
- En esta estructura asumo a nivel del Departamento las áreas de:
 - ✓ Capacitación,
 - ✓ Control Interno,

- ✓ Simplificación de trámites
- ✓ Mejoramiento de Vida
- ✓ Agricultura Familiar.

2. Cambios realizados en el entorno durante mi gestión:

Durante mi gestión, se estableció nuevamente el Departamento de Desarrollo Metodológico el cual desapareció cuando el Ing. Max Ureña Fallas se acogió a la jubilación y en acatamiento a las disposiciones de la Contraloría General de la República, las autoridades del Ministerio de Agricultura y Ganadería implementaron la estructura vigente abalada por MIDEPLAN. Me correspondió dirigir la elaboración de las Orientaciones Metodológicas para la Extensión Agropecuaria, su publicación, difusión y capacitación a todo el personal del servicio de extensión agropecuaria para su implementación.

En el campo de la capacitación, se realizaron acciones de capacitación tendentes a mejorar el desempeño tanto de los funcionarios y de los productores agropecuarios.

Se implementó el Proyecto de Mejoramiento de Vida mediante la conformación y capacitación de cuatro equipos interinstitucionales quienes a su vez, ya iniciaron el proceso de implementación de este enfoque en las comunidades rurales seleccionadas.

En cuanto a la agricultura familiar, se inició el proceso de apoyo, a través de un cooperante japonés, el estudio y propuesta de una estrategia de mercadeo para circuitos cortos y con posibilidades de expansión a otros circuitos.

3. Estado de los riesgos SEVRIMAG antes y al finalizar la gestión:

antes de iniciar la gestión y debido a que el Departamento no existía, no había un análisis de riesgos. Este es un proceso que se inició, con el apoyo de la Unidad de Control Interno del MAG, se inició el proceso de identificar los riesgos de cada una de las áreas del Departamento, pero aún falta concluirlo.

4. Acciones emprendidas para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno:

Dentro de las acciones emprendidas, se estableció la programación quincenal y la entrega de informes también quincenal, reuniones mensuales para el análisis del avance de los planes de trabajo y las correcciones a los mismos.

5. Metas y logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la dependencia o de la unidad:

- Elaboración, publicación e inducción al personal del Servicio de Extensión Agropecuaria sobre las Orientaciones metodológicas para la extensión agropecuaria
- III Congreso Nacional de Extensión
- Perfil de proyecto para la contratación de técnicos extensionistas

- Perfil y competencias de un extensionista
- Diagnóstico institucional para la reorganización De la DNEA
- Implementación de la estructura avalada por MIDEPLAN
- Elaboración de las normas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la implementación de las Orientaciones Metodológicas para la Extensión Agropecuaria
- Impulso al proyecto de Mejoramiento de Vida
- Orientación sobre el tema de Agricultura familiar
- Capacitación a extensionistas y productores
- Inicio del levantamiento de los procesos y procedimientos de la DNEA
- Modificación de la Boleta para el registro de las visitas que realizan los extensionistas a los productores.
- Modificación de los principales procesos de extensión agropecuaria a través de la comisión de calidad implementada en la DNEA.

6. Refiérase al estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional pendientes.

En el ámbito institucional queda pendiente concluir el proyecto para la contratación de técnicos extensionistas para mejorar el servicio que se presta a los productores agropecuarios y la implementación de las normas para el seguimiento y evaluación de la implementación de las Orientaciones Metodológicas para la Extensión Agropecuaria.

7. Administración de los recursos financieros asignados: durante mi gestión, me correspondió autorizar el inicio de la gestión para el uso de los recursos asignados para la capacitación de funcionarios y productores, la aprobación final le corresponde al Director Nacional de Extensión.

8. Recomendaciones para continuar mejorando la buena marcha del Dpto: Pese a que la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria está en un proceso de reorganización, considero que la labor que realiza el Departamento no debe desaparecer y por el contrario, debe ser reforzada con personal del área de las ciencias sociales dado que la producción agropecuaria, al ser dinamizada por seres humanos, se convierte en un fenómeno social también, de ahí la importancia de contar con un equipo que contemple las diferentes disciplinas de las ciencias sociales. El Departamento podría cambiar su nombre a Socioeconomía.

Las funciones de control interno, simplificación de trámites, planificación, seguimiento y evaluación, por la naturaleza de las mismas deberían ubicarse a nivel de staff y dependiendo directamente del Director (a) de la DNEA debido a que su función se desarrolla directamente en ese nivel. Otro aspecto que mejoraría sustancialmente la labor del Dpto y la

gestión del extensionista en general, es la elaboración del plan de capacitación de los funcionarios, con base en el análisis de las brechas entre el perfil deseado y el actual de los funcionarios del servicio de extensión agropecuaria. Este instrumento, igualmente podría aplicarse a las organizaciones de los productores y por ende, elaborar un plan de mejora que responda a las necesidades y cambios que demanda el entorno nacional e internacional.

9. **Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República u otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.** En cumplimiento a las disposiciones giradas por la CGR al Ministro y al Director de Extensión, el Departamento se implementó y se elaboraron las orientaciones metodológicas y su posterior capacitación a los funcionarios por lo que el cumplimiento es de un 100%.
10. **Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera realizado la Auditoría Interna.** No hubo ninguna recomendación.
11. **Hacer una lista de los activos institucionales a su cargo y realizar todas las gestiones que se requieran para hacer la entrega formal en el Departamento de Bienes y Servicios.** Adjunto boleta mediante la cual se le entregaron los bienes a la Coordinadora del Area Administrativa de la DNEA.

La funcionaria saliente y la Jefatura dan fe de que todo lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería prescribirá según se indica en el Artículo 71 de la Ley Orgánica No. 7428, del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas.



Firma de la funcionaria
Cédula: 1-465-642

Vo. Bo. Jefatura
Cédula: 1-507-778

CC: Gestión Institucional de Recursos Humanos
Sucesor
Sistema Unificado de Información Institucional