



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



31 de mayo de 2018
DAF-131-2018

**Sra. Ana Cristina Quirós Soto
Viceministra
Ministerio de Agricultura y Ganadería**

**Sr. Rolando Sánchez Corrales
Jefe Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura y Ganadería**

Estimados señores:

En atención a lo dispuesto en el INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, y la Resolución R-CO-61, emitida por la Contraloría General de la República, sobre la obligación de rendir el Informe Final de Gestión, atentamente presento mi correspondiente informe como Directora Administrativa Financiera, en el período comprendido del 1 de mayo al 31 de mayo del año en curso, dado que desde el de junio al 30 de abril, me trasladé mediante el Convenio CV-035-2014, a trabajar como Asesora en la Asamblea Legislativa.

Asimismo, le manifiesto que durante el período de mi traslado a la Asamblea Legislativa presenté los informes trimestrales tanto al Despacho del Sr. Viceministro como al Departamento de Recursos Humanos de la Institución según lo establecido en la cláusula 5.7 del Convenio.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Por lo que, me reintegré a mi cargo en el Ministerio de Agricultura, a partir del 1 de mayo hasta el 31 mayo, dado que el 1 de junio me acogeré a mi pensión.

Con toda consideración y estima,

**MBA. Annie Saborío Mora
Directora Administrativa Financiera
Ministerio de Agricultura y Ganadería**

C.c Archivo



INFORME FINAL DE GESTIÓN

El 1 de mayo me reincorporé a mis funciones como Directora Administrativa Financiera del Ministerio de Agricultura y Ganadería, dado que del 1 de mayo 2010 al 30 de abril 2014 fui electa como Diputada de la República, por lo que solicité un permiso sin goce para ese período constitucional y del 22 de julio del 2014 al 30 de abril del 2018 fui trasladada a la Asamblea Legislativa mediante el ConvenioCV-035-2014.

Al asumir mis funciones el 2 de mayo inicié con una reunión con los diferentes jefes y jefas de Departamento que conforman la Dirección Administrativa donde se les solicitó un Informe Ejecutivo sobre el estado de situación de cada una de ellas el cual se incluye en este informe.

1. Informe Ejecutivo del Departamento Financiero

Mediante Ley No 9514 fue aprobado el presupuesto ordinario para el Ejercicio Económico 2017 por un monto de ₡ 39.598.535.400,00 distribuido en los siguientes Programas Presupuestarios:

PROGRAMA 169 ACTIVIDADES CENTRALES: ₡ 24.441.000.000,00



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Contempla los Despachos, Auditoría, Cooperación Internacional, Oficialía Mayor y Dirección Administrativa que incluye los Departamentos Financiero, Recursos Humanos, Proveeduría, Tecnologías de Información.

El total aprobado del Programa contempla la Relación de Puestos que incluye la planilla del INTA, gasto operativo que tiene centralizado los recursos para los servicios públicos de Oficinas Centrales y de las Direcciones Regionales con sus respectivas Agencias de Extensión Agropecuaria, prestaciones e indemnizaciones.

Además, están incluidas las transferencias corrientes al Servicio Nacional de Salud Animal (salarios), Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA), Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), Oficina Nacional de Semillas (ONS), Consejo Nacional de Clubes 4-S, Instituto Nacional Transferencia de Tecnología Agropecuaria (INTA), Universidad de Costa Rica - Sede Regional Limón (Ley CORBANA).

En transferencias de capital se detallan las Federaciones Regionales Centros Agrícolas Cantonales Pacífico Sur y Huetar Atlántica, que son dadas por ley y que se originan de la Ley de CORBANA.

**PROGRAMA 170 SECRETARIA EJECUTIVA PLANIFICACION SECTORIAL
AGROPECUARIA: ₡ 1.066.000.000,00**

Recursos destinados al gasto operativo y a la relación de puestos del personal del Programa

**PROGRAMA 175 DIRECCION NACIONAL DE EXTENSION AGROPECUARIA:
₡14.024.535.400,00**



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Este programa está compuesto por los siguientes Centros de Asignación Presupuestaria

- 01 Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria
- 02 Dirección Regional Central Oriental - Cartago
- 03 Dirección Regional Central Occidental – Grecia
- 04 Dirección Regional Huetar Norte – San Carlos
- 05 Dirección Regional Pacífico Central – Esparza
- 06 Dirección Regional Brunca – Pérez Zeledón
- 07 Dirección Regional Huetar Atlántica – Siquirres
- 08 Dirección Regional Chorotega – Liberia
- 09 Dirección Regional Central Sur - Puriscal
- 10 Subregión Sarapiquí, para el próximo año pasará a formar parte de la Huetar Norte

El total aprobado para este Programa incluye la relación de puestos, gasto operativo y la transferencia corriente a FITTACORI-KOLFACI (donación recibida por parte de Corea del Sur); además las transferencias de capital destinadas a los Reconocimientos de beneficios ambientales (Ley No. 8591 Ley de Desarrollo, Promoción y Fomento de la Actividad Agropecuaria Orgánica), Banco de Proyectos, Fundación para el omento y Promoción de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (FITTACORI).

PROGRAMA 185 DESARROLLO SOSTENIBLE CUENCA BINACIONAL RIO SIXAOLA: ₡67.000.000,00

Este programa incluye gasto operativo siendo el rubro más alto el de la subpartida 1.04.03 Servicios de Ingeniería donde se contratan promotores para brindar asistencia técnica en zona indígena, el mismo se encuentra en su etapa de seguimiento al proyecto.



ASPECTOS GENERALES

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Según calendarización emitida por el Ministerio de Hacienda para el año se programaron 7 modificaciones, de las cuales ya se realizaron 5, quedan pendientes las siguientes:

3er Ajuste al presupuesto institucional H-006 que debe ser remitida el próximo 05 de junio
4to. Ajuste al presupuesto institucional H-007 que debe ser remitida el 01 de octubre

Las anteriores modificaciones presupuestarias correspondían a faltantes para el salario escolar que se realiza a principio de año, compromisos no devengados, y ajustes que corresponden al gasto operativo de acuerdo a las necesidades de cada uno de los Programas.

FORMULACION ANTEPROYECTO 2019

Mediante oficio DM-0713-2018 emitido por Ministro interino de Hacienda, Sr. Leonardo Salas Quirós, se nos comunica el gasto presupuestario máximo para el Ejercicio Económico 2019, el monto total aprobado es de $\text{¢}23.93,0$ millones para gasto operativo mismo que no incluye las transferencias sujetas a límite (INTA, SENASA, INCOPECA, SENARA), ni los destinos legales asociados a Ingresos Corrientes o al PIB (Universidad de Costa Rica/Sede Limón, Reconocimiento de Beneficios Ambientales (Orgánicos) ni las Federaciones de Centros Agrícolas Cantonales Pacífico Sur y Huetar Atlántica.

Preocupación que fue externada por el Señor Ministro, Luis Felipe Arauz y dirigida al Señor Ministro de Hacienda mediante Oficio DM-MAG-223-2018, ya que el Ministerio no

está en capacidad de cubrir esos rubros con el límite aprobado, ya que en la mayoría de las transferencias indicadas están orientadas al pago de salarios.

Según el límite establecido por el Ministerio de Hacienda, el Anteproyecto no tendrá incremento, por lo cual se deberá tomar como base el aprobado 2018 restándole las transferencias indicadas anteriormente, es importante señalar que la partida 0 Remuneraciones o Relación de Puestos si aumentará de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, por lo cual nos afectaría el gasto operativo ya que no debemos exceder el límite aprobado.

Ya se cuenta con un primer escenario tomando como base el 2018 y paralelamente se presentará un extraordinario por un monto de ₡ 3.757.600.000,00 que incluye recursos para el INTA, Programa Integral Mercadeo Agropecuario específicamente para la Unidad Ejecutora del Mercado Mayorista Chorotega, Oficina Nacional de Semillas (ONS), Consejo Nacional de Producción (CNP), alquiler de equipo de cómputo, mantenimiento de edificios, reconocimiento de beneficios por buenas prácticas y FITTACORI.

Para el caso específico del Programa 175 Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y con el propósito de cumplir con lo indicado en el Informe N°DFOE-EC-IF-11-2014 de la Contraloría General de la República, Disposición 4.8 en la que le solicitaban se estableciera una metodología para la distribución del presupuesto por Centro de Asignación Presupuestaria (CAP), tomando en consideración las siguientes variables:

- Número de Agencias de Extensión por Región
- Número de funcionarios extensionistas ubicados en Agencias de Extensión
- Cobertura geográfica promedio por extensionista (km²)
- Metas del Plan Nacional de Desarrollo por Región
- Índice de Desarrollo Social Regional
- Atención de rubros estratégicos para el país según el Plan Nacional de Desarrollo Social Regional
- Trámites o servicios masivos

- Tamaño de la región (km²)
- Número de productores totales por región
- Estado de la flota vehicular e infraestructura

Cada una de las variables tuvo una ponderación, que permitió generar un factor de multiplicación, que multiplicado por el presupuesto operativo disponible, da el monto a distribuir para cada una de las regiones y el nivel central, tal y como se detalla:

CENTRO DE ASIGNACION PRESUPUESTARIA	FACTOR DE MULTIPLICACION
01 Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	0,1265
02 Dirección Regional Central Oriental – Cartago	0,1065
03 Dirección Regional Central Occidental – Grecia	0,1055
04 Dirección Regional Huetar Norte – San Carlos	0,1547
05 Dirección Regional Pacífico Central – Esparza	0,0943
06 Dirección Regional Brunca – Pérez Zeledón	0,1247
07 Dirección Regional Huetar Atlántica – Siquirres	0,0803
08 Dirección Regional Chorotega – Liberia	0,1261
09 Dirección Regional Central Sur - Puriscal	0,0814

Fuente: Oficio DNEA-138-2017

OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

El Departamento Financiero coordina la Comisión de Presupuesto, sobre lo que se han realizado reuniones y se tiene conocimiento de las restricciones que podrá enfrentar la Administración en materia presupuestaria para lo que resta del 2018 y para el 2019.



Se recomienda mantener una comunicación y coordinación fluida y efectiva a nivel institucional, para canalizar y abordar de la mejor forma esas restricciones que afectarán la disponibilidad de recursos financieros.

2. Informe Ejecutivo de la Unidad de Informática

Al asumir la gestión de la Unidad de Informática, se inició con el proceso de identificación de los recursos, capacidades y necesidades de la Institución. En este proceso se logró evidenciar necesidades importantes, las cuales son necesarias para el desarrollo de la Institución, que se han dejado de lado con el paso de los años y actualmente representan una brecha importante aunado a una baja inversión para satisfacer dicha demanda.

A nivel central, se identificó una infraestructura de servidores con un grado importante de obsolescencia, en todos los casos, los equipos fueron adquiridos por la institución y con el paso de los años vencieron sus garantías y a los cuales no se les realizó una extensión o un contrato de mantenimiento que permita mantenerlos en mejores condiciones, además no se cuenta con un SLA de soporte acorde a la necesidad del Ministerio para la atención de los incidentes, así mismo cuando se consultó a los fabricantes, se nos indicó que muchos de ellos ya no se encuentran en líneas de producción lo cual vuelve más complejo adquirir refacciones o partes de los mismos en caso de daños.

La plataforma de telecomunicaciones no escapa a esta problemática presentando deficiencias importantes como un cableado no estructurado y sin estándares en su instalación, múltiples categorías de cableado y ubicaciones inadecuadas para alojar los equipos, así mismo, la infraestructura de red cuenta con equipos de tipo home o para hogar, de mediana o pequeña empresa, se carece de un equipo central o CORE para la



administración de la misma y una red sin gestión con un solo dominio de colisión, generando retrasos y congestiones importantes en las comunicaciones para aplicaciones internas y externas.

En Direcciones Regionales y Agencias de Extensión, se identificó principalmente problemas de comunicación por los servicios de telecomunicaciones instalados (servicios de internet), los cuales no son los adecuados para una infraestructura empresarial y acordes a las necesidades de la Institución, así como una carencia importante en equipo para el soporte correspondiente, aún más, el faltante de equipo de cómputo para el desarrollo de los procesos y funciones, además el parque con el que se trabaja actualmente supera en algunas ocasiones los 9 años de antigüedad convirtiéndolo en equipo obsoleto, además que no todos los funcionarios poseen equipos para el desarrollo de sus funciones, de lo anterior, se desprenden los proyectos como el de Conectividad Regional, el cual contempla la sustitución de todos los servicios Kólbi hogar y servicios dedicados a internet en cobre instalados en las diferentes oficinas del Ministerio. De lo anterior se desprenden una serie de proyectos que apoyan las necesidades identificadas en el PETIC y son necesarias para el desarrollo de dichos proyectos.

