

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO/FINANCIERO DEL POA
2020

Powered by SYCAFPS+









DEPENDENCIA: Oficina General de Administración (OGA)
ACUMULADO: Enero-diciembre 2020
TRIMESTRE: Octubre-diciembre 2020



I. ANÁLISIS DEL AVANCE FÍSICO PERIODO OCTUBRE-DICIEMBRE 2020.

El presente Informe de Seguimiento del Avance Físico y Financiero, correspondiente al trimestre de octubre-diciembre 2020, de la OGA, tiene como propósito analizar el desempeño del cumplimiento de metas según lo reportado en los Informes de avance físico mensual respecto a la programación aprobada en el Plan Operativo Anual 2020.

Al introducir las metas programadas, el SYCAFPS+ proporciona de manera automática el resultado a ser evaluado en el periodo que se informa, para el caso de la OGA se ha evaluado los resultados de acuerdo con el POA, como se muestra en la Tabla 1:

Tabla 1. Resultados evaluados de acuerdo con programación¹.

Código	Resultados según POA/ 2020	Programado/ Evaluado
08.01.01	Mejora del desempeño institucional	
08.04.01	Fortaler las capacidades del recurso humano institucional	
09.08.01	División de desarrollo institucional	
09.08.02	División de Infraestructura	
09.08.03	División de Informatica	
09.08.04	División de Recursos Humanos	
09.08.05	División de Logística	
09.08.06	Administración El Matazano	

*  refleja programación y  refleja no programación.

Así mismo, al introducir los datos proporcionados de avance de metas el SYCAFPS+ realiza el recálculo de los costos porcentuales (Ver Anexo 1) y calcula el avance acumulado en el periodo que se informa, para el caso de la OGA el resultado es el siguiente:

¹ Los resultados 09.08.01 al 09.08.06 contienen las acciones misionales correspondientes a las divisiones y departamentos correspondientes.

INDICADOR DE AVANCE FÍSICO ACUMULADO (IAFA)

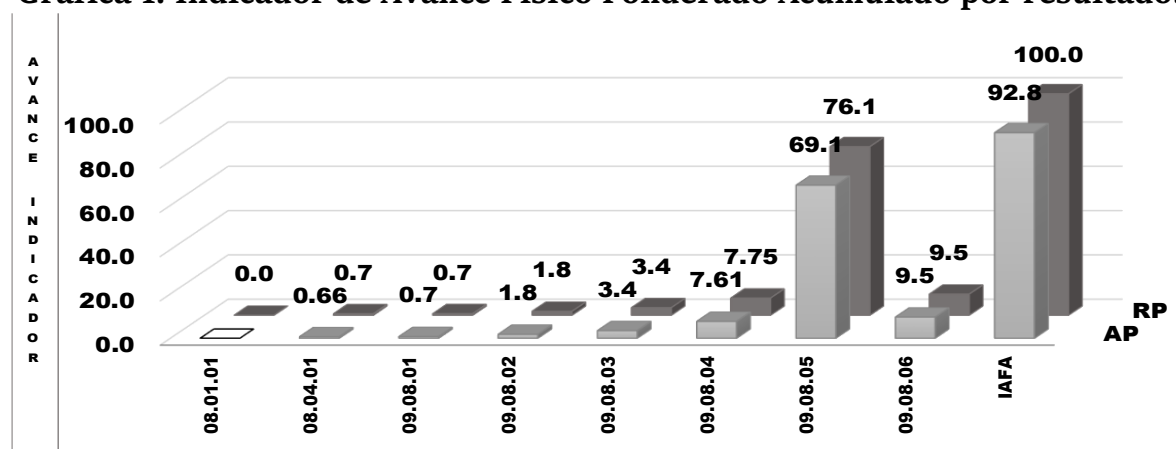
La dependencia ha obtenido un Indicador de avance acumulado catalogado como Muy Bueno². A continuación, se muestra el resumen de cálculos realizados por el SYCAFPS+, la Tabla 2 muestra la asignación inicial (AI), reponderación (RP), avance ponderado (AP), así como el avance ponderado porcentual (AP%), por resultado:

Tabla 2. Resultados evaluados de acuerdo a programación.

