



**INTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DEL
INFORME FINAL DE GESTIÓN POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS
OBLIGADOS A PRESENTAR EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA.**

Propósito:

De acuerdo a la Contraloría General de la República y según el Capítulo III de la Ley de Control Interno en el que establece que los Jerarcas y los titulares subordinados deben de presentar un informe final de su gestión, en la entrega formal del ente u órgano respectivo. El Ministerio de Agricultura y Ganadería establece el siguiente instructivo para agilizar y facilitar la elaboración del Informe Final de Gestión a los funcionarios que por motivo de pensión o por cambio de cargo en el ente u órgano lo deben de presentar.

Objetivo:

Brindar lineamientos al funcionario o funcionaria obligado/a presentar el informe final de gestión, para informar a la administración activa y estar acorde a lo establecido por la normativa

I Periodo:

Presentar el informe final de gestión a más tardar ocho días hábiles antes de terminar su gestión el funcionario.

II Contenido:

El funcionario o funcionaria obligado/a presentar el informe de fin de gestión, debe describir en forma sucinta el documento a presentar a su Jefatura, a Gestión Institucional de Recursos Humanos, a su sucesor y al Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII), mediante la siguiente estructura:



INFORME DE FIN DE GESTIÓN
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

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 aplicables a la Institución y la Ley No.8292 “Ley General de Control Interno”.

Dirigido a: Ing. Nils Solorzano Arroyo

Fecha del Informe: 19 Enero 2022

Nombre del Funcionario: William R. Aguilar Delgado

Nombre del Cargo: Jefe Agencia de Extension Agropecuaria

Unidad Ejecutora: Agencia de xtension de Miramar

Periodo de Gestión: 16 septiembre 1986 - 31 de Enero 2022

- a) Presentación:** En el siguiente espacio se debe de realizar un resumen ejecutivo sobre el contenido del informe.

Se describen las principales labores que se ejecutan en la Agencia Servicios Agropecuarios de Miramar. Se hace referencia a los principales cambios acaecidos en el entorno ambiental, técnico logístico, institucional, economico y jurídico durante la gestión. Se informa sobre el estado de la Autoevaluacion y el SEVRIMAG. Se indica las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno durante la gestión. Se describen metas y logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación. Se refiéren al estado de los



proyectos más relevantes en el ámbito de la Agencia de Extension durante la gestión. Se colocan fotos en referencia a los proyectos descritos. Se da información sobre la administración de los recursos financieros asignados. Se dan recomendaciones para continuar mejorando la buena marcha de la dependencia. Se realizan observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario enfrenta o debería aprovecharse. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la Contraloría, la Auditoría o algún ente externo. Se brinda una lista del inventario de los bienes muebles e inmuebles a cargo durante la gestión.

b) Resultados de la Gestión. El funcionario o funcionaria obligado/a a presentar el informe de fin de gestión escribirá la información relativa a los siguientes componentes y aspectos:

Le corresponde al Jerarca o titular subordinado:

- Describir sobre la labor sustantiva realizada de la dependencia o de la unidad a su cargo.

La Agencia de Extension de Servicios Agropecuarios de Miramar dependencia a mi cargo tiene las siguientes labores: Brindar asistencia técnica a los productores y productoras , representar al MAG en todos los foros y reuniones interinstitucionales atinentes al cargo local donde se discuta la problemática local, brindar capacitación a los productores y productoras. Administrar todos los recursos humanos, técnicos y logísticos presentes en la Agencia de Extension. Brindar asesoría a los grupos organizados. Planificar y diseñar el Plan Anual Operativo local institucional. Brindar informes de diferente índole a los Jefaturas superiores. Dar solución y atender la problemática local del Sector Agropecuario. Apoyar al Servicio Fitosanitario y a Senasa en la vigilancia de las enfermedades y plagas de interés nacional y regional. En los dos años de Pandemia de Covid-19 se diseñaron estrategias de atención a los productores y productoras via digital. Igual en relación con la Pandemia se brindo apoyo al Ministerio de Salud y a la Direccion de Migracion y Extranjeria.