Proyecto Conectividad Agencias de Extensión y Direcciones Regionales (ICE - MAG)

Posterior al proceso de análisis realizado, así como las solicitudes planteadas por las Direcciones Regionales, en temas de conexión y servicios de internet, se realizó un estudio de la plataforma actual instalada en cada Agencia de Extensión, así como, en cada Dirección Regional, lo cual permitió evidenciar una deficiencia importante en los servicios de telecomunicaciones instalados (servicios de internet), los cuales no son los adecuados para una infraestructura empresarial y acordes a las necesidades de la Institución.

De lo anterior, se desprende el proyecto de Conectividad Regional, el cual contempla la sustitución de todos los servicios Kólbi hogar (ADSL) y servicios dedicados a internet en cobre instalados en las diferentes oficinas del Ministerio, con velocidades promedio desde los 512kbps hasta los 6Mbps, utilizando al ICE como proveedor del servicio.

El alcance del proyecto contempla en reemplazo de los enlaces actuales en cobre y la instalación de los nuevos enlaces en fibra óptica, comprendiendo las 9 Direcciones Regionales y 82 Agencias de Extensión a nivel nacional, así como los trabajos de acondicionamiento de obra civil interna, ductos para el ingreso del “cable” de fibra, canastas para sujetar el cableado según la normativa vigente y gabinetes con llave que permitan el resguardo adecuado de los equipos tanto propiedad del ICE y proveedores como del Ministerio, trabajos para la alimentación eléctrica de los equipos (cuando es requerido) en cada una de las Agencias de Extensión y Direcciones Regionales a nivel nacional.

Asociado al problema de las velocidades contratadas para brindar el servicio se logró evidenciar que existe una inadecuada instalación en las oficinas dado que los equipos no se entregan resguardados de manera adecuada quedando a manipulación del personal de la agencia o público en general, además de los problemas propios de la tecnología razón por la cual, se decide realizar el cambio de cobre a Fibra Óptica entre las cuales se puede mencionar:

Desventajas de los servicios en cobre

- **Distancia:** la distancia máxima para la instalación de los servicios Kólbi hogar (ADSL) es de 2km a partir de la central telefónica del ICE, posterior a ello comienzan a sufrir degradaciones o pérdidas de la señal y problemas de conexión.
- **Velocidad:** La tecnología ADSL es una tecnología asíncrona, desarrollada para brindar conexiones en las cuales la descarga de información es mayor, no así envío de la Implementando nuevos servicios de acceso a la información y mejorando la comunicación Institucional. Mismo por lo cual los anchos de banda varían y no son

similares (ejemplo 10 Mbps para descargar / 2 Mbps para subir), en estos casos se genera saturación en el servicio afectando directamente la telefonía IP.

- **Humedad:** este factor afecta los servicios basados en cobre especialmente cuando la humedad en el ambiente es alta causando interferencia y daño en el medio, a su vez provocando pérdida de sincronización en el servicio o ruido.
- **Ruido:** El ruido es una representación de la degradación extraordinaria de la señal por factores externos. Los propios dispositivos que transmiten la señal generan ruido que va en detrimento de la propia señal, así como instalaciones eléctricas.

Ventajas del servicio en Fibra

- **Distancia:** se incrementa la distancia máxima para la instalación de los servicios va desde los 2km hasta 300 km (dependiendo del tipo de fibra), a partir de la central del ICE.
- **Velocidad:** La tecnología en fibra es una tecnología síncrona, desarrollada para brindar conexiones empresariales en las cuales la descarga de información es similar al envío de la misma por lo cual los anchos se mantienen (ejemplo 10 Mbps para descargar / 10 Mbps para subir), evitando problemas de saturación y mejorando los servicios como la telefonía IP.
- **Humedad:** Se reduce considerablemente este factor dado que no afecta el servicio si este se encuentra blindado ideal para zonas donde la humedad en el ambiente es alta o bien para instalaciones submarinas en casos especiales.
- **Ruido:** El ruido es una representación de la degradación extraordinaria de la señal por factores externos. En este caso no se ve afectado por instalaciones eléctricas o bien instalaciones de alta tensión en los postes de planta externa.

Además, la tecnología permite realizar aumentos o disminuciones en las velocidades contratadas o bien ampliar servicios sin tener que realizar más obras, en las oficinas que requieran inversión, publicando cada servicio sobre la misma fibra óptica.

Detalle de Inversión



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



El proyecto representa una inversión importante para la Institución dado que se adquirió un compromiso económico por 60 meses (5 años), para realizar el financiamiento del proyecto el cual se desglosa de la siguiente manera:

Servicio contratado	Cantidad	Costo U Mens	Costo Total Mens
Fibras Óptica HUB MPLS (ofic.centro)	1	\$ 600,00	\$ 600,00
Fibras Ópticas Regionales MPLS	9	\$ 196,00	\$ 1.764,00
Fibras Ópticas Regionales Internet	9	\$ 912,00	\$ 8.208,00
Fibras Ópticas Agencias Internet	91	\$ 395,00	\$35.945,00
Total, Mensual en Dólares (\$)			\$46.517,00
Total, Mensual aproximado en Colones (₡)			₡ 27.910.200,00
Total, Anual en Dólares (\$)			\$558.204,00
Total, Anual aproximado en Colones (₡)			₡ 334.922.400,00
Tipo de cambio estimado del dólar (\$)			₡600

Agencias de Extensión y Direcciones Regionales con el Servicio Instalado

Dirección Regional	Agencia de Extensión	Servicio	Velocidad
	Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
	Dirección Regional	Internet	30 Mbps
	AEA San Isidro	Internet	10 Mbps
	Potrero Grande	Internet	10 Mbps
	Buenos Aires	Internet	10 Mbps
	Ciudad Neilly	Internet	10 Mbps
	San Vito	Internet	10 Mbps



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Puerto Jiménez	Internet	10 Mbps
Piedras Blancas	Internet	10 Mbps
Pejibaye	Internet	10 Mbps

Central Occidental

Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Alajuela	Internet	10 Mbps
Naranjo	Internet	10 Mbps
Grecia	Internet	10 Mbps
Atenas	Internet	10 Mbps
Zarcero	Internet	10 Mbps
Poas	Internet	10 Mbps
Sarchí	Internet	10 Mbps

Central Oriental

Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Coronado	Internet	10 Mbps
Turrialba	Internet	10 Mbps
Corralillo	Internet	10 Mbps
Santa Maria de Dota	Internet	10 Mbps
San Pablo	Internet	10 Mbps



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Frailles	Internet	10 Mbps
San Marcos	Internet	10 Mbps
Tierra Blanca	Internet	10 Mbps
Paraíso	Internet	10 Mbps

Central Sur

Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Santa Ana	Internet	10 Mbps
Acosta	Internet	10 Mbps
Aserrí	Internet	10 Mbps

Chorotega

Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Bagaces	Internet	10 Mbps
Liberia	Internet	10 Mbps
Cañas	Internet	10 Mbps
Filadelfia	Internet	10 Mbps
Hojancha	Internet	10 Mbps
Nandayure	Internet	10 Mbps
Tilarán	Internet	10 Mbps
Nicoya	Internet	10 Mbps
Santa Cruz	Internet	10 Mbps

Huetar Caribe





MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Siquirres	Internet	10 Mbps
Cahuita	Internet	10 Mbps
Guácimo	Internet	10 Mbps
Pococí	Internet	10 Mbps
Limón	Internet	10 Mbps
Matina	Internet	10 Mbps

Huetar Norte

Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
La Tigra	Internet	10 Mbps
Ciudad Quesada	Internet	10 Mbps
Fortuna	Internet	10 Mbps
Santa Rosa	Internet	10 Mbps
Los Chiles	Internet	10 Mbps
Guatuso	Internet	10 Mbps
Venecia	Internet	10 Mbps
Pital	Internet	10 Mbps
Aguas Zarcas	Internet	10 Mbps
Upala	Internet	10 Mbps
Aguas Claras	Internet	10 Mbps
Bijagua	Internet	10 Mbps



Pacífico Central

Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Miramar	Internet	10 Mbps
Esparza	Internet	10 Mbps
Esparza	Internet	10 Mbps
Esparza	Internet	10 Mbps
Dirección	Internet	10 Mbps
Quepos	Internet	10 Mbps

Sub-Región Sarapiquí

Dirección Regional	Internet	30 Mbps
Dirección Regional	VPN (MPLS)	4 Mbps
Río Frío	Internet	10 Mbps

CENCCOD	Internet	30 Mbps
----------------	----------	---------

Agencias de Extensión pendientes de Instalación.

A continuación, se detalla la lista de agencias que se encuentran pendientes de conexión o configuración a la fecha de la generación del presente informe para el acceso de los usuarios a la red.

Dirección Regional	Agencia de Extensión	Servicio	Velocidad
--------------------	----------------------	----------	-----------



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Brunca	Laurel	Internet	10 Mbps
	Cortes	Cierre de la agencia	
Central Occidental	Palmares	Internet	10 Mbps
Central Oriental	Tarrazú	Internet	10 Mbps
	Pacayas	Internet	10 Mbps
	Tucurrique	Internet	10 Mbps
	Heredia	Internet	10 Mbps
	San Isidro	Internet	10 Mbps
Central Sur	Bijagual	Internet	10 Mbps
	La Gloria	Internet	10 Mbps
Chorotega	La Cruz	Internet	10 Mbps
Huetar Caribe			
	Limón	Internet	10 Mbps
Pacifico Central			
	Jaco	Internet	10 Mbps

INFORME DE ESTADO PETIC

Nombre del proyecto:

C01. Fortalecimiento de la función de TI,

C02. Apoyo a la función sustantiva,

C03. Cumplimiento de la normativa

El tiempo establecido para cada proyecto es de 6 meses, este tiempo incluye su desarrollo e implementación, basados en el plan de proyecto por parte de la Unidad de Informática. Cada proyecto está liderado por un funcionario de TI, el cual cuenta con un equipo de apoyo para la realización (en algunos casos), así como de un coordinador general de la administración de los proyectos del PETIC el cual verifica el estado de los proyectos en base a los planes definidos inicialmente.

Estado de Avance de las carteras de proyecto (cronograma)

El siguiente cuadro detalla los proyectos y sus estados, organizados por la cartera respectiva a la que pertenece.

NOMBRE DE TAREA	AVANCE	ESTADO
C01 Cartera de proyectos: Fortalecimiento de la Función de TI	42%	
C01-001 Reorgan función TI procesos y capacidad del RH	95%	Atrasado
C01-002 Fortalecer los procesos de gestión de TIC	20%	Atrasado
C01-003 Definir e impleme. modelo gestión gobernab TIC	100%	Finalizado
C01-004 Definir e impleme proces mej continua infrae TI	100%	Finalizado
C01-005 Mejoramiento de la Infraestructura de TI	30%	Atrasado
C01-006 Implementación de la mesa de ayuda	100%	Finalizado
C01-007 Interconexión e interoperabilidades platae TIC instiles	0%	No iniciado
C01-008 Modele datos integrados MAG (arquitectura empres)	50%	Atrasado
C01-009 Modelo de servicios integrados institucionales	0%	No iniciado
C01- 010 Implementación modelo optimiza infraestructura de TI	0%	No iniciado

C02 Cartera de proyectos:

Apoyo a función sustantiva del MAG 61%

C02-001 Desarrollo e impleme sistema de información DNEA	100%	Finalizado
--	------	------------



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



C02-002	Desarrollo e implementación servicio informn agrop	40%	Atrasado
C02-003	Desarrollo e implem sistem información apoyo adminis	90%	Atrasado
C02-004	Servicios Capacidl uso TIC usuario servicios MAG	100%	Finalizado
C02-005	Desarrollo e implemen modelo gestión informn instl	100%	Finalizado
C02-006	Desarrollo implemel concepto e-Agricultl MAG	0%	No iniciado
C02-007	Diseño implementación página web Institucional	0%	No iniciado

C03 Cartera de proyectos:

Cumplimiento de la normativa 97%

C03-001	Defin e impleme proceso GestiónCalidad de TIC	75%	Atrasado
C03-002	Definición implemenproceso gestión riesgos TIC	100%	Finalizado
C03-003	Mejora a la gestión de la seguridad información	100%	Finalizado
C03-004	Mejora gestión continuidad de servicios TI	100%	Finalizado
C03-005	Definición implemproceso gestión proyectos TIC	100%	Finalizado
C03-006	Mejora metod implementación de software	100%	Finalizado
C03-007	Definimplem proceso prestación y mante servicio TIC	100%	Finalizado

Estado General del Avance de los proyectos

De los 24 proyectos establecidos en las tres carteras el 50 % de ellos fueron finalizados entre el 2014-2017, esto por priorización de actividades y otras situaciones externas a la Unidad de informática, postergando cada una de las fechas establecidas para la entrega de los productos finales. El 29% se encuentran en estado atrasados, principalmente los proyectos de la cartera C01; esta cartera es una de las que mayor inversión económica ha tenido, debido algunos cambios que se han tenido que realizar y presupuestar para la sustitución de tecnología obsoleta o con problemas físicos o lógicos. Los proyectos pendientes deberán ser retomados este 2018 en conjunto con la empresa encargada del mantenimiento de la infraestructura de TI del Ministerio.

