

Dirección Administrativa Financiera

14 de diciembre del 2023
DAF-INTA-654-2023
Departamento de Servicios Generales

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
Periodo de Gestión: 1-08-2016 al 31-12-2023

José Roberto Camacho Montero
Director Ejecutivo
INTA
S.O.

Estimado señor:

En razón del disfrute de mi jubilación por motivo de pensión, elaboro el presente Informe de fin de gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República, aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”.

Antecedentes

El Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria nace con la Ley N°8149, como resultado de la transformación de la Dirección de Investigaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Como instituto es una dependencia adscrita a ese ministerio, cuenta con personería jurídica instrumental lo que le da independencia en el manejo de su presupuesto. Su trabajo responde a tres áreas sustantivas: investigación e innovación, transferencia de tecnología y servicios de apoyo a la producción nacional. Su misión, visión, objetivos generales y específicos se indican a continuación:

Misión

Institución pública del Sector Agropecuario que pone a disposición tecnologías para la innovación, transformación y sostenibilidad de los sistemas de producción en respuestas a las necesidades de la sociedad costarricense.

Visión

Institución referente en tecnología agropecuaria en el marco de un sistema de innovación, que promueva la modernización y sostenibilidad de los sistemas de producción en beneficios de la sociedad costarricense.

Dirección Administrativa Financiera

Objetivo General

Contribuir al mejoramiento y sostenibilidad del Sector Agropecuario, por medio de la generación, innovación, validación, investigación y difusión de tecnología, en beneficio de la sociedad costarricense.

Objetivos Específicos

1. Generar conocimiento científico y tecnológico para contribuir a la competitividad, funcionalidad y sostenibilidad de los sistemas productivos agropecuarios.
2. Facilitar el acceso de productos tecnológicos para mejorar los sistemas productivos agropecuarios.
3. Fortalecer la vinculación con productores e instituciones del sector para la atención de demandas tecnológicas y el trabajo colaborativo.

Departamento Servicios Generales

- a. Elaborar y gestionar la aprobación y aplicación de los manuales de procedimientos de contratación administrativa.
- b. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la prestación de servicios de transporte.
- c. Identificar, adquirir, distribuir, administrar y custodiar los suministros, materiales y equipo para la adecuada operación del INTA.
- d. Elaborar los registros y efectuar los controles de inventarios necesarios.
- e. Diseñar e implementar los procesos administrativos requeridos para el buen accionar del Instituto.
- f. Establecer y ejecutar planes de mantenimiento, generales y preventivos para el equipo, los bienes muebles e inmuebles.
- g. Cualquier otra que le asigne la Jefatura de la Dirección.

Resumen ejecutivo sobre el contenido del informe.

Este informe versa sobre las actividades institucionales del suscrito, desde el mes de agosto 2016, que fuera trasladado del departamento de Servicios Generales del Ministerio de Agricultura y Ganadería al Instituto Nacional de Innovación en Transferencia en Tecnología Agropecuaria, hasta el mes de diciembre 2023 y el manejo de los procesos que le competen atender como instancia de apoyo a la parte sustantiva institucional.

Dirección Administrativa Financiera

En razón de lo anterior se atendieron los procesos relacionados a la asignación, mantenimiento, control y seguimiento de la flota vehicular del INTA, procesos que permitieron el establecimiento de políticas de preservación de las unidades en condiciones de uso, conforme a los requerimientos de los usuarios, así mismo, se proporcionaron oportuna y eficientemente, los servicios en materia de comunicaciones y reparaciones de equipos, entre otros.

Así como la dotación de insumos operativos misceláneos, necesarios para el desarrollo diario de las actividades de la institución, así como ejecutar tramitaciones en el Registro Público de la Propiedad, Ministerio de Hacienda y el Instituto Nacional de Seguros, los cuales se detallan a continuación.

Principales logros de la gestión realizada.

