

- h. Llevar el expediente respectivo de cada compra y asegurar su orden e incorporación de todos los documentos exigidos por la ley oportunamente.
- i. Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
- j. Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley.

9. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- a. Establecer y normar los mecanismos de selección de personal de acuerdo con los requerimientos establecidos en la clasificación de puestos.
- b. Diagnosticar y desarrollar programas de capacitación para el desarrollo integral del recurso humano.
- c. Elaborar, analizar y aplicar correctivos a las evaluaciones del desempeño.
- d. Legalizar las acciones de personal por medio de la emisión de acuerdos, resoluciones y contratos.
- e. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y proponer modificaciones.
- f. Velar por el bienestar de los empleados y su comportamiento ético.
- g. Llevar de manera ordenada y actualizada expedientes del personal.
- h. Verificar asistencia de empleados.
- i. Aplicar acciones administrativas.
- j. Realizar auditorías de personal.

VI. RECURSOS DISPONIBLES.

A. HUMANOS.

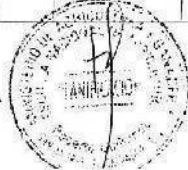
Para la ejecución del presente Plan, se cuenta con los recursos humanos que ilustra el cuadro a continuación; especificando que es personal con plaza permanente. Además de éstos, se cuenta con 40 personas contratadas con fondos propios generados en ENA. En anexo 1 se detalla la nómina de personal que labora en la institución.

CUADRO 1. RECURSO HUMANO SEGÚN ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Unidad Organizativa	Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Número de Plazas		
			Contrato	L.S.	Otro
Dirección General	Dirección y administración superior	Administración superior		3	
Comunicaciones		Administración superior		1	
Auditoría Interna		Administración		2	



[Handwritten signature]



		superior			
Planificación		Enseñanza agropecuaria		2	
UACI		Administración superior		2	
UACI		Enseñanza agropecuaria		2	
Gerencia Técnica		Administración superior		3	
Gerencia Técnica		Enseñanza Agropecuaria		40	
UFI		Administración superior		7	
UFI		Enseñanza Agropecuaria		1	
Recursos Humanos		Administración superior		7	
Recursos Humanos		Enseñanza agropecuaria		3	
Gerencia Administrativa		Administración superior		30	
Gerencia Administrativa		Enseñanza Agropecuaria		19	
Decanatura		Administración superior		2	
Decanatura		Enseñanza Agropecuaria		7	
Decanatura		Investigación		1	
Decanatura		Proyección social		1	
TOTAL				133	

Fuente: Departamento de Recursos Humanos

CUADRO 2. RECURSO HUMANO SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD

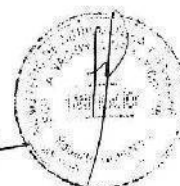
Clasificación	Número de Plazas		
	Contrato	L. S.	Otro
Administración Superior		56	
Enseñanza agropecuaria		75	
Estudios e investigación		1	
Proyección social		1	
TOTAL		133	

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.

B. LOGÍSTICOS.



[Handwritten signature]



Los recursos logísticos y de apoyo con los que cuenta la ENA para la ejecución del Plan son los siguientes:

CUADRO 1. ADMINISTRACIÓN Y APOYO

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Unidad Lavandería	1		X	
Unidad Cocina	1		x	
Comedor	1			x
Clínica empresarial	1	x		
Centro de Capacitación	1	x		
Dormitorio de cursillistas	1	x		
Un pick-up HI-Lux doble cabina.	1	X		
Un pick-up Mazda doble cabina.	1	X		
Computadoras (PC)	68	X		
Edificio de Administración Central	1	X		
Bodega General	1		x	
Bodegas fraccionarias	4		x	
Sistema de Internet dedicado por fibra óptica de 2 MB	1	1		
Agro-mercado ENA	1	X		
Dormitorios para cocineras	2	X		
Vivero	4	X		
Taller mecánico	1	X		
Impresores	38	X		
Computadoras portátiles	5	X		

CUADRO 2. DECANATURA

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Edificios de Habitaciones para estudiantes A y B	2			X
Piscina	1	X		
Cancha de BKB.	2		x	
Cancha de Football	1	X		
Dormitorio Alumnos Edif. C			x	
Dormitorio Alumnos Edif. D			x	
Dormitorio Alumnos Edif. E			x	
Dormitorio Alumnos Edif. F			x	
Equipos multimedia	2	X		



[Handwritten signature]