Por último, el 21% de los proyectos no ha iniciado su desarrollo, eso porque algunos requirieron de mayor participación de la Unidad de informática en conjunto con los órganos adscritos al MAG, así como del apoyo de los altos Jerarcas definir mecanismos que agilicen la organización, trabajo y planificación de una sólo línea entre los Departamentos de TI de SENASA, FITOSANITARIO, INTA y MAG.

Recomendaciones

- En vista de los recortes presupuestarios para el año 2018, es necesario dotar de recursos a la Unidad de Informática para el año 2019, de manera que permita el desarrollo de aquellos proyectos que requieren inversión económica para avanzar o en su defecto para iniciar, tal y como se presenta en la cartera de proyectos C01, los cuales están dirigidos a mejorar la infraestructura tecnológica del MAG.

Inversiones y Proyectos 2017

Para el año 2017 se desarrollaron una serie de contrataciones que permitieran continuar con la gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales, así como el apoyo a otras dependencias para lograr una mejor inversión en tecnología para la institución, entre los cuales se encuentran:

1.1 Licitación 2017CD-000116-0007800001: en la cual permitió dotar de equipo portátil a los departamentos de Financiero e Informática, así como poder contar con para satisfacer la necesidad de equipo para el desarrollo de las labores.

Así mismo, se brindó apoyo al Departamento Legal para la adquisición de un scanner de alto volumen para esa dependencia el cual permitirá digitalizar los expedientes que ingresen, reduciendo el consumo de papel y generando la cultura del expediente digital y mejorando la gestión de los documentos.

1.2 Licitación 2017CD-000122-0007800001: la cual permitió dotar de un equipo impresión a color de alto volumen a la Dirección Regional Central Sur con la capacidad de realizar impresiones de banners y documentos como afiches para las capacitaciones que se le brindan a los productores en la región.

1.3 Licitación 2017LA-000002-0007800001: Esta contratación le permite al departamento de Informática, contar con especialistas en el área, con las competencias y habilidades necesarias para brindar el soporte preventivo y correctivo a la plataforma institucional



tanto de servidores como de equipo de comunicaciones, realizando configuraciones y mantenimientos preventivos y correctivos sobre la infraestructura de TI.

1.4 Licitación 2017LA-000006-0007800001: Mediante esta contratación se adquirió el software de la empresa Nintex el cual permite la creación, automatización y gestión de procesos por medio flujos de trabajo sobre la plataforma SharePoint Institucional, entre los cuales se han desarrollado los siguientes flujos: Detección de necesidades de capacitación, Listado de capacitaciones, Plan Institucional de Capacitación (PIC), Formulario para Solicitar permiso para asistir a capacitación, Formulario Solicitar inclusiones y modificaciones al PIC, Boleta de manifestación de interés, Puestos Vacantes, Declaratoria de concurso, Registro de elegibles, Nómina de elegibles, Boleta Control de usuarios para acceso a la red y correo Institucional.

1.5 Licitación 2017LN-000004-0007800001: Con esta contratación se adquirió la renovación de la plataforma de correo institucional la cual estaba por vencer, así mismo, se ampliaron los servicios de la misma pasando de una plataforma de correo a una plataforma de colaboración institucional la cual permite agilizar el intercambio de información y comunicación entre las dependencias, entre las nuevas herramientas adquiridas se encuentra el Correo Electrónico, Skype empresarial, Office en Línea, almacenamiento (OneDrive), Encuestas en línea, Grupos y Yammer (Facebook empresarial), videos entre otros servicios. Además, se renovó el contrato de licenciamiento para el equipo de seguridad informática que realiza entre otras cosas el filtrado de sitios WEB el cual se encontraba vencido desde agosto del 2016.

Nuevos Proyectos e Inversiones 2018

1.1 Arrendamiento de equipo de cómputo Institucional: en vista del faltante importante de equipo de cómputo en la institución para el desarrollo de las funciones tanto del personal administrativo como para el personal de extensión, se propone realizar para el año 2018 un contrato de alquiler de equipo de cómputo por un periodo de 48 meses de manera que le permita a la administración diluir la inversión para contratar la mayor cantidad posible de equipos de manera que permita para satisfacer las necesidades, el contrato comprenderá el alquiler de equipo de escritorio, equipo portátil (para campo y oficinas centrales) y equipo de alto desempeño para tareas más especializadas. Logrando una mayor disponibilidad de los equipos a nivel nacional con tiempos de respuesta que garanticen el servicio, la contratación inicial contempla alrededor de 250 equipos para satisfacer la necesidad de funcionarios que no cuentan con equipo o se encuentra en mal estado.

1.2 Arrendamiento de equipo de impresión: como apoyo a la función agropecuaria en Direcciones Regionales y Agencias de Extensión, así como los servicios que se brindan a los productores asociados a esto los problemas sufridos por el personal para contar con equipo de impresión que les permita brindar los servicios o bien desarrollar la información necesaria para apoyar al productor nacional, se desarrollará un proceso de contratación del parque de impresión de alquiler por demanda logrando una disponibilidad del servicio a nivel nacional con tiempos de respuesta que garanticen el servicio.

1.3 Arrendamiento de equipo de seguridad Informática: Como parte del crecimiento y descentralización de los servicios que requiere el Ministerio, además de soporte de nuevas tecnologías se pretende desarrollar un proceso de contratación que le permita a la institución adquirir soluciones de seguridad informática para las oficinas centrales y direcciones regionales, mejorando la conectividad y descentralización de servicios.

1.4 Remodelación del centro de datos y cableado estructurado edificio principal: La falta de inversión durante muchos años en tecnología, así como la no aplicación de estándares que permitan el resguardo e instalación adecuada de estructuras de comunicaciones han pasado una factura importante a la Institución, al grado que los equipos (servidores y equipos de comunicaciones) se encuentran en niveles de obsolescencia importante al punto que los fabricantes de los mismos ya no les brindan soporte ya que no se encuentran en sus líneas de producción, lo cual genera un riesgo importante a la institución dado que en cualquier momento se puede presentar una falla y salida de operación de los equipos afectando directamente la operación institucional y su paralización, por lo cual se pretende desarrollar un contrato para que se remodele acorde a las capacidades de la institución un área capaz de soportar el crecimiento y además una renovación completa del parque de servidores para brindar.

1.5 Adquisición de servidores: en vista de la obsolescencia tecnológica que presenta la infraestructura de servidores de la institución, mediante organismos internacionales junto con presupuesto interno de la institución se estarán desarrollando proyectos que permitan la renovación del parque mejorado la operatividad, procesamiento de datos, alcance de los mismos y ampliación de los servicios brindados por este departamento al resto de la institución.

1.6 Renovación del licenciamiento: Este no es un proceso que escape a la renovación tecnológica, actualmente la institución cuenta con licenciamiento hasta 3 versiones anteriores a la vigente por el fabricante el cual debe ser renovado para ofrecer nuevos

servicios a los usuarios, además en caso de requerir soporte va a ser una limitante dado que el fabricante ya lo tiene categorizado como discontinuado.

1.7 GPS Vehiculares: se pretende dotar a la flota vehicular de la institución de una solución integral que le permita al Ministerio, localizar, controlar, administrar y monitorear en tiempo real los vehículos, permitiendo reducir sus costos de operación y aumentar su eficiencia con una plataforma robusta y de cobertura nacional.

A continuación, se detalla un costo estimado de la inversión inicial, basados en una lista propuesta por cada Dirección según su condición presupuestaria, los costos están referenciados en la oferta económica presentada por RACSA para este servicio, la cual se estima un costo de \$24.30 por vehículo mensual.

DIRECCIÓN REGIONAL	CANTIDAD VEHÍCULOS	COSTO MENSUAL DÓLARES	COSTO ANUAL DÓLARES	COSTO ANUAL COLONES
Brunca	20	\$486,00	\$5.832,00	¢3.499.200,00
Central Occidental	3	\$72,90	\$874,80	¢524.880,00
Central Oriental	15	\$364,50	\$4.374,00	¢2.624.400,00
Central Sur	15	\$364,50	\$4.374,00	¢2.624.400,00
Chorotega	12	\$291,60	\$3.499,20	¢2.099.520,00
Huetar Caribe	30	\$729,00	\$8.748,00	¢5.248.800,00
Huetar Norte	8	\$194,40	\$2.332,80	¢1.399.680,00
Pacífico Central	3	\$72,90	\$874,80	¢524.880,00
Direc. Extensión 175	10	\$243,00	\$2.916,00	¢1.749.600,00
Direc.Administrativa 169	17	\$413,10	\$4.957,20	¢2.974.320,00
SEPSA 170	5	\$121,50	\$1.458,00	¢874.800,00
Total	138	\$3.353,40	\$40.240,80	¢24.144.480,00



Si bien es cierto, los objetivos o carteras de proyectos planteados en el PETIC marcan una línea importante de trabajo en el cual debe trabajar para mejorar la institución, si bien es cierto muchos de ellos ya estaban identificados años atrás no se cumplieron por la falta de la asignación de recursos económicos que permitieran a este departamento la adquisición de estas herramientas.

Proyectos de Inversión (ICE - MAG)

Proyecto Remodelación Instalaciones Eléctricas y Cableado Estructurado:

Como parte del apoyo a la operación del Ministerio, para el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura de las Agencias de Extensión y Direcciones Regionales, se expuso la propuesta para que el ICE realice los procesos de remodelación de los edificios, por medio de convenios o contrato entre entes de derecho público (Decreto Ejecutivo 33411, Artículo 138) agilizando la contratación y atención de la necesidad urgente de las mismas las cuales algunas necesitan intervención de manera prioritaria, para ello se coordinó con el ICE para que este apoyara en la remodelación de las instalaciones eléctricas en las Agencias que presentan mayor daño en sus instalaciones a nivel nacional.

Para esta labor se realizan giras a las diferentes agencias del país con una lista previamente establecida, acorde a las necesidades y urgencias de intervención, el cual permitirá dimensionar la inversión económica de cada uno de ellos.

El proyecto contempla un reemplazo total de la red eléctrica del edificio (agencia de extensión o dirección regional según sea el caso) según lo estipulado el código eléctrico nacional, reemplazo o creación de la red de datos actual según lo estipula la norma TIA-607, cambio en la cubierta y soporte de techos (en caso de encontrarse en mal estado), puesta a tierra de todos los medidores eléctricos, cambio de acometidas eléctricas, instalación de supresores de voltaje para evitar picos de corriente que dañen los activos, reemplazo de las luminarias internas para mejorar la iluminación del edificio y cumplir con las normativas vigentes, iluminación externa automática a través de fotocelda, reubicación de medidores eléctricos y diseño de planos con los que actualmente no cuenta el Ministerio bajo un esquema de servicio.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



A continuación, se detalla la lista de agencias a las cuales fueron consideradas para realizar la intervención, por su estado, así como los costos aproximados.

DIRECCIÓN REGIONAL	AGENCIA EXTENSION	INVERSION APROXIMADA	OBSERVACIONES
--------------------	-------------------	----------------------	---------------

Brunca	San Vito		Visitada-Orden Sanitaria
	Laurel		Visitada - Orden Sanitaria

Central Oriental

Dirección Regional			Visitada – Elaborando Presupuesto
Coronado	€14.212.941,61		Pendiente de Aprobación
Pacayas	€13.163.122,74		Pendiente de Aprobación
Paraíso	€12.835.438,48		Aprobada para iniciar trabajos
Tucurrique	€17.276.125,92		Pendiente de Aprobación

Central SUR

Turrubares			Visitada – Elaborando Presupuesto
Aserrí			Visitada – Elaborando Presupuesto

Central Occidental

Heredia	€17.092.349,25		Aprobada para iniciar trabajos
Atenas	€14.115.499,22		Pendiente de Aprobación
Grecia	€13.650.094,88		Pendiente de Aprobación

Dirección Regional	€ 23.703.451,80		Pendiente de Aprobación
---------------------------	-----------------	--	-------------------------

Chorotega



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Abangares	Visitada – Elaborando Presupuesto
Nicoya	Visitada – Elaborando Presupuesto
Regional Liberia	Visitada – Elaborando Presupuesto

Huetar Caribe

Siquirres	Visitada – Elaborando Presupuesto
Cahuita	Visitada – Elaborando Presupuesto

Huetar Norte

Aguas Claras	Visitada – Elaborando Presupuesto
Bijagua	Visitada – Elaborando Presupuesto

Pacífico Central

Quepos	Visitada – Elaborando Presupuesto
Jaco (garabito)	Visitada – Elaborando Presupuesto

Telefonía Análoga: Servicio Transferido del anterior Departamento de Bienes y Servicios según oficio DM-MAG-790-2017 a la Unidad de Informática, en el cual esta dependencia identifico carencias importantes en el servicio que se brinda, entre ellos el no contar con un plano o diseño de conexión de la central actual, detalle de las troncales o números que ingresan en la central, así como un funcionario con el conocimiento adecuado para brindar un soporte a la plataforma o bien un contrato de mantenimiento y soporte de la misma.

