

Se elabora el presente informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, la Directriz N° D-1-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República aplicable a la Institución y la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”.

Dirigido a: Ing. Lloyd Foster Russell
Fecha del Informe: 04 de julio 2018
Nombre del Funcionario: MBa. Zoila Rosa Odio Ibarra
Nombre del Cargo: Administradora Regional
Unidad Ejecutora: Programa 175 – CAP7
Periodo de Gestión: Del 4 de Julio 2016 al 15 de Junio 2018

a) Presentación:

En atención a los artículos 11, 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, artículos 12 y 24 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículo 3 de la Ley General de Control Interno, inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, así como la Directriz D-1-2005-CO-DFDE de la Contraloría General de la República, presento ante la autoridad competente el informe de fin de gestión, con el objeto de dar a conocer los alcances de mi labor como Administradora Regional de la Dirección de Desarrollo Agropecuario Región Huetar Caribe y orientar el trabajo del sucesor que se designe en este cargo.

El período de mi función en esta Región dio inicio el 4 de Junio 2016, según consta en el oficio DVM-IQ-237-2016 de fecha 30 de junio 2016, y concluyó según oficio DVM-ACQS-443-2018 de fecha 22 de Mayo del 2018, el pasado 8 de Junio, pero como ya tenía programación de giras y reuniones, se pospuso hasta el 15 de Junio de 2018.

Este informe presenta además la situación financiera de la Región Caribe, así como la ejecución presupuestaria durante el período desde el II Sem.2016 – I Sem.2018, las acciones realizadas en el tema de control interno, clima organizacional y los resultados de la evaluación del control interno en la Región Huetar Caribe.

Así mismo se hace referencia a las limitaciones de recursos en cuanto a talento humano mínimo para el desempeño de las funciones, así como otros aspectos importantes para brindar seguridad institucional necesaria en la administración, uso, control y resguardo de los bienes públicos.

b) Resultados de la Gestión:

Las funciones sustantivas asignadas fueron debidamente avaladas por oficio DVM-IQ-237-2016 y DNEA-590-2016 y son las siguientes:

- a) Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis, asesorías y otras actividades, relacionadas con la parte administrativa financiera de la Dirección.
- b) Realizar labores que exigen rigurosidad científica en la metodología y el planteamiento de recomendaciones, sobre diversos asuntos relacionados con la parte administrativa financiera de la Dirección y procesos de trabajo del Ministerio, con el fin de realizar diagnósticos para la toma de decisiones, mejorar procedimientos y métodos de trabajo, crear teorías o adatar las existentes a las necesidades institucionales.
- c) Asistir a personal de mayor nivel en la formulación y ejecución de políticas, planes y normas, con el fin de implementar mejoras o resolver problemas diversos.

- d) Atender y resolver consultas, que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, con el fin de brindar la asesoría pertinente relacionada con las funciones desempeñadas.
- e) Coordinar las actividades que realiza con otros funcionarios y unidades tanto de la Dirección como del Ministerio, así como con otras instituciones públicas o privadas, según corresponda, con el fin de integrar esfuerzos, consensuar criterios, buscar soluciones y otros objetivos similares tendientes a favorecer el logro de los objetivos organizacionales.
- f) Preparar informes sobre diversas actividades realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes.
- g) Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que regulan la administración pública.
- h) Asistir a reuniones con superiores y compañeros, con el fin de mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- i) Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- j) Coordinar con equipos de trabajo o comisiones que, por necesidad institucional, se establezcan para solucionar problemas o desarrollar proyectos específicos, emitiendo criterios y ejecutando acciones concretas, según sean las necesidades institucionales.
- k) Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros, proponiendo los ajustes o cambios pertinentes.
- l) Brindar respuesta oportuna a diversos trámites que presentan otras unidades de la Dirección y los usuarios, analizando la información aportada y la normativa aplicable, con el fin de determinar la procedencia de la solicitud respectiva.
- m) Participar en la definición y aplicación de controles en las actividades relacionadas con la parte administrativa financiera de la Dirección, así como en aquellas áreas, actividades o procesos riesgosos, con el fin de disminuir la probabilidad de la comisión de errores que atenten contra la imagen institucional, o bien, que signifiquen pérdidas cuantiosas para el Estado.
- n) En su labor cotidiana tiene acceso a información confidencial, cuya revelación sin la autorización debida, puede originar conflictos, inconvenientes de trascendencia y

perjuicios de diversa índole, que podría afectar significativamente los intereses institucionales.

- o) Ejecutar otras labores relacionadas con el puesto de Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección y la formación académica en administración de negocios.
- **Descripción sobre la labor sustantiva realizada en la Unidad Administrativa de la Región Huetar Caribe.**

Durante los casi 2 años de gestión en esta Dirección (II Sem.2016 – I Sem.2018) se ha dado a conocer a las autoridades institucionales la inseguridad institucional con que se ejecutan las funciones, causada principalmente por la insuficiencia de personal asignado a esta dependencia, ya que solo mi persona era la encargada de esta Unidad, no contando con alguien que revisara o acompañara en la ejecución y administración. La falta de sistemas automatizados para el registro de información que brinde mayor transparencia y seguridad en el manejo de documentos (archivos), ya que esto permite un mejor control de la información que se maneja a nivel de toda la Región.

El no contar con el acceso a SIGAF (Sistema Integrado de Gestión Administrativo Financiera) que permita a la administración en las Regiones poder tener información a la mano para generar los informes necesarios para llevar el control de ejecución al día.

En algunas oportunidades, a solicitud de la Dirección Regional, se ha justificado el faltante de plazas en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, sin que en ninguna de esas oportunidades se haya resuelto la asignación de los puestos faltantes para el área administrativa.

La Unidad Administrativa Financiera depende directamente de la Dirección Regional y da apoyo a todas las Agencias en los asuntos de talento humano, contratación de bienes y servicios, recursos financieros, contables y presupuestarios, administración y control de bienes, materiales y suministros, administración de la flotilla vehicular, así como en el apoyo logístico que facilite la operatividad de la institución.

Consciente de la importante labor y la responsabilidad que le corresponde a esta Unidad, durante mi gestión se realizó esfuerzos por fortalecer las Agencias de la Región Huetar Caribe, y se justificó las plazas faltantes que proporcionen a esta Región del talento humano mínimo para operar, e implementar el control interno suficiente que garantice la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

No obstante lo anterior se realizaron algunas mejoras, sin embargo la falta de personal, tecnología informática y seguridad para el resguardo de información y valores sigue sin resolver, al no contar con herramientas y personal suficiente para la implementación de mejores controles internos.

