MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA (PIPA)
–COSTA RICA–

SECRETARIA EJECUTIVA DE
PLANIFICACION SECTORIAL
AGROPECUARIA Y DE RECURSOS
NATURALES RENOVABLES

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

PROYECTO DE APOYO A INSTITUCIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL MANEJO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS
(Componente del Proyecto Multinacional PROPLAN/A)

IICA
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
OFICINA EN COSTA RICA

(1986)

PRESENTACION

La Ley de la República 6887, que aprueba el Programa de Incremento de la Productividad Agrícola (PIPA), en su cláusula 6.06, encarga a la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria y de Recursos Naturales Renovables (SEPSA), la elaboración de la metodología de seguimiento y evaluación para el citado Programa.

De acuerdo con tal disposición, SEPSA, ha preparado la correspondiente metodología, la cual está definida en un documento central que establece las normas, procedimientos generales y define un conjunto de instrumentos que se deben aplicar en diferentes fases y actividades del seguimiento y la evaluación del PIPA.

El presente documento contiene las definiciones en torno a los objetivos, contenido y proceso de elaboración de los informes requeridos para el seguimiento y evaluación del programa a nivel nacional. El documento está dirigido a los funcionarios responsables de la captación y manejo de la información, de su análisis y de la presentación de alternativas para la toma de decisiones a los niveles superiores con responsabilidad directa en el manejo del Programa.

Los informes representan "insumos" del proceso de análisis y permiten presentar a las reuniones de evaluación 1/, los avances y logros del programa, los problemas, potencialidades y las alternativas para la toma de decisiones de carácter correctivo, reafirmativo o preventivo.

El seguimiento y evaluación constituyen el medio a través del cual el nivel directivo superior toma conocimiento de la evolución del programa, de la incidencia de factores internos y externos condicionantes y recoge los criterios necesarios para la toma de decisiones. De esta forma se reduce el riesgo y la incertidumbre para el proceso de toma de decisiones y se puede contribuir a una mejor efectividad directiva y con ello se contribuye significativamente a que el Programa alcance los resultados esperados.

1/ – Ver Documento "Normas y Orientaciones para las Reuniones de Seguimiento y Evaluación del PIPA".

En ese sentido, los informes son fundamentalmente un medio de presentación de información oportuna y pertinente para la toma de decisiones que se deben traducir en acciones.

La elaboración de este trabajo, estuvo a cargo del Departamento de Control y Evaluación de SEPSA y en él asumieron la mayor parte del esfuerzo, la Egr. Norma Cordero y la Ing. Miriam Valverde, se contó además con la participación de funcionarios de la Oficina Ejecutora del PIPA en el proceso de revisión y ajuste del documento.

Debe destacarse la valiosa asesoría brindada por el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA, por medio del personal de su Oficina en Costa Rica, MSc. Fernando del Risco y MSc. Róger Guillén, con responsabilidad en el Proyecto "Apoyo a Instituciones del Sector Agropecuario en el Manejo de Programas y Proyectos Prioritarios" que constituye uno de los componentes del Proyecto Multinacional PROPLAN/A, financiado conjuntamente por el IICA y la Fundación W.K. Kellog.

INDICE

CONTENIDO PAG.

CONTENIDO PAG

INTRODUCCION

El presente documento constituye el detalle de la sección IEE09 "Guía para los informes de S. y E." del Documento Central de la Metodología de Seguimiento y Evaluación del PIPA, toda vez que detalla las normas y procedimientos para el análisis de la información y el planteamiento de alternativas de decisión.

Se relaciona con el documento "Registros de Salida" porque incorpora el conjunto de formularios de éste, como los medios a través de los cuales se consolida y ordena la información para el análisis. En otras palabras, en el presente documento se explica el uso de los formatos que constituyen los "registros de salida",

Se relaciona con el documento "Reuniones de Evaluación" porque en él se definen los procedimientos para la presentación, análisis y discusión de los informes de evaluación a nivel de la Comisión Coordinadora del PIPA, órgano superior para el manejo del Programa. De esta forma, ambos documentos establecen normas complementarias.

En la Figura 1, se establece en forma gráfica, estas relaciones.

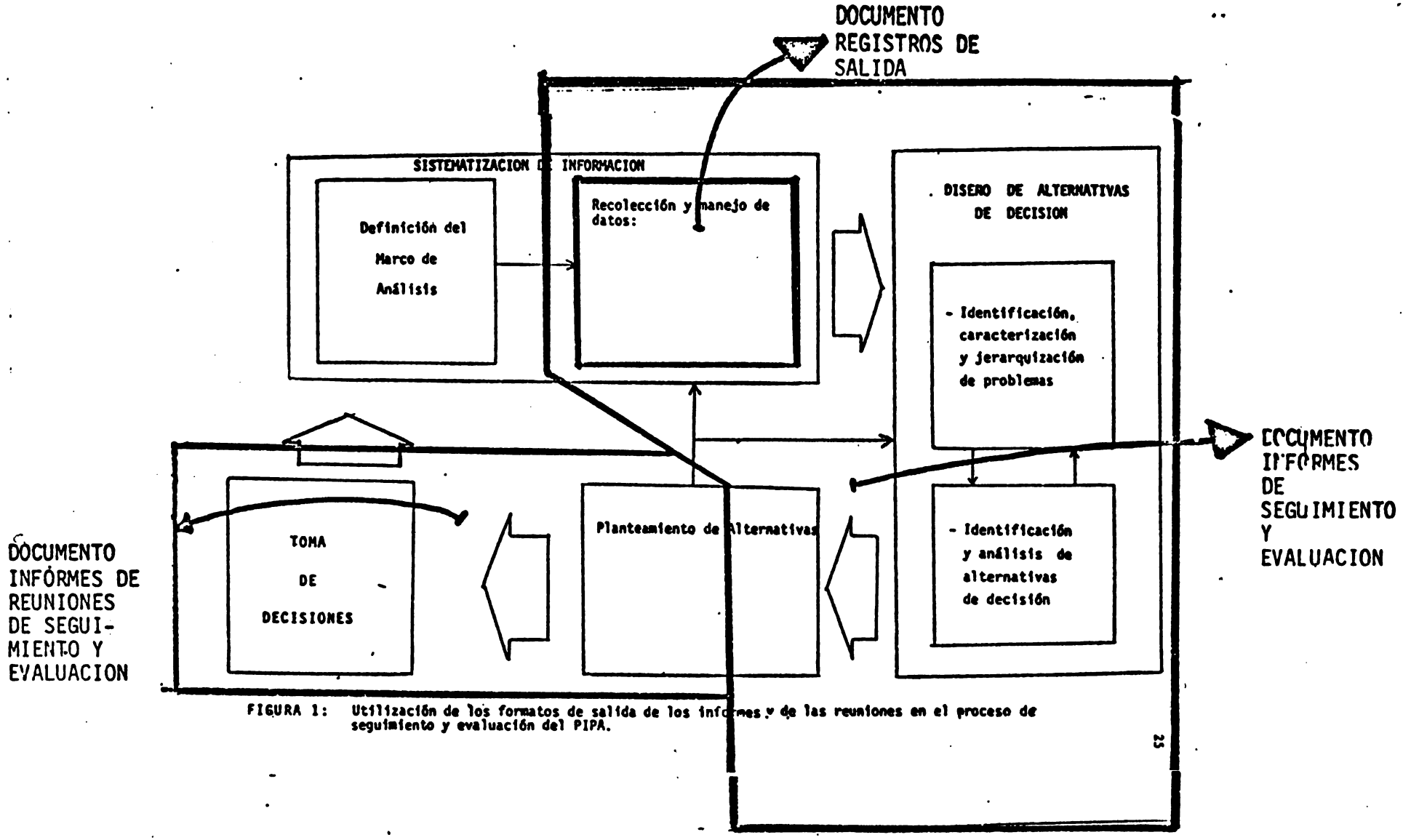


FIGURA 1: Utilización de los formatos de salida de los informes y de las reuniones en el proceso de seguimiento y evaluación del PIPA.

Este documento ha sido organizado de la siguiente manera:

I. Introducción
II. Generalidades de los informes de Seguimiento y Evaluación
III. Descripción del contenido y procedimientos para la elaboración de los informes.

El segundo capítulo establece los diferentes tipos de informes previstos en el mecanismo de seguimiento y evaluación del PIPA. Estos son: los informes regulares (trimestrales y anuales); los informes de alerta (de preparación no periódica) y los especiales (que se generan a solicitud de autoridades superiores para fines particulares). En cada caso se presentan sus respectivos propósitos, y el papel que cumplen en el proceso de seguimiento y evaluación.

El tercer capítulo a nivel de cada Subprograma se refiere a una presentación más detallada de: las variables que se evaluarán en los informes de seguimiento y evaluación; los registros o formatos en los cuales se consolidará y ordenará la información con fines de análisis, el análisis propiamente dicho y la presentación de los resultados. Se incluye también los elementos esenciales del flujo de información.

Se presenta el contenido y la función de los informes de alerta que se generan circunstancialmente, cuando se presenten problemas de importancia que requieran de atención inmediata. En este capítulo se expone además de los propósitos de este tipo de informe, elementos que ayuden a definir su estructura y contenido, así como las responsabilidades involucradas con su generación y uso para la toma de decisiones.

En resumen, este documento, contiene el conjunto de normas y procedimientos que deben seguir las unidades de organización involucradas en el seguimiento y evaluación, para el análisis y presentación de las alternativas de decisiones a las autoridades superiores responsables del manejo del PIPA.

II. GENERALIDADES DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Para cumplir con la función de seguimiento y evaluación del Programa de Incremento de la Productividad Agrícola, será necesario elaborar tres diferentes tipos de informes:

- Informes regulares
- Informes de alerta
- Informes especiales

A continuación se describen las principales características de los mismos.

Informes regulares

Estos informes se deben elaborar y presentar en forma periódica, cada tres meses para cada uno de los respectivos subprogramas que conforman el PIPA. En ellos se informa de manera sistemática sobre el estado o grado de avance del programa, tanto en lo referente a la ejecución de las actividades más importantes como el grado de cumplimiento de los resultados previstos. En estos informes se deben señalar claramente los problemas que se han encontrado, la situación de los mismos a la fecha del informe y presentar recomendaciones para su solución. Esto resulta imprescindible ya que se considera que el propósito fundamental de los informes no es solamente conocer sobre el desarrollo del programa sino además servir de medio o instrumento para apoyar la toma de decisiones por parte de las autoridades respectivas (receptores o destinatarios de los informes) ,

A nivel nacional, la Comisión Coordinadora Nacional [1/] constituye la instancia de mayor nivel para la toma de decisiones relativas al manejo del PIPA. Esta Comisión será el destinatario superior de los informes periódicos trimestrales al cual deberá presentarse un informe consolidado, que será elaborado tomando como base la información suplida en los respectivos informes trimestrales de cada uno de los subprogramas que constituyen el PIPA.