Razón por la cual esta unidad, realizando la valoración de mantener activas dos plataformas telefónicas activas, la interoperabilidad de las mismas, los costos de mantenimiento y servicio, se expuso a la anterior directora administraba financiera, la decisión de realizar una migración de toda la telefonía analógica de Oficinas Centrales a la central IP con la que actualmente cuenta la institución y reforzar los servicios de telefonía IP en las Direcciones Regionales y Agencias de Extensión, permitiendo la reducción de los costos por llamadas internas entre dependencias, y mediano plazo la interconexión hacia las entidades adscritas como lo son el servicio Fito Sanitario del Estado (SFE), Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA).



Para lo anterior es necesario adquirir más teléfonos IP para los funcionarios que no cuenten con el dispositivo y generar un contrato de soporte con un SLA acorde a las necesidades de la institución de manera que permita garantizar el servicio y soporte adecuado a la plataforma de Telefonía IP.

Conclusión

La unidad de Informática es la encargada de velar por la mejora constante de los servicios, desarrollo de la infraestructura tecnológica y aplicación de nuevas herramientas que le permitan al Ministerio crecer en los servicios que brinda como Institución, apoyar al sector y desarrollar nuevos proyectos que ayuden al mejoramiento del productor nacional, brindando más y mejores servicios, herramientas de consulta y tramites, así como una reducción en los costos para realización de los mismos.

Como rectores del sector Agro Alimentario, es importante el apoyo para dotar a la Institución de los recursos necesarios para el crecimiento en materia de tecnología, así como la automatización de los procesos de manera que permita una gestión eficiente y un mejor aprovechamiento de los recursos.

OBSERVACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

Es evidente el trabajo realizado por esta Unidad a nivel nacional y el diagnóstico actualizado a cada una de las Agencias de Extensión así como a las Direcciones Regionales, donde se identifican necesidades de inversión en la telefonía con el fin de ir implementando la tecnología IP, mejorando la conectividad en el sistema de internet, con la inversión que esto significa tanto en cableado , equipo, ubicación de los mismos, sobre todo en estos momentos que es necesario y urgente contar por parte de los funcionarios con información en tiempo real para la buena coordinación, no obstante por la coyuntura financiera que atraviesa el país se recomienda un plan de contingencia de manera que conforme al presupuesto asignado se vayan realizando las mejoras con priorización de las necesidades e interese institucionales.



Por otro lado, se ha atendido reunión con el Jefe de la TI César Morera, con José Marengo del INTA y para conocer los problemas de líneas telefónicas que han quedado sin funcionar, con el fin de analizar el funcionamiento de las mismas y la interconexión de líneas análogas entre el edificio, lo correspondiente a la Administración Central y al INTA.

Hemos encontrado que se ha perdido información valiosa sobre mapeo de líneas y cableado en el edificio central, dado que el funcionario a cargo de este servicio por muchos años, se pensionó y según se ha conocido la información que este compañero había respaldado se perdió, al ser reasignada la computadora que el utilizaba.

Se ha recomendado realizar las gestiones correspondientes para recuperar la información y ejecutar las tareas que permitan la conectividad del INTA con la telefonía IP.

Asimismo, la Unidad de Informática deberá continuar con el proyecto de implementar la telefonía IP en un 100% y desactiva la telefonía analógica.

Informe Ejecutivo del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

LOGROS

Gestión de Desarrollo:

Gestiones referidas a becas y facilidades para capacitación y estudios formalizadas durante mayo de 2018:

Cantidad	Descripción	Personas funcionarias	Observaciones
17	"Solicitudes de Permiso para Participar en Actividades de Capacitación -SPPAC-"	113	Distribución: 2 del SENASA 8 del SFE

			4 del INTA
			3 del MAG
63	<i>Acuerdos de Compromiso</i>	63	
1	<i>Contratos para cursar Capacitación</i>	1	6 meses
4	<i>Contratos para cursar Estudios</i>	4	
2	<i>Capacitaciones impartidas por la Institución, coordinadas con el CECADES-DGSC</i>	57	Curso Virtual de Control Interno y Taller para la Sistematización de Experiencias de Extensión Agropecuaria
83	<i>Certificados analizados y reconocidos</i>	83	

**Para el mes de mayo no se presentaron “Solicitudes de Permiso de Capacitación Fuera del País” para gestionar Acuerdos de Viaje.

Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:

Labores Generales	Logros obtenidos (Cantidad)	Observaciones
CONTRATOS DE PASANTIAS DEL MAG CONFECCIONADOS Y TRAMITADOS	1 pasantía aprobada	El Acuerdo Ministerial 001-2017-MAG del 20 de febrero del 2017 , que delegó la autorización de pasantias en los Direcciones Regionales de Extensión Agropecuaria y en las Direcciones de los Órganos Adscritos de Desconcentración venció el 07 de mayo del 2018 y en este momento se está renovando esa delegación,

CONTRATOS DE PASANTIAS REVISADOS	34 pasantías aprobadas por Direcciones Regionales y Entes Adscritos y avaladas por nosotros	Continúa bajo nuestra responsabilidad la aprobación de los contratos de pasantías, por lo que debemos dar aval a todas, tanto las confeccionadas por las Direcciones Regionales de Extensión Agropecuaria como las confeccionadas por Órganos de Desconcentración, SFE, SENASA e INTA
LETRAS DE CAMBIO TRAMITADAS COMO GARANTIA DE FIDELIDAD, DE LOS FUNCIONARIOS PARA CON LA INSTITUCIÓN	12 letras de Cambio Tramitadas	Existen un total de 41 caucionantes, cuya garantía de fidelidad con Letra de Cambio a favor de la institución, deben tramitarse una vez a año en el mes de febrero.
MOVIMIENTOS DE DECLARANTES EN EL SISTEMA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	13 trámites realizados	Se estableció un control del cumplimiento de los funcionarios, tal y como establece la normativa que rige esta materia
TRAMITE DE INFORMES FINALES DE GESTION	21 trámites realizados	Se estableció un control del cumplimiento de los funcionarios, tal y como establece la normativa que rige esta materia
INFORMES DE INVESTIGACIONES PRELIMINARES	19 investigaciones concluidas.	los 19 informes de investigación se presentan al Despacho Ministerial para la toma de decisiones
INFORMES DE ORGANOS DIRECTORES	1 informes concluidos.	Los 3 de los 4 informes devinieron en sanción disciplinaria.
OFICIOS GENERADOS POR GESTION DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	5 oficios enviados a sus destinatarios	Los oficios corresponden a asuntos correspondientes a los trámites ordinarios de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



OFICIOS REDACTADOS AL JEFE DE GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	6 oficios enviados a sus destinatarios	Los oficios son pasados en manuscrito a la Secretaria y como medida de control van copiados al Jefe de Relaciones Humanas y Sociales, ellos versan sobre diferentes asuntos del quehacer de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
BORRADOR DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO AUTONOMO DE SERVICIO DEL MAG	Borrador de Reglamento entregado	Modificó en gran medida al anterior, incluye un capitulo del procedimiento de teletrabajo
SISTEMA DE MANEJO DEL PROGRAMA DE TELTRABAJO	Sistema que incluye la asignación y seguimiento y control de los teletrabajadores.	Incluye el mapeo y designación de áreas teletrabajables, cargos teletrabajables, método de selección de teletrabajadores, sistema de control y evaluación del teletrabajador
SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL INDICE DE GESTION INSTITUCIONAL "IGI" DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	2 seguimientos para ajustar el porcentaje a 80%	La UPI continua, dando el seguimiento a las mejoras que se deben realizar a cada uno de los temas evaluados con las respectivas jefaturas a fin de subsanar los vacíos encontrados.
ANALISIS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL "POI" DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS y MATRIZ DE CUMPLIMIENTO "MACU" DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1 informes de seguimiento presentados ante Dirección Administrativa Financiera del MAG	Las acciones, cumplimiento de metas y objetivos se van ajustando a través del año, en coordinación con la Coordinadora de Control Interno del UCI
ANALISIS DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACION DEL RIESGO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS "SEVRI"	1 cuestionarios de análisis presentados ante Planificación Institucional	Las acciones se van ajustando a través del año, en coordinación con la Coordinadora de Control Interno del UCI



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



INFORMES DE REMISIÓN DE INFORMACION A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	1 cuestionarios de análisis presentados ante Planificación Institucional	Las acciones se van ajustando a través del año, en coordinación con la Coordinadora de Control Interno del UCI
INFORME DE ARTICULACION ESTRATEGICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL "SIGEREH"	Matriz de articulación, basada en los lineamientos de la Dirección General de Servicio Civil	La Dirección General de Servicio Civil a través del Área de Desarrollo Estratégico, ejerce como asesor y proveedor de ayuda técnica a las OGERREH para la debida formulación de la planificación institucional (Resolución DG-172-2017 del 02 de noviembre del 2017.
ATENCION A INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DEL MAG: AI-094-2015	Haber brindado en tiempo la respuesta a la Auditoria Interna del MAG	Esta labor incluyo a todas la Áreas de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Gestión de Empleo:

Item	Labores Generales	Logros obtenidos (Cantidad)	Observaciones
Inclusión y aprobación de pedimentos de personal	La inclusión y aprobación de los pedimentos de personal se realizan en el Sistema SAGETH.	10	Incluye la creación de los pedimentos de presupuesto ordinario y aprobación de SFE/INTA y SENASA
Movimientos interinos	Se nombran interinos en virtud de no haber oferentes en el Registro de elegibles según DG-003-2015, se permite el ingreso de estos	9	En estos estudios, se realizan las declaraciones juradas, acciones de personal, oficios de nombramientos
Movimientos en propiedad	Nombrados en propiedad según entrevistas	4	Seleccionados de Nómina



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Nombramientos en puestos de confianza	Estudios de nombramientos del personal de confianza	13	De acuerdo a lo establecido por la STAP
Nombramientos en puestos exceptuados (Mapeo)	Estudios de nombramientos del personal que se encuentra realizando servicios especiales	1	STAP 2096-2018
Prorrogas de movimientos interinos	Por sustitución	1	Por sustitución
Gestión de nóminas	Gestión de nóminas remitidas por la DGSC, vía sistema SAGETH	1	Se incluyen las nóminas resuelta y las no resueltas
Períodos de prueba	Estudios de los formularios que se llenan, tanto de los positivos como negativos.	7	Corresponde a 7 períodos positivos que vencian en mayo

Gestión de la Organización del Trabajo:

INFORMES REALIZADOS EN MAYO 2018

Nº INFORME	PUESTO	UBICACIÓN	CLASIF. RECOMENDADA
DGIRH-GOT-022-2018	105252	SENASA	Cambio de especialidad
DGIRH-GOT-023-2018	098091	Despacho Ministro	Asesor Profesional
DGIRH-GOT-024-2018	027257	RD Huetar Norte	Profesional Servicio Civil 1 B
DGIRH-GOT-026-2018	027212	RD Brunca	Cambio de subespecialidad
DGIRH-GOT-027-2018	027300	INTA	Profesional Servicio Civil 3
DGIRH-GOT-030-2018	053067	INTA	Profesional Servicio Civil 3



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



DGIRH-GOT-031-2018	026798	Despacho Ministro	Consultor Licenciado
	098088		Consultor Licenciado Experto

**Adicionalmente, se confeccionaron 41 oficios dando respuesta a diferentes gestiones relacionadas con el proceso de análisis ocupacional.