Hacer referencia a los cambios realizados en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectaron el quehacer de la dependencia de la unidad.

En el entorno ambiental se paso de una agricultura y ganadería extensiva y depredadora de los recursos naturales a una mas intensiva y protectora de los recursos naturales. De mayor producción a mayor productividad.

En el entorno técnico y logístico se paso de una atención apegada a los conocimientos de aulas universitarias a una atención basada mas en recursos tecnológicos y sistemas de información digital.

En el entorno Institucional se paso de una atención basada en los recursos de la finca a una donde estos recursos interactúan con la familia de los productores. Donde el rol de la mujer y la familia tomaron preponderancia.

En el entorno económico se paso de una agricultura y ganadería para el mercado nacional a una de exportación y de mayor eficiencia, basada en protocolos de calidad e inocuidad.

En el ámbito jurídico se paso de una atención basada en escasos lineamientos jurídicos basados en la cultura rural a una mas sistematizada con mayor cantidad de leyes, decretos, normas, protocolos, sistemas de control de los recursos humanos, técnicos, logísticos, etc.

- 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.

Al inicio en 1986 estos sistemas no existían. Estos sistemas aparecieron durante quizás el ultimo tercio de la gestión laboral. La autoevaluacion se cumplio con todos los lineamientos y protocolos que contempla año tras año. No hay acciones vencidas.

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



El estado de los riesgos SEVRIMAG al inicio de la gestión en 1986 no existía este sistema. Su aparición se dio en el ultimo tercio de la gestión laboral. El control del estado de los riesgos SEVRIMAG se cumplió en todos sus alcances al 100%.

Accion de Mitigacion

-Seguimiento y verificacion del cumplimiento del protocolo sanitario en la agencia Miramar

Fecha inicial 27/4/21 fecha final 9/12/21

Responsable William Aguilar % de avance 100%

Accion de mitigacion

Priorizacion de la participación en los foros de discusión de la problemática local y regional : comisión de café-comision de emergencias-cosel- ccci de la agencia Miramar

Fecha inicial 13/5/21 fecha final 14/07/21

Responsable William Aguilar % de avance 100%

Accion de mitigación

Mantenimiento de infraestructura

Fecha inicial 27/4/21 fecha final 30/12/21

Responsable William Aguilar % de avance 100%

- 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.

1. Involucrar al personal presente en la Agencia de Servicios Agropecuarios

2. Ingreso periódico al sistema

3. Levantamiento de minutas de reunión del personal

4. Delegación de responsabilidades

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

Intervenciones Estratégicas:

Programa Producción Orgánica:

INDICADOR	PRINCIPALES AVANCES Y RESULTADOS
Número de sistemas de producción con actividad agropecuaria, bajo el modelo de producción orgánica	En una segunda etapa el microbeneficio de café orgánico (2 hectareas), recibió financiamiento no reembolsable del Inder para la adquisición de peladora, tostadora, molino y mesa de empaque, por 8.1 millones, dándole al proyecto el proceso total en la producción primaria orgánica y en el procesamiento orgánico dentro de la unidad productiva. El ciclo productivo orgánico y el procesamiento orgánico queda cerrado. En la etiqueta del envase el caficultor puede poner café orgánico con la venia de la certificadora.