- **Hacer referencia a los cambios realizados en el entorno durante el período de su gestión.**

Desde Diciembre 2015 se cuenta con el contrato CT-MAG-AJ-021-2015, con la empresa Proseltec Dos Mil Dos S.A. cédula Jurídica 3-101-477031, quien fue la adjudicada según trámite No.2015LN-000003-17500. Con el presupuesto del año 2016 y 2017, se llevaron a cabo las siguientes reparaciones en algunas de las oficinas de la Región Huetar Caribe:

AGENCIA DE EXTENSIÓN CAHUITA

Diagnóstico y mantenimiento de 4 aires acondicionados	C\$465.000,00
---	---------------

Para esta agencia no se hicieron prácticamente reparaciones, ya que se tenía establecido que se iba a hacer una agencia completamente nueva, pero al final no se logró hacer la construcción del nuevo edificio.

Para este año 2018, por medio del Departamento TI y en convenio con el ICE se estimó como prioridad la reparación de la instalación eléctrica de esta Agencia, este Proyecto está siendo coordinado por el Encargado del Dpto. de TI.

Por lo anterior, es necesario realizar trabajos de mantenimiento en esta Agencia, como lo son: cambio del techo, cambio de cielo raso, hacer estructura de cerchas en perlin, hacer parqueo techado para vehículos oficiales (esto porque el clima en la zona deteriora dichos vehículos), poner sistema de alarma, cambiar las ventanas, hay que botar algunas paredes que están con “comején” y hacer nuevas estructuras. Iluminación en los exteriores, reparar toda la cañería, que tiene más de 30 años de existir.

Podemos decir que a esta Agencia se le ha invertido al menos un 5% en reparaciones mayores.

AGENCIA DE EXTENSIÓN LIMON

Cambio de llavines para las puertas de las oficinas por llavines de seguridad con agarraderas.	C\$668.250,00
Construcción de portón del edificio en tubo cuadrado de 1x1 de 1,89 x 1,76. con malla jordomex	C\$263.250,00
Reparación del portón principal (entrada vehículos)	C\$256.500,00
Reparación de portón pequeño en la malla perimetral (peatonal)	C\$94.500,00
Cambio de cubierta de techo para el área de los baños	C\$1.053.000,00
Ajuste y reparación de portón alterno (puerta metálica)	C\$80.000,00
Trabajo eléctrico - cambio de cuchilla por interruptor principal	C\$351.000,00
Suministro e instalación de una pila doble para el lavado de paños y trapos en la parte trasera del edificio.	C\$297.000,00
TOTAL.....	C\$3.063.500,00

Con el presupuesto del año 2017, se lograron hacer algunas reparaciones en las oficinas, tal y como se pueden ver en el cuadro arriba. Hemos tratado de acoplar los baños, las entradas a lo que solicita la Ley 7600.

Para este año 2018, al igual que la Agencia de Cahuita, por medio del Departamento TI y en convenio con el ICE se estimó como prioridad la reparación de la instalación eléctrica de esta Agencia, este Proyecto está siendo coordinado por el Encargado del Dpto. de TI.

Quedan pendientes algunas reparaciones importantes como lo son:

- Instalar un motor eléctrico en el portón principal donde ingresan los vehículos, ya que por el vandalismo imperante en esta Provincia y tomando en cuenta el poco personal que tenemos en esta Agencia (solamente se encuentra el Agente de Extensión, la secretaria y un misceláneo), es necesario y urgente realizar este trabajo.
- Cambiar 2 portones de hierro que además de tener malo el llavín, también son un poco inseguros.
- Implementar un sistema de iluminación exterior, ya que la zona en donde se encuentra esta oficina, tiene un gran espacio de zona verde y sería una prioridad poder tener mejor iluminación en el exterior.

Podemos decir que a esta Agencia se le ha invertido al menos un 25% en reparaciones mayores.

AGENCIA DE EXTENSION DE MATINA

En el 2016, tuvimos en varias ocasiones visitas de los ladrones y tuvimos que realizar las siguientes reparaciones:

Tapar hueco en cielo raso	C\$51.300,00
Tapar en los 2 costados la precinta con perlin	C\$472.500,00
Instalación de 4 luminarias tipo Cacho con foto celda	C\$297.000,00
Construcción de un portón de metal con lámina punta diamante y llavín de seguridad de 1,04x2,40	C\$324.000,00
Instalación de celosías	C\$40.500,00
Reparación de puerta de madera en sala de reuniones que está pegando al piso con llavín Yale.	C\$121.500,00
Suministro e instalación de alarma de robo	C\$1.282.500,00
TOTAL.....	C\$2.589.300,00

Cosas materiales que se robaron fue: 1 teléfono IP y 1 coffeemaker.

Se hizo la denuncia respectiva, pero como lo robado no era de gran valor, se puede decir que la denuncia fue “archivada”.

Hemos tratado de acoplar los baños, las entradas a lo que solicita la Ley 7600. Para el año 2017, volvimos a recibir la visita de los ladrones y en esta ocasión no se llevaron nada, pero hicieron daño en cielo raso y puertas, vidrios, celosías, para lo cual tuvimos que realizar estas reparaciones:

Desinstalación de rejas existentes en parte interna e instalación de rejas existentes en la parte externa	C\$150.000,00
Suministro e instalación de malla Jordomex en 13 accesos inferiores a ventanas de 1 x 0,50	C\$263.250,00
Reparación de ventana de aluminio.	C\$94.500,00
Suministro e instalación de puerta de madera con marco de seguridad para la entrada principal.	C\$202.500,00
TOTAL.....	C\$710.250,00

Se repararon unos huecos en el cielo raso de la Sala de reuniones, baño y área de cocina, estas reparaciones como eran menores se realizaron por medio de un funcionario nuestro.

Hemos tratado de acoplar los baños, las entradas a lo que solicita la Ley 7600. Otros trabajos de reparación y mantenimiento que se han hecho en esta Agencia son:

Diagnóstico y mantenimiento preventivo de aire acondicionado	C\$45.000,00
Ampliación de 2 buques se baño. (uno es de 65 y se va hacer de 80 y otro para la ley 7,600	C\$243.000,00
Construcción de rampa para la entrada para cumplir con la ley 7,600 de 1metro x 2 metros con pasamanos	C\$108.000,00
Construcción de pared liviana de 5,80 x 2,90	C\$793.800,00
Suministro e instalación de 1 puerta de 2,13 x 90	C\$202.500,00
Suministro e instalación de 1 inodoro y lavamanos de la ley 7,600 color blanco con pasamanos	C\$518.518,00
Eliminación de 1 orinal y 3 paredes divisorias metálicas ambos baños	C\$243.000,00
Suministro e instalación de 2 kit de aseo	C\$364.500,00
Suministro de 2 candados YALE	C\$67.500,00
Construcción de techo para la entrada principal 2,00 x 2,20	C\$326.700,00
Pintura de baños 35m2	C\$67.500,00
Reparación de aire acondicionado de 12,000 BTU (Reparación de motor, cambio de roles, cambio de capacitor de arranque)	C\$190.000,00
TOTAL.....	C\$3.170.018,00

Esta es la Agencia que más problemas tiene, ya que los ladrones han ingresado en varias ocasiones y se roban hasta los bombillos que ponemos en el exterior del edificio. No contamos con guarda de seguridad, ya que no tenemos presupuesto para esto.