Gestión de Servicios y Compensación de Personal:

Con el fin de realizar una proyección del costo de implementar la nueva estructura se toman 24 puestos que sufren cambios de y arrojan el monto a pagar

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS												
POSIBLES PAGOS POR INDEMNIZACION POR ESTUDIOS DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DESCENDENTES												
#	CEDULA	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PUESTO	CLASE DE PUESTO	TOTAL	Clase Propuesta	Total	Diferencia Mensual	Indemnización si se va	Indemnización si se queda
1	105320590	WILLIAM	CHINCHILLA	JIMENEZ	26713	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.955.009,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.792.600,00	162.409,00	55.570.600,00	5.034.679,00
2	108910251	MARTA LILLIAM	CHAVES	PEREZ	27272	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.914.997,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.756.980,50	158.017,00	49.196.454,00	4.424.476,00
3	107540534	DENNIS ALBERTO	TORRES	ZUÑIGA	26920	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.891.056,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.645.576,00	245.480,50	31.265.944,00	4.664.129,50
4	104760497	GHSHELLE CECILIA	RODRIGUEZ	MUÑOZ	26917	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.994.708,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.833.763,50	160.945,00	55.012.905,00	4.828.350,00
5	106610039	EUGENIA MARIA	MORA	MONGE	27100	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.923.187,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.760.778,00	162.409,00	54.584.118,00	5.034.679,00
6	104920041	YETTY VIOLETA	QUIROS	BALLESTERO	27191	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.894.618,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.735.137,50	159.481,00	50.318.987,50	4.624.949,00
7	900910366	ROBIN ALI	ALMENDARES	FERNANDEZ	27359	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.840.891,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.687.286,00	153.605,00	42.181.650,00	3.840.625,00
8	107630880	EDGAR	MATA	RAMIREZ	28063	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.487.328,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.357.127,00	130.201,00	12.214.143,00	1.171.809,00
9	105920393	MIRIAM	VALVERDE	DIAZ	47638	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	2.017.594,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.853.721,50	163.873,00	59.319.088,00	5.243.936,00
10	107110110	ANA LORENA	JIMENEZ	CARVAJAL	47642	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.775.954,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.625.257,50	150.697,00	37.380.922,50	3.466.031,00
11	502130478	LIZETH	JAEN	BARRANTES	53086	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.968.647,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.806.238,00	162.409,00	55.993.378,00	5.034.679,00
12	601320411	IVETH	ACUÑA	BOZA	53101	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	2.032.525,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.865.724,00	166.801,00	63.434.616,00	5.671.234,00
13	109020129	MARIA FRANCINI	ARAYA	MOLINA	97111	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.683.430,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.541.517,00	141.913,00	26.205.789,00	2.412.521,00
14	105800041	SANDRA MARIA	MORA	RAMIREZ	107499	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.898.106,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.737.161,00	160.945,00	52.114.830,00	4.828.350,00
15	106950384	MARIA ALICIA	SANCHEZ	SOLIS	107541	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.815.966,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.660.877,00	155.089,00	43.182.802,00	4.032.314,00
16	800740541	JUAN RICARDO	WONG	RUIZ	360703	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.627.507,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.489.986,50	137.521,00	20.859.811,00	1.925.294,00
17	105840891	ZAYRA	QUESADA	RODRIGUEZ	27160	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.943.092,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.682.720,00	260.372,50	42.068.000,00	6.509.312,50
18	203030242	ANA ZITA	BERMUDEZ	LORIA	72648	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.967.900,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.798.171,50	169.729,00	64.734.174,00	6.110.244,00
19	203380842	ANA GUADALUPE	GUTIERREZ	MEJIA	107436	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.980.012,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.817.603,00	162.409,00	56.345.693,00	5.034.679,00
20	601400543	ALEJANDRO AMAU	MOREIRA	MADRIGAL	107527	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	2.150.151,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.874.886,50	275.264,50	58.121.481,50	8.533.199,50
21	203350581	DAGOBERTO	VARGAS	JARA	27439	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	2.111.411,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.935.826,50	175.585,00	77.433.060,00	7.023.400,00
22	105150556	ALVARO	QUESADA	FONSECA	107510	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	2.063.278,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.785.531,50	277.746,50	57.137.008,00	8.887.888,00
23	107660173	ZOBEIDA	SANCHEZ	CASCANTE	108525	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	1.822.941,00	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.664.924,00	158.017,00	46.617.872,00	4.424.476,00
24	202670755	OSCAR	GOMEZ	VEGA	107421	PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL	2.074.341,50	PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3	1.911.932,50	162.409,00	59.269.907,50	5.034.679,00
							45.834.654,50		41.621.306,50	4.213.348,00	1.170.562.234,00	117.795.933,50

Nota: Esta es un muestra con 24 puestos de un total de 50 puestos según estudio preliminar

PROYECTOS



Gestión de Desarrollo:

- Definir cómo se va a proceder en la formalización de contratos que correspondan a Educación Formal.
- Automatización del **SPAAC** y **PIC** (creación de un sistema por parte de TI)
- Comunicar el mecanismo para Educación Formal de acuerdo a la nueva normativa.
- Actualización de Sistema de Gestión.

Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:

- Ejecutar el programa de Teletrabajo.
- Depurar la modificación al Reglamento.
- Poner en marcha el procedimiento actualizado de declarantes.

Gestión de Empleo:

- Confeccionar el Programa de Inducción.
- Planificar el Concurso Externo de puestos reflejados en el art. 15 (penúltimo párrafo del art.)(choferes, misceláneos, operarios).
- Planeación de Concurso Interno 2018.
- Actualización del procedimiento de Gestión de Empleo en el Sistema de Gestión.

Gestión de la Organización del Trabajo:

- Elaboración del Manual de Cargos.
- Estudio Preliminar de Puestos (de acuerdo a la nueva estructura).
- Estudio de Clasificación de Puesto de los Médicos Veterinarios (sujeto a contenido presupuestario).

Gestión de Servicios y Compensación de Personal:

- Foliado y depurado de expedientes.
- Estudio de zonaje de acuerdo al nuevo Reglamento de Zonaje.
- Digitalización de la base de datos correspondiente a Carrera Profesional.
- Digitalización de Expedientes Personales (escaneado).

Gestión de la Salud:

- Digitalización de Expedientes.
- Digitalización de agenda (plataforma para programación electrónica de citas).
- Tabla de plazos para envío de expedientes de exfuncionarios al Archivo Central.
- Campaña de Detección contra el Cáncer de Piel.

No omito manifestarle que para algunos de los proyectos nos encontramos a la espera de que exista el presupuesto económico adecuado para poder realizar los planes que este departamento considera de necesidad institucional.

OBSERVACIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Se debe tener presente la fuerte restricción presupuestaria que enfrentará la Administración, por lo que se recomienda buscar alternativas para lograr el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles para conseguir los objetivos.

Se recomienda impulsar ejecución de los proyectos planteados.

3. Informe Ejecutivo del Departamento de Proveeduría

Fortalezas

- Recurso humano con mucha experiencia**
- Equipo de cómputo adecuado que permite un servicio de calidad**
- Mobiliario y oficina adecuada**
- Procesos de compra bien definidos**
- Sistema Compras Públicas (SICOP), muy competente**
- Implementación de sistemas de control tanto en la recepción, distribución como en control de activos.**

OPORTUNIDADES

- Explotar al máximo la experiencia del personal para lograr:**

-Fácil adaptación de los funcionarios a los cambios en los sistemas de compras y de seguimiento y control de la mercadería que ingresa y es distribuida

-mejora en los sistemas de control dado los nuevos sistemas implementados

DEBILIDADES

No Inversión en capacitación para actualización de conocimientos en materia de contratación administrativa

Falta de personal (Para fortalecer ciertas áreas con analistas)

AMENAZAS

-Error humano siempre presente en todas las etapas de los procesos de contratación.

-Pérdida de conectividad en los sistemas tanto interna como externa “Ministerio de Hacienda (SICOP, SIBINET) y TI del MAG

Detalle de contrataciones realizadas por este departamento:

De 2/01/2018 a 30/04/2018

Institución	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	LICITACIÓN ABREVIADA	Orden de Compra sin Solicitud	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATACIÓN DE EMERGENCIA	Total
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	2	0	3	0	29	0	29
CONSEJO NACIONAL DE CLUBES 4-S	0	0	2	0	3	0	5



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Contracciones de la Comisión Nacional de Emergencia	0	0	0	0	0	5	5
Órdenes de Compra sin Solicitud	0	0	0	63	0	0	63
Total							102

OBSERVACIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Se recomienda plantear e implementar estrategias para reducir las debilidades y mitigar el efecto de las amenazas.

4. Informe Ejecutivo de Gestión de Servicios de Apoyo

I. CAUSA DEL INFORME

En respuesta a solicitud efectuada por la MBA. Annie Saborio Mora, Directora Administrativa Financiera-MAG, se presenta el informe del estado de los procesos que se ejecutan en Servicios de Apoyo de la Dirección Administrativa Financiera.

Se aclara que la información del presente informe corresponde a los datos del periodo actual-año 2018; además por la importancia de alguna información para algunos procesos se destacan datos que corresponden a todo el periodo en que la suscrita ha fungido como Coordinadora del área de Servicios de Apoyo, específicamente del 01 de junio del 2017 a la fecha.

II. FUNCIONES DESIGNADAS A ESTE PROCESO

Las funciones establecidas para el proceso de *“Dirigir la administración de servicios de apoyo, mediante la gestión de servicios operativos y misceláneos, de la flotilla vehicular, así como de la logística para actividades institucionales.”* se enmarcan en los siguientes puntos estratégicos:

- Coordinar, planificar y ejecutar las políticas de asignación y uso de los vehículos de este Ministerio, así como el mantenimiento de los mismos, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente tales como la Ley de Tránsito por las Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 asimismo, en concordancia con el Reglamento Autónomo para el Uso de Vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería según Decreto N°39333-MAG,
- Realizar las gestiones iniciales a los “Procedimientos Administrativos” sobre materia vehicular a fin de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno sobre el buen uso de los vehículos oficiales de la Organización.
- Coordinar y tramitar los convenios y contratos entre el Ministerio y las contrapartes suscribientes sobre la asignación y uso de estos bienes inmuebles, así como dar seguimiento, controlar y fiscalizar el cumplimiento de los mismos, mediante el procedimiento establecido con este fin. Esto de acuerdo con Reglamento para el préstamo, asignación, uso y control de bienes inmuebles del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Decreto N° 40504-MAG
- Coordinar con el Departamento de Asesoría Jurídica la inscripción y des inscripción de Bienes a nombre del MAG ante el Registro Público.
- Coordinar y supervisar los contratos para la prestación de servicios misceláneos y de servicios públicos, tales como agua, electricidad, limpieza de oficinas centrales, correos de Costa Rica, mantenimiento vehicular, servicios de fumigación, servicio de Soda, servicios de seguridad, entre otros.
- Mantener actualizado el inventario permanente de todas las armas a nombre de este Ministerio y de ejercer su control y fiscalización esto apegado al Reglamento a la Ley de Armas y Explosivos N° 37985-SP
- Coordinar, planificar y controlar los servicios de seguridad, recepción, mensajería interna y externa, y servicios de apoyo como préstamo de equipo y mobiliario a entes internos y externos.
- Brindar apoyo logístico a las actividades organizadas por las diferentes dependencias de este Ministerio
- Apoyar a otros procesos internos fungiendo como enlace en el MAG e instituciones tales como INS, Registro de la Propiedad, Seguridad Pública y demás relacionadas con los servicios de apoyo bajo su coordinación.

III. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DE LOS PROCESOS POR TAREAS

SERVICIOS PUBLICOS-COMBUSTIBLES-RTV- PEAJES-

Gestión de Servicios de Apoyo, dentro de sus procesos administra, controla y da seguimiento a los Servicios Públicos y otros servicios que se gestiona en la institución, etc, lo cual comprende el trámite de facturas, la adquisición de nuevo servicios, la cancelación de algún servicio, las reparaciones de averías, etc; como parte de estos controles, se ejecuta un seguimiento del Presupuesto Aprobado y el Gasto Ejecutado según el servicio: Agua y Alcantarillado, Energía Eléctrica, Telecomunicaciones, Correo, Combustibles, Peajes, RTV, Mantenimiento Quik Pass, y otros Servicios Básicos. A continuación se detalla el estado general del presupuesto dentro del periodo actual:

Presupuesto para el 2018

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO Y/O MODIFICADO	RESERVAS	SALDO SIN COMPROMETER
1.02.01 Servicio de Agua y Alcantarillado	₡100.000.000,00	₡9.647.201,70	₡50.000.000,00
1.02.02 Servicio de Energia Electrica	₡180.000.000,00	₡38.825.984,82	₡90.000.000,00
1.02.03 Servicio de Correo	₡2.500.000,00	₡144.307,00	₡1.299.000,00
1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones	₡286.530.904,00	₡6.101.215,35	₡148.156.566,00
1.02.99 Otros Servicios Basicos	₡15.600.000,00	₡1.675.887,08 ₡232.000,00	₡9.612.000,00
1.04.06 Servicios de Limpieza	₡85.000.000,00	₡123.409,00 ₡174.500,00	₡47.644.680,00
1.04.99 RTV	₡1.295.000,00	₡495.000,00 ₡800.000,00	₡1.010.168,00
1.05.01 Peajes	₡1.800.000,00	₡180.520,00	₡1.350.000,00
1.06.01 Seguros	₡232.250.000,00	₡8.349.762,00	₡52.431.360,00
1.99.02 Multas	₡4.000.000,00	₡869.461,00	₡3.000.000,00
1.99.99 Mantemineito de Quik Pass	₡250.000,00	₡107.097,00	₡112.500,00
2.01.01 Combustible	₡24.802.152,00	₡2.205.217,00	₡16.738.401,00
2.99.99 Dispositivos Quik pass	₡1.000.000,00	₡172.000,00	₡185.048,00

Actualmente tenemos pendiente el pago por resolución administrativa de una factura de RACSA que corresponde al año 2015. Este proceso ya se encuentra en trámite.