Programa Producción Sostenible

INDICADOR	PRINCIPALES AVANCES Y RESULTADOS
Número de personas productoras usando tecnologías de producción sostenible en sus sistemas productivos	<p>--Uso de controladores biológicos (bauveria) para el control de la broca del café en 40 hectareas de 29 caficultores que pretende disminuir la afectación de la plaga sobre la calidad del café entregado a los beneficios y evitar así el castigo en el precio de liquidación del grano.</p> <p>--Apoyo en la compra de 350 difusores para instalación y control de trampas de la broca del café, a 4 caficultores en 10 hectareas.</p> <p>--Se realizaron 16 nuevos diagnósticos de finca que permite abrir expediente físico y digital a los productores</p> <p>--De un total de 7 proyectos presentados a el programa Fomujer del Inamu, 5 fueron financiados por un monto total de 9.159.055 en la siguiente temática: Desoperculador de panales de miel, compra de toro reproductor y equipo solar, compra de vacas para ordeño, mantenimiento de cafetal y construcción de cafeoducto y equipo.</p> <p>--3 Capacitaciones coordinadas con el Icafe para microbeneficiadores de café en la temática de Microbeneficiado húmedo, secado del café y almacenamiento del café. Participaron 13 personas. Realizado en San Buenaventura</p> <p>--Apoyo a 13 caficultores en el llenado de documentación para la solicitud de readecuación de la deuda Fideicomiso Roya del Café.</p> <p>--12 monitoreos mensuales de evaluación de la roya del café en una parcela en Bajo Caliente.</p> <p>--Senara hace entrega del documento del Proyecto de</p>



reconstrucción del sistema de riego de la SUA de Bajo Caliente- San Martin destruido por la Tormenta Nate, para 32 productores con 24 hectareas. Solo resta para el 2022 la búsqueda del financiamiento.

--Realizacion de 3 sesiones virtuales para atender la problemática de la titulacion de la tierra donde se ubican los microbeneficios de café de la Agencias de Miramar y Cedral con la Directora del Mag, el coordinador de la Comision de Café y el coordinador nacional de la agrocadena del cafe.

--4 ganaderos participan en Dia de Campo en Sardinal en el tema de crianza de terneras para reemplazo.

--1 ganadero recibe Demostracion de método de construcción de silo de estañon.

--2 ganaderos participan en charla de ganadería regenerativa en Esparza

--Una mujer ganadera recibe apoyo con la elaboración de video para su participación en el Foro del Dia de la Mujer Rural en Esparza.

-- A 8 ganaderos del se les verifica la ubicación de los equipos del Proyecto de Cambio Climatico

--2 mujeres ganaderas reciben una 3 estrellas (106 hectareas) la otra, una estrella (26 hectareas) en su prmera participacion en el programa bandera azul

--2 apicultores con 48 colmenas son apoyados en la gestión de obtención del código Laica para la compra de azúcar de alimentación

--24 productores son atendidos via whatsapp con recomendaciones técnicas.

--220 productores (120 en red de whatsapp y 100 en whatsapp individuales) reciben información durante todo el año en: informacion técnica -directrices institucionales- covid-19- informacion sobre capacitaciones, mensajes de la AEA, etc. Se les transfirieron 81 mensajes colectivos e individuales durante el año.

Número de personas productoras con emprendimientos agroproductivos que tienen distinción, galardones o sellos de producción sostenible en sus sistemas productivos

--2 ganaderas reciben una 3 estrellas , (106 hectareas) la otra, una estrella (26 hectareas)en su prmera participacion en el Programa Bandera Azul . El tercer productor de café organico (2 hectareas) logra cerrar y completar el ciclo de produccion y procesamiento organico del café con una donacion del inder por 8.1 millones(peladora-molino-tostador-mesa de empaque).

Número de personas productoras y



organizaciones
comercializando su
producción con
sellos ambientales
y de calidad en
mercados
diferenciados

Programa de gestión, prevención del riesgo y cambio climático

INDICADOR

PRINCIPALES AVANCES Y RESULTADOS

Número de
personas
productoras
utilizando acciones
de prevención,
mitigación y
adaptación al
cambio climático
en sus sistemas
productivos

Número de fincas
ganaderas
asesoradas en el
modelo NAMA

8 fincas NAMA se les realiza el diagnostico final para concluir su participacion en el proyecto denominado : Alternativas tecnologicas sostenibles para afrontar los efectos del cambio climatico en los sistemas ganaderos de la Region Pacifico Central., lograndose cambios principalmente en lo concerniente al aumento y rotacion de los apartos (3 fincas con cercas electricas) y los restantes 5 con rotacion de apartos con cercas vivas.