Podemos decir que a esta Agencia se le ha invertido al menos un 60% en reparaciones mayores.

AGENCIA DE EXTENSION DE SIQUIRRES

Para la Agencia de Siquirres se realizaron algunos trabajos de reparaciones mayores en lo que se refiere a la instalación eléctrica, tales como:

Suministro e instalación de centro de carga CH12	C\$243.000,00
Suministro e instalación de acometida eléctrica en cable #2	C\$2.840.481,00
Suministro e instalación de salidas para tomacorrientes	C\$1.417.500,00
Suministro e instalación de salidas para iluminación	C\$2.079.000,00
Suministro e instalación de salidas para apagadores	C\$972.000,00
Suministro e instalación de aire acondicionado de acometida eléctrica para a/c de 12.000 BTU	C\$121.500,00
suministro e instalación eléctrica para una cocina	C\$108.000,00
TOTAL.....	C\$7.781.481,00

Es necesario continuar con los trabajos en esta Agencia, los cuales son:

- Instalar un sistema de alarma
- Realizar la instalación del sistema de voz y datos
- Instalación y suministro de enlace de cobre de 60 mts desde Dirección Regional hasta la Agencia
- Instalar un sistema central de aire acondicionado

Podemos decir que a esta Agencia se le ha invertido al menos un 50% en reparaciones mayores.

SEDE DIRECCION REGIONAL HUETAR CARIBE

Durante el año 2017, para la Dirección Regional se han realizado varios trabajos mayores, entre los cuales están:

Suministro e instalación de cielo raso en PVC	C\$8.748.000,00
Suministro e instalación de acometida eléctrica en cable #6	C\$420.336,00
Suministro e instalación de acometida eléctrica en cable #2	C\$2.231.806,50
Suministro e instalación de 2 centros de carga CH12	C\$486.000,00
Suministro e instalación de salidas para tomacorrientes	C\$4.252.500,00
Suministro e instalación salidas para iluminación	C\$4.347.000,00
Suministro e instalación de salidas para pagadores	C\$1.620.000,00
Suministro e instalación eléctrica de acometidas para a/c de 12,000 BTU	C\$729.000,00
TOTAL.....	C\$22.834.642,50

Dentro del plantel donde se encuentra la oficina de la Dirección Regional, también existen 2 bodegas, 1 casa (desocupada), oficina SENARA, oficina Federación de Centros Agrícolas y oficina Centro Agrícola Cantonal, estos fueron algunos de los trabajos que se realizaron:

Suministro e instalación eléctrica de acometida para bodega y taller, en cable #4 y con una distancia de 68 mts.	C\$1.699.401,60
Suministro e instalación eléctrica de acometida para la <u>casa de habitación</u> , en cable #4 y con una distancia de 87 mts.	C\$2.174.234,40
Suministro e instalación eléctrica de acometida para el <u>centro agrícola</u> , en cable #6 y con una distancia de 81 mts.	C\$1.462.993,65
Suministro e instalación eléctrica de acometida para la <u>federación</u> , en cable #6 y con una distancia de 70 mts.	C\$1.264.315,50
Suministro e instalación de apagador en oficina de Paul	C\$114.750,00
BODEGA LLANTAS.	
Suministro e instalación de 7 salidas eléctricas para: 2 lámparas, 2 abanicos, 1 apagador Y 2 tomacorrientes.	C\$803.250,00
BODEGA LLANTAS.	
Suministro e instalación de 2 lámparas led igual o similar a las instaladas en el parqueo.	C\$124.200,00
BODEGA LLANTAS.	
Suministro e instalación de 2 abanicos,	C\$153.360,00
TALLER.	
Suministro e instalación de 7 salidas eléctricas para: 4 lámparas, 1 apagador y 2 tomacorrientes.	C\$803.250,00
TALLER.	
Suministro e instalación de 4 lámparas led igual o similar a las instaladas en el parqueo.	C\$248.400,00
BODEGA PEQUEÑA (MOTOS).	
Suministro e instalación de 4 salidas eléctricas para: 2 lámparas, 1 apagador y 1 tomacorriente.	C\$459.000,00
BODEGA PEQUEÑA (MOTOS).	
Suministro e instalación de 2 lámparas led igual o similar a las del parqueo.	C\$124.200,00
PARTE EXTERNA DE TALLER Y BODEGA	
Suministro e instalación de 3 salidas eléctricas para: 2 lámparas y 1 fotocelda.	C\$344.250,00
PARTE EXTERNA DE TALLER Y BODEGA	
Suministro e instalación de 2 lámparas tipo cacho para instalar en la parte externa.	C\$75.600,00
ENTRADA A DIRECCION GENERAL	
Suministro e instalación de 1 fotocelda para las 4 lámparas existentes ubicadas en el alero.	C\$60.750,00
Reparación de 1 aire acondicionado ubicado en el Departamento de Extensión	C\$195.000,00
TOTAL.....	C\$10.106.955,15

La Región Huetar Caribe no contaba con una bodega para el resguardo de los útiles de oficina e insumos, por lo que se acondiciono la bodega existente.

Por otra parte, se tenía un problema con el banco de medidores que se encontraban dentro de la bodega y se realizó el siguiente trabajo:

Bodega y Taller	
Suministro e instalación electromecánica de 1 batería de medidores con 5 medidores y su respectiva acometida de alimentación en la parte externa del edificio.	C\$2.295.000,00
Chorreada de concreto para la nivelación del piso de bodega de proveeduría ubicada en el taller de mantenimiento	C\$783.000,00
Chorreada de concreto para la nivelación del piso del taller de mantenimiento	C\$1.782.000,00
Construcción de estantes de hierro para la bodega de proveeduría de 26 ml aproximadamente	C\$3.375.000,00
Pintura, resanar y lavar	C\$635.796,00
Pegado de piso en bodega materiales	C\$216.000,00
TOTAL.....	C\$9.086.796,00

Podemos decir que a esta Sede Regional se le ha invertido al menos un 80% en reparaciones mayores.

AGENCIA DE EXTENSION GUACIMO

Algunos de los trabajos que se han realizado durante el 2017 en esta Agencia son:

Revisión y Diagnostico de alarma general existente.	C\$40.000,00
4 persianas para las ventanas - medidas: 140 x 241 /140x286 / 140x193 /140x203.	C\$1.052.000,00
4 tomas para los ventiladores.	C\$240.000,00
Reparación de plafones e instalaciones eléctricas.	C\$9.700,00
Suministro e instalación de 8 marcos metálicos y reparación de marco existente	C\$336.000,00
Lustre para parqueo 75 m2.	C\$398.250,00
9 puertas de Pino con barniz.	C\$789.750,00
TOTAL.....	C\$2.865.700,00

Es necesario continuar con el mantenimiento en esta Agencia, ya que se han estado presentando problemas con el sistema eléctrico, por otra parte, considero de suma importancia la instalación de una alarma, además el techo de esta Agencia y las cerchas deben ser cambiadas, entre otras cosas.