Otro pendiente en el que se está trabajando actualmente es la revisión del servicio de agua que se brinda en las Instalaciones del Alto de Ochomogo; ya que se identificó que este servicio no está siendo facturado. En coordinación con el AYA se está realizando la valoración correspondiente.

ACCIDENTES DE TRANSITO

Según los controles que se mantienen en esta oficina del 01 de junio del 2017 a la fecha se han reportado 24 accidentes de tránsito.

ACCIDENTES 01/06/18 a la fecha	ENTREVISTAS
43	14

Para el respectivo levantamiento de los informes que se deben presentar para determinar si procede el cobro de los deducibles, a partir del mes de octubre del año 2017 se están efectuando las entrevistas a los funcionarios involucrados en los accidentes de tránsito; no obstante por una Auditoria Interna que se está realizando a este proceso se entregaron todos los expedientes a la Auditoria, por lo que se suspendieron las entrevistas; de igual forma nos encontramos elaborando el procedimiento óptimo para el tratamiento de estas investigaciones, ya que se carecía del mismo, por lo que a partir del mes de junio del 2018 se trasladarán los informes de los accidentes ocurridos en el año 2018 que ya estén resueltos, para que sean valorados y aprobados por la Dirección Administrativa Financiera.

Actualmente tenemos 11 vehículos en los talleres INS, en reparación por accidentes de tránsito y 06 en lista de espera para que sean valorados por la comisión para que sean adjudicados al taller que corresponda.



En este punto es importante mencionar que se está valorando la posibilidad de ampliar la contratación del mantenimiento vehicular, para que a través de estos contratos se realicen las reparación de enderezado y pintura que atiendes los talleres INS.

VEHICULO PARA DESINSCRIPCION E INSCRIPCION

Como parte de los proyectos de donación, durante el año 2017 se trabajó con la des inscripción de 189 vehículos que se encontraban en desuso. Gestión que se completó en un 100% y que finalizó en el mes de febrero del 2018.

VEHICULOS PARA DONACION	VEHICULOS DESINSCRITOS
189	189

Además durante este periodo se solicitó la des inscripción de 8 vehículos más que se encontraban en desuso, los cuales ya se encuentran des inscritos.

En estudio realizado por los compañeros de esta oficina tenemos conocimiento que actualmente 42 vehículos aproximadamente se encuentran en desuso; está pendiente la solicitud formal de des inscripción por parte de los Directores Regionales.

En relación con la inscripción, durante el año 2017 se realizaron 79 inclusiones a nuestra flotilla vehicular; por lo tanto se realizó todo el proceso de inscripción-marchamo-rtv-polizas, que conlleva la gestión.

VEHICULOS PARA DONACION	VEHICULOS DESINSCRITOS
--------------------------------	-------------------------------



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



54 vehículos Toyota Hilux-Nuevos	54
23 vehículo donados por SFE	23
2 vehículos ecoamigables*	2
Total	79

**Donados por el Gobierno de Japón*

Estos trámites se finalizaron con éxito en el mes de abril del presente año.

POLIZAS DE SEGUROS

El Instituto Nacional de Seguros es la aseguradora que nos brinda el servicio de cobertura a nuestros trabajadores y a los bienes institucionales; mediante las pólizas de Automóvil(AUM), Póliza de Incendio(INC), Póliza de Riesgos del Trabajo(RT), Accidentes Colectivos Generales, Póliza de Asciento(ACG); Responsabilidad Civil General (RCG). Estas pólizas exceptuando la póliza de Riesgos de Trabajo y de Incendio son administradas por esta unidad.

Del 01 de enero a la fecha se han gestionado los siguientes pagos a favor del Instituto Nacional de Seguros:

Pólizas INS

OFICIO	FECHA DE COBRO	TIPO	MONTO	CONCEPTO
SEC-0319-2018	18/01/2018	01-17-AUM-98-31	81.021.711,00	RENOVACION



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



SEC-0342-2018	19/01/2018	01-01-ACG-23-07	96.249,00	VARIACION
SEC-0501-2018	01/02/2018	01-17-AUM-98-31	263.595,00	VARIACION
SEC-0502-2018	01/02/2018	01-01-ACG-23-07	2.609,00	VARIACION
SEC-1002-2018	12/02/2018	01-01-RT-600011-00	456.027,00	LIQUIDACION
SEC-1003-2018	12/02/2018	01-01-RT-600011-00	85.797.929,00	RENOVACION
SEC-1557-2018	02/04/2018	01-01-RCG-15941-00	1.401.740,00	EMISION
SEC-1717-2018	18/04/2018	01-17-AUM-98-31	99.075,00	VARIACION

Deducibles por accidentes de Tránsito

OFICIO	FECHA DE COBRO	TIPO	MONTO	CONCEPTO
SEC-0148-2018	09/01/2018	01-17-AUM-98-31	400.000,00	DEDUCIBLE
SEC-1253-2018	05/03/2018	01-17-AUM-98-31	150.000,00	DEDUCIBLE
SEC-1331-2018	09/03/2018	01-17-AUM-98-31	350.000,00	DEDUCIBLE
SEC-1598-2018	06/04/2018	01-17-AUM-98-31	600.000,00	DEDUCIBLE
SEC-1912-2018	09/05/2018	01-17-AUM-98-31	363.746,00	DEDUCIBLE

Es importante señalar que durante el año 2017 se detectó una suma a favor del Ministerio ante el INS por un monto de **₡12.745.780,00**. De este monto se están rebajando los deducibles, ajustes de pólizas, renovaciones, marchamos individuales. A fecha se cuenta con saldo a favor de **₡7.485.943,80**.

FECHA FACTURA	# FACTURA	DETALLE	MONTO		SALDO
10/11/2017	SEC-3783-2017	DEDUCIBLES	361.327,00	12.745.780,00	12.384.453,00
15/11/2017	SEC-3840-2017	RENOVACION POLIZA	996.165,00		11.388.288,00
21/11/2017	SEC-3925-2017	VARIACION DE POLIZA	43.863,00		11.344.425,00
21/11/2017	SEC-3926-2017	VARIACION DE POLIZA	14.144,00		11.330.281,00
11/12/2017	SEC-4292-2017	DEDUCIBLES	750.000,00		10.580.281,00
19/06/2017	FG-377-17	PAGO MARCHAMOS	688.159,00		9.892.122,00
26/09/2017	FG-408-17	PAGO MARCHAMOS	67.345,00		9.824.777,00
12/01/2018	FG-333-18	PAGO MARCHAMO	21.457,00		9.803.320,00
02/02/2018		PAGO MARCHAMO	67.601,00		9.735.719,00
05/02/2018		VARIACION DE POLIZA	126.070,00		9.609.649,00
09/01/2018	SEC-0148-2018	PAGO DEDUCIBLES	400.000,00		9.209.649,00
09/03/2018	SEC-1331-2018	PAGO DEDUCIBLES	350.000,00		8.859.649,00
02/04/2018	SEC-1557-2018	01-01-RCG-15941	1.373.705,20		7.485.943,80

Importante mencionar que este saldo a favor debe liquidarse en su totalidad en el presente año, por lo que existe un compromiso por parte del MAG para que en la última factura semestral de automóviles se aplique el saldo que a fecha del cobro se encuentre pendiente.

Pago de marchamos

A la fecha se encuentran pendientes del pago del marchamo 8 vehículos ubicados en las Direcciones Regionales, que están en reparación en los Talleres de mantenimiento respectivo por lo que no se les ha podido gestionar el RTV, lo que imposibilita el pago del marchamo.

Cabe destacar que a la fecha no se encuentran facturas pendientes de pago a favor del INS, por parte de esta oficina.

SERVICIO DE TRANSPORTE

PRESTAMOS DE VEHICULOS	SERVICIOS VEHICULO CON CONDUCTORES	SERVICIOS SOLO CHOFER
449	240	23

Como apoyo a la ejecución de las labores de los funcionarios de la Institución, del 01 de enero del 2018 a la fecha se han gestionado 449 servicios de préstamos de vehículos o asignación de vehículos, de los cuales 240 se han asignado con chofer; además se ha brindado el servicio de solo conductor en 23 ocasiones.

En agenda tenemos programadas las siguientes giras:

Fecha	Destino
01/06/2018	Turrialba

05/06/2018 San Pedro
 06/06/2018 Pérez Zeledón
 06/06/2018 Corralar Puriscal
 07/06/2018 Pérez Zeledón
 07/06/2018 Paraíso Cartago
 11/06/2018 Santa Ana, Dota
 13/06/2018 Paraíso Cartago La suiza de Turrialba
 19/06/2018 Cariari a Puerto Viejo de Limón
 20/06/2018 Puerto Viejo de Limón
 21/06/2018 Cariari a San José
 05/07/2018 Pérez Zeledón
 06/07/2018 Pérez Zeledón
 11/07/2018 Ciudad Quesada
 12/07/2018 Ciudad Quesada y Venecia de San Carlos
 13/07/2018 Ciudad Quesada y San José

Actualmente esta es la distribución de los vehículos oficiales:

UBICACIÓN	CANTIDAD DE VEHICULOS
DESPACHO	4
DAF	16
SEPSA	5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



DNEA	16
DIR PACIFICIO CENTRAL	39
DIR HUERTAR NORTE	65
DR CHOROTEGA	46
DIR CENTRAL SUR	30
DIR OCCIDENTAL	49
DIR ORIENTAL	34
DIR BRUNCA	42
DIR HUETAR CARIBE	38
TOTAL VEHICULOS OFICIALES	384

Esta cantidad incluye vehículos inactivos 42 en total, por lo que la cantidad real de vehículos activos es de 342.

Se está tramitando el cambio de placa de uso semiscrecional al vehículo Mitsubishi Outlander que será utilizada por la Sra. Viceministra esto según oficio ; al mismo tiempo el vehículo placa 728517 se le está gestionando placa de uso oficial.

CONTRATOS

Durante el año 2018 se ha trabajado en la ejecución los siguientes contratos:

- Servicios de Limpieza
- Servicios de Fumigación
- Mantenimiento Vehicular
- Concesión Soda



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



- Correos de Costa Rica
- Celulares

Para todos los contratos señalados esta gestión funge como contraparte ante la empresa adjudicataria; por lo que nos corresponde el seguimiento administrativo respectivo.

Para todos los casos esta gestión cuenta con el expediente físico correspondiente y los controles digitales establecidos en los procedimientos.

A continuación se presenta detalle del estado en que se encuentran estos contratos:

- **Servicios de Limpieza**

En relación con los Servicios de limpieza se han ejecutado dos contratos; el que se mantuvo hasta el 31 de enero del 2018 con Dequisa y a partir del 01 de febrero del año en curso se formalizó una nueva contratación con CHARMANDER S.A.

Para el año 2018 se previó un presupuesto de ₡85.000.000,00.

Presupuesto asignado	Presupuesto Ejecutado
₡85.000.000,00	₡47.644.680,00

A partir del 01 de mayo la Dirección Administrativa convino con el Dirección General del INTA brindar el servicio de limpieza en las edificaciones de Ochomogo y del edificio INTA-FAO; ya que por un problema de presupuesto el INTA no podría hacer frente a este servicio; por lo que se amplió la cantidad de metros cuadrados que abarca esta contratación lo que implica que mensualmente tendremos un incremento durante el año 2018 de aproximadamente ₡16.000.000,00.

Para la siguiente modificación presupuestaria se realizarán las gestiones correspondientes para que a esta subpartida se le aumente este presupuesto

- **Contrato del Fumigación**

En el mes de febrero 2018 se solicitó se gestionar la contratación del servicio de fumigación, para lo cual se presentaron las especificaciones técnicas que se respaldaron en el cartel que se presentó a efectos. No fue hasta el día de ayer 29 de mayo del 2018 que nos indicó que la adjudicada de la contratación estaba en firme mediante CONTRATACIÓN DIRECTA 2018CD-000020-0007800001. A favor de FUMIGADORA COROIN CR SOCIEDAD ANONIMA.

Por lo que durante esta semana se estará presentando la orden de inicio y se estará contactando con la empresa para que a más tardar la segundo semana de junio se brinde el primer servicio de fumigación de este año.

Esta contratación se efectuó por demanda a cuatro años prorrogable anualmente

Detalle del presupuesto

Servicio	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado
Fumigación	∅800.000,00	∅0,00

- **Contrato Mantenimiento vehicular**

Esta contratación se realizó por Licitación Pública mediante el procedimiento 2017LN-000002-0007800001 y fue otorgado a la empresa: AUTO TRANSPORTES BACO HERMANOS SOCIEDAD ANONIMA la contratación se efectuó por demanda a cuatro años prorrogable anualmente.