Ademas a estas 8 fincas ganaderas se les verifica la ubicación de los equipos financiados por el Proyecto denominado Alternativas tecnologicas sostenibles para afrontar los efectos del cambio climatico en los sistemas ganaderos de la Region Pacifico Central

Reducción de
emisiones de CO2
equivalente t/año
aplicando el
modelo NAMA
Ganadería.

Por segundo año consecutivo una finca ganadera de 26 hectareas es monitoreada en las emisiones de CO2

Estrategia de fortalecimiento empresarial y organizacional agropecuario y rural para el fomento de valor agregado y el acceso a la comercialización sostenible y competitiva

INDICADOR

PRINCIPALES AVANCES Y RESULTADOS

Número de
organizaciones
implementando un
plan estratégico y/o
proyecto agro

10 microbeneficiadores de café participan en 3 capacitaciones brindadas por el Icafe en Beneficiado húmedo, secado y almacenamiento del cafe



**productivo de valor
agregado para su
fortalecimiento
empresarial**

**Número de
organizaciones que
desarrollan
emprendimientos
de valor agregado
a sus productos y/o
servicios y que se
insertan en nuevos
mercados.**

En un financiamiento no reembolsable para una segunda etapa financiada por el Inder (proyecto denominado Estrategia para impulsar la comercializacion directa de la miel), la Asociacion de apicultores de Bajo Caliente si bien recibieron 5 millones en diciembre del 2020 , no fue sino hasta junio del 2021 que les fueron completados y entregados los equipos, con el proposito de aumentar el equipamiento de su sala de extraccion con la adquisicion de equipo de termo embasado, laminadora de cera, excluidores galvanizados y alambre de acero, que le permiten posicionarse en mejor competitividad ante el mercado, al darle mas valor agregado a la miel.

Otras Programa de Intervención en el marco de la Emergencia Covi-19 Principales avances y resultados

La Agencia logra conseguir en el primer semestre el 100 por ciento de las encuestas de verificación del covid-19 a nivel de fincas y que fueron planificadas para el año 2021

a. Intervención Estratégica: Gestión regional y local para el fortalecimiento y coordinación institucional (previamente otras acciones estratégicas) Principales avances y resultados

En Coordinación Institucional e interinstitucional durante el 2021 se logro :

- 1. Con ICAFE : Donacion de controladores biológicos (bauveria) para el control de la broca del café en 40 hectareas de 29 caficultores que pretende disminuir la afectacion de la plaga sobre la calidad del café entregado a los beneficios y evitar asi el castigo en el precio de liquidacion del grano. Ademas 13 microbeneficiadores de café participan en 3 capacitaciones brindadas por el Icafe en la temática de Beneficiado húmedo, secado y almacenamiento del cafe**
- 2. Con INAMU : de un total de 7 proyectos presentados a el programa Fomujer del Inamu, 5 fueron financiados por un monto total de 9.159.055 en la siguiente temática: desoperculador de panales de miel, compra de toro reproductor y equipo solar, compra de vacas para ordeño, mantenimiento de cafetal y construcción de cafeoducto y equipo**
- 3. Con FONASCAFE : Apoyo a 13 caficultores en el llenado de documentación para la solicitud de readecuación de la deuda Fideicomiso Roya del Café.**
- 4. Con SENARA : Senara hace entrega del documento del Proyecto de reconstrucción del sistema de riego de la SUA de Bajo Caliente- San**



Martin destruido por la Tormenta Nate, para 32 productores con 24 hectareas. Solo resta para el 2022 la búsqueda del financiamiento.

- 5. Con el Programa Nacional de café del MAG : Realizacion de 3 sesiones virtuales para atender la problemática de la titulacion de la tierra donde se ubican los microbeneficios de café de la Agencias de Miramar y Cedral participando ademas la Directora del MAG, el coordinador de la Comision Regional de Café y el Coordinador Nacional del Programa del cafe.**

- 6. Con Fundecooperacion : 8 fincas NAMA se les realiza el diagnostico final para concluir su participacion en el proyecto denominado : Alternativas tecnologicas sostenibles para afrontar los efectos del cambio climatico en los sistemas ganaderos de la Region Pacifico Central, lograndose cambios principalmente en lo concerniente al aumento y rotacion de los apartos (3 fincas con cercas electricas) y los restantes 5 con rotacion de apartos con cercas vivas.**