Podemos decir que a esta Agencia se le ha invertido al menos un 50% en reparaciones mayores.

AGENCIA DE EXTENSION POCOCI

Las reparaciones que se han hecho en esta Agencia se deben al deterioro normal por el uso del mismo. Dentro de las reparaciones que se han hecho son:

Suministro y cambio Kit interno, cambio de llave de paso y cambio de manguera de sanitario existente	C\$20.250,00
Instalación Mueble de cocina	C\$337.500,00
Suministro y cambio de llavín	C\$54.000,00
Suministro e instalación de puerta en la cocina	C\$108.000,00
Reparación y cambio de manguera de drenaje de aire acondicionado de la oficina de Maribel	C\$20.250,00
Suministro e instalación de puerta del mueble de cocina	C\$180.000,00
Reparación de alero de casa	C\$220.000,00
TOTAL.....	C\$940.000,00

En esta Agencia al igual que en algunas otras, es de suma urgencia la revisión y cambio del sistema eléctrico, cañería, techos; también la falta del Servicio de Seguridad es necesaria subsanarse para la protección de los activos que se encuentran en ellas.

Podemos decir que a esta Agencia se le ha invertido al menos un 50% en reparaciones mayores.

Con relación al mantenimiento de la flotilla vehicular, desde el año 2014 se firmo realizo el concurso para la adquisición de servicios de mantenimiento de la flotilla vehicular, en el sistema Compr@red, resultando la Licitación Abreviada 2014LA-000006-17500, en la que resultado adjudicada al Taller de Enderezado y Pintura Siquirres, S.A., cédula jurídica 3-101-215734 ubicado en Siquirres, contrato CT-MAG-066-2014, por un periodo de 4 años. Este contrato finaliza el próximo 22 de agosto 2018 y ya se realizo la gestión en el Sistema SICOP, según Licitación Abreviada 2018LA-000003-0007800001, resultando adjudicado el Taller de Enderezado y Pintura Siquirres, S.A., para que por los próximos 4 años se contara con un Taller que realice el mantenimiento a la flotilla vehicular.

Por otra parte, la región en el año 2017, en conjunto con todas las regiones del país, realizo la gestión en el sistema SICOP para la nueva contratación de una empresa que realice las labores de limpieza en todas las Agencias de la Región Caribe, incluyendo la Dirección Regional y Dpto de Extensión. Según Licitación Nacional 2017LN-000003-0007800001, en la resultado adjudicada la empresa CHARMANDER SERVICIOS ELECTRONICOS EN SEGURIDAD SOCIEDAD ANONIMA, cedula jurídica 3-101-264066, contrato 0432018000100002-00, que tiene una vigencia de 4 años.

Durante el periodo 2016 – 2017, por medio de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA) se adquirieron 9 vehículos nuevos, tipo pick up doble cabina, doble tracción y un vehículo usado que fue entregado al MAG por SFE y también fue asignado a una de las Agencias. Esto permitió cambiar la flotilla vehicular que se encontraba en mal

estado y así se logra dotar a las Agencias de vehículos nuevos que les permita realizar sus labores de visita a productores y cumplir con los objetivos establecidos en el POI.

Entre los años 2017 – 2018 se logró reponer algunas de las plazas que teníamos vacantes debido a que algunos funcionarios se pensionaron, para lo cual se contrataron a 8 funcionarios (1 en Agencia Cahuita, 1 en Agencia Limón, 1 en Agencia Matina, 2 en Agencia Siquirres, 1 en Agencia Guácimo, 2 en Agencia Pococí)

- **Hacer referencia a los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectaron el quehacer de la dependencia o de la unidad.**

Los cambios en procedimientos, tecnologías y directrices gubernamentales han favorecido el accionar de esta dirección, haciendo más eficiente y transparente el manejo de los recursos públicos, como es el caso de la implementación del uso de las plataformas Compr@Red y SICOP para la tramitación de las compras institucionales, aplicación paulatina de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) que viene a uniformar la información generada en todas las instituciones públicas y por ende a facilitar la consolidación de cifras a nivel gubernamental, así como los cambios en la Ley de Tránsito por las Vías Públicas.

Así mismo la implementación del uso de la tarjeta electrónica para la compra de combustible y el pago de RITEVE de la flotilla oficial, la implementación del sistema electrónico para autorización y uso de vehículos oficiales.

No todos los cambios han favorecido la gestión institucional; en este sentido las diferentes directrices emitidas por la Presidencia de la República en las cuales se restringe el uso de plazas vacantes con el objeto de contraer el gasto público, han obstaculizado el accionar del MAG, en el entendido de que las plazas que no ejercen como jefatura se congelan y el trámite para su habilitación es demasiado tedioso.

- **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.**

Dentro de las acciones pendientes que están en la autoevaluación, se puede indicar que al menos 2 de ellas no se pueden realizar debido a la falta de presupuesto en este año. En el caso de la solicitud de la AEA-Pococi, es una gestión que debe realizar la Agencia como tal. Por último, en el caso de la solicitud de la Agencia de Matina para la capacitación, se coordinó con el Encargado de TI en la zona para que realizara giras a las Agencias para dar esta capacitación.

AUTOEVALUACIÓN DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Bienvenido(a): zodio [Cerrar sesión](#)

Autoevaluación | Reportes

Bienvenido(a) zodio

Seleccione el periodo para filtrar las acciones de mejora asignados: [Registrar Autoevaluación](#)

Ciclo: Período:

Resumen de las Acciones de Mejora

Pendientes de finalizar:	1
Próximas a vencer en 7 días o menos:	0
Vencidas:	0
Completadas:	3
Total de Acciones:	4

Boletín de Noticias

INICIAMOS APLICACION DE AUTOEVALUACION Y SEVRIMAG (MAYO)
 INICIAMOS LA AUTOEVALUACIÓN 2017: Estimados compañer@s , a partir del día de hoy y durante este mes de MAYO, se aplica la Autoevaluación 2017. Recuerden: Cada Jefatura (Director, Jefe... [Leer más](#)

Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
La AEA de Matina solicita a la administración regional la instalación de cámaras de seguridad y una alarma silenciosa para un mejor resguardo de los activos en el edificio.	14/05/2018	30/11/2018	LLOYD FOSTER RUSSELL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100,00%	
La AEA-Limón solicita se gestione un sistema de porton electrico con intercomunicador en el portón de entrada al predio que garantise la seguridad de los funcionarios y una buena atención al público.	11/05/2018	07/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSELL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100,00%	
La AEA Pococí solicita que se realicen la gestión para que la empresa proveedora del servicio de Internet le brinde mantenimiento constante de la conexión.	28/05/2018	21/12/2018	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100,00%	
La AEA Matina solicita 1- La reposición de los teléfonos IP que se reportaron robados. 2- La coordinación de una jornada de actualización y adiestramiento en el uso de: Skype empresarial, Manejo de archivos en la nube, Mensajería instantánea, Manejo de las funciones de los teléfonos IP, Entre otros.	14/05/2018	31/10/2018	LLOYD FOSTER RUSSELL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, JOAQUIN CORTES CARRERA	0,00%	

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

En el año 2016, cuando ingrese el 4 de julio, se me instruyo para dar seguimiento al sistema SEVRIMAG, el cual al finalizar el año, tuvimos el siguiente avance:

The screenshot displays the SEVRIMAG web application interface. At the top, there are filters for 'Ciclo' (Annual) and 'Periodo' (04/01/2016 - 31/12/2016). A search button is present. Below this, a status bar indicates 'Duración del proceso de riesgos: Del 29/02/2016 al 31/12/2017'.

The main content is divided into sections:

- ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZAR:** A message states 'No hay acciones de mitigación.'
- ACCIONES VENCIDAS:** A table showing one action with 80% progress.
- ACCIONES PRÓXIMAS A VENCER ENTRE (7) DÍAS O MENOS:** A message states 'No hay acciones de mitigación.'
- ACCIONES COMPLETADAS:** A table showing eight completed actions, all with 100% progress.

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system clock at 06:23 p.m. on 08/07/2018.

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
1) La AEA de Siquires propone a la DRHC la compra e instalación del Aalimbre Nabaja.	25/04/2016	16/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	80%	✖

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
La AEA-Limón solicita que se realice las siguientes acciones para mejorar la seguridad en la agencia y de esta forma reducir el riesgo de robo en la misma: 1) Reparar los huecos en la malla perimetra	20/03/2016	31/10/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
Gestionar a la Administración la adquisición de Equipo de Computo de respaldo y a la formulación de enlaces que le permitan al funcionario guardar la información generada en un servidor totalmente apa	14/03/2016	16/12/2016	LLOYD FOSTER RUSSEL, CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
Instalar un sistema de seguridad integral	14/03/2016	16/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
Instalación de sistema nuevo de alarma monitoreada.	14/03/2016	16/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
La AEA Pococí solicita la instalación de lamparas externas con sensor de movimiento	15/04/2016	16/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
La agencia de extensión de Cahuita solicita la compra de un Disco Duro Extrable para respaldar la información que se genera en la AEA.	20/05/2016	30/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
Gestionar la compra de una Alma de seguridad para protección de los bienes de la AEA de Cahuita.	20/05/2016	16/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖
1- Gestionar la ampliación del Parqueo de los Vehículos de la AEA de Cahuita para protegerlos de las condiciones climáticas de la Región.	20/05/2016	16/12/2016	CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	100%	✖

Para el periodo 2017, se realizaron las siguientes actividades en el sistema SEVRIMAG, las que tienen un porcentaje bajo en ejecución, se debe a la falta de presupuesto para realizar las acciones respectivas:

Ciclo: Período:

Duración del proceso de riesgos: Del 01/03/2017 al 29/12/2017

ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZAR

No hay acciones de mitigación.

ACCIONES VENCIDAS

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
1) La AEA de Siquirres propone a la DRHC la compra e instalación del Aalmbre Nabaja.	31/05/2017	15/12/2017	ZOILA ROSA ODIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL	75%	✘
La Dirección Regional Huetar Caribe continúa gestionando el adendum con el CUN de Limón donde se va a favorecer con sistema de Seguridad y servicio de vigilancia	03/05/2017	22/12/2017	ZOILA ROSA ODIO IBARRA, YUNER ALFONSO ALVARADO SOJO	80%	✘
Comprar equipo de computo para la compañera Sara Cordero con los software pertinentes para realizar su trabajo.	27/10/2017	22/12/2017	ZOILA ROSA ODIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL	50%	✘
Continuar con la Gestión con la compra de una Alma de seguridad para protección de los bienes de la AEA de Cahuita.	27/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	50%	✘
Construcción de un área techada para toda la flotilla vehicular.	31/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	5%	✘

ACCIONES PRÓXIMAS A VENCER ENTRE (7) DÍAS O MENOS

No hay acciones de mitigación.

ACCIONES COMPLETADAS

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
La AEA-Limón solicita que se realice las siguientes acciones para mejorar la seguridad en la agencia y de esta forma reducir el riesgo de robo en la misma: 1) Reparar los huecos en la malla perimetra	17/04/2017	22/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Reparar portón principal de la AEA-Limón.	17/04/2017	22/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
La AEA-Limón solicita NUEVAMENTE la contratación de personal técnico para la atención de productores y grupos organizados en el cantón, dado el incremento de la demanda de servicio. Preferentemente	17/04/2017	22/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, YUNER ALFONSO ALVARADO SOJO, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Instalación de sistema nuevo de alarma monitoreada.	03/05/2017	22/12/2017	ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
La AEA Pococí solicita una cadena y candado para el portón eléctrico.	03/05/2017	22/12/2017	ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
La AEA Pococí solicita la instalación de un llavín de doble paso en la puerta trasera del edificio	03/05/2017	22/12/2017	ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Seguimiento a los trámites para la selección de los posibles candidatos para ocupar las 4 plazas vacantes de la Dirección regional Huetar Caribe.	03/05/2017	15/12/2017	YUNER ALFONSO ALVARADO SOJO, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
La AEA Guácimo solicita la reparación del sistema de alarma	11/09/2017	15/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
La AEA Guácimo solicita gestionar la posibilidad de un espacio en la nube para que se respalde automática la información generada de esta oficina	11/09/2017	15/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Gestionar la reparación de la malla perimetral de la AEA de Talamanca.	27/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Gestionar la adquisición de licencias de Antivirus para el equipo de computo de la AEA Talamanca.	27/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA, JOAQUIN CORTES CARRERA	100%	✘
Renovación de equipo de computo en sustitución del equipo obsoleto para la AEA Talamanca.	27/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Gestionar la reparación de lla malla perimetral de la AEA Cahuita.	27/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘
Gestionar un plan de mantenimiento preventivo de la flotilla.	31/10/2017	31/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA ODIO IBARRA	100%	✘

Para el año 2018, tomando en cuenta que el sistema da inicio hasta el mes de Mayo, se puede observar el poco avance en las acciones a realizar, pero se tiene hasta diciembre para poder realizar estas acciones:

Ciclo: Período: Buscar

Duración del proceso de riesgos: Del 01/05/2018 al 28/12/2018

ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZAR

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
La AEA-Limón recomienda realizar la gestión para colocar dispositivo de seguridad en el portón principal.	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
La AEA-Limón solicita colocar cámaras de seguridad en sitios sensibles.	14/05/2018	14/12/2018	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL	5%	
Gestionar charla sobre la nube para guardar información que tiene TIC.	14/05/2018	30/11/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	20%	
La AEA-Limón solicita adquirir nuevos equipos de computo para el jefe de la agencia y los potenciales técnicos que se contraten, y que éstos cuenten con los softwares apropiados para realizar nuestro	14/05/2018	03/12/2018	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL, JOAQUIN CORTES CARRERA	25%	
La instalación de Camaras de seguridad con alarma silenciosa.	14/05/2018	30/11/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
La AEA Cahuita solicita Sustituir el 50 % de la malla perimetral que esta en mal estado, lado este y norte.	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
Instalación de portón eléctrico para el paso de vehículos y peatonal.	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
La AEA Cahuita solicita un mueble acondicionado para el resguardo y una mejor protección de equipo electrónico, GPS, etc. con deshumificadores internos. (mueble con llave, tipo caja fuerte).	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
Reparación de la alarma de oficina	14/05/2018	14/12/2018	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL	0%	
Llavines de doble paso para todas las oficinas	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	0%	
Construcción de parqueo techado.	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
La AEA Cahuita solicita una remodelación y reparación de la infraestructura, como techo, instalación eléctrica, tubería, tanque de reserva, ampliación de la sala de reuniones, reparación de aires acón	14/05/2018	15/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	25%	
La AEA-Limón solicita se realice un analisis de personal que actualmente labora para determinar la idoneidad del personal en conflicto y determinar	14/05/2018	30/11/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	0%	

la factibilidad o no de que siga laborando para esta					
Instalar alarma de seguridad. Contratar un agente de seguridad. Instalar cámaras de vigilancia.	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
Colocación de detectores de humo	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	5%	
Poseer un mantenimiento adecuado de los extintores para que estén siempre cargados	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	0%	
Solicitar a la parte administrativa, que al inicio de año, antes de la elaboración del POI, nos indique como va a estar la situación financiera para el año.	14/05/2018	14/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	40%	
Reparación de la infraestructura de la casa de habitación de la AEA de Guácimo para transformarla en una sala de capacitaciones para los productores del Cantón de Guacimo y fuera de el.	14/05/2018	31/08/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	30%	
Coordinar una visita médica en la región cada tres meses con el fin de evaluar el estado de salud de los funcionarios de la Región Huetar Caribe.	14/05/2018	31/08/2018	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL	0%	
Gestionar ante Salud Ocupacional un plan de emergencias y capacitación sobre el mismos tema para la AEA Guacimo ante desastres naturales.	14/05/2018	28/09/2018	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, LLOYD FOSTER RUSSEL	0%	

ACCIONES VENCIDAS

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
Gestionar a la Administración la adquisición de Equipo de Computo de respaldo y a la formulación de enlaces que le permitan al funcionario guardar la información generada en un servidor totalmente apa	14/03/2016	16/12/2016	LLOYD FOSTER RUSSEL, CARLOS EDUARDO ABARCA SILES, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	85%	
La Dirección Regional Huetar Caribe continúa gestionando el adendum con el CUN de Limón donde se va a favorecer con sistema de Seguridad y servicio de vigilancia	03/05/2017	22/12/2017	ZOILA ROSA OUDIO IBARRA, YUNER ALFONSO ALVARADO SOJO	50%	

ACCIONES PRÓXIMAS A VENCER ENTRE (7) DÍAS O MENOS

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
Coordinación institucional para manejo de: 1. Drenaje de aguas pluviales estancadas en la vía publica frente a las instalaciones de la AEA Guacimo. 2. Mejoras en infraestructura en la casa de habitació	14/05/2018	16/07/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	30%	

ACCIONES COMPLETADAS

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
La AEA-Limón solicita NUEVAMENTE la contratación de personal técnico para la atención de productores y grupos organizados en el cantón, dado el incremento de la demanda de servicio. Preferentemente	14/05/2018	03/12/2018	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	0%	
La AEA Cahuita solicita un parqueo techado para los Vehículos de la agencia, para su mejor resguardo y protección de las condiciones climáticas de la Región.	20/05/2016	16/12/2016	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	0%	
La AEA Guácimo solicita la reparación del sistema de alarma	11/09/2017	15/12/2017	LLOYD FOSTER RUSSEL, ZOILA ROSA OUDIO IBARRA	0%	

- **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.**

Como acciones emprendidas, puedo señalar que en conjunto con el Encargado de Control Interno, se realizan reuniones para ir viendo el avance de las acciones a realizar tanto de la Dirección como en las Agencias.

- **Metas y logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la dependencia o de la unidad.**
- **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.**
- **Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la dependencia o a la unidad.**

Como se puede observar, en los anteproyectos de presupuesto (anexo 1) hubo una variación en el monto que favoreció a la Región. A continuación se muestra el presupuesto final de cada año con el monto ejecutado.

Año Presupuestario	Monto Presupuesto	Monto Ejecutado	% Ejecución
Presupuesto 2016	157,762,166.30	153,622,505.27	97,38%
Presupuesto 2017	185,876,473.00	177,936,584.59	95,73%
Presupuesto 2018	127,016,364.00	60,283,629.79 (*)	47,95%

(*) Ejecutado al 30-6-2018

Durante el periodo en que serví a la Región Huetar Caribe (*II Sem.2016 a I Sem2018*) como Encargada de la Unidad Administrativa, para los años 2016 y 2017, se logra una ejecución por encima del 95% del presupuesto y puedo afirmar que esta ejecución se percibe en la Región, ya que se mejoraron no solo parte de las instalaciones, vehículos oficiales, sino que también se logra dar cumplimiento a lo que solicita la Proveduría con relación a las bodegas para materiales en la Regiones.

- **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.**

Con relación a las recomendaciones que se pueden aportar para continuar con una administración eficiente de los recursos del Estado que son asignados a cada Región, al menos puedo decir:

1. Es necesario y urgente que se conforme un equipo de trabajo en el área administrativa, ya que una sola persona para realizar todas las tareas que deben realizarse, primero contraria a lo que indica Control Interno sobre los filtros y revisiones que se deben de realizar.

Me parece que en este sentido, solo puedo decir que realmente es necesario que tomen en cuenta esta recomendación para la próxima persona que va a realizar las funciones que yo realice en la Región Caribe.