1/ La conformación de la CCN, así como las funciones de la misma se detallan en el documento "Normas y Orientaciones para las reuniones de seguimiento y evaluación.

III. DESCRIPCION DEL CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES

En este capítulo se describen los formatos o registros que constituyen la base para elaborar los informes de seguimiento y evaluación de cada uno de los subprogramas que constituyen el PIPA así como el informe global consolidado cuyo destinatario es la Comisión Coordinadora Nacional.

A. INFORMES REGULARES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Los informes trimestrales nacionales de seguimiento y evaluación de cada Subprograma, tienen dos fines principales. Uno es el de servir de herramienta, a los diferentes responsables de realizarlos, para el análisis y planteamiento de alternativas de solución a problemas específicos de cada Subprograma y la toma de decisiones en su ámbito de acción; y el otro es el de servir de base al Informe Consolidado Nacional de Seguimiento y Evaluación que debe presentar la Oficina Ejecutora del PIPA a la Comisión Coordinadora Nacional del Programa, mediante el cual se tendrá una visión global de la situación del Programa para la toma de decisiones estratégicas.

En la Figura 2, se establece por Subprograma, las oficinas e instituciones responsables directas de la elaboración de cada informe trimestral nacional de seguimiento y evaluación. Así mismo, se identifica a la Oficina Ejecutora, no sólo como responsable de la elaboración de un informe sobre ejecución presupuestaria, asignación de recursos y realización de construcciones, sino como ente de apoyo a la Dirección de Investigaciones Agrícolas, Dirección de Extensión Agrícola; Oficina Nacional de Semillas; Federación de Cooperativas de Caficultores y Fertilizantes de Centro América, en lo concerniente a proveerles los datos necesarios para sus respectivos registros de ejecución presupuestaria, y como responsable de la elaboración del informe consolidado nacional trimestral de seguimiento y evaluación que debe ser entregado a la Comisión Coordinadora Nacional del PIPA, para que sea utilizado como insumo en sus reuniones de seguimiento y evaluación cada tres meses.

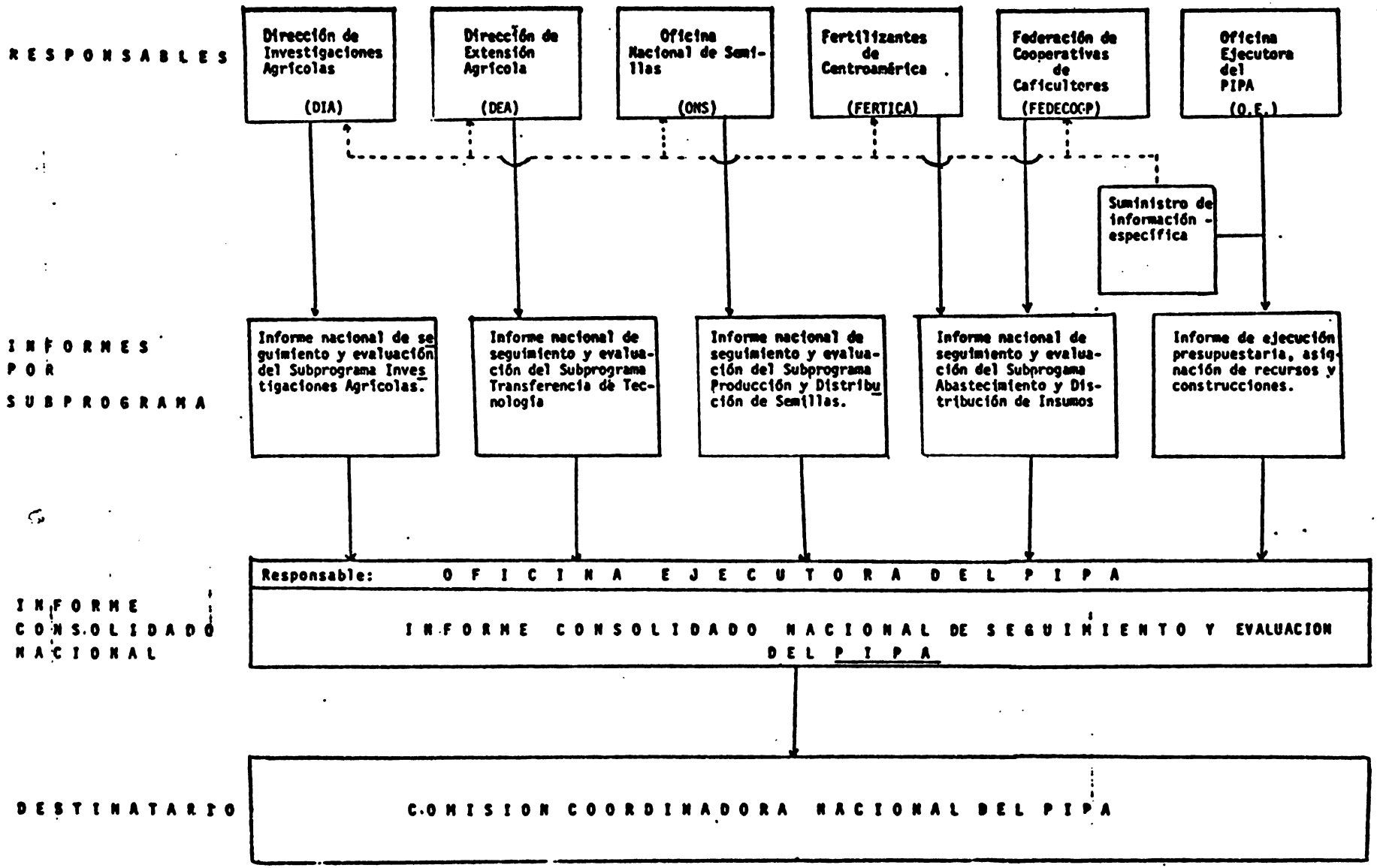


FIGURA 2: Relación entre los informes por Subprograma con el informe consolidado nacional del PIPA e instituciones responsables de su elaboración.

1. Informe trimestral nacional del Subprograma Investigaciones Agrícolas

a. Contenido

Durante el año, la Dirección de Investigaciones Agrícolas del MAG deberá elaborar un informe cada trimestre y un informe anual. Los informes trimestrales del Subprograma de Investigaciones comprenderán los siguientes aspectos:

- Realización de acciones
- Dotación de recursos humanos y físicos
- Ejecución presupuestaria

En el informe anual se incorporarán los aspectos citados en los que corresponda al último trimestre y se informará sobre los resultados alcanzados durante el año, con relación a:

- experimentos realizados
- parcelas demostrativas
- indicadores especiales

b. Descripcion de formatos a emplear para elaborar los informes 1/.

Formato FSIN-01:

Para la sección del informe correspondiente a la realización de acciones y dotación de recursos humanos y físicos se utilizará el formulario FSIN-01 que se presenta a continuación.

FSIN-01

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA INVESTIGACIONES AGRICOLAS
REGISTRO DE REALIZACION DE ACCIONES

PERIODO DEL INFORME _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

ACTIVIDAD		Unidad de Medida	Fecha		Meta Anual	Ejecutado al trimestre anterior	TRIMESTRE EVALUADO			Acumulado al trimestre evaluado	Programado Próximo Trimestre	Diagnóstico
Cód.	Denominación		Inicio	Término/ logro			Programado	Ejecutado	Diferencia			
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1/ En el documento "Formatos de Salida" se presentan los formularios estructurados en su forma definitiva.

En la columna 1, se identifican las actividades a las cuales se les va a dar seguimiento y por medio de este formato se les asigna la misma codificación que fue utilizada en el Plan Nacional Operativo (PAO) del PIPA. Estas actividades son:

Código	Denominación
1.1.1.1	Dotación de recursos humanos
1.1.1.2	Dotación de vehículos
1.1.1.4	Dotación de insumos
1.1.1.5	Dotación de maquinaria y equipo
1.1.1.6	Dotación de mobiliario y equipo
1.1.1.7	Establecimiento de cajas auxiliares
1.1.1.8	Servicios de asesoría
1.1.1.9	Especialización y adiestramiento
1.1.1.10	Prestación de servicios de apoyo
1.2.1	Establecimiento y seguimiento de parcelas de validación
1.3.1	Establecimiento y seguimiento de experimentos
1.3.2	Evaluación técnico-económica de los experimentos
1.4.1	Publicaciones sobre investigación realizada
1.4.2	Seminarios técnicos realizados
1.4.3	Días de campo realizados

En la columna 2 se especifica, cuando sea del caso, la unidad de medida con que cuantifican las actividades identificadas en la columna 1. Las columnas 3 y 4 establecen la fecha de inicio y de término o logros de ciertas actividades específicas, como son:

1.1.1.7	Establecimiento de cajas auxiliares
1.1.1.8	Servicios de asesoría
1.1.1.9	Especialización y adiestramiento.

Para las demás actividades no será necesario llevar las columnas 3 y 4. En la columna 5 se registran las metas anuales programadas en el PAO para cada actividad y en 6 se cuantifica lo que se ha realizado en forma acumulada hasta el trimestre anterior al período del informe. Las columnas 7, 8 y 9 cuantifican lo programado, lo ejecutado y la desviación durante el período a evaluar.

La columna 10 totaliza las acciones realizadas en períodos anteriores más las realizadas en el período del informe, o sea que constituye un acumulado al trimestre evaluado. En la columna 11 se anotan las metas programadas para el próximo trimestre. En la 12, mediante símbolos, se indica a juicio del informante la situación problemática en que se encuentran las actividades a las cuales se les está dando seguimiento. Para indicar una situación problemática grave se utiliza un círculo, y para situaciones de menor urgencia pero importante se utiliza una equis. Esta columna 12 servirá de base para el formato FSIN-03.

El formulario FSIN-02 a utilizar para darle seguimiento a la ejecución presupuestaria tiene la siguiente estructura.