Ademas a estas 8 fincas ganaderas se les verifica la ubicación de los equipos financiados por el Proyecto denominado Alternativas tecnologicas sostenibles para afrontar los efectos del cambio climatico en los sistemas ganaderos de la Region Pacifico Central

- 7. Con el Ministerio de Salud : La Agencia logra conseguir en el primer semestre el 100 % de las encuestas de verificacion del covid-19 a nivel de fincas y que fueron planificadas para el año 2021**

- 8. Con Direccion de Migracion y Extranjeria : Se contactan via teléfono 57 migrantes, de los cuales a 44 se les pudo informar en forma directa de su condición ante el Decreto CETTSA. Se atendieron 10 migrantes con toma de fotografía, recibo bancario y envio de documentacion. Y a 6 se les hizo entrega del carnet de Categoria Especial de Trabajador Temporal Sector Agropecuario y Agroindustria.**

- 9. Con el INDER : En una segunda etapa el microbeneficio de café organico (2 hectareas), recibio financiamiento no reembolsable del Inder para la adquisicion de peladora, tostadora, molino y mesa de empaque, por 8.1 millones , dandole al proyecto el proceso total en la produccion primaria organica y en el procesamiento organico dentro de la unidad productiva. El ciclo productivo organico y el procesamiento organico queda cerrado. En la etiqueta del envase el productor puede poner café organico con la venia de la certificadora.**



En un financiamiento no reembolsable para una segunda etapa financiada por el Inder (proyecto denominado Estrategia para impulsar la comercialización directa de la miel), la Asociación de apicultores de Bajo Caliente si bien recibieron 5 millones en diciembre del 2020 , no fue sino hasta junio del 2021 que les fueron completados y entregados los equipos, con el propósito de aumentar el equipamiento de su sala de extracción con la adquisición de equipo de termo embasado, laminadora de cera, excludores galvanizados y alambre de acero, que le permiten posicionarse en mejor competitividad ante el mercado, al darle mas valor agregado a la miel.

- 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.

Todos los proyectos fueron concluidos al 100%. Sin embargo por la complejidad de este proyecto construido en el año 2013 por SENARA, aunque si bien ya existe un ofrecimiento del INDER , aun no esta claro los recursos financieros para reconstruir el proyecto de riego de Bajo Caliente destruido por la Tormenta Nate en el año 2017. Que brindaba riego a 24 hectareas para 32 productores. Se requieren mas de 50 millones para su reconstrucción.

Entre los principales proyectos ejecutados durante la gestión están :

- 1. Reactivación de los sistemas de producción e industrialización del cultivo del café en el territorio Aranjuez-Sardinal, cantones Montes de oro y Puntarenas.**
Financiado con recursos de Fondo de Transferencias del MAG por 52.1 millones en el año 2012, a través de la organización ADETSAS(Asociación para el desarrollo territorial sostenible de las cuencas Aranjuez-Sardinal. Pretendiendo darle sostenibilidad a la actividad cafetalera en momentos de crisis.
- 2. Proyecto de Regimen de Buenas practicas Ambientales ADETSAS 2015. Financiado con Fondos del Regimen de Buenas Practicas Ambientales del MAG (RBA) a través de ADETSAS. Pretendiendo incentivar técnicas de índole ambiental en 19 fincas ganaderas.**
- 3. Proyecto de Regimen de Buenas Practicas Ambientales**

ADETSAS 2016. Financiado por Fondos del Regimen de Buenas Practicas Ambientales del MAG (RBA) a través de ADETSAS. Pretendiendo incentivar técnicas de índole ambiental en 16 fincas ganaderas