- **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.**

Según lo que me envió el pasado 9 de julio los compañeros del Dpto de Servicios Generales, esta es la lista de los activos que se encuentran bajo mi responsabilidad en el Sistema SIBINET:

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164 ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
00100031002010657	1010657	Silla espera
	1012464	MESA PARA TELEFONO
00100031002028645	1028645	Sillon espera
	1029266	CALCULADORA
00100031001046451	1046451	Escritorio
	1047824	ESCRITORIO
00100031001048309	1048309	Escritorio Escuadra
00100031002054352	1054352	Silla espera con brazo
00100031002054353	1054353	Silla espera con brazo
00100031002054356	1054356	Silla espera con brazo
00100031002054357	1054357	Silla espera con brazo
00100031002054359	1054359	Silla espera con brazo
00100031002054362	1054362	Silla espera con brazo
00100031002054366	1054366	Silla espera con brazo
00100031002054369	1054369	Silla espera con brazo
00100031002054376	1054376	Silla espera con brazo
	1056243	MUEBLE ARTURITO
00100031002004318	1056351	SILLON EJECUTIVO
00100031001056609	1056609	Escritorio Ejecutivo
	1057117	ARCHIVADOR LEGAL
00100031002004778	1059205	SILLA ESPERA METAL
	1066139	TECLADO PARA COMPUTADORA
	1067188	UNIDAD CPU- UNIDAD DE PROCESO CENTRAL
02075010402001523	2578608	SILLA ESPERA
02075010509006813	0207004527	TABLETA DE PANTALLA TACTIL
02075010513509297	0207010575	MONITOR
02075010518509360	0207010639	CPU

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164

ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
02075010518509391	0207010670	CPU
02075010402009921	0207012225	SILLA
02075010401510810	0207012380	MESA CIRCULAR
02075010401510811	0207012381	MESA CIRCULAR
02075010401510812	0207012382	MESA CIRCULAR
02075010401510813	0207012383	MESA CIRCULAR
02075010418010918	0207012384	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010418010919	0207012385	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010418010920	0207012386	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010418010921	0207012387	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010418010922	0207012388	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010401510923	0207012389	MESA CONFERENCIA
02075010401510924	0207012390	MESA CONFERENCIA
02075010401510829	0207012391	MESAS PLEGABLES
02075010401510830	0207012392	MESAS PLEGABLES
02075010401510831	0207012393	MESAS PLEGABLES
02075010401510832	0207012394	MESAS PLEGABLES
02075010401510833	0207012395	MESAS PLEGABLES
02075010401510834	0207012396	MESAS PLEGABLES
02075010401510835	0207012397	MESAS PLEGABLES
02075010401510836	0207012398	MESAS PLEGABLES
02075010401510837	0207012399	MESAS PLEGABLES
02075010401510838	0207012400	MESAS PLEGABLES
02075010401010925	0207012697	ESCRITORIO
02075010490011208	0207012810	ASPIRADORA ELÉCTRICA
02075019990011277	0207012877	MOTOGUARANA
02075019990011278	0207012878	MOTOGUARANA
02075019990011500	0207012884	GPS
02075019990011501	0207012885	GPS
	0207012886	GPS
02075019990011951	0207012887	GPS
02075019990011952	0207012888	GPS
02075019990011953	0207012889	GPS
02075019990011954	0207012890	GPS

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164

ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
02075019990011955	0207012891	GPS
02075019990011956	0207012892	GPS
02075019990011957	0207012893	GPS
02075019990011958	0207012894	GPS
02075019990011959	0207012895	GPS
02075019990011960	0207012896	GPS
02075019990011961	0207012897	GPS
02075019990011962	0207012898	GPS
	0207012933	MESA CIRCULAR PARA BIBLIOTECA
	0207012934	MESA CIRCULAR PARA BIBLIOTECA
	0207012935	MESA CIRCULAR PARA BIBLIOTECA
	0207012936	MESA CIRCULAR PARA BIBLIOTECA
	0207012937	MESA CIRCULAR PARA BIBLIOTECA
02075019904011307	0207012938	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011308	0207012939	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011309	0207012940	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011310	0207012941	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011311	0207012942	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011312	0207012943	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011313	0207012944	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011314	0207012945	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011315	0207012946	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011316	0207012947	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075019904011317	0207012948	VENTILADOR DE PIEL 16"
02075010490011349	0207012949	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010490011352	0207012951	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010490011353	0207012952	ARMARIO METALICOS DOS PUERTAS
02075010402011364	0207012953	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011365	0207012954	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011366	0207012955	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011367	0207012956	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011368	0207012957	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011369	0207012958	SILLA PLEGABLE PLASTICA

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164

ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
02075010402011370	0207012959	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011371	0207012960	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011372	0207012961	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011373	0207012962	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011374	0207012963	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011375	0207012964	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011376	0207012965	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011377	0207012966	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011378	0207012967	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011379	0207012968	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011380	0207012969	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011381	0207012970	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011382	0207012971	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011383	0207012972	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011384	0207012973	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011385	0207012974	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011386	0207012975	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011387	0207012976	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011388	0207012977	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011389	0207012978	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011390	0207012979	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011391	0207012980	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011392	0207012981	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011393	0207012982	SILLA PLEGABLE PLASTICA
02075010402011318	0207012983	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011319	0207012984	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011320	0207012985	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011321	0207012986	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011322	0207012987	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011323	0207012988	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011324	0207012989	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011325	0207012990	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011326	0207012991	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011327	0207012992	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011328	0207012993	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164

ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
02075010402011329	0207012994	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011330	0207012995	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011331	0207012996	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011332	0207012997	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011333	0207012998	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011334	0207012999	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011335	0207013000	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011336	0207013001	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011337	0207013002	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011338	0207013003	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011339	0207013004	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011340	0207013005	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011341	0207013006	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402011342	0207013007	SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO
02075010402010839	0207013321	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010840	0207013322	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010841	0207013323	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010842	0207013324	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010843	0207013325	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010844	0207013326	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010845	0207013327	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010846	0207013328	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010847	0207013329	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010848	0207013330	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010849	0207013331	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010850	0207013332	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010851	0207013333	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010852	0207013334	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010853	0207013335	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010854	0207013336	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010855	0207013337	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010856	0207013338	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010857	0207013339	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010858	0207013340	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010859	0207013341	SILLA ESPERA S/BRASOS

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164

ZOILA ODIO IBARRA

Num. Patrim.	Num. Placa	Descripción del Bien
02075010402010860	0207013342	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010861	0207013343	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010862	0207013344	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010863	0207013345	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010864	0207013346	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010865	0207013347	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010866	0207013348	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010867	0207013349	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010868	0207013350	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010869	0207013351	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010870	0207013352	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010871	0207013353	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010872	0207013354	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010873	0207013355	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010874	0207013356	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010875	0207013357	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010876	0207013358	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010877	0207013359	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010878	0207013360	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010879	0207013361	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010880	0207013362	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010881	0207013363	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010882	0207013364	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010883	0207013365	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010884	0207013366	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010885	0207013367	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010886	0207013368	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010887	0207013369	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010888	0207013370	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010889	0207013371	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010890	0207013372	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010891	0207013373	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010892	0207013374	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010893	0207013375	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010894	0207013376	SILLA ESPERA S/BRASOS