Código Resultado	AI	RP	AP	AP%
08.01.01	0.3	0.0		
08.04.01	0.8	0.7	0.66	98.2%
09.08.01	1.0	0.7	0.7	100.0%
09.08.02	1.5	1.8	1.8	100.0%
09.08.03	4.1	3.4	3.4	100.0%
09.08.04	6.7	7.75	7.61	98.2%
09.08.05	77.3	76.1	69.1	90.8%
09.08.06	8.3	9.5	9.5	100.0%
IAFA	100.0	100.0	92.8	

Fuente: SYCAFPS+, con base a los informes de avance físico de la dependencia evaluada.

Como se puede observar en la Tabla 2, la OGA realizó acciones encaminadas al avance sobre metas en 7 resultados, los cuales contaban con acciones operativas programadas en el periodo de evaluación y que contribuyeron al avance del IAFA, el cual fue de 92.8 puntos ponderados. A continuación, se describen con mayor detalle.

Gráfica 1. Indicador de Avance Físico Ponderado Acumulado por resultado.

Fuente: SYCAFPS+, con base a los informes de avance físico de la dependencia evaluada.

² Escala de Valoración Cualitativa: 0-59.9 = Deficiente, 60.0-79.9 = Regular, 80.0-89.9 = Bueno, 90.0-97.9 = Muy Bueno y 98.0-100 = Excelente.

La Gráfica 1, muestra el indicador de avance físico ponderado acumulado por cada uno de los resultados evaluados en el periodo. Se debe destacar que el resultado **09.08.05 División de logística**, es el que presenta el mayor avance con 69.1 puntos ponderados al avance del IAFA. Los demás resultados aportan 23.67 puntos al IAFA. A continuación, se presentan todos los resultados evaluados con sus respectivas acciones operativas:

08.01.01 Mejora del desempeño institucional. Este resultado no aportó puntos porcentuales ya que no contaba con programación física a este trimestre.

08.04.01 Fortalecimiento de las capacidades del recurso humano institucional. Este resultado aportó 0.66 puntos de 0.7 puntos, las metas se describen a continuación:

- Desarrollar capacitaciones sobre Leyes Gubernamentales. Se beneficiaron 131 personas de 54 programadas.
- Realizar capacitaciones en temas técnico, se realizaron 80 capacitaciones de 54 programados.
- Desarrollar Actividades de integración, manejo de estrés y habilidades gerenciales, se realizaron 85 de 60 programados.

09.08.01 División de desarrollo institucional. Este resultado aportó 0.7 puntos porcentuales de 0.7 posibles, al avance del IAFA. A continuación, se describen las acciones operativas realizadas:

- Actualizar el Sistema de gestión Documental. Se elaboraron los tres documentos de la programación.
- Realizar el Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios Veterinarios con el fin de que cumplan los requisitos de la norma ISO-IEC 17025. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Asesorar y dar Asistencia Técnica en gestión de Calidad. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Asesorar y dar Asistencias Técnicas de Direccionamiento Estratégico Institucional. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Asesorar y dar Asistencias Técnicas en gestión de Procesos. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.

09.08.02 División de Infraestructura. Este resultado aportó 1.8 puntos porcentuales de 1.8 posibles, al avance del IAFA. A continuación, se describen las acciones operativas realizadas:

- Formular Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura. Se elaboraron 6 documentos de 2 programados.

- Formular Informes de supervisión de proyectos de Infraestructura relacionados con la Rehabilitación y/o Construcción de Obras o con el estado de estas. Se reportó la elaboración de 6 informes de 2 programados.

09.08.03 División de informática. Este resultado aportó 3.4 puntos porcentuales de 3.4 posibles, al avance del IAFA. A continuación, se describen las acciones operativas realizadas:

- Actualizar instructivos para la gestión de TI. Se reportó la elaboración del documento programado.
- Administrar contratos de servicios relacionados a las TIC's para la gestión institucional. Se reportó la elaboración del informe programado.
- Brindar Soporte Técnico Informático a las oficinas del MAG. Se reportó la elaboración del informe programado.

09.08.04 División de Recursos Humanos. Este resultado aportó 7.61 puntos porcentuales de 7.75 posibles, al avance del IAFA. A continuación, se describen las acciones operativas realizadas:

- Desarrollar procesos y elaborar documentos oficiales de Acuerdos Ejecutivos, Resoluciones, Planillas de pago salarios, Propuestas para contratación, refrendas de Ley de Salarios y contratos de personal, formulación del Presupuesto Anual, Informes a diferentes entes contralores, Controles de asistencia, presupuestos y otras operaciones en materia de Recursos Humanos. Se reportó la elaboración del informe programado.
- Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG. Se reportó la elaboración del informe programado.
- Capacitar al personal de jefaturas, técnicos, administrativos y de apoyo para el fortalecimiento de las competencias, se capacitaron a 53 hombres y 70 mujeres.
- Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal del MAG, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional. Se debe destacar la labor de la dependencia, que logró beneficiar a 1,214 hombre y 1,096 mujeres.