- 4. Estrategia para impulsar la comercializacion directa de la miel . Ejecutado por la Asociacion de Apicultores de Bajo Caliente por 5 millones de colones con recursos del INDER. Pretendiendo que la organización pueda comercializar en forma directa su producción de miel.**
- 5. Alternativas tecnologicas sostenibles para afrontar los efectos del cambio climatico en los sistemas ganaderos de la Region Se ejecutaron técnicas en 8 fincas ganaderas por un monto de 20 millones de colones con recursos captados por FUNDECOOPERACION con recursos del Fondo de cambio climático de Naciones Unidas**
- 6. Microbeneficio de café orgánico segunda etapa. Financiado con recursos del INDER por 8.1 millones de colones pretendiendo darle todo el ciclo completo de procesado y microbeneficiado orgánico a 2 hectareas de café.**
- 7. Proyectos financiados por el Programa FOMUJER del INAMU a 5 mujeres por un monto total de 9.15 millones para : compra de vacas de leche, compra de semental, compra de equipo para procesado de la miel, construcción de cafeducto para transporte de café y mantenimiento de un cafetal.**

Fotos de algunos proyectos descritos arriba







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



- Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la dependencia o a la unidad.

Durante la gestión no se manejaron recursos financieros. Solo se manejaron recursos logísticos como mobiliario, equipo, vehículos, combustible

- 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.
 1. Mejorar los sistemas de información digitales que sean mas cercanos a la accesibilidad en la comunicación con los productores y productoras
 2. Aumentar y capacitar al recurso humano de la Agencia de Servicios Agropecuarios
 3. Asignar recursos financieros para que las organizaciones y agricultores puedan accederlos en sus proyectos
- Realizar observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario o funcionaria que rinde el informe de la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo



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



estima necesario.

Debe valorarse la relación entre las responsabilidades administrativas que se le asignan a los funcionarios en relación con las responsabilidades técnicas. Creo que existe una relación 70% administrativo y 30% técnico. Estas cargas deben tender al equilibrio.

- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Durante esta gestión aquí descrita este ente Contralor no giro disposiciones atinentes a la gestión.

- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Durante esta gestión aquí descrita ningún ente de control externo giro ninguna recomendación.

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

Durante la gestión aquí descrita ningún ente de Auditoria Interna giro ninguna recomendación.

- 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.

INVENTARIO DE BIENES **MUEBLES**

		CONTROL DE BIENES	
Ministerio	<u>AGRICULTURA Y GANADERIA</u>	Programa	<u>EXTENSION</u>
Dependencia	AEA MIRAMAR	Provincia	PUNTARENAS



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



Distrito

MIRAMAR

Localidad **MIRAMAR**

PATRIMONIO	CLASIFICACIÓN: Clase, Subclase, descripción genérica	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	
1009441		ARCHIVO			
1009566		ESCRITORIO MADERA			
1009569		BIBLIOTECA DE MADERA			
1009788		ARCHIVO	METALIN		
1015884		MESA P/MAQ.ESCRIBIR			
1033233		BIBLIOTECA	INDELMU		
1038730		CINTA 30 METROS	KESON	OTR30N	
1041404		CINTA 50 METROS	LIETZ	ESL0M	
1044249		ABANICO DE TECHO	KDK		
1046459		ARCHIVO	METALIN		
1046465		ESCRITORIO 3 GAVETAS	INDELMU		
1046634		ESCRITORIO 6 GAVETAS			
1046653		BIBLIOTECA	METALIN		
0207-012367		REFRIGERADORA	DAEWOOD		
1059286		CINTA	SWORDFISH		
SP		MUEBLE FOTOCOPIADORA			
2580644		PIZARRA ACRILICA			
2580672		MESA/ COMPUTO	MUEBLES METALICOS		
2580673		MESA/ COMPUTO			
2581687		PIZARRA CORCHO			

207-009239	TELEFONO INTERNET	GRANDSTREAM GXP1625
207-009186	TELEFONO INTERNET	GRANDSTREAM GXV3240
207002488	SILLA METALICA	SIN MARCA
207002485	SILLA METALICA	SIN MARCA
207002480	SILLA METALICA	SIN MARCA