Edificio para centro de capacitaciones y conferencias	1	X		
Habitaciones para docentes	7			X
Edificio laboratorios	1	X		
Centro de cómputo	1	X		
Biblioteca	1	X		
Equipo de TV,	3	X		
Cámaras digitales	2	X		
Equipo multimedia	3	X		
Edificio de aulas	1	X		
Auditorium Los Próceres	1			X

CUADRO 3. AGROINDUSTRIA

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Sala de Ordeño	1		x	
Ganado Lechero	1		x	
Planta de alimentos concentrados	1		x	
Planta de cárnicos	1		x	
Planta lechera	1		x	
Planta piloto	1		x	
Planta hortofruticola	1		x	

CUADRO 4. FITOTECNIA

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Tractores e implementos	2	X		
Aula	1	X		
Oficina de Horticultura	1	X		
Bodega de riego	1	X		
Cámara de aclimatación	1	X		
Invernaderos modernos	5	X		
Laboratorio moderno de Biotecnología	1	X		
Vivero: Ornamental, frutal y forestal	1	X		
Propagadores	5	X		
Área de práctica bajo riego (manzanas)	40	X		
Pozos y bombas	3	X		



CUADRO 5. ZOOTECNIA

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Oficina administrativa	1	X		
Unidad de cabras y ovejas	1	X		
Unidad de Piscicultura estanques	6	X		
Unidad Porcina	1	X		
Unidad de conejos	1	X		
Unidad de pastos	1	X		
Unidad de ganado de leche	1	X		
Casa de usos varios	1	X		
Pila de miel	1	X		
Unidad de abejas	1	X		
Galera caballos	1		X	
Unidad de Sanidad Animal	1	X		
Unidad de ganado de carne	1	X		
Área de potreros (manzanas)	6	X		

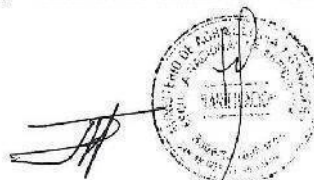
C. FINANCIEROS.

La ENA cuenta con los siguientes recursos financieros para la ejecución del presente Plan:

CUADRO 1. PRESUPUESTO 2011 EN US \$ POR FUENTE DE RECURSOS

N	Fuente de Recursos	Rubros (US \$)				Total (US \$)
		51	54	55	61	
1	Presupuesto General (Ordinario)	1,139,545	808,175	2,000	4,400	1,954,120
2	Presupuesto Extraordinario (PEIS)		525,460		756,330	1,281,790
3	Fondos Propios	168,945	591,430	13,500	31,570	805,445
4	Cooperación Externa no Reembolsable					0
5	Prestamos Externos (IDA)				325	325
6	Prestamos Interno					
5	Otro					
	TOTAL	1,308,541	1,399,659	15,555	792,686	4,041,680

Fuente: Unidad Financiera Institucional y archivos de datos de Planificación de ENA.



VII. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES Y METAS POR UNIDAD DE MEDIDA

La programación de metas del presente Plan consta de dos planes tipo que son:

- A. Plan tipo: Estratégica Presidencial de Agricultura Familiar con sus acciones estratégicas, indicadores de resultados, unidades de medida y metas.
- B. Plan tipo: Funcionamiento, con acciones recurrentes, indicadores de resultados, unidades de medida y metas.

La Programación de Metas de cada Plan tipo con sus acciones, indicadores de resultado, unidad de medida, contemplada en este Plan se ilustra en el Anexo 3, correspondiente a la Matriz de Programación Física y Financiera 2011

VIII. MODALIDAD DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS.

8.1 Integración del Sistema de Seguimiento

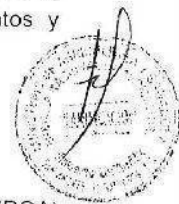
El Sistema de Seguimiento al interior de la ENA estará constituido por el respectivo Director General, el "Referente Institucional" o a quien designe, éste último que cumplirá la responsabilidad de coordinar las actividades de seguimiento al interior y exterior de la Dependencia; los Gerentes, los jefes de Área, Unidad, y el personal técnico quienes como encargados de cumplir con las metas físicas reportarán el avance físico al Referente Institucional; además, el "Sistema" estará constituido, también, por la metodología, instrumentos y formularios que se definan al interior de la Dependencia.