09.08.05 División de logística. Este resultado aportó 69.1 puntos porcentuales de 76.1 posibles, al avance del IAFA. A continuación, se describen las acciones operativas realizadas:

- Realizar seguimiento al sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, se realizaron 2 informes de 3 programados.

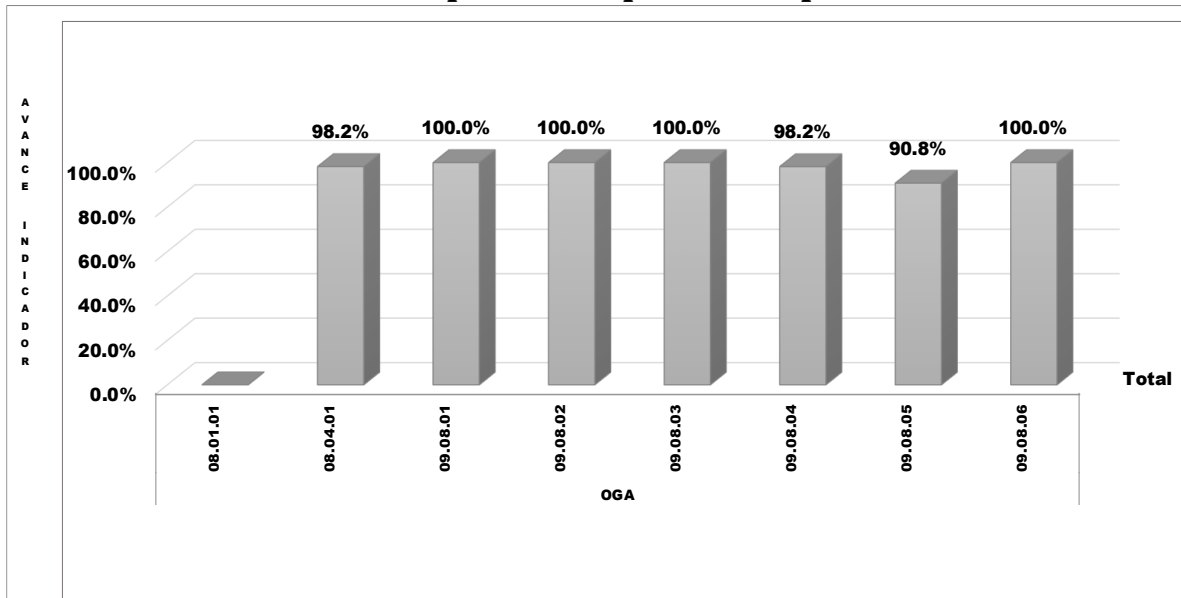
- Realizar Seguimiento al proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Realizar Seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, se realizaron 2 informes de 3 programados.
- Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG, se reporta la elaboración de un informe.
- Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, se reporta la elaboración de un informe.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, reproducciones y correspondencia del MAG. Se reportó la elaboración de 2 informes, superando la meta de un informe programado.
- Elaborar informe de ingresos, egresos y saldos en las existencias en el almacén de la SEDE, DGEA, DGA y CENDEPESCA. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.

09.08.06 Administración El Matazano. Este resultado aportó 9.5 puntos porcentuales de 9.5 posibles, al avance del IAFA. A continuación, se describen las acciones operativas realizadas:

- Facilitar los Servicios de atención Medica para el personal de Centro Agropecuario Matazano. Se debe destacar la labor de la dependencia, que logró beneficiar a 607 hombres y 286 mujeres.
- Facilitar los Servicios de atención odontológica para el personal de Centro Agropecuario Matazano. Se debe destacar la labor de la dependencia, que logró beneficiar a 234 hombres y 107 mujeres.
- Realizar Inventario Físico de las existencias en el almacén del Centro Agropecuario El Matazano. Se reportó la elaboración del informe programado.
- Elaborar informe de ingresos, egresos y saldos en las existencias en el almacén del Centro Agropecuario El Matazano. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Facilitar bienes, servicios, mobiliario y equipo para uso y funcionamiento instalaciones del Matazano. Se reportó la elaboración del informe programado.
- Realizar seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.