**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164

ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
02075010402010895	0207013377	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010896	0207013378	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010897	0207013379	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010898	0207013380	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010899	0207013381	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010900	0207013382	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010901	0207013383	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010902	0207013384	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010903	0207013385	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010904	0207013386	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010905	0207013387	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010906	0207013388	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010907	0207013389	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010908	0207013390	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010909	0207013391	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010910	0207013392	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010911	0207013393	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010912	0207013394	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010913	0207013395	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010914	0207013396	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010915	0207013397	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010916	0207013398	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010917	0207013399	SILLA ESPERA S/BRASOS
02075010402010770	0207013400	SILLA ESPERA
02075010402010819	0207013401	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010820	0207013402	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010821	0207013403	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010822	0207013404	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010823	0207013405	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010824	0207013406	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010825	0207013407	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010826	0207013408	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010827	0207013409	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010828	0207013410	SILLAS ERGONOMICAS
02075010200510797	0207013453	VEHICULO


**Ministerio de Hacienda
Sistema de Registro y Control de Bienes
Reporte de Bienes por Responsable**

Responsable: 700920164 ZOILA ODIO IBARRA

Num.Patrim.	Num.Placa	Descripción del Bien
02075010402010814	0207013499	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010815	0207013500	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010816	0207013501	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010817	0207013502	SILLAS ERGONOMICAS
02075010402010818	0207013503	SILLAS ERGONOMICAS

Dejo claro que se está verificando la revisión de estos activos, la cual tomara algo de tiempo

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.


 Firma del funcionario
 Número de cédula 7-0092-0164

V.B. Jefatura
 Número de Cédula

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

ANEXOS

Anexo 1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

ANTEPROYECTO PRESUPUESTO ORDINARIO 2016

Dirección Regional Huécar Caribe

		TOTAL
		AÑO 2017
1	SERVICIOS	82.040.374,00
1.03.03	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1.000.000,00
1.03.04	TRANSPORTE DE BIENES	250.000,00
1.04.06	SERVICIOS GENERALES	15.000.000,00
1.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	500.000,00
1.05.02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	20.000.000,00
1.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	2.500.000,00
1.08.01	MANT. DE EDIFICIOS Y LOCALES	22.000.000,00
1.08.05	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE TRANSPORTES	16.200.000,00
1.08.06	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	500.000,00
1.08.07	MANT Y REP. DE EQUIPO Y MOB DE OFICINA	1.000.000,00
1.08.08	MANT Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	3.000.000,00
1.08.99	MANT Y REP, DE OTROS EQUIPOS	90.374,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	33.200.000,00
2.01.01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	24.000.000,00
2.01.04	TINTAS, PINTURAS, Y DILUYENTES	2.500.000,00
2.01.99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	150.000,00
2.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	500.000,00
2.03.01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	300.000,00
2.03.04	MAT Y PROD. ELECTRICOS Y DE COMPUTO	300.000,00
2.03.06	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICO	200.000,00
2.04.01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	150.000,00
2.04.02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.000.000,00
2.99.01	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	500.000,00
2.99.03	PRODUCTOS DE PAPEL , CARTON E IMPRESOS	1.500.000,00
2.99.04	TEXTILES Y VESTUARIO	300.000,00
2.99.05	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	800.000,00
5	BIENES DURADEROS	4.503.000,00
5.01.03	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1.500.000,00
5.01.04	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	3.003.000,00
	TOTAL	119.743.374,00

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PRESUPUESTO ORDINARIO 2017
PROGRAMA 175 DIRECCION NACIONAL DE EXTENSION AGROPECUARIA**

DIRECCION REGIONAL HUETAR CARIBE

SUB.		MONTO
1	SERVICIOS	114.583.987,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	500.000,000
1.03.04	Transporte de bienes	250.000,000
1.04.06	Servicios generales	11.208.242,000
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	500.000,000
1.05.02	Viáticos dentro del país	23.295.745,000
1.07.01	Actividades de Capacitación	1.500.000,000
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	59.000.000,000
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	16.200.000,000
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	500.000,000
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mob. Oficina	1.000.000,000
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo cómputo y sist.	630.000,000
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	30.692.486,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	23.000.000,00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	242.486,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1.700.000,00
2.01.99	Otros productos químicos	150.000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	400.000,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	300.000,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	200.000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	250.000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	1.750.000,00
2.99.01	Utiles y materiales de oficina y cómputo	600.000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1.500.000,00
2.99.04	Textiles y vestuario	300.000,00
2.99.05	Utiles y materiales de limpieza	300.000,00
5	BIENES DURADEROS	4.300.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	3.000.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	1.300.000,00
	TOTAL	149.576.473,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
PROGRAMA 175 DIRECCION NACIONAL DE EXTENSION AGROPECUARIA
DIRECCION REGIONAL HUETAR CARIBE

SUB.		HUETAR CARIBE
1	SERVICIOS	92.561.256,00
1.01	Alquileres	5.300.000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1.900.000,00
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	33.035.228,00
1.04.06	Servicios generales	30.725.000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo (GPS carros)	2.310.228,00
1.05	Gastos de viaje y de transporte	19.490.137,00
1.05.01	Transporte dentro del país	500.565,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	18.989.572,00
1.07	Capacitación y protocolo	1.500.000,00
1.07.01	Actividades de capacitación	1.500.000,00
1.08	Mantenimiento y reparación	33.069.891,00
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	15.169.891,00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	16.000.000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mob. Oficina	1.000.000,00
1.99	Servicios diversos	66.000,00
1.99.99	Otros servicios no especificados	66.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	25.865.108,00
2.01	Productos químicos y conexos	20.037.500,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	18.000.000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1.887.500,00
2.01.99	Otros productos químicos	150.000,00
2.02	Alimentos y productos agropecuarios	400.000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	400.000,00
2.03	Materiales y productos uso construcción y mantenim.	400.000,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	200.000,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	200.000,00
2.04	Herramientas, repuestos y accesorios	2.000.000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	250.000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	1.750.000,00
2.99	Útiles, materiales y suministros diversos	3.027.608,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	644.000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1.687.500,00
2.99.04	Textiles y vestuario	246.108,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	300.000,00
2.99.99	Otros útiles y materiales específicos	150.000,00
5	BIENES DURADEROS	7.300.000,00
5.01	Maquinaria Equipo y mobiliario	7.300.000,00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	1.500.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	4.500.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	1.300.000,00
	TOTAL	125.726.364,00

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 Jarca, 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 Jarca 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 jarcas 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 jarcas y titulares subordinados:

Los jarcas 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 Servicios Generales 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 jerarca 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 jefe 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 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.