FSIN-02

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
MINISTERIO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL A NIVEL DE SUBPROGRAMA
SUBPROGRAMA INVESTIGACIONES AGRICOLAS

SUBPROGRAMA _____
AL MES DE _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____
FUENTE DE FONDOS _____ UNIDAD MONETARIA _____ REGION _____

Partida y Subpartida	Código y categoría BID	Presupuesto aprobado para 198_ A	Modificación al presupuesto 198_ B	Presupuesto definitivo 198_ C = A+B	Egresos acumulados al período del informe D	Compromisos acumulados al período del informe E	Saldo disponible al período del inf. F= C-E	Presupuesto programado al período G	Monto total del préstamo del Subprograma H	Desembolsos acumulados al período del informe I	Compromisos irrevocables al período del informe J	Balance disponible del préstamo al período del informe K=H-I-J	Diag. O: Prob. grave X: Prob. leve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Los datos contenidos en este formato son suministrados a la DIA por parte de la Oficina Ejecutora del PIPA (Departamento Administrativo) y se refieren a cada una de las diferentes fuentes de fondos a utilizar por el Subprograma (BID, PL-480, Presupuesto Nacional).

Por medio de este formato, además de darle seguimiento al presupuesto aprobado para el año, se le dará seguimiento al monto total del préstamo destinado para este Subprograma.

En la columna 1 se identificará la partida y subpartida según el Presupuesto Nacional de la República y en la 2, se establecerá la relación de cada partida con el código y denominación correspondiente al sistema del Banco Interamericano de Desarrollo.

La columna 3 se refiere al presupuesto anual aprobado al inicio del año, para cada partida y subpartida; la 4 a los aumentos o disminuciones hechas al momento del informe y la 5 al presupuesto definitivo;

calculado de acuerdo a cambios efectuados durante el año.

En la columna 6, para cada partida y subpartida se cuantifican los egresos acumulados al trimestre, los cuales incluyen únicamente las salidas efectivas de dinero, o sea que no consideran los montos comprometidos.

Los montos correspondientes a compromisos acumulados al trimestre del informe se cuantifican en la columna 7. El saldo disponible para el resto del año se obtiene en la columna 8, mediante la diferencia entre las columnas 5 y 6.

En la 9 se especifica el monto del presupuesto programado para el próximo período a evaluar.

Las columnas 10, 11, 12 y 13 se refieren al movimiento de la totalidad del préstamo contratado con el BID. En la 10 se cuantifica el monto total asignado al Subprograma; en la 11 se registran los montos efectivamente entregados al Subprograma a la fecha del informe, y en la columna 12 se detallan los compromisos irrevocables (cartas de crédito especialmente), existentes a la fecha del informe. El monto total disponible de los recursos BID a la fecha se detalla en la columna 12 y se calcula restando a la columna 10 los montos de las columnas 11 y 12.

En la última columna mediante símbolos se indica a juicio del informante si existe alguna situación problemática en la ejecución presupuestaria de alguna partida o subpartida.

Formato FSIN-03: Registro de problemas

FSIN-03

PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA INVESTIGACIONES AGRICOLAS

REGISTRO DE PROBLEMAS DETECTADOS Y PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION A NIVEL SUPERIOR

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME: _____ FECHA _____

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	IMPLICACIONES DEL PROBLEMA	ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROPUESTAS	PROPUESTA DE RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES
1	2	3	4

Este registro explica detalladamente la problemática detectada en todos los otros formatos que se utilizan para elaborar el informe del Subprograma.

Mediante este formato, además de identificarse los problemas que necesiten de una resolución a nivel superior, se explican las posibles implicaciones o consecuencias de éstos. También se hace una lista de las posibles alternativas de solución para cada uno de los problemas y se sugieren o proponen los responsables de las toma de decisiones al respecto.

Formato FSIN-4: Registro de resultados logrados en las parcelas de validación

Este formato se utilizará únicamente para elaborar el informe anual y servirá para determinar los resultados logrados en las parcelas de validación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA

FSIN: 04

REGISTRO DE RESULTADOS LOGRADOS EN LAS PARCELAS DE VALIDACION

PERIODO DEL INFORME _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

CULTIVO	VARIEDAD	COMPONENTES TECNOLOGICOS	LOCALIZACION Y RESPONSABLE	PARCELA TRADICIONAL			PARCELA VALIDADA			Diferencia G=F-C	Rangos	DIAGNOSTICO . Problema grave ó Problema leve
				Benef. Bruto (A)	Costos Variables (B)	Benef. Neto C=A-B	Benef. Bruto D	Costos Variables E	Benef. Neto F=D-E			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Los resultados contenidos en este formato son suministrados por los investigadores de la DIA y serán transmitidos a los extensionistas para mejorar las prácticas recomendadas a los agricultores.

En la columna 1 y 2 se registra el cultivo y la variedad con la cual se estableció la parcela de validación. En la columna 3 se identifican en forma resumida los componentes tecnológicos a validar y en la 4 la localización de la parcela y la institución responsable. En las columnas 5, 6 y 6 se informe sobre el beneficio bruto, los costos variables y el beneficio neto respectivamente obtenido en la parcela del agricultor, utilizando la tecnología tradicional usada en la zona. Lo mismo se hace para la parcela de validación en las columnas 8, 9 y 10.

Los beneficios netos de ambas parcelas se comparan en la columna 11 y en la 12 se presenta un comentario sobre las posibilidades de aceptación de cada componente validado, por parte de los agricultores.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA

FSIN: 05

SUBPROGRAMA DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS
REGISTRO DE RESULTADOS LOGRADOS EN LOS EXPERIMENTOS

PERIODO DEL INFORME _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

CULTIVO	VARIEDAD	TITULO DEL EXPERIMENTO	AREA DE INVESTIGACION	RESULTADOS ESPERADOS	RESULTADOS OBTENIDOS	COMENTARIOS
1	2	3	4	5	6	7

Este formato al igual que el anterior se incluirá solamente en el informe, anual y servirá para comunicar los resultados obtenidos en los experimentos ya sean estos resultados parciales o finales, obtenidos durante el año evaluado. En la columna 1 y 2 se anota el tipo de cultivo y la variedad que se utilizará para realizar el experimento. En la 3 se anota el nombre resumido del experimento y en la 4 el área de investigación (mejoramiento genético, control de plagas y enfermedades, prácticas culturales, etc). Los resultados esperados al final de cada experimento se anotan en la columna 5 y los realmente obtenidos en el año del informe, se registran en la 6.

Finalmente en la columna 7 se anotan los comentarios de los investigadores, que constituyen apreciaciones subjetivas sobre los resultados obtenidos.

FSIN-6: Indicadores especiales de eficiencia en la investigación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
SUBPROGRAMA DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS

FSIN-06

PERIODO ANALIZADO _____ FECHA DEL INFORME _____

ACTIVIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	RENDIMIENTO FACTORIAL
1. Carga de trabajo por investigador	Nº de experimentos/investigador	
2. Dotación de personal	• Días técnico/experimento • Días auxiliar/experimento • Costo de personal/experimento	
3. Utilización de insumos	Costo insumo/experimento	
4. Capacidad de desplazamiento de personal	Visitas/experimento Viáticos/experimento Costo de transporte/experimento	

En el informe anual, la DIA deberá cuantificar algunos indicadores de eficiencia de la investigación, los que si bien no corresponden a actividades específicas incluídas en el Plan Anual Operativo, sí constituyen información

parcial inportante para comparar la situación al inicio del Programa con la que alcance cada año de ejecución del mismo [1/]. Para ello se empleará este formulario.

b. Flujo de la información

Para la elaboración del informe trimestral nacional del Subprograma de Investigaciones se requiere establecer un flujo de información que involucre los diferentes niveles intermedios entre los investigadores y la Dirección de Investigaciones. A continuación se presenta un detalle de las actividades, las relaciones entre ellas y los responsables de las mismas para llegar hasta la elaboración del informe del Subprograma a nivel nacional.

1/ Ver detalle en el documento "Descripción de Situación Actual. Documento ampliado" Página 51.

A C T I V I D A D	RESPONSABLE	DESTINATARIO	PERIODICIDAD
porta acciones realizadas en el campo para establecimiento de experimientos y parcelas de validación	Investigadores	Jefe Regional de Investigación	Mensual
lopta decisiones en su ámbito de acción y opone alternativas de solución a problemas era de su control, a su nivel superior	Investigadores		Continuo
cibe,ajusta y aprueba la información mensual de cada investigador y con base en ella labora el consolidado mensual regional	Jefe Regional de Investigación	-Subdirector de Investigaciones -cc: Director Regional	Mensual
dopta decisiones en su ámbito de acción y ropone alternativas de solución a problemas fuera de su control, a su nivel superior	Jefe Regional de Investigación		Contínuo
) Recibe, ajusta y aprueba los informes mensuales presentados por cada jefe Regional de Investigación b) Recibe, ajusta y aprueba información sobre utilización de recursos y ejecución presupuestaria suministrada por la Oficina Ejecutora. c) Con base en las dos fuentes anteriores, elabora un consolidado nacional trimestral de acuerdo a los formatos detallados en el punto 4 de este documento.	Subdirector de Investigación	Director de Investigación	Trimestral
Adopta decisiones en su ámbito de acción y propone alternativas de solución a problemas fuera de su control, a su nivel superior.	Subdirector de Investigación		Continuo
Recibe, ajusta y aprueba el consolidado nacional trimestral y lo presenta a la Oficina Ejecutora para que elabore el respectivo informe consolidado del Programa.	Director de Investig.	Oficina Ejecutora	Trimestral

2. Informe trimestral nacional del Subprograma de Transferencia de Tecnología

El informe del Subprograma de Transferencia de Tecnología tiene por finalidad establecer los avances y logros del respectivo Subprograma, así como los factores limitantes para identificar y presentar a los centros superiores de decisión [1/] las alternativas de decisión que se deberán adoptar para que sea posible alcanzar los resultados esperados.

a. Contenido

El contenido de los informes del Subprograma variará según se trate de los correspondientes al 1er, 2do y 3er trimestre y del informe anual. Los tres primeros mantendrán un mayor énfasis hacia el análisis de las realizaciones y en el anual se hará lo propio con los resultados.

En los tres primeros informes trimestrales se sistematizará la información correspondiente a:

- Realización de actividades
- Dotación efectiva y uso de recursos

Con este fin se han diseñado formatos de "Salida", es decir aquellos registros en los que se consolidará la información de acuerdo a los requerimientos del análisis para la toma de decisiones.
Para la sistematización y análisis de la información relativa a la realización de actividades se utilizará el formato FSTT-01 que a continuación se detalla.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA — FSTT-01
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
• SUBPROGRAMA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
• REGISTRO DE REALIZACION DE ACCIONES

PERIODO DEL INFORME _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

ACTIVIDAD Código	Denominación	Unidad de Medida	FECHA Inicio	FECHA Término/logro	Meta Anual	Ejecutado al trimestre anterior	TRIMESTRE EVALUADO Programado	Ejecutado	Diferencia	Acumulado al trimestre evaluado	Programado Próximo Trimestre	Diagnóstico ○ Problema grave ◐ Problema leve
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1/ Comisión Coordinadora del PIPA, Director de Investigaciones, Director de Extensión, Director de la Oficina Ejecutora.