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



207002487	SILLA METALICA	SIN MARCA		
207002489	SILLA METALICA	SIN MARCA		
207002219	EXTINTOR	BUCKEYE	5hisa40 abc	
1011475	ARCHIVO	ROSAGO		
1009836	ESCRITORIO			
0207-005306	ARCHIVADOR	IMPERIO		
SP	TECLADO			
SP	PARLANTES	RLIP EXTREME	KSS 710	
207-010737	GPS	GARMIN	MONTANA 680	
207-010825	PEACHIMETRO	HANNA	HI98127	
207-01058	BARRENO	AMS		
0207-010921	CLINOMETRO	HAGLOF	EC II	
SIN	TIJERA PODAR	TRUPER	TA-19	
PATRIMONIO	CINTA METRICA	TRUPER	TFC-50ME	
SIN				
PATRIMONIO				
SP	SERRUCHO RABO ZORRO	TRAMONTINA		
SP	LUPA	HTS		
1056557	CASA HABITACION			
1056556	EDIFICIO			
1046633	ESCRITORIO			
207-011932	COMPUTADORA	HP	DESKTOP	MXI
207-012092	MONITOR	HP	V203P	6CM
207-015715	GRAVADOR			
	VIDEOCAMARAS	AJHUA		
0207--012345	SILLA METAL Y TELA NEGRA			
0207--012299	SILLA METAL Y TELA NEGRA			
0207-012298	SILLA METAL Y TELA NEGRA			
0207-012293	SILLA METAL Y TELA NEGRA			
0207--012292	SILLA METAL Y TELA NEGRA			
0207-012300	SILLA METAL Y TELA NEGRA			



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



SP	TECLADO	HP	CTBEXJLOA5Y2711A
SP	PARLANTES	RLIP	
207-012598	SILLA PLEGABLE	CROMETAL	
207-012599	SILLA PLEGABLE	CROMETAL	
207-012561	SILLA PLEGABLE	CROMETAL	
207-012567	SILLA PLEGABLE	CROMETAL	
207-012568	SILLA PLEGABLE	CROMETAL	
SP	SILLA PLEGABLE	CROMETAL	SIN PLACA
207-005529	PROYECTOR BIO-BEAM	EPSON	
SP	LECTOR DVD	SANSUNG	
207-012483	VEHICULO 4 X 4	TOYOTA	HILUX 2017
207-011691	ROUTER	LINKSYS	EA2700
207-013032	abanico pared	continental	ce-27811
207-011598	BATERIA	CDP	RSMART 751
1065211	Archivador	sin marca	SIN SERIE
0207-013788	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013789	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013790	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013791	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013792	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013793	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013794	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013795	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013796	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-013797	SILLA METALICA S BRAZO	MMA	
0207-003630	MESA DE REUNIONES		
1011475	ARCHIVADOR	ROSAGO	
207-015714	CAMARA	DLUX	
207-015716	CAMARA	DLUX	
207-015717	CAMARA	DLUX	
207-015718	CAMARA	DLUX	

PATRIMONIO	CLASIFICACIÓN: Clase,Subclase,descripcion genérica	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO UTILIZACIÓN USO,DESUSO,PRESTAM
1046633		ESCRITORIO EJECUTIVO	INDELMU			USO
207-015216		SILLA GIRATORIA FORRADA NEGRA	SIN MARCA			USO
SP		COMPUTADORA PORTATIL	HP			USO



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



207-013032		abanico pared	continental			USO
207-015746		TABLETA	SAMSUNG-GALAXY	SM-T505		USO
207-016124		TELEFONO CELULAR	MOTOROLA	MOTOE6		USO

PATRIMONIO	CLASIFICACIÓN: Clase,Subclase,descripcion genérica	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO UTILIZACIÓN USO,DESUSO,PRESTAMO	E BUE RI
SIN PATRIMONIO		MESA DE COMPUTO METAL Y FORMICA	MUEBLES METALICOS			USO	I
207-012092		MONITOR	HP			USO	I
207-011932		COMPU	HP			USO	I
SIN PATRIMONIO		TECLADO	HP	SK-2015		USO	I
SIN PATRIMONIO		PARLANTES	RLIP EXTREME	KSS 710		USO	I
207-011598		BATERIA	CDP	RSMART 751		USO	I
207-002488		silla metalica negra				uso	I

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 No. 7428, del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas.