- Realizar el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no habilitadas, fines de semana y días feriados del Matazano. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano. Se reportó la elaboración de los 3 informes programados.

Gráfica 2. Avance ponderado porcentual por resultado.

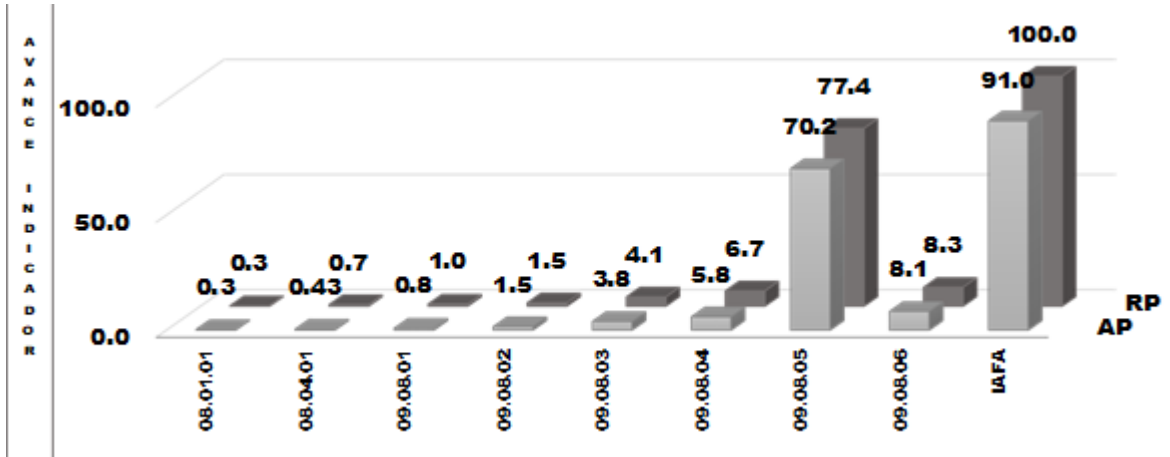


Fuente: SYCAFPS+, con base a los informes de avance físico de la dependencia evaluada.

Haciendo un análisis de la Gráfica 2, que muestra el avance ponderado porcentual por resultado, se debe destacar que los 7 resultados ejecutaron en su mayoría las metas programadas, reportando un rango de 90.8% (09.08.05) al 100%, no así el resultado 08.01.01, ya que no contaba con programación física en ese trimestre.

II. ANÁLISIS DEL AVANCE FÍSICO PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2020.

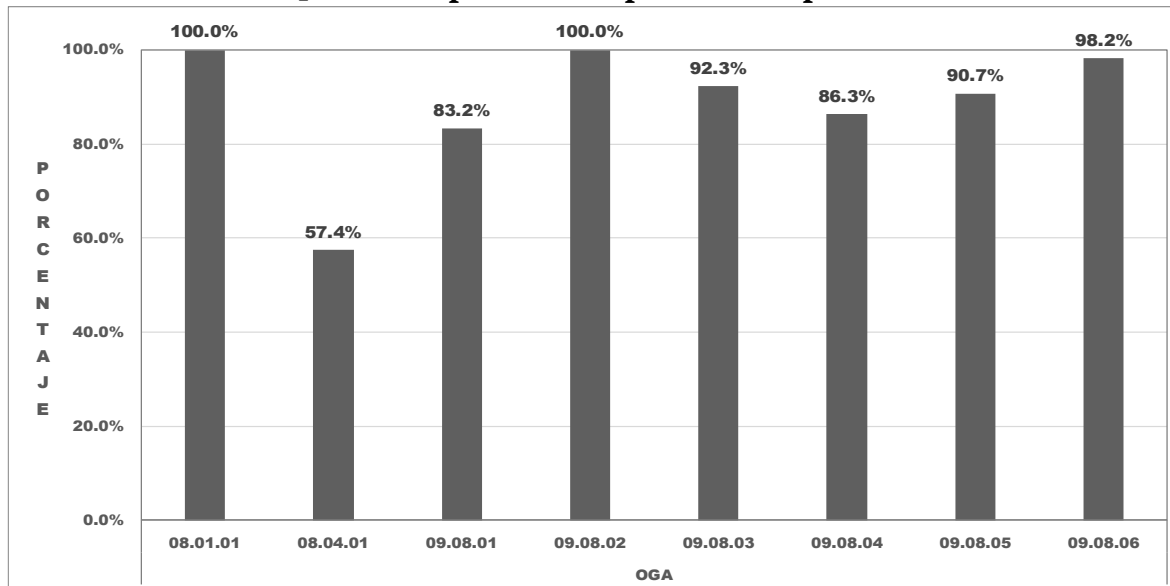
Gráfica 3. Indicador de Avance Físico Ponderado Acumulado por resultado.