Este formato se utilizará para darle seguimiento a las diferentes actividades y acciones propuestas y ejecutadas en el período evaluado, así como la asignación de recursos físicos y humanos del Subprograma.

En la columna 1 se identifican las actividades a evaluar, las cuales son:

Código 1/	Denominación
2.1.1.1	Dotación de recursos humanos
2.1.1.2	Dotación de vehículos
2.1.1.3	Construcciones
2.1.1.4	Dotación de insumos
2.1.1.5	Dotación de maquinaria y equipo
2.1.1.6	Establecimiento de cajas auxiliares
2.1.1.7	Servicios de asesoría
2.1.1.8	Capacitación de funcionarios
2.1.1.9	Incremento en la eficiencia del personal
2.1.1.10	Metodologías y procedimientos
2.2.1	Visitas a fincas
2.3.1	Parcelas demostrativas
2.3.2	Fincas demostrativas
2.3.3	Capacitación por cultivos
2.4.1	Publicaciones
2.6.1	Evaluación de actividades.

En la columna 2 se identifica la unidad de medida con que se cuantifican cada una de las actividades especificadas en la columna 1. Las columnas 3 y 4 establecen la fecha de inicio y el término o logros alcanzados en las siguientes actividades:

2.1.1.6	Establecimiento de cajas auxiliares
2.1.1.7	Servicios de asesoría
2.1.1.8	Capacitación de funcionarios

En la columna 5 se cuantifican las metas anuales para cada actividad y en la 6, 7, 8 y 9 se cuantifican, tanto lo realmente llevado a cabo en el trimestre anterior al período del informe, como lo programado y ejecutado en

1/ Corresponde al código empleado en el Plan Anual Operativo del Programa.

el período a evaluar con la correspondiente diferenciación, que permitirá detectar cualquier posible desvío.

En la columna 10 se establece el total de recursos y actividades acumulados al trimestre evaluado y en la 11 la meta que se pretende alcanzar para el próximo trimestre.

Adicionalmente se ha incluído la columna 12, en la cual, mediante el uso de la simbología que a continuación se detalla, se expresará la incidencia de problemas en la ejecución.

O. Problema Grave

X. Problema leve

Todos los problemas detectados se detallan en el formulario FSTT3 que posteriormente se presenta y explica.

Es importante que el control del gasto se efectúe, en estrecha relación con el correspondiente a la realización de las acciones. Para efectuar el análisis de la ejecución presupuestal para el Subprograma durante el trimestre se empleará el siguiente formato:

FSTT-02

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA ...
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIO TRIMESTRAL A NIVEL DE SUBPROGRAMA
SUBPROGRAMA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

SUBPROGRAMA _____
AL MES DE _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____
FUENTE DE FONDOS _____ UNIDAD MONETARIA _____ REGION _____

Partida y Subpartida	Código y categoría BID	Presupuesto aprobado para 198_ A	Modificación al presupuesto 198_ B	Presupuesto definitivo 198_ C = A+B	Egresos acumulados al período del informe D	Compromisos acumulados al período del informe E	Saldo disponible al período del inf. F= C-D	Presupuesto programado al próximo período G	Monto total del préstamo del Subprograma H	Desembolsos acumulados al período del informe I	Compromisos irrevocables al período del informe J	Balance disponible del préstamo al período del informe (F-J)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Los datos con que el formato anterior debe llevarse será proporcionados a la Dirección de Extensión Agrícola por la Oficina Ejecutora del PIPA(Departamento

Administrativo) y estarán incluídas las distintas fuentes de financiamiento que sustentan la ejecución del Subprograma (BID-PL480 y Presupuesto Nacional). De esta forma se tendrá una visión de conjunto y al mismo tiempo particularizada del uso de los recursos financieros.

En la columna 1 se registrará las partidas y subpartidas de acuerdo al clasificador de gasto vigente para el Presupuesto Nacional de la República. En la columna 2 figuran la estructura de cuentas (partidas y subpartidas) correspondientes al Banco Interamericano de Desarrollo, principal entidad financiera del programa, para establecer las equivalencias en las categorías de gastos de ambas estructuras de clasificación.

Las columnas 3, 4 y 5 se refieren al presupuesto aprobado para el año, a las modificaciones que se le hagan y al presupuesto definitivo, calculado de acuerdo con las modificaciones efectuadas durante el año.

Los egresos acumulados al trimestre del informe, que incluyen todas las salidas efectivas de dinero (no incluye los montos comprometidos) se cuantifican en la columna 6.

Los compromisos acumulados al trimestre del informe (en el año correspondiente) se cuantifican en la columna 7; el saldo disponible se obtiene en la columna 8 mediante la diferencia entre las columnas 5 y 6.

En la columna 9 se especifica el monto del presupuesto programado para el próximo período a evaluar.

Las columnas 10, 11, 12 y 13 se refieren al movimiento de la totalidad del préstamo con fondos del BID. En la 10 se cuantifica el monto total asignado al Subprograma; en la 11 se registran los montos efectivamente entregados al Subprograma a la fecha del informe, y en la columna 12 se detallan los compromisos irrevocables (cartas de crédito especialmente), extendidos a la fecha del informe. El monto total disponible de los recursos BID a la fecha se detallan en la columna 13 y se calculan restando a la columna 10 los montos de las columnas 11 y 12.

Para la sección correspondiente a problemas detectados y propuesta de alternativas de solución se utilizará el formato FSTT-03.

PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

FSTT-03

REGISTRO DE PROBLEMAS DETECTADOS Y PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION A NIVEL SUPERIOR

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME: _____ FECHA _____

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	IMPLICACIONES DEL PROBLEMA	ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROPUESTAS	PROPUESTA DE RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES
1	2	3	4

Este formato constituye un registro complementario a los FSTT-01, 02 y 04.. Su utilización está referida a explicar los problemas que se hubieran detectado. Así en la primera columna se expresarán en el orden en que se hubieran identificado, mediante un párrafo conciso que caracterice sus elementos esenciales. En la segunda columna se explican muy escuetamente las implicaciones (posibles consecuencias) que se preveen si no se toma una acción correctiva. En la columna 3 se identifican las alternativas para dar solución al problema, buscando que queden registradas aquellas que sean viables y, finalmente, en la columna 4 se recomienda la adopción de una de ellas y se pueden indicar también algunas otras medidas.

Para el último trimestre del período a evaluar, el informe debe contener además de la realización de acciones, un reporte detallado sobre los resultados obtenidos con la ejecución del Subprograma; utilizando para la evaluación de resultados, los siguientes formatos:

FSTT-04: Registro de atención a beneficiarios a nivel nacional, por región por área y proyecto.

FSTT-04

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

REGISTRO DE ATENCION A BENEFICIARIOS A NIVEL NACIONAL, POR REGION, POR AREA

TRIMESTRE: _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

PROYECTO: _____

REGION	Nº Programado de beneficiarios (198_)	Superficie prevista a sembrar (Ha)	Nº Beneficiarios atendidos según tipo (198)			Superficie Sembrada (Ha)	Diagnóstico O Problema grave X Problema leve
			Pequeños	Medianos	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8

En este formato se consolidará el número de beneficiarios a atender, según tipo de cultivo, tipo de beneficiarios y región. Para ello se registrará por región (columna 1), el número de agricultores que se tiene como meta atender por año y la superficie que se proyecta sembrar (columnas 2 y 3). Luego se cuantifica por tipo de agricultor, pequeño y mediano (columnas 4 y 5). En la columna 6 se totaliza este número y en la 7 se totaliza el número de hectáreas realmente sembradas en el año. En la columna 8 se señala la problemática existente en cuanto a la atención a beneficiarios se refiere, usando la simbología señalada.

FSTT-05: Registro nacional del volumen de producción y rendimiento de los beneficiarios del Programa.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
REGISTRO NACIONAL DEL VOLUMEN DE PRODUCCION Y RENDIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PIPA

FSTT-05

PERIODO ANALIZADO: _____ FECHA DEL INFORME _____

PROYECTO	Pac. Central		Pacífico Seco		Pacífico Sur		Central		N.Central Or.		N.Central Oc.		Norte		Atlántico		Total Nac.	
	Volum. Ton	Rendim Ton	Volm	Rendim	Volum	Rendim	Vol	Rend	Vol	Rend	Volum	Rend	Vol	Ren	Vol	Ren	Vol	Rend
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

En este formulario se consolidará los volúmenes y rendimientos obtenidos por los agricultores atendidos dentro del Subprograma, por tipo de proyecto, y por región. Así, en la columna 1 se anota el cultivo y en las columnas siguientes (2 a 17) las toneladas métricas totales obtenidas por región y el rendimiento promedio regional. En las columnas 18 y 19 se se obtiene un volumen total nacional y un rendimiento promedio nacional de los productos prioritarios del PIPA.

FSTT-06: Registro nacional del volumen de Producción y rendimiento total de los rubros prioritarios del programa.

FSTT-06

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
REGISTRO NACIONAL DEL VOLUMEN DE PRODUCCION Y RENDIMIENTOS

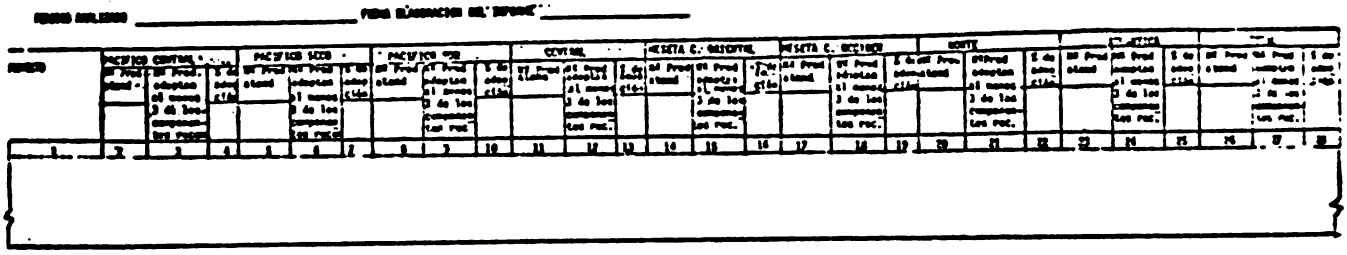
PERIODO ANALIZADO: _____ FECHA DEL INFORME _____

PROYECTO	Pac. Central		Pacífico Seco		Pacífico Sur		Central		N.Central Or.		N.Central Oc.		Norte		Atlántico		Total Nac.	
	Volum. Ton	Rendim Ton	Volm	Rendim	Volum	Rendim	Vol	Rend	Vol	Rend	Volum	Rend	Vol	Ren	Vol	Ren	Vol	Rend
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

La información a recopilar mediante este formato, es similar a la del formato anterior, con la diferencia de que se debe cuantificar la producción de los rubros prioritarios del PIPA, obtenida por todos los agricultores de la región, tanto beneficiarios como no beneficiarios del PIPA.