Ejecución presupuestaria:

La ejecución presupuestaria del departamento de servicios generales, relacionada con las partidas que le correspondía ejecutar fueron entre el 95 al 100 por ciento en el período de referencia, dicha ejecución se logró gracias al esfuerzo y compromiso de los funcionarios del departamento y al seguimiento mensual, trimestral y semestral, sobre el comportamiento de cada una de las partidas a ejecutar, mismas que permitieron establecer las estrategias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Informar sobre el estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la dependencia o de la unidad al inicio y al final de su gestión.

Se redactaron y se actualizaron alrededor de quince procedimientos en el periodo de este informe, ya que muchos se encontraban desactualizados o no habían sido previamente redactados. Importante mencionar que todos los procedimientos se encuentran publicados en la página WEB de la institución.

Se actualizaron las matrices de ASCI y SEVRI para los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 y se le brindó seguimiento a los riesgos administrados, incorporando en los planes de trabajo las acciones necesarias para administrar los riesgos detectados.

Así mismo, se brindó el seguimiento a los informes de Auditoría Interna, relacionados con la mejora continua de las actividades del departamento.

Dirección Administrativa Financiera

Indicar el estado de los riesgos SEVRIMAG de la dependencia o unidad al inicio y al final de su gestión.

La Ley General de Control Interno N° 8292 en la Sección II artículo 18 dicta: (...) “ Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.” (...)

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Control Interno para el Sector Público N°8292, en cuanto a la implementación de un sistema de control interno que garantice de forma razonable el cumplimiento de las funciones que son competencia de la DAF, se desarrollaron a lo interno del departamento la metodología para el Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), lo cual facilitó la identificación de acciones necesarias para disminuir su efecto sobre el cumplimiento de objetivos del departamento y del INTA.

Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la dependencia o de la unidad, al menos durante el último año.

Es importante indicar la relevancia que tiene el control interno dentro de cualquier organización, especialmente en las instituciones públicas donde el medidor de nuestro actuar es la sociedad costarricense.

Se deben identificar nuevos mecanismos e instrumentos para lograr una gestión apegada en todos sus extremos al sistema de control interno, sin embargo, esto requiere la asignación de más recursos humanos, técnicos, espacio físico y capacitación, tanto en el área de control interno, como el departamental a efecto de que en forma conjunta se logre una verdadera minimización de riesgos y una adecuada administración de los mismos.

Es importante mencionar que la funcionaria responsable del SEVRIMAG en el INTA, se pensionó, razón por la cual esta labor no se ha retomado con la relevancia que le asiste, siendo el recambio del personal el más importante, aunado a la necesidad de mejorar la formación a los funcionarios sobre este aspecto tan importante para el INTA.

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

Se los principales logros obtenidos durante la gestión de agosto 2016 a diciembre 2023.

Dirección Administrativa Financiera

Flotilla vehicular del INTA

En cuanto a la flotilla vehicular del INTA, la institución dispone de 84 unidades, las cuales corresponden a 72 vehículos y 12 unidades de maquinaria agrícola, los cuales se clasifican conforme se indica a continuación:

N°	Tipo Vehículo
51	Pick up.
5	Cuadriciclos.
5	Automóviles.
4	Motocicletas.
3	Microbuses.
4	Camiones.
12	Maquinaria Agrícola.

Dicha flotilla, cuenta con todas las coberturas de seguros, ante el Instituto Nacional de Seguros, siendo importante mencionar que en el período del 2016 al 2023, se ampliaron las coberturas para los vehículos institucionales, asegurando la protección de terceros para funcionarios o particulares, que requerían transportarse en vehículos institucionales, para la atención de proyectos de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria.

Se detallan los costos asociados durante el período analizado, de las pólizas de cobertura de la flotilla, póliza a terceros, marchamos y deducibles

Cobertura de la flotilla institucional por año en promedio un costo de ¢64.000.000.00, al año, para un total durante los siete años de ¢448.000.000.00.

Cobertura póliza de asientos para la flotilla institucional por año en promedio un costo de ¢600.000.00, para un total durante los siete años de ¢4.200.000.00.

Dirección Administrativa Financiera

Cobertura de la flotilla institucional para el equipo especial por año en promedio un costo de ₡5.000.000.00, al año, para un total durante los siete años de ₡35.000.000.00.

Para el pago de marchamos de la flotilla institucional se requirió en promedio ₡2.000.000,00 por año, para un total durante los siete años de ₡14.000.000.00.