Por otra parte, el Sistema de Seguimiento al exterior de la ENA estará integrado por el Director General de la ENA, el Referente Institucional, el técnico designado por la OPPS quien cumplirá la responsabilidad de darle seguimiento a la Dependencia, en adelante el "Referente Sectorial". El sistema estará compuesto, también, por la metodología, instrumentos y formularios que se indican en el siguiente apartado.

8.2 Metodología, Instrumentos y Formularios de Seguimiento

Al interior de la Dependencia

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) debidamente aprobado por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) y por el Consejo Directivo de la ENA, por medio del Departamento de Planificación Institucional o a quien sea designado para que cumpla con



de Planificación Institucional o a quien sea designado para que cumpla con las actividades de seguimiento, coordinará y ejecutará las "acciones necesarias" que posibiliten poner en marcha el Sistema de Seguimiento al interior de la Dependencia; de tal manera que, le permita obtener de cada Gerencia, Área y Unidad, el avance físico mensual; para luego, consolidar el cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2011; analizar los resultados de la ejecución física y/o financiera, identificar limitantes de ejecución y proponer alternativas de solución a las mismas, cuando corresponda.

Las acciones necesarias aludidas anteriormente están relacionadas con el diseño o adaptación e internalización de los Formatos Tipo por parte del Referente Institucional; los cuales, se constituyen en los instrumentos y el medio para que las diferentes unidades operativas de la ENA informen con una frecuencia mensual sobre el avance físico y/o financiero. Dicha periodicidad de información permitirá identificar, con antelación, desfases en el cumplimiento de metas establecidas y tomar las medidas correctivas que sean pertinentes.

Al interior de la ENA se celebrarán reuniones con frecuencia mensual, en las que se analizarán los resultados de las actividades de seguimiento al interior de la misma (avances físicos alcanzados en cada Indicador de Producto, justificación de bajos niveles de avances físicos, limitantes de ejecución y alternativas de solución a las limitantes identificadas) y tomar las providencias o medidas que cada caso amerita.

Por otra parte, la ENA podrá realizar verificaciones de campo de Indicadores de Producto al interior de la misma, pudiendo para ello solicitar el acompañamiento técnico de la OPPS.

La ENA llevará un archivo en Excel u otra herramienta informática que ésta defina, en el que se registrará a la organización o productor rural beneficiado con los bienes y/o servicios que proporciona la misma, con el propósito de que sirva de insumo para realizar futuros estudios de evaluación o "Verificación en Campo de Indicadores de Producto" durante la presente administración.

De acuerdo a la naturaleza del bien y/o servicio que proporciona la ENA, las matrices a utilizar serán las siguientes:

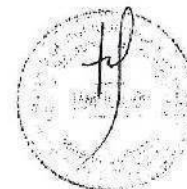


Tabla 1. Control de beneficiarios de servicios proporcionados por la Dependencia, año 2011

Apellido, Nombre	Departamento	Municipio	Cantón	Detalle del tipo de servicio proporcionado			

Tabla 2. Control de beneficiarios de bienes o servicios proporcionados por la Dependencia, año 2011

Apellido, Nombre	Departamento	Municipio	Cantón	Detalle el tipo de bien o producto proporcionado			

Al exterior de la Dependencia

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) 2011 debidamente aprobado por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) y por el Consejo Directivo de la ENA, y en base a los resultados consolidados a partir del avance físico mensual al interior de la ENA por medio del Departamento de Planificación Institucional o la persona designado para ello, el Director General, informará con una frecuencia trimestral a la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) sobre el desempeño alcanzado en el cumplimiento de las metas físicas establecidas en el correspondiente POA.

Para ello, la ENA utilizará el "Formato Tipo para Informe Trimestral del POA 2011" que forma parte del Sistema de Seguimiento que se diseñará en coordinación con la OPPS. Cualquier duda u observación que surja como



[Handwritten signature]

resultado de la revisión realizada por el Referente Sectorial al Informe de Avance Físico que remita la ENA, el Referente Institucional responderá o superará con diligencia y calidad la consulta que reciba.

Los informes de avance físico trimestral serán presentados a más tardar a los cinco (5) días hábiles de haber finalizado el trimestre informado y deberán contener, en la columna de observaciones, la justificación de aquellos niveles de avance físico menores al 90.0%. Las justificaciones deberán ser explicaciones objetivas y reales de las verdaderas causas que generaron el nivel de desempeño que se razona.

En coordinación con el Referente Institucional de la ENA, la OPPS podrá efectuar verificaciones en campo de Indicadores de Producto que se hayan reportado como finalizados en los Informes de Avance Físico Trimestral que remite la ENA.