FSTT-07: Registro de adopción de nuevas técnicas de producción por región y proyecto.

FSTT-07



Por medio de este formato se detectará por tipo de proyecto (columna 1) el número de productores atendidos, el número que adopta la nueva tecnología y el porcentaje de adopción, por región (columna 2-25). En las columnas 26 y 27 se obtienen los totales nacionales de estos rubros.

FSTT-08: Registro de eficiencia del personal de extensión por agencia y región.

FSTT-08

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

REGISTRO DE EFICIENCIA DEL PERSONAL DE EXTENSION
DURANTE 198 _____
PERIODO ANALIZADO _____ FECHA DEL INFORME _____

REGION	PERITOS			AGENTES			ESPECIALISTAS			TOTAL		TOTAL BENEFIC. / TOTAL TECNICOS
	P	B	B/P	A	B	B/A	E	B	B/E	Técnicos	Beneficiar.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Este formato tiene como fin determinar los índices reales de atención de productores por los agentes de extensión. Esto se logra con la siguiente mecánica. En la columna 1 está la lista de las agencias de extensión regionalizadas, en las columnas 2, 3 y 4 se cuantifica el número de peritos, número de beneficiarios y la relación beneficiario-perito, respectivamente. Esta última columna cuantifica la eficiencia de los peritos en la atención de los beneficiarios a su cargo. Lo mismo sucede con los agentes (columnas 5, 6 y 7) y los especialistas (columnas 8, 9 y 10). Luego en las columnas 11 y 12 se registra el total de técnicos y beneficiarios y la columna 13 se obtiene la eficiencia de todos los extensionistas en relación con todos los beneficiarios del Subprograma.

b. Flujo de la información

La información que se requiere para el seguimiento y evaluación del Subprograma de Transferencia de Tecnología sigue los canales institucionales del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Sin embargo con fines de precisar las responsabilidades en la captación y manejo de la información en los niveles local, (o de agencia de extensión) regional y nacional se ha preparado la siguiente tabla de actividades y responsabilidades.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESTINATARIO	PERIODICIDAD
1. Reporta avance de las acciones realizadas en el campo y problemas presentados	Agentes de Extensión y peritos	Agentes de Extensión	Semanal
2. Recibe, ajusta y aprueba los informes de los peritos. Elabora el informe de realización de acción e identificación de problemática a nivel de agencia de extensión.	Agentes de Extensión	Jefe Regional de Extensión	Mensual
3. Adopta decisiones en su ámbito de acción y propone alternativas de solución a problemas fuera de su control a nivel superior.	Agentes de Extensión		Contínuo
1. Recibe, ajusta y aprueba la información mensual de las agencias de extensión; con base en esa información, prepara un consolidado a nivel regional.	Jefe Regional de Extensión	-Direc.Regional -Direc.Extensión Agric. -Comité Coordinador Reg. (reunión trimestral)	Trimestral
Adopta decisiones en su ámbito de acción y propone alternativas de solución a problemas fuera de su control, al nivel superior.	Jefe regional de Extensión		Contínuo
a. Recibe, ajusta y aprueba los informes mensuales presentados por cada jefe - Regional de Extensión . b. Recibe, ajusta y aprueba información sobre utilización de recursos y ejecución presupuestaria presentada por la Oficina Ejecutora c. Con base en las dos fuentes anteriores elabora un consolidado nacional trimestral de acuerdo a los formatos del Subprograma.	Subdirector de Extensión Agrícola	Director de Extensión Agrícola	Trimestral
dopta decisiones en su ámbito de acción propone alternativas de solución a problemas fuera de su control; a nivel superior.	Subdirector de Extensión Agrícola		Contínuo
ecibe, ajusta y aprueba el consolidado acional trimestral y lo presenta a la omisión Coordinadora nacional.	Director de Irvestigación y Extensión	Oficina Ejecutora PIPA (Comisión Coordinadora Nacl.	Trimestral

3. Informe trimestral nacional del Subprograma Producción y Distribución de Semillas

a. Contenido

Los informes de seguimiento y evaluación de este Subprograma serán preparados trimestralmente por la Oficina Nacional de Semillas, y se referirán a los siguientes aspectos:

- realización de acción y dotación de recursos
- ejecución presupuestaria trimestral
- problemas detectados

En cuanto a los dos primeros, se analizará principalmente información de tipo cuantitativa, mientras que en el último, se detallarán los problemas que han impedido una eficiente ejecución de las actividades programadas las posibles soluciones a esos problemas.

Vale la pena resaltar que, para el informe a prepararse para el último trimestre del período en evaluación, además de incluir la información anteriormente citada, se analizará información sobre los resultados obtenidos durante ese año, básicamente en los siguientes puntos:

- Movimiento de semilla
- Volumen de semilla aprobada por región.
- Mivimiento de semilla aprobado por la ONS para siembra comercial.
- Requerimientos de semilla certificada para siembras comerciales.

FSS01: Registro de realización de acciones

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA — FSS-01
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA DE PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS
REGISTRO DE REALIZACION DE ACCIONES

PERIODO DEL INFORME _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

ACTIVIDAD Cód. Nº	Denominación	Unidad de Medida	PLAZO Inicio	PLAZO Término/logro	Meta Anual	Ejecutado al trimestre anterior	TRIMESTRE EVALUADO Programado	TRIMESTRE EVALUADO Ejecutado	TRIMESTRE EVALUADO Diferencia	Acumulado al trimestre evaluado	Programado Próximo Trimestre	Diagnóstico O Problema grave Problema leve
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

El diseño de este formato permite darle seguimiento a las actividades y acciones propuestas y ejecutadas en el período a evaluar.

Las actividades a evaluar son las siguientes:

Código	Denominación
3.1.1.1	Recursos humanos aportados por institución y categoría
3.1.1.2	Dotación de vehículos
3.1.1.4	Dotación de insumos
3.1.1.6	Servicios de asesoría
3.1.1.7	Especialización y adiestramiento

Este formato permite determinar si las actividades estan siendo ejecutadas de acuerdo a lo programado; si se cuenta con los recursos humanos y físicos necesarios para cumplir con el programa de trabajo, además si se ha logrado capacitar a los técnicos de acuerdo a las necesidades previamente establecidas y si se han contratado los asesores de acuerdo a lo planeado.

Por medio de una simbología se indicará la situación problemática de las actividades. Si el problema es grave se utilizará un círculo y si es leve pero importante una equis.

Los datos de este formato serán recopilados por la Oficina Nacional de Semillas por medio de sus propios registros y de información que le suministre la Oficina Ejecutora.

FSS-02: Registro de ejecución presupuestaria

FSS-02

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIO TRIMESTRAL A NIVEL DE SUBPROGRAMA
SUBPROGRAMA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS

SUBPROGRAMA _____

AL MES DE _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

FUENTE DE FONDOS _____ UNIDAD MONETARIA _____ REGION _____

Partida y Subpartida	Código y categoría BID	Presupuesto aprobado para 198_ A	Modificación al presupuesto 198_ B	Presupuesto definitivo 198_ C = A+B	Egresos acumulados al período del informe D	Compromisos acumulados al período del informe E	Saldo disponible al período del Inf. F= C-D	Presupuesto programado al próximo período G	Monto total del préstamo del Subprograma H	Desembolsos acumulados al período del informe I	Compromisos irrevocables al período del informe J	Balance disponible del presupuesto al período del informe K=I-J
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Con este formato se dará seguimiento a cada una de las partidas y subpartidas del Presupuesto Nacional y de acuerdo al código del Banco Interamericano de Desarrollo durante el período a evaluar. Estas partidas se refieren a las diferentes fuentes de fondos a utilizar por el Subprograma (BID, PL480, Presupuesto Nacional).

Los datos de este formato serán suministrados por el Departamento Administrativo de la Oficina Ejecutora del PIPA a la Oficina Nacional de Semillas.

Este formato ha sido analizado en una forma detallada en los Subprogramas anteriores.

FSS-03: Problemas detectados y propuestas de alternativas de solución

PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS

FSS-03

REGISTRO DE PROBLEMAS DETECTADOS Y PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION A NIVEL SUPERIOR

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME: _____ FECHA _____

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	IMPLICACIONES DEL PROBLEMA	ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROPUESTAS	PROPUESTA DE RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES
1	2	3	4

Con este formato se explica en forma clara y precisa los problemas que impiden la ejecución del Subprograma. Contiene además de los problemas que afectan la realización de acciones, los que afectan la obtención de resultados; debe anotarse el tipo de problema, las implicaciones que genera y las alternativas de solución de tipo operativo y orientador.

La información es recopilada por la Oficina Nacional de Semillas por medio de los otros registros que lleva dicha Oficina.

FSS-04: Movimiento de Semilla

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS
SEMILLA _____

FSS-04

PERIODO A EVALUAR _____ FECHA DEL INFORME _____

CULTIVO	VARIEDAD	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK INICIAL PREVISTO	STOCK INICIAL REAL	VOLUMEN PRODUCIDO DE SEMILLA P/	VOLUMEN ACONDICIONADO Y APROBADO	VOLUMEN INCORPORADO	UTILIZACION		STOCK FINAL
								VOLUMEN SEMILLA EXPORTADO	SEMILLA PARA OBTENER	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Con este formato se lleva un control de los volúmenes, variedades de semilla producida, acondicionada y aprobada por la ONS en el país; en sus diferentes categorías (fundación, registrada, certificada y mejorada en algunos casos) de los cultivos que se están produciendo. A su vez, permite llevar un inventario de existencias tanto iniciales como finales en el período a evaluar, con lo que se detecta las necesidades del país de importar algun material para satisfacer la demanda interna, así como la capacidad del país para exportar:

La información que es necesaria para completar este formato, se obtiene de los registros que lleva la ONS con datos suministrados por los investigadores del MAG y la Universidad de Costa Rica al Jefe de Investigación Regional, quien lo entrega a la ONS, en lo referente a semilla de fundación, así como de los reportes internos de las empresas particulares acondicionadoras y distribuidoras de semilla y del Consejo Nacional de Producción, en lo concerniente a semilla registrada y certificada.