Detalle del presupuesto

Año	Presupuesto asignado	Presupuesto Ejecutado
2018	∅27.000.000,00	∅3.564.000,00

Detalle de las reparaciones que se han realizado

FECHA FACTURA	# FACTURA	DETALLE	PLACA	MONTO
06/02/2018	10407	Cambio aceite y filtros	10-7105	78.700,00
06/02/2018	10408	Reparaciones varias	10-7588	1.040.394,00
06/02/2018	10409	1 Batería N40	10-7523	81.234,60
06/02/2018	10410	Cambio aceite y pastillas de frenos	BDW - 300	256.460,00
08/02/2018	10413	Reparaciones varias	10-7523	197.948,00
12/02/2018	10427	Cambio aceite y filtros	728522	67.250,00
12/02/2018	10429	Cambio bobina de encendido y bujías	10-7230	128.699,00
13/02/2017	10431	Reparaciones varias	10-7531	129.450,00
01/02/2018	10440	Cambio catalizador, ajuste de frenos	10-7641	120.000,00
28/02/2018	10453	Cambio de llantas y balanceo	10-7216	18.000,00
08/03/2018	10473	Reparación de llanta	10-7526	4.500,00
08/03/2018	10474	1 Batería N70	728517	108.960,00
04/04/2018	10523	Cambio de aceite y filtros	10-7560	96.200,00
05/04/2018	10524	Cambio de aceite y filtros	10-7588	77.904,00
10/04/2018	10538	Cambio de aceite y filtros	10-7560	31.500,00
10/04/2018	10539	Alineado, tramado y balanceo de llantas	728517	84.725,00
18/04/2018	10556	Cambio de aceite y filtros	BDW - 300	93.028,00
09/05/2018	10587	Cambio escobillas y pastillas de frenos	BDW - 300	115.026,00

16/05/2018	10608	Cambio de bujes de tijeretas, alineado, tramado y balanceo de llantas	10-7724	157.800,00
16/05/2018	10609	Cambio de discos y pastillas de frenos	728522	644.469,00
22/05/2018	10625	Radio Pionner	728522	125.000,00
23/05/2018	10626	1 bombillo de luz principal	BDW - 300	21.474,00
24/05/2018	10629	4 bombillos de luz principal	10-7560	59.000,00

Con esta contratación está pendiente que se determine la factibilidad de ampliar el contrato tanto para que pueda realizar reparación de enderezado y pintura a través del INS y se amplíe los servicios para que abarque el lavado de vehículos

- **Contrato Correos de Costa Rica-CONVENIO**

Mediante convenio entre el MAG y Correos de Costa Rica, firmado el 28 de setiembre del 2015, se nos brinda el servicio de mensajería externa en todo el país.

Presupuesto para el 2018

Servicio		Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado
Servicios de Correo	1.02.03	¢2.500.000,00	¢1.299.000,00

Para este caso estamos trabajando en el cobro de las facturas a funcionarios que en apariencia han utilizado este servicio para fines personales.

- **Telefonía Celular**

Para este proceso se detalla puntualmente las tareas que se realizan:

- Se formalizan los contratos
- Se tramitaron las solicitudes de renovación de Planes
- Se solicitaron los cambio de Número
- Se procedió a bloquear los servicios no habilitados
- Se da el seguimiento y control del consumo por línea telefónica
- Se realiza la gestión de cobro correspondiente
- Se verifico el cumplimiento del gasto de tarifa mensual

En razón del término de la Administración 2014-2018 para inicio del mes de mayo se procedió a solicitar la devolución de los celulares que fueron asignados al personal de confianza del Despacho Ministerial, los cuales fueron entregados en su totalidad y en buenas condiciones.

A partir del 8 de mayo se están entregado los celulares al personal de confianza que fue designado por el Despacho Ministerial para el periodo 2018-2022, esto contra un recibido conforme; ya que por un tema de formalización de los contratos no podemos tramitar los mismos, porque primero deben ser avalado por la Asesoría Jurídica del MAG, debido a que en apariencia anteriormente no se ejecutó esta acción, por lo que nos vemos en la obligación de que para este periodo se realicen las gestiones correspondientes antes de que estos contratos sean firmados por el funcionario y el Despacho Ministerial.

Se detalla la designación que a la fecha se realizó:

Servicio	Usuario	Cargo
85601761	RENATO ALVARADO RIVERA	MINISTRO
87208161	GERARDO CORDOBA SANCHEZ	CHOFER MINISTRO
87034926	ANA CRISTINA QUIROS SOTO	VICE-MINISTRA
87205558	MIGUEL VINDAS	CHOFER VICE-MINISTRA
87257220	BERNARDO JAEN HERNANDEZ	VICE-MINISTRO
87214577	MARLON FALLAS GARCIA	CHOFER VICE-MINISTRO



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



84197143	ANA MARÍA CONEJO ELIZONDO	JEFA DESPACHO
87250948	MARLON MONGE CASTRO	ASESOR
87245053	SIGURD VARGAS YONG	ASESOR
87225772	FABIANA SCORZA AGÜERO	ASESORA
86818046	LUCIA VARGAS ULATE	ASESORA
87023085	ROSA BRENES SEQUEIRA	JEFE PRENSA
85596493	MARIANO AVILA SEGURA	DIRECTOR EXTENSION
84175204	FERNANDO VARGAS PEREZ	DIRECTOR DESARROLLO
84175142	GUILLERMO FLORES MARCHENA	DIRECTOR DESARROLLO
84175160	LLOYD FOSTER RUSSELL	DIRECTOR DESARROLLO
83347265	NELSON KOPPER CHACON	DIRECTOR DESARROLLO
84175213	NILS SOLORZANO ARROYO	DIRECTOR DESARROLLO
84175147	OSCAR VASQUEZ ROSALES	DIRECTOR DESARROLLO
87054944	ANABELLE BENABIDES	DIRECTOR DESARROLLO
88275709	ROGER MONTERO SOLIS	DIRECTOR DESARROLLO
87234951	EDGAR MATA RAMIREZ	DIRECTOR SEPSA
84845128	ANNIE SABORIO LOPEZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
83198463	CESAR MORERA MADRIGAL	JEFE INFORMATICA
87051070	ROLANDO SANCHEZ CORRALES	JEFE RECURSOS HUMANOS

En este proceso tengo pendiente la formalización del contrato y la adquisición de un nuevo servicio que el despacho Ministerial está solicitando para el Departamento de Prensa. Estamos a la espera de la resolución razonable para asignar este servicio ya que

dentro del reglamento actual esta figura no está contemplada en la lista de los funcionarios que gozan de este beneficio.

- **Contrato SODA**

Como es de su conocimiento y debido a la construcción de la Soda Institucional, se suspendió el Servicio de Soda, por lo que el contrato anterior fue cancelado.

Esta oficina elaboró, las especificaciones técnicas del nuevo cartel para la adjudicación del Servicio de Soda Comedor Institucional, el cual salió a concurso y fue declarado desierto-infructuoso.

Se realizaron algunos ajustes al cartel y nuevamente fue publicado; el cual fue adjudicada a la empresa Frutas Tropicales S.A., mediante contratación directa [2018CD-000014-0007800001](#) ; esta empresa rescindió el contrato antes de emitir la orden de inicio. Por lo que actualmente nos encontramos sin este servicio.

Estamos realizando algunas mejoradas al nuevo cartel. Cuando el Despacho Ministerial ordene iniciar las gestiones para realizar un nuevo proceso de contratación, procederemos de inmediato.

- **Contrataciones pendientes**

- Tapicería mobiliario del despacho
- Limpieza de vidrios de la entrada principal-Pendiente la cotización del servicio.
- Compra de resmas de papel para fotocopiadora

COMISIONES

Como parte del entonces Departamento de Bienes y Servicios, se me designó en las siguiente Comisiones:

- Programa de Gestión Ambiental Institucional(PGAI)
- Actividades Sociales
- Proyecto Feria del Agricultor

Programa de Gestión Ambiental Institucional



En el periodo en detalle, como parte de la comisión PGAI esta oficina alcanzó un 90% en la asistencia de las sesiones y charlas convocadas por la comisión.

Como proyecto a destacar está la presentación de los informes de consumo en servicios electrónicos, agua potable y combustible del Ministerio para la presentación del informe que el señor Ministerio debe presentar al respecto.

Este proyecto se presentará al despacho ministerial para que sea asignado como una función más de esta oficina.

No se presenta ningún pendiente con ésta comisión.

Actividades Sociales

Del 01 de junio 2017 a la fecha como parte de esta comisión se organizaron las siguientes actividades:

- Actividad de Fin de año
- Rezo del Niño
- Ayuda para recolectar víveres para los damnificados de la tormenta NATE
- Actividad del día de la leche
- Actividad del día de alimentación (se trabajó en la organización y se suspendió por tormenta NATE)
- Actividad del día la carne (se trabajó en la organización y se suspendió por tormenta NATE)
- Presentación del nuevo Edificio en convenio SFE-MAG
- Presentación de nuevos jerarcas

No se presenta ningún pendiente con ésta la comisión.

Proyecto Feria del Agricultor

En esta comisión se está trabajado en la propuesta para el nuevo proyecto de la Feria del agricultor.

Actualmente el papel que ésta oficina desempeña ante este proyecto es únicamente la de enlace con la Administración activa, ya que anteriormente ellos se designaron como responsables directos de administrar este proyecto.



Está pendiente reunirnos con la nueva Administración para que nos informen si ellos están anuentes a continuar con esta actividad o por lo contrario las medidas que debemos tomar al respecto.

DIRECTRICES 51-H y 24-H- INFORME DE VEHICULOS INSCRITOS MAG

Respecto a estas directrices, se realizaron las revisiones correspondientes a los informes que se presentaron anteriormente y existía una diferencia de 468 vehículos que no fueron incluidos en el último informe emitido en el año 2017, se procedió a realizar las inclusiones correspondiente y se emitió el informe respectivo, cumpliendo en tiempo y forma con la información solicitada.

Es necesario destacar se ha detectado que existen inscritos 1218 vehículos en el Registro Público a nombre de este Ministerio; no obstante únicamente 384 vehículos están activos en este momento, y desconocemos donde se ubican los restantes 834 vehículos.

Este tema se estará trabajando con la comisión que el Despacho Ministerial designo para los efectos. No obstante para esta oficina es un tema de preocupación.

TERRENOS-CONVENIOS Y CONTRATOS DE USO DE EDIFICACIONES MAG

Esta función se encuentra dentro de los nuevos procesos que se asignaron a esta gestión, actualmente tenemos pendiente la confección del procedimiento correspondiente, no obstante se solicitó a todas las Direcciones un informe que incluyan todos los terrenos, edificaciones, convenios, contratos que están registrados en la región respectiva, esto para contar con una base de datos ya que actualmente no se encuentran con registros actualizados.

CONTROL DE ARMAS

Esta función también se encuentra dentro los nuevos procesos que la suscrito debe ejecutar, como primer punto se realizó un levantamiento de las armas que se resguardan en esta Dirección, y se envió el primer informe del año 2018 al Departamento de Armas y Explosivos, conforme lo estipula la ley. Para el mes de julio 2018 debe presentarse el segundo informe.

Esta oficina se encuentra recabando la información pertinente para la destrucción de todas las armas que se encuentran en mal estado.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Además, para el uso de los sistemas que pone a disposición el Ministerio de Seguridad Pública, para los permisos de portación de armas y otros trámites, se requería contar con firma digital la cual se fue entregada hasta el día 18 de mayo por lo fue a partir del día lunes 21 de mayo que se solicitó al despacho se me designara como responsable del uso de este sistema ante el Ministerio de Seguridad Pública. Estoy a la espera del poder correspondiente.