Para el pago de deducibles de la flotilla institucional se requirió en promedio ₡3.500.000,00 por año, para un total durante los siete años de ₡24.500.000.00.

Reparación de la flotilla vehicular, mantenimientos preventivos y correctivos.

Durante el período evaluado se contó con un promedio de presupuesto de ₡30.000.000.00 anuales, para un total durante el período de ₡ 210.000.000.00, siendo entonces que se intervinieron 795 unidades, para un promedio anual de 114 unidades intervenidas.

Consumo de combustibles de la flotilla vehicular INTA.

En relación al gasto de combustibles para el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativas del INTA, se detallan los costos asociados al rubro combustibles para cada uno de los años evaluados y el monto total global consumido en dicha muestra.

Total general 2017	60 275 000,25
Total general 2018	62 747 768,25
Total general 2019	62 602 414,53
Total general 2020	33 685 767,84
Total general 2021	64 385 696,90
Total general 2022	64 823 978,30
Total general 2023	52 753 196,75
Total gasto 2017-2023	340 998 822,57

Una acción adicional en cuanto al manejo eficiente de la flotilla vehicular del INTA y el continuo seguimiento de acciones de mejora, fue la realización estudios de mercado, sobre el valor real de la flotilla del INTA, dando como resultado, la disminución en el pago de la póliza suscrita entre el INS y el INTA, por tres millones de colones.

Dirección Administrativa Financiera

Implementación de sistemas de posicionamiento global GPS, en las unidades vehiculares.

La flotilla institucional del INTA cuenta mediante la herramienta GPS, con monitoreo satelital de las actividades de los vehículos, 24 horas al día, los 356 días del año, así como el desplazamiento en tiempo real de las mismas, información que permite la implementación de acciones, tendientes al uso eficiente de las unidades.

Se realizan estudios sobre la utilización de las unidades, comprendiendo el monitoreo diario de hasta 10 vehículos de manera aleatoria, lo que permitió detectar en tiempo real, las conducciones temerarias o desviaciones de ruta.

Con la información recolectada por el sistema GPS, se procedió a realizar los apercibimientos a los funcionarios, sobre las inconsistencias detectadas.

El sistema de monitoreo por medio de GPS, vino a establecer medidas de control institucional y un cambio de cultura en la conducción de las unidades, lo que le ha permitido a la institución ahorros importantes, en la factura de combustibles y la ocurrencia de eventos, en la aplicación de las pólizas suscritas entre el INTA y el INS.

Implementación del sistema electrónico en la entrega de vehículos.

Se estableció un sistema de autorización y entrega de vehículos a los usuarios de la flotilla vehicular, para la atención de las acciones sustantivas de INTA, siendo entonces que para el período del 2018-2022, se tramitaron en el sistema un total de 13.400. solicitudes.

Atención de la siniestralidad en accidentes e incidentes de tránsito, en el uso de vehículos institucionales.

Se generaron en el periodo 2016-2023, la atención de los accidentes e incidentes, en el uso de los vehículos institucionales, por parte de los funcionarios, teniendo un promedio anual de 20 casos, para un total atendido en aplicación de las pólizas suscritas entre el INS y el INTA de 140 casos.

Dotación a los funcionarios de tarjetas de abasto de combustibles por medio del Banco de Costa Rica BCR.

Se procedió a establecer un convenio de cooperación con el Banco de Costa Rica, relacionado a la dotación por parte del banco, de tarjetas para el abasto de combustibles, en el uso de los vehículos institucionales permitiendo:

Dirección Administrativa Financiera

- Asignación de cuotas mensuales a los funcionarios, por Direcciones, Departamentos y/o Unidades.
- Acompañamiento a los usuarios sobre la verificación de montos de pago en tiempo real.

La implementación del sistema de abasto de combustibles, por medio de tarjetas del Banco de Costa Rica, permitió establecer mecanismos de control ágiles y oportunos, así como el establecimiento de políticas presupuestarias, acordes con el consumo real institucional, dando como resultado el fortalecimiento del control interno.