FSS-05: Volumen de semilla aprobada por región.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS
VOLUMEN DE SEMILLA APROBADA POR REGION

FSS-05

PERIODO EVALUADO _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

CULTIVO	VARIEDAD	UNIDAD DE MEDIDA	REGION _____					REGION _____				
			Volumen Programado	Volumen real obtenido	Volumen Acondic. y aprobado	Diferencia	Vol. acon. y aprob. acumulado en el año	Volumen Programado	Volumen real obtenido	Volumen acondic. y aprobado	Diferencia	Vol. acon. y aprob. acumulado en el año
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Con este formato[1/] se identifican los cultivos y las variedades que se están reproduciendo en el período en evaluación para las diferentes categorías (fundación, registrada, certificada y mejorada). Se registran los volúmenes de producción programados y aprobada por la ONS, en cada región y a nivel nacional. Permite detectar la disponibilidad de semilla, a nivel regional y sirve de base para el formato FSS-04.

La información se obtiene de igual forma que la del formato anterior.

1/ Este registro ha sido cortado por efectos prácticos. Ver detalle en el documento "Registros de Salida".

FSS-06: Movimiento de semilla aprobada por la ONS, para siembras comerciales.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS
MOVIMIENTO DE SEMILLA APROBADA POR LA ONS PARA SIEMBRAS COMERCIALES

FSS-06

PERIODO A EVALUAR: _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME:

CULTIVO:

CULTIVO	VARIEDAD	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK INICIAL REAL	VOLUMEN PRODUCIDO	VOLUMEN APROBADO	DIFERENCIA	VOLUMEN IMPORTADO	VOLUMEN VENDIDO			MERMAS Y PERDIDAS	STOCK FINAL
								MERC. NACIONAL	MERC. INTERNAC.	TOTAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

En este formato se identifica las semillas y variedades de los cultivos que han sido aprobados por la ONS y que se destinan para siembras comerciales. Generalmente son semillas que se incluyen en las categorías mejorada o certificada. Se detalla las cantidades de semilla con que se cuenta el inicio del período a evaluar, como también lo producido y aprobado.

Se indica las necesidades de importación para poder lograr las metas de área que se han programado; se registra los volúmenes vendidos a nivel nacional e internacional y las pérdidas que se generan para determinar así, los excedentes y faltantes de semillas.

La información la recopila la ONS, a través de los reportes de las empresas privadas que acondicionan y distribuyen semilla; del Consejo Nacional de Producción y de sus propios reportes por ser la oficina encargada de aprobar la calidad de las semillas.

FSS-07: Requerimientos de semilla para siembras comerciales

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE SEMILLAS
REQUERIMIENTOS DE SEMILLA CERTIFICADA PARA SIEMBRAS COMERCIALES

FSS-07

PERIODO A EVALUAR _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____

CULTIVO	VARIEDAD	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK DE SEMILLA INICIAL	VOLUMEN ESTIMADO A IMPORT.	ESTIMADO A PRODUCIR - EN EL AÑO 198	DISPONIBILIDAD TOTAL DE SEMILLA	[illegible]					[illegible]
							PRIMERO TRIMESTRE	EN LO QUE RESTA DEL AÑO	PRIMERO TRIMESTRE	EN LO QUE RESTA DEL AÑO		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		2

Con este formato se identifican los volúmenes de semilla por cultivo que se requieren para siembras comerciales, con lo cual se tiene una visión clara de las necesidades, con antelación a las siembras, para evitar así cualquier contratiempo que generaría la carestía de alguna semilla en particular.

En él se registran los cultivos, variedades y volúmenes estimados que se necesitan; lo que se tiene programado producir e importar en el período a evaluar; y los requerimientos del período siguiente.

La información sobre necesidades de semillas para siembras comerciales debe ser suministrada a la ONS, por la SEPSA, con base en el Plan Anual Operativo Sectorial que es donde se engloban las metas de área y producción y que a su vez está acorde con las políticas Sectoriales.

b. Flujo de la información

Para la elaboración de informe trimestral nacional del Subprograma de Producción y Distribución de Semillas, se requiere establecer un flujo de información que involucre los diferentes niveles intermedios desde investigadores hasta la Oficina Nacional de Semillas, quien lleva control de la semilla certificada a nivel nacional.

A continuación se presenta un detalle de las actividades, las relaciones entre ellas y los responsables de las mismas para llegar hasta la elaboración del informe del Subprograma a nivel nacional.

4. Informe trimestral nacional del Subprograma Abastecimiento y Distribución de Insumos

Si bien, primeramente se había concebido a este Subprograma con solo dos componentes: importación de fertilizantes y agroquímicos por parte de FERTICA y FEDECOOP y la distribución de éstos a los beneficiarios del PIPA, se adicionó un componente más, el fondo revolutivo.

Este fondo consiste en el financiamiento de proyectos rentables, de corto plazo, utilizando los montos pagados por FERTICA y FEDECOOP, por concepto de amortización al préstamo que se les concederá para importar los insumos. El control de este fondo será llevado a cabo por parte de la Oficina Ejecutora del PIPA.

a. Contenido

A diferencia de los otros tres Subprogramas, como se detalla en la Figura 1, habrán dos informes nacionales trimestrales de seguimiento y evaluación. Estos serán elaborados uno por FERTICA y el otro por FEDECCOP. Tanto los informes de los tres primeros trimestres, como del último trimestre del año, contendrán las mismas variables a evaluar.

El informe a presentar por FERTICA a la Oficina Ejecutora del PIPA está compuesto por los siguientes formatos:

FSADI-01: Movimiento de materia prima para la fabricación de fertilizantes.

FSADI-02: Movimiento de fertilizantes

FSADI-05: Registro de problemas detectados y propuesta de alternativas de solución.

El informe trimestral que debe presentar FEDECOOP a la Oficina Ejecutora del PIPA está compuesto por los siguientes formatos:

FSADI-03: Movimiento de agroquímicos

FSADI-04: Precios al agricultor de fertilizantes y agroquímicos, por región, de los centros de distribución.

FSADI-05: Registro de problemas detectados y propuesta de alternativas de solución.

La ejecución presupuestaria de este Subprograma, será llevada por la Oficina Ejecutora del PIPA.

Descripción de los formatos

FSADI-01: Movimiento de materia prima para la elaboración de fertilizantes

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA

SUBPROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS
MOVIMIENTO TRIMESTRAL DE MATERIA PRIMA PARA FERTILIZANTES

FSADI-01

Período Evaluado: _____ Fecha del Informe: _____

NOMBRE DE MATERIA PRIMA	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK INICIAL PREVISTO	STOCK INICIAL REAL	VOLUMEN UTILIZADO PARA PRODUCCION DE FERTILIZANTES	VOLUMEN PERDIDO POR MANEJO	VOLUMEN IMPORTADO DE MATERIA PRIMA	STOCK FINAL	PROYECCION DE NECESIDADES EN LOS PROXIMOS 3 TRIMESTRES	ESTIMADO A IMPORTAR	
									VOLUMEN	MONTO EN DOLARES
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

FERTICA de sus propios registros, tomará la información necesaria para evaluar, mediante este registro, el movimiento de materia prima importada por ellos, para la elaboración de los siguientes fertilizantes: sulfato de potasio, Triple superfosfato, Fosfaro diamónico, Roca fosfórica y Urea, identificados en la columna 1.

En la columna 2, se anota las unidades de medida (Kg, Tm) correspondientes.

FERTICA tendrá programado contar con un inventario de estas materias primas para el período evaluado (columna 3), pero no necesariamente éste debe ser igual al stock real que tiene en sus bodegas, el cual debe registrarse en la columna 4.

Luego en las columnas 5, 6 y 7 se recopila la información sobre el volumen perdido por manejo y la cantidad importada. Así, en la columna 8 se obtiene el inventario final con que se cuenta en el período analizado.

Para efectos de programación de las necesidades de materia prima, en la columna 9, se presentan las proyecciones de necesidades de materia prima para los próximos tres trimestres. Además, se pretende planificar los volúmenes de materia prima a importar mediante la columna 10 y el monto en dólares a

gastar en la columna 11. Lo anterior con el fin de estimar las importaciones de materia prima para la producción de fertilizantes para cubrir las necesidades del Subprograma de Abastecimiento y Distribución de Insumos.

FSADI-02: Movimiento de fertilizantes

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA

SUBPROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS

MOVIMIENTO TRIMESTRAL NACIONAL DE FERTILIZANTES

FSADI-02

Período Evaluado: _____ Fecha del Informe: _____

FERTILIZANTE	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK INICIAL REAL	VOLUMEN VENDIDO EN EL PERIODO		VOLUMEN PERDIDO POR MANEJO	VOLUMEN DE FERTILIZANTE PRODUCIDO EN EL PERIODO	STOCK FINAL DEL PERIODO	PROYECCION VOLUMEN DE VENTAS PROXIMO PERIODO		
			Mercado Nacional	Mercado Internac.				Mercado Local	Mercado Internacional	TOTAL

Mediante este formulario se busca establecer los volúmenes de fertilizantes producidos y vendidos por FERTICA en el período analizado. Es así como, mediante la columna 1, se identifican cúales son todos los fertilizantes producidos y distribuidos por FERTICA. Luego se registra las unidades en que se medirán (Kg, Tm) y el inventario en bodegas con que FERTICA inicia el año (columna 2 y 3). En las columnas 4 y 5 se detalla lo referente a los volúmenes vendidos en el mercado local y en el internacional, considerándose además las pérdidas en el proceso debido al manejo (columna 6).

Con el objeto de establecer el inventario al final del período, también se registra el volumen aproximado perdido en el proceso (columna 6), y el volumen producido de fertilizantes en el período analizado (columna 1); para determinar el inventario final del período (columna 8).

En las columnas 9, 10 y 11 se estiman las ventas totales programadas, por mercado de destino.

FSAID-03: Movimiento de agroquímicos

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS
MOVIMIENTO DE AGROQUIMICOS

FSAID-03

Período Evaluado: _____ Fecha del Informe: _____

NOMBRE DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK INICIAL	VOLUMEN VENDIDO EN EL PERIODO	VOLUMEN PERDIDO POR MANEJO	VOLUMEN IMPORTADO EN EL PERIODO	STOCK FINAL	PROYECCIONES DE NECESIDADES PARA LOS PROXIMOS TRES TRIMESTRES	VOLUMEN ESTIMADO A IMPORTAR	
								VOLUMEN	MONTO EN DOLARES

Mediante este formato FEDECOOP determina los volúmenes distribuídos por ella, de herbicidas y otros agroquímicos a las cooperativas.