COMPRAS POR CAJA CHICA

Para el buen funcionamiento de los servicios que brinda esta oficina es indispensables realizar la compra de productos o gestionar servicios a través de caja chica, para este año se hemos realizado los siguientes trámites a través de caja chicas:

DETALLE	MONTO
Almohadillas para sellos de oficina	₡ 80,000.00
Aspersor para riego de zonas verdes	₡ 3,982.30
Berthier de Costa Rica (EBY) entrega de basura del parqueo	₡ 20,060.00
Buzón para recoger y resguardar las llaves de los vehículos	₡ 8,845.13
Cerrajería	171,000.00
Cinta de precaución (amarilla)	₡ 74,336.25
Compra de banderas de Costa Rica	₡ 178,000.00
Correos de Costa Rica Apartado	₡ 24,000.00
Ferretería	₡ 62,100.00
Láminas de acero para reforzar la seguridad el Archivo	₡ 75,750.00
Lavado de vehículo viceministro	₡ 4,000.00
Manguera de jardín y acoples	₡ 4,522.12
Pago de parqueos	₡ 60,000.00



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Pintura para bordes de caño	₡ 54,336,28
Rastrillo y pala para recoger basura y zacate	₡ 8,495.00
Tecnología, acceso y Seguridad S.A. TAS	₡ 342,500.00

IV. GESTIONES DE SERVICIOS REALIZADAS DURANTE EL MES ACTUAL

- Se está gestionado mediante la FAO-ASEMAG-FITACORI la adquisición de un rótulo para la entrada principal; hemos recibido la visita de tres empresas que están realizando un diseño y las cotizaciones respectivas.
- Se solicitó a Gestión inmobiliaria la demarcación de las zonas de discapacidad, aún está pendiente.
- Se gestionó con Gestión inmobiliaria cerrar el espacio que quedó abierto en la malla a un costado de la POPS, este trabajo se realizó con éxito.
- Se gestionó con Gestión inmobiliaria la instalación de las astas, trabajo que se finiquitó.
- Se realizó un trabajo de limpieza de la zona verde que se ubica frente al parqueo de vehículos oficiales (frente a la calle principal), donde se mantenían vehículos en desuso basura, piedra y otros materiales. Los compañeros Hugo Sanchez y Luis Reyes se encargaron de este trabajo. Estamos muy satisfechos de este trabajo ya que por mucho tiempo esta zona daba una mala imagen a vista de los funcionarios y de nuestros visitantes.
- Se gestionó con compañeros del INTA la corta del césped de las zonas verdes; este servicio lo brinda el SFE pero han tenido con problemas con la contratación por lo que nos hemos visto en la obligación de solicitar esta ayuda al INTA en el mes de marzo y en el mes de mayo respetivamente.
- Se colocó un buzón para la inclusión de las llaves de los vehículos oficiales que ingresan a nuestra instalación en horas no laborales.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



- Se mantuvieron reuniones con la DAF-SFE para tratar temas de la seguridad del parqueo y del edificio de la Soda-Archivo Central.
- Se realizó la limpieza del techo de la entrada principal.
- A solicitud del despacho Ministerial se gestionó el traslado de la recepción.
- Se está realizando el traslado del Archivo central.
- Se coordinó con la Dirección del INTA y el Departamento de Informática la reparación de las líneas análogas que están presentando problemas. Se contactó al ex funcionario que se encargaba anteriormente de las líneas análogas para que el mismo nos brinde una inducción.
- Se está gestionando la compra de equipo como martillo, serrucho, palas, rastrillo y alguna herramienta básica; ya que actualmente no existe en nuestro inventario este equipo y es sumamente necesario para la ejecución de algunas tareas de servicio que brindamos.
- Con apoyo de la comisión de actividades sociales se realizó la actividad de presentación de los nuevos jefes.
- Se realizó la propuesta del anteproyecto de presupuesto 2019. Esto para las subpartidas en las que interviene esta gestión:

SUPARTIDAS	PROPUESTA
1.02.01- Servicios de Agua y Alcantarillado	100.000.000,00
1.02.02- Servicio de Energía Eléctrica	180.000.000,00
1.02.03 Servicios de Correos	5.000.000,00
1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones:	68.000.000,00
1.02.99 Otros Servicios Básicos	16.000.000,00
1.04.06- Servicios Generales	126.000.000,00
1.04.99-Otros Servicios de Gestión y Apoyo	6.000.000,00
1.05.01- Transportes dentro del país	1.800.000,00
1.06.01- Seguros	181.000.000,00
1.08.01 Mantenimiento de Edificios y Locales	2.000.000,00
1.08.05 Mantenimiento y Rep.Equipo Transporte	27.000.000,00
1.08.07 Mantenimiento Rep. Equipo Mob. de Oficina	2.000.000,00
1.08.99 Mantenimiento y Reparación de otros Equipos	500.000,00
1.99.01 Servicios de Regulación-Pago de Canon	200.000,00
1.99.02 Intereses moratorios y multas	5.000.000,00
1.99.05 Deducibles	10.000.000,00
2.01.01 Combustibles y Lubricantes	25.000.000,00
2.04.01 Herramientas e Instrumentos	500.000,00
2.04.02 Repuestos y Accesorios	5.000.000,00
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	3.000.000,00
2.99.04 Textiles y Vestuarios	600.000,00

2.99.05 Útiles y Materiales de Limpieza	500.000,00
2.99.99 Otros útiles materiales y suministros	300.000,00
5.01.03 Equipo de Comunicación	3.000.000,00
5.01.99 Maquinaria y Equipo Diverso	40.500.000,00

V. FUNCIONARIOS SERVICIOS DE APOYO

Para finalizar con el presente informe veo necesario brindar un detalle de los funcionarios que están destacados en esta área, por cuanto y como hemos conversado hemos evidenciando que las funciones y responsabilidades que se desarrollan en ese centro de gestión no están acordes con la preparación académica del personal disponible, y para cubrir de forma puntual y responsable con las funciones asignadas por la nueva estructura es sumamente importante que la Administración dote del recurso humano idóneo y capacitado que permita desarrollar de la mejor manera con las tareas y responsabilidades que se realizan en el área.

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CLASE DE PUESTO
MONICA	MORA	BERMUDEZ	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2
VICTOR	VARELA	LOPEZ	TENICO DE SERVICIO CIVIL 1
MAURICIO JOSE	OCAMPO	RODRIGUEZ	TECNICO EN INFORMATICA 2
JOSE MIGUEL	ZUMBADO	MATA	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2
HUGO	SANCHEZ	CHAVES	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1
KAROL	HERRERA	SANCHEZ	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 1
MANRIQUE	SANCHEZ	ALFARO	MISCELANEO DE SERVICIO CIVIL 2
JOSE NESTOR	RUIZ	VALLEJOS	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1
MAX	ORDOÑEZ	CONTRERAS	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 2
GERARDO	HIDALGO	FERNANDEZ	TRABAJADOR CALIF. DE SERVICIO CIVIL 3
WILLIAM	VARGAS	GONZALEZ	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



LUIS ALBERTO	OVIEDO	GUTIERREZ	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 2
CARLOS ANDRES	FALLAS	CORTES	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 2
RODOLFO GERARDO	RODRIGUEZ	MENDEZ	OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1
LUIS FERNANDO	REYES	JIMENEZ	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 2
SERGIO	ACUÑA	PICADO	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 1

Como parte de mis recomendaciones en este punto se considera necesario y oportuno contar con un profesional para la elaboración de informes, análisis, investigaciones y seguimientos de las tareas de mayor responsabilidad en el área y un técnico que coadyuve en las diferentes actividades que se realizan en el proceso (oficios, cuadros, controles, informes, estadísticas, etc).

OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Se recomienda hacer un análisis de los procesos y cargas de trabajo en esta área, con el fin de obtener un mayor aprovechamiento del recurso humano disponible.

Se debe continuar con la valoración acerca de alternativas para mejorar el uso y mantenimiento de los vehículos oficiales. Así como, analizar la conveniencia y factibilidad de centralizar en la DAF el uso y asignación de todos los vehículos oficiales.

5. Informe Ejecutivo de Gestión Inmobiliaria

1- Introducción

De acuerdo a lo solicitado se procede a realizar un informe del área de Gestión Inmobiliaria misma que se encuentra a mi cargo, el mismo comprende las actividades realizadas durante el año 2018. Esto de acuerdo a adjudicaciones que se encuentran vigentes a la fecha.

2- Antecedentes



- Contratación 2014LA-000001-16900 Grupo Garro Gamboa S.A, Contratista del Mantenimiento de edificios para el año 2018 con el siguiente desglose de actividades.

a) Acondicionamiento de Parqueo: ¢ 6.671.788,06

Actividades realizadas:

- Suministro de materiales (parcial) y mano de obra para construcción de 140m² de parqueo adoquinado.
- El MAG aportó el boque zacate respectivo
- Demolición y construcción de 50ml cordón y caño.
- Instalación de 70 m² de zacate.
- Instalación de topes en parqueo de vehículos oficiales y parqueo adoquinado.





b) Reparaciones Varias: ₡ 855.386.29

Actividades realizadas:

Suministro de materiales y mano de obra para;

- Reparación, destaqueo, cambio de accesorios en servicios sanitarios: las áreas contempladas en este punto comprenden algunos servicios sanitarios públicos de hombres y mujeres en general y en los Despachos.
- Cambio de sistema de lámparas a T8: esto es zonas de los baños, Auditoria, DAF, Proveeduría y DNEA.
- Mantenimiento de aires acondicionados varios que incluye limpieza de filtros aislantes, cañuelas de aire, cambio de sellos de techo, limpieza de gabinetes, bandeja, verificación de fugas, revisión de evaporador, aislamiento, abanico, aspas: Este mantenimiento fue realizado en el área del despacho.
- Cambio de cerraduras: área de Financiero.
- Sustitución de láminas de cielo suspendido en zonas de despachos.

c) **Estudio para impermeabilización** en el área de la **Dirección del INTA**, para resolver los problemas de filtraciones, cuya cotización fue de **¢ 2.442.460.69** conforme a coordinación con la Contratista del Mantenimiento. Este trabajo debe se realizaría con presupuesto del INTA, por lo que se les remitió la documentación respectiva mediante oficio CC-003-2018 el 22 de febrero del presente año.

d) **Mantenimiento del Ascensor.** Contratación a cargo de la empresa Carife de Costa Rica cuyo detalle para el presente año es el siguiente.

- **Enero 2018**, por un monto de **¢ 115.000.00.**
- **Febrero 2018**, por un monto de **¢ 115.000.00.**
- **Marzo 2018**, por un monto de **¢ 115.000.00.**
- **Abril 2018**, por un monto de **¢ 115.000.00.**
- **Mayo 2018**, por un monto de **¢ 115.000.00.**
- **Cambio de Aceite Hidráulico**, por un monto de **¢ 540.000.00.**



e) **Mantenimiento de Planta Eléctrica.** Contratación a cargo de la empresa Fans de Costa Rica.

Adicionalmente se realizó un relleno de combustible Diesel a la Planta Eléctrica una vez que llegara al nivel recomendado por el proveedor para recarga.

f) **Asistencia Técnica a las Direcciones Regionales.** Conforme a la atención a las consultas o solicitudes que se realizan por demanda, se ha atendido una realizada por la Dirección Central Oriental (Cartago) respecto al estado de una tapia.

OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Se recomienda hacer un análisis de los procesos y cargas de trabajo en esta área, con el fin de obtener un mayor aprovechamiento del recurso humano disponible.

Es importante disponer de un inventario de edificaciones a nivel nacional, con planos digitalizados. Así como con un plan de mantenimiento preventivo.



Asuntos varios de la Dirección Administrativa Financiera

- Convenio MAG-ICAFE San Vito

Se retomó la formalización de un convenio entre el MAG e ICAFE, para la construcción de instalaciones en terrenos del MAG en San Vito de Coto Brus. Como parte de una estrategia de cooperación interinstitucional en función del mejoramiento en la prestación de servicios para el Sector Agropecuario del país. Se está trabajando en la redacción del convenio y armonización de contraprestaciones.

Se recomienda dar seguimiento a la elaboración del convenio con el apoyo de la Asesoría Jurídica del MAG.

- Contratación para la prestación del servicio de alimentación en Sede Central

Tomando en cuenta que el contrato derivado de la contratación 2018CD-000014-0007800001, se está resolviendo debido a solicitud expresa por parte del contratista, se dieron las instrucciones al Departamento de Proveeduría para ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por 1 millón de colones y proceder con las gestiones sancionatorias que correspondan.

Asimismo, se realizó una revisión de todo el procedimiento de contratación aplicado, en conjunto con la Asesoría Jurídica, Servicios de Apoyo y el Departamento de Proveeduría. Identificando puntos de mejor a nivel metodológico y de cartel.

Se recomienda proceder con un nuevo proceso de contratación, incorporando las observaciones y mejoras, con el fin de disponer del servicio complementario de alimentación en nuestra Sede Central.

- Atención del registro de bienes inmuebles propiedad del MAG

Con respecto a la atención de la disposición 4.3 del informe DFOE-EC-IF-05-2015, emitido por la Contraloría General de la República, para el ordenamiento registral



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



de terrenos que aparentemente están a nombre del MAG. Se dio continuidad a la instauración de un equipo de trabajo liderado por la Asesoría Jurídica; en este sentido, mediante una reunión con funcionarias de la CGR se acordó comunicar los avances y planeación que ha realizado el MAG con el fin de dar por concluida la disposición precitada, manteniendo el compromiso de normalizar el estado registral de esos terrenos.

Se recomienda dar seguimiento al plan de acción liderado por la Asesoría Jurídica.

Entre las

1. Reuniones con los departamentos de la Dirección
2. Reestructuración
3. Estudio y análisis sobre Contratación y apertura del servicio de soda institucional
4. Revisión del Cartel para nueva concesión de soda
5. Seguimiento sobre Informe de la Contraloría General de la República
6. Coordinación de acciones con el Servicio Fitosanitario del Estado sobre aspectos de seguridad y limpieza de áreas comunes
7. Apoyo traslado del Archivo Institucional
8. Comisión de Presupuesto
9. Atención asuntos del Despacho Ministerial
10. Coordinación entre INTA y Administración Central en el problemas de las líneas telefónicas análogas y el Sistema IP
11. Convenio MAG-ICAFFE
12. Consultorio Médico
13. Reparación ascensor
14. Traslado recepción
15. Atención a funcionarios
16. Filtración de paredes