William R. Aguilar Delgado
Firma del funcionario
Número de cédula 5-0161-0611

V.B. Jefatura
Número de Cédula

c.c. Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
Sucesor
Sistema Unificado de Información Institucional.



ANEXO DEL INSTRUCTIVO

III. Deberes de la Jefatura Inmediata:

- Revisar el informe que presenta el funcionario o funcionaria a su cargo y dar su visto bueno.
- De incumplir con alguno de los puntos mencionados, deberá gestionar que se cumpla con lo solicitado, lo antes posible.
- Hacer la entrega formal del informe de fin de gestión al sucesor.

IV. Destinatarios.

Los Jerarcas y titulares subordinados deben de presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en un formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda:

- En el caso del Jerarca, el informe de fin de gestión lo debe presentar ante quien lo nombró o designó, con una copia para quien vaya a sucederlo en el cargo. En los casos que el Jerarca sea un órgano colegiado, cada uno de sus integrantes presentará individualmente ese documento.
- En el caso de un titular subordinado, el informe de fin de gestión lo debe de presentar a su superior jerárquico inmediato, con una copia para su sucesor.
- En todos los casos anteriores se debe de presentar una copia a Gestión Institucional de Recursos Humanos y al Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII).

V. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión: Los jerarcas y titulares subordinados deben de presentar el informe de fin de gestión a más tardar ocho días antes al Superior Jerárquico para su revisión y aprobación, al respectivo



destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

VI. Entrega formal de activos por parte de jefes y titulares subordinados:

Los jefes y titulares subordinados deberán realizar todas las gestiones que se requieran para hacer entrega formal y la respectiva recepción de los bienes institucionales asignados a su persona, en el Departamento de Bienes y Servicios a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de la finalización.

VII. Resguardo del principio de confidencialidad de la información: En el informe de fin de gestión se deberá respetar el deber de confidencialidad sobre aquellos documentos, asuntos, hechos e información que posean ese carácter por disposición constitucional o legal.

VIII. Definiciones:

- **Jerarca.** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- **Titular subordinado.** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **Informe de fin de gestión.** Documento mediante el cual el jefe o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.
- **Destinatarios.** Se refiere a los sujetos que recibirán el informe de fin de gestión de parte de los respectivos jefes y titulares subordinados que dejan el cargo.
- **Sucesor.** Nuevos jefes y titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan



su cargo, indistintamente de la causa de finalización.

- **Administración activa:** desde un punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutora, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánica es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al Jerarca, como última instancia.

IX. Periodos de gestión menores a un año: Cuando la gestión del jerarca o del titular subordinado no sobrepase el año, los plazos mencionados en la directriz anterior se ajustarán al periodo dentro del cual ejerció su cargo.

X. Responsabilidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos:

- Enviar oficio a los jefes o titulares subordinados -antes de que dejen su cargo- sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estos lineamientos. Dicha prevención se debe comunicar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para el Departamento de Bienes y Servicios encargada de la entrega y recepción de los bienes a esos funcionarios, para lo de su competencia.
- Archivar y custodiar las copias de los informes de fin de gestión que le sean remitidos.
- Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales o impresas) para efectos de consultas de los ciudadanos interesados así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes, como es el Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII).
- Entregar a los sucesores de los jefes y titulares subordinados una copia del informe de gestión de su antecesor en los casos que



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



corresponda, conforme al inciso segundo de la directriz 7.

- Mantener un registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.

Elaborado por:

Edwin Alfaro Murillo

Rafael Retana Jiménez

Aprobado por:

MBA. Rolando Sánchez Corrales.

Fuentes consultadas:

Ley General de Control Interno.

Lineamientos para esclarecer las responsabilidades que tiene cada uno de los actores en el proceso de entrega del Informe Final de Gestión, de la División de Gestión de Apoyo, Unidad de Gestión de Potencial Humano de la Contraloría General de la República.