Así se mide de acuerdo con el producto el cual se registra bajo el nombre genérico y la unidad de medida (columna 1 y 2); las cantidades iniciales en existencia en FEDECOOP (columna 3); el volumen comercializado en el período objeto del informe (columna 4); las pérdidas en el manejo del producto (columna 5); importaciones ocurridas en el período (columna 6) y el inventario final de existencias (columna 7). En las columnas 8, 9 y 10 FEDECOOP debe hacer una estimación del volumen necesario para satisfacer la demanda de los próximos tres trimestres, cuantificando el volumen a importar y su costo total aproximado.

FSADI-04: Precios al agricultor de fertilizante y agroquímicos

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS
PRECIO PROMEDIO AL PRODUCTO DE FERTILIZANTES Y AGROQUIMICOS POR REGION

FSAID-04

Período Evaluado: _____ Fecha del Informe: _____

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	REGION: _____			REGION: _____			REGION: _____			REGION: _____		
		Precio Unitario Promedio Entes Dist. de la Red	Precio Unitario Promedio casas comerciales	Diferencia de Precio	Precio Unitario Promedio Entes Dist. de la Red	Precio Unitario Promedio casas comerciales	Diferencia de Precio	Precio Unitario Promedio Entes Dist. de la Red	Precio Unitario Promedio casas comerciales	Diferencia de Precio	Precio Unitario Promedio Entes Dist. de la Red	Precio Unitario Promedio casas comerciales	Diferencia de Precio

Por medio de este formulario FEDECOOP llevará un registro trimestral de los precios promedio al agricultor de las fórmulas de más venta, tanto en los centros pertenecientes a la red de distribución del Subprograma, como en casas comerciales, de cada región.

Por lo tanto, se detalla por producto y unidad de medida (columnas 1 y 2), los precios promedios a que se venden estos insumos (columnas 3 y 4), estableciendo la diferencia entre los dos (columna 5), en cada una de las regiones.

FSADI-05: Problemas enfrentados por las dos instituciones responsables del abastecimiento y distribución de fertilizantes y agroquímicos.

PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
SUBPROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS

FSAID-05

REGISTRO DE PROBLEMAS DETECTADOS Y PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION A NIVEL SUPERIOR

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME: _____ _____ FECHA _____

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	IMPLICACIONES DEL PROBLEMA	ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROPUESTAS	PROPUESTA DE RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES
1	2	3	4

Por medio de este formato FERTICA y FEDECOOP darán a conocer los problemas a los que se han enfrentado y que requieren de una resolución del nivel de decisión más alto del Programa.

Por lo tanto se identifica en la columna 1 el problema, y sus posibles consecuencias en la columna 2.

Luego plantean las alternativas de solución que consideran podrían resolver esos problemas así como las posibles responsabilidades de tomar una decisión al respecto (columna 3 y 4).

b. Flujo de la información

Debido a la forma en que está estructurado este Subprograma, no habrá informes del nivel local al regional y de éste al nacional. Solo existirán informes de seguimiento y evaluación a nivel nacional, realizados por FERTICA y FEDECOOP, quienes recopilarán los datos necesarios de sus centros

de distribución localizados en las ocho regiones del país.

A continuación se presenta un detalle al respecto.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESTINATARIO	PERIODICIDAD
Reporta actividades relacionadas con la importación y distribución de agroquímicos así como la problemática enfrentada.	FEDECOOP	Oficina Ejecutora del PIPA	Trimestral
Toma decisiones dentro de su ámbito de acción y plantea alternativas de solución a problemas relacionados con el Subprograma que está fuera de su control, al nivel correspondiente.	FEDECOOP		Contínuo
Reporta actividades relacionadas con la importación de materia prima y distribución de fertilizantes, así como la problemática enfrentada.	FERTICA	Oficina Ejecutora del PIPA (Comisión Coordinadora Nacional)	Trimestral
Toma desiciones dentro de su ámbito de acción y plantea alternativas de solución a problemas relacionados con el Subprograma, que están fuera de su control, al nivel correspondiente.	FERTICA		Contínuo

5. Informe trimestral nacional de la Oficina Ejecutora del Programa

a) Contenido

La Oficina Ejecutora, como parte de sus actividades, debe suministrar a los responsables de elaborar los informes nacionales de seguimiento y evaluación, datos e información sobre la ejecución presupuestaria y la dotación de recursos físicos y humanos, a excepción del Subprograma de Abastecimiento y Distribución de Insumos, ya que por su estructura, FERTICA ni FEDECOOP incluirán estos datos en sus informes.

A su vez deberán realizar su informe trimestral y un consolidado nacional de los cuatro Subprogramas.

El informe trimestral de la OE se elabora con base en la captación de datos e información por medio de los siguientes formatos:

FSOE-01: Registro de problemas detectados y propuestas de alternativas de solución.

FSOE-02: Registro de ejecución presupuestaria trimestral.

FSOE-03: Registro de información presupuestaria consolidada.

FSOE-04: Montos destinados al fondo revolutivo.

FSOE-05: Proyectos aprobados con el fondo revolutivo

FSOE-06: Registro trimestral de construcciones.

FSOE-01: Registro de problemas detectados y medidas tomadas

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
OFICINA EJECUTORA

FSOE-01

REGISTRO DE PROBLEMAS DETECTADOS Y PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION A NIVEL SUPERIOR

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME: _____ FECHA _____

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	IMPLICACIONES DEL PROBLEMA	ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROPUESTAS	PROPUESTA DE RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES
1	2	3	4

Mediante el formato FSOE-01 se identifican los problemas a nivel nacional sobre los cuales la Oficina Ejecutora no tiene control y las posibles consecuencias de éstos en el desarrollo normal del Programa (columna 2), estos problemas se refieren a los de la Oficina Ejecutora.

En la columna 3 y 4 propone o recomienda alternativas de solución y los responsables de ejecutarlas, ya sea de tipo operativo u orientador, que selecciones el grupo coordinador a nivel superior.

FSOE-02: Registro de Ejecución presupuestaria

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL A NIVEL DE SUBPROGRAMA
OFICINA EJECUTORA

SUBPROGRAMA _____
AL MES DE _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____
FUENTE DE FONDOS _____ UNIDAD MONETARIA _____ REGION _____

Partida y Subpartida	Código y categoría BID	Presupuesto aprobado para 198_ A	Modificación al presupuesto 198_ B	Presupuesto definitivo 198_ C = A+B	Egresos acumulados al período del informe D	Compromisos acumulados al período del informe E	Saldo disponible al período del inf. F= C-D	Presupuesto programado al próximo período G	Monto total del préstamo del Subprograma H	Desembolsos acumulados al período del informe I	Compromisos irrevocables al período del informe J	Balance disponible al próximo período del informe (H-I-J)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Este formato se preparó para darle seguimiento a las actividades que están relacionadas con el uso de fondos del préstamo por parte de los Subprogramas, como también del uso de los recursos por parte de la Oficina Ejecutora.

La Oficina por medio de su Departamento Administrativo es la encargada de manejar este tipo de información, identificar cada partida y subpartida según el código del Presupuesto Nacional y el código del Banco Interamericano de Desarrollo y lleva control de las diferentes fuentes de fondos ya sea BID, PL480 y Presupuesto Nacional.

Este formato registra el presupuesto programado de la Oficina para el año en análisis, así como las modificaciones que se realicen. Se lleva un control sobre los gastos acumulados al trimestre, tanto las salidas efectivas como también los montos comprometidos para así poder determinar lo programado al próximo trimestre.

También se registra en este formato la parte que le corresponde a la Oficina de los desembolsos efectuados, así como los compromisos irrevocables al período del informe.

Este formato permite medir si realmente se esta haciendo un buen uso de fondos de acuerdo con lo programado no solo al trimestre, sino con la totalidad de los recursos asignados.

FSOE-03: Registro de Ejecución presupuestaria por Subprograma y Oficina Ejecutora.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA POR SUBPROGRAMA
OFICINA EJECUTORA

FSOE-03

AL MES DE _____ AÑO _____ FECHA DE ELABORACION DEL INFORME _____ FUENTE DE FONDOS _____

UNIDAD MONETARIA _____

	Investigación	Transferencia de Tecnología	Semillas	Insumos	Oficina Ejecutora	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7

Este formato consolida por subprograma, la información del FSOE- 2, sobre ejecución presupuestaria.

Los datos recolectados en estos formatos FSOE-02 y FSOE-03 tienen como propósito darle seguimiento a la ejecución presupuestaria del Programa, así como servir de fuente de información sobre el destino de los fondos a los organismos financieros internacionales, a la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Ministerio de Planificación.

El departamento administrativo informará sobre la ejecución presupuestaria a nivel de fuente de financiamiento, subprograma, partida genérica, subpartida y categoría. Adicionalmente, para cada partida se llevará un doble juego de códigos, para mantener tanto la clasificación establecida en el presupuesto nacional como la clasificación establecida por el BID.

Además de los aspectos cuantitativos establecidos en el formato cada vez que se elabore el informe debe hacerse un análisis cualitativo, teniendo en cuenta principalmente los siguientes aspectos:

- Factores que inciden negativamente en la ejecución presupuestaria y del préstamo, tanto a nivel de fuente de financiamiento, como subprograma o partida.
- Indicar los efectos de estos factores que afectan la ejecución de las metas programadas y resultados esperados.
- Proponer alternativas para solucionar o disminuir los factores que inciden negativamente en la ejecución del Programa.

FSOE-04: Montos destinados al fondo revolutivo

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
OFICINA EJECUTORA
MONTOS DESTINADOS AL FONDO REVOLUTIVO

FSOE-04

PERIODO A:ULIZADO _____ FECHA DEL INFORME _____

MONTO ACUMULADO PROGRAMADO PRA EL AÑO ____	EGRESOS EFECTIVOS ACUMULADOS AL PERIODO EVALUADO	COMPROMISOS ACUMULADOS	MONTOS ACUMULADOS RECUPERADOS EN EL PERIODO	SALDO FINAL ACUMULADO AL PERIODO EVALUADO			BALANCE TOTAL DEL FONDO DISPONIBLE AL PERIODO DEL INFORME
				SIN COMPROMISOS	COMPROMISOS	TOTAL	
1	2	3	4	5	6	7	8

El Subprograma de Abastecimiento y Distribución de Insumos tiene la particularidad de que los montos que se destinan a él son recuperados, por la naturaleza del Subprograma. Se da financiamiento a FERTICA y FEDECOOP para que importen fertilizantes y agroquímicos, que venderán luego a los beneficiarios del PIPA a través de una red de distribución. Los montos pagados al Programa, por esas dos entidades, serán acumulados en un fondo que se destinará al financiamiento de proyectos rentables. Así los mismos proyectos colaborarán, creandose un fondo revolutivo.