Como valor agregado del sistema de abasto de combustibles, se genera y entrega un informe de manera mensual sobre el total del consumo de combustibles y revisión técnica, de todos los funcionarios del INTA, al Departamento de Administración de Recursos

Servicios de lavado de la flotilla institucional.

Se contrataron los servicios de lavado de la flotilla institucional, lo que permitió la ejecución de la partida presupuestaria institucional y el mantenimiento en óptimas condiciones de uso de los vehículos, en la prestación de las actividades institucionales por parte de los funcionarios del INTA.

Servicios públicos institucionales.

Durante el período de este informe 2016-2023, se realizó un estudio y análisis, sobre control y seguimiento del pago de todos los servicios públicos generados por el INTA, siendo importante mencionar que se realizó un inventario de los componentes eléctricos y telefónicos, dando como resultado la eliminación de servicios prescindibles o esenciales del INTA, además se logró la asignación zonal correspondiente, así como sus responsables institucionales.

Dicho estudio permitió establecer un mapa de servicios propiedad del INTA y una disminución en el pago final de la factura energética y o telefónica.

Contratos institucionales.

Durante el período de este informe 2016-2023, se implementaron una serie de contratos de servicio, tendientes a la conservación y atención de los equipos institucionales tales como:

- ✓ Mantenimiento y reparación preventiva y correctiva de aires acondicionados.
- ✓ Mantenimiento y reparación preventiva y correctiva de extintores.
- ✓ Mantenimiento y reparación preventiva y correctiva de vehículos.
- ✓ Mantenimiento y reparación preventiva y correctiva de dispensadores de agua.

Dirección Administrativa Financiera

- ✓ Lavado de vehículos.
- ✓ Monitoreo en tiempo real, por medio de la georreferenciación satelital de los vehículos institucionales.
- ✓ Aplicación de pólizas de seguros entre el INTA y el INS.

Producto de la ejecución contractual, constantemente se verificó el cumplimiento de los alcances de los contratos sobre, aires acondicionados, GPS, Taller mecánico, extintores, lavado de vehículos, dispensadores de agua y pólizas de seguros.

Refiérase al estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Se encuentra en un estado de espera la atención de los casos INS, mediante la cual se aplica la póliza de aseguramiento, dando como resultado, que la rendición de cuentas de los funcionarios, con ocasión de colisiones y o accidentes en el uso de los vehículos de la institución, no se pueda atender en plazos razonables, esto a falta del personal encargado del seguimiento de cada uno de los accidentes o incidentes del año 2023, lo anterior, dado que la funcionaria encargada del proceso, se encuentra a la fecha en un proceso prolongado de incapacidad por enfermedad.

En la misma condición, se encuentra el archivo de la documentación del departamento, por las razones que se indicaron anteriormente.

El cambio por obsolescencia de la flotilla vehicular de la institución, dado que ésta ya cumplió su vida útil esperada.

Recomendaciones para continuar mejorando la buena marcha de la dependencia o de la unidad, si el funcionario o funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.

La dotación de personal idóneo al departamento es de vital importancia, dado que no fue posible el contar con el mismo, durante el período de este informe.

Seguimiento a la rendición de cuentas a los funcionarios de la institución, con ocasión de accidentes e incidentes en la conducción de los vehículos institucionales, por medio de la aplicación de la póliza de aseguramiento suscrita entre el INTA y el INS.

Plan de renovación de la flotilla vehicular del INTA, por obsolescencia dado que ya cumplió su vida útil.

Generar un plan de inversión para la renovación de la flotilla vehicular.

Dirección Administrativa Financiera

Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Se brindo seguimiento a los hallazgos de informes elaborados por la Auditoria Interna del INTA.

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.

Con respecto a los activos institucionales a mi cargo, fueron verificados con la señora Jacqueline Aguilar, proveedora institucional y recibidos conforme.


Así mismo, el teléfono institucional asignado a mi persona, fue entregado conforme corresponde.

El funcionario saliente y la Jefatura dan fe de que 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 de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas.

Atentamente

Lic. José Marengo Solís
Jefe Servicios Generales

V.B. Jefatura

C: -  Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII),
Archivo