Por medio de este formulario se busca verificar el movimiento del monto destinado a financiar los proyectos aprobados.

En este formato se registra el monto total programado para el año que se va a evaluar. Luego se registran: los montos efectivamente entregados a los proyectos en el trimestre evaluado; los dineros no reportados como egresos, pero que corresponden a compromisos adquiridos y por lo tanto no se puede

desviar su utilización y los montos acumulados que se recuperan de los proyectos (columnas 2, 3 y 4 respectivamente) para obtener así un saldo final acumulado al período evaluado (columnas 5, 6, y 7). En la columna 8 se cuantifica el balance del fondo del Subprograma, disponibles al período del informe.

FSOE-05: Proyectos aprobados por el fondo revolutivo

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROGRAMA DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA
OFICINA EJECUTORA
PROYECTOS APROBADOS EN EL FONDO REVOLUTIVO

FSOE-05

PERIODO EVALUADO _____ FECHA DEL INFORME _____

NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE APROBACION	DURACION DEL PROYECTO	MONTO A FINANCIAR	FECHA DE INICIO	DESEMBOLSOS ACUMULADOS AL PERIODO ANTERIOR	SALDO DISPONIBLE AL CIERRE DEL PERIODO ANTERIOR	PRESUPUESTO PROGRAMADO AL PERIODO	MONTO UTILIZADO EN EL PERIODO	SALDO DISPONIBLE P/ PROXIMO PERIODO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Con este formato se identifican los proyectos aprobados por el fondo revolutivo, la fecha en que fue aprobada su financiación, la duración del proyecto, el monto aprobado para financiarlo y la fecha de su puesta en marcha (columnas 1, 2, 3, 4). Luego se continúa con la sección monetaria. En la columna 6 se anotan los montos totales ingresados para el financiamiento de los proyectos al trimestre anterior y en la 7 el saldo de que se puede disponer en el período en análisis.

Se cuantifica también el presupuesto que se tiene programado utilizar (columna 8), y se compara con lo realmente utilizado (columna 9) y así obtenerlo disponible para el próximo período (columna 10); en este formato se pretende dar seguimiento al movimiento del fondo por proyecto.

FSOE-06: Registro trimestral nacional de construcciones

REGISTRO TRIMESTRAL NACIONAL DE CONSTRUCCIONES DEL
DEL PROGRAMA OFICINA EJECUTORA DEL PIPA
MAG-PIPA (POR REGIONES)

FSOE-06

OBRAS	FECHA		META TOTAL		REALIZADO AL 31 de DIC 198		PROGRAMADO AÑO 198		EJECUTADO TRIMESTRE		TRIMESTRE A CONCLUIRSE				PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE		DIAGNOSTICO
	Inicio	Término Físico	Unid. Física	Monto	Unid. Física	Monto	U.F.	Monto	U.F.	Monto	PROGRAMADO U.F.	PROGRAMADO Monto	EJECUTADO U.F.	EJECUTADO Monto	U.F.	Monto	0 Problema grave 1 Problema leve 2 Normal
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Para el debido seguimiento de la construcción de las obras programadas en cada uno de los componentes del PIPA se elaboró el formulario FSOE-06.

Este formato clasifica por región las construcciones a realizar mediante la columna 1, señalando en las columnas 2 y 3 su fecha de inicio y término de las mismas. La cuantificación de la meta total se hará tanto del área a construir como del monto en que se espera incurrir (columnas 4 y 5). En las columnas 6 y 7 se cuantifica el área construída para cada tipo de construcción, así como el monto gastado en colones. En las columnas 8 y 9 se establece qué área y qué monto se espera gastar para todo el año que se está evaluando.

Luego viene la información trimestral. Así se registra en cuanto a área y monto, lo ejecutado al trimestre anterior, lo ejecutado en el trimestre del informe y lo programado al próximo trimestre (columnas 10 a 17).

En la última columna (18) se establece mediante símbolos la situación pre problemática.

b. Flujo de la información

Para la elaboración del informe trimestral nacional de la Oficina Ejecutora se requiere establecer un flujo de información que involucre los diferentes niveles intermedios entre ejecutores, y responsables de cada Subprograma y la Oficina Ejecutora.

A continuación se presentan las actividades y las relaciones entre ellas y los responsables de las mismas para llegar hasta la elaboración del informe nacional de la Oficina.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESTINATARIO	PERIODICIDAD
ministra información sobre ejecución presupuesto y dotación de recursos físicos y manos de los cuatro Subprogramas.	Oficina Ejecutora del PIPA	- Responsables del informe nacional trimestral de cada Subprograma	Trimestral
leva a la Comisión Coordinadora Nacional l informe consolidado nacional del Programa.	Director Oficina Ejecutora del PIPA	Comisión Coordinadora Nacional	Trimestral
eporta en forma breve el comportamiento ectorial agropecuario	Director de la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria	Comisión Coordinadora Nacional	Trimestral
eporta la ejecución del Programa	Viceministro del MAG	Banco Interamericano de Desarrollo Agencia Internacional de Desarrollo	Semestral
Reporta el seguimiento y la evaluación del Programa	SEPSA	Banco Interamericano de Desarrollo	Anual

Informe Consolidado Nacional

El más alto nivel, responsable de decisiones de orientación en el Programa, requiere manejar cierto tipo de información proveniente de las diferentes unidades ejecutoras, que lo capacite para mejorar la eficiencia y eficacia de las estrategias aplicadas.

Por lo tanto, la Comisión Coordinadora Nacional del PIPA, debe contar con un instrumento que consolide datos e información nacional, sobre resultados obtenidos; evaluación de la capacidad de ejecución de los Subprogramas; medidas correctivas tomadas y propuesta de alternativas de solución a problemas que persisten y que requieren de decisiones superiores. Este instrumento viene a ser el Informe Consolidado Nacional del Programa, cuya responsabilidad para realizarlo recae en la Oficina Ejecutora del PIPA, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria y de Recursos Naturales Renovables (SEPSA).

Debido a que el mecanismo para su elaboración, debe ser dinámico, puesto que las decisiones se deben tomar sin pérdida de tiempo, este consolidado no debe acarrear excesivo trabajo extra que lo entrabe.

Por este motivo, este informe estará compuesto de una síntesis de los resultados obtenidos en el año analizado a nivel global del Programa, de tal forma que ésto permita determinar su impacto.

Este consolidado anual, incluyendo las medidas adoptadas por la Comisión Coordinadora y recomendaciones para períodos posteriores, será enviado al Banco Interamericano de Desarrollo, como Informe Anual de Seguimiento y Evaluación del PIPA.

Básicamente la estructura de éste sería la siguiente:

I. Introducción
II. Actividades efectivamente realizadas durante el año analizado (regionalizadas)
   A. Subprograma de Investigaciones Agrícolas
   B. Subprograma de Transferencia de Tecnología
   C. Subprograma de Producción y Distribución de Semilllas
   D. Subprograma de Abastecimiento y Distribución de Insumos
   E. Oficina Ejecutora del Programa.

III. Ejecución presupuestaria anual del Programa.

IV. Resultados obtenidos durante el año analizado

A. A nivel global

B. Por Subprograma

C. Limitaciones encontradas, decisiones tomadas y problemas que persisten.

V. Conclusiones

VI. Resoluciones para períodos posteriores

A. A nivel general

B. A nivel específico.

2. Flujo de información por Subprograma

a. Subprograma de Investigaciones Agrícolas

De acuerdo con las normas y lineamientos descritos anteriormente, el funcionario (técnicos, investigador o Jefe Regional) que detecte la existencia de un problema que afecte el desarrollo de una o varias actividades del Subprograma y que requiera de una acción inmediata para corregir la anormalidad, debe preparar el informe alertivo correspondiente y dirigirlo al Jefe Regional de Investigación. Este lo enviará al Subdirector de Investigaciones, quien de acuerdo con la evaluación del problema y la recomendación de acciones, designa o recomienda los responsables de la toma de decisiones para la solución del problema, tomando en cuenta para ello, la gravedad del mismo y el nivel jerárquico de decisión. En caso de que sea el Jefe Regional de Investigación el que detecte la problemática existente, este seguirá el mismo flujo explicado anteriormente.

Cabe señalar que la toma de decisiones puede llegar al nivel más alto (CCN), dependiendo de la magnitud del problema enfrentado, así como de la decisión a tomar.

b. Subprograma de Transferencia de Tecnología

Cuando se prevea la presencia de un problema que requiere de acción inmediata el funcionario que lo detecta (Agente de Extensión o Especialista) debe preparar el informe correspondiente y enviarlo al Jefe Regional de Extensión, el cual en consulta inmediata con el Director Regional lo enviará al centro de decisión competente del nivel nacional para que se analice y adopte la correspondiente decisión al plazo más breve.

c. Subprograma de Producción y Distribución de Semilla

De acuerdo con la naturaleza de las actividades de este Subprograma, la preparación de informes de alerta se diferencia en las dos partes siguientes:

i. Si se enfrenta un problema en la producción de semilla de fundación, el funcionario (técnico o investigador) encargado de la preparación de informe

FECHA DE DEVOLUCION			

...estos para la
...forme de
...evaluacion

Fecha Devolución	Nombre del solicitante

lo enviará al Jefe Regional de Investigación, el cual lo remite al Subdirector de Investigaciones para la designación o recomendación de los responsables de la toma de decisiones que solucionen la problemática enfrentada.

ii. Si se presenta una situación grave urgente, cuya solución se sale del ámbito de control de la ONS y que esté afectando las actividades relacionadas con el Subprograma, esta Oficina enviará su informe de alerta a la Oficina Ejecutora del Programa, la cual decidirá la (s) acción (es) a seguir para la solución inmediata de la problemática existente.

d. Subprograma de Abastecimiento y Distribución de Insumos

La preparación de los informes de alerta de este subprograma estará a cargo de FERTICA y FEDECOOP, de acuerdo con la índole de la problemática que se presente. Dichos informes se enviarán a la Oficina Ejecutora para la resolución de la problemática enfrentada. Dada la naturaleza del Subprograma, los informes de alerta se referirán a problemas derivados de políticas nacionales restrictivas de la importación de insumos y a problemas financiarios derivados de dicha situación.