Fuente: SYCAFPS+, con base a los informes de avance físico de la dependencia evaluada.

La Gráfica 3 muestra el Indicador de Avance Físico Ponderado Acumulado por resultado (IAFA), para periodo enero-diciembre 2020. La dependencia logró un IAFA de 91.0 puntos ponderados (Ver Anexo 2), calificado como Muy Bueno según la escalada de valoración utilizada en este análisis. Los resultados que más aportaron puntos ponderados fueron los 09.08.05, 09.08.06 y 09.08.04, con 70.2, 8.1 y 5.8, respectivamente. Los resultados restantes suman 6.83 puntos.

Gráfica 4. Avance ponderado porcentual por resultado.



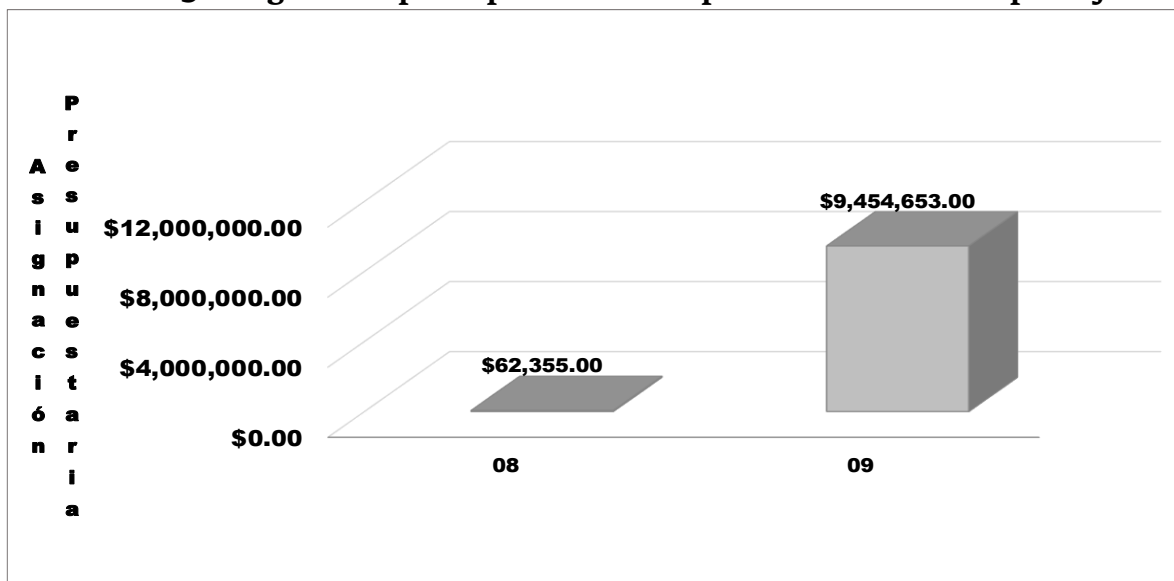
Fuente: SYCAFPS+, con base a los informes de avance físico de la dependencia evaluada.

La Gráfica 4, muestra el avance ponderado porcentual por resultado, el cual permite visualizar la ejecución de las acciones operativas versus la programación contenida en el POA 2020 de la dependencia. Los resultados 08.01.01 y 09.08.02 tienen un avance del 100%, lo que significa que las actividades fueron ejecutadas satisfactoriamente según la programación, los resultados restantes se encuentran en un rango de 83.2% al 98.2%, a excepción del 08.04.01 que obtiene un avance del 57.4%, lo que refleja que la dependencia realizó un trabajo bastante satisfactorio.

III. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PERIODO ACUMULADO ENERO-DICIEMBRE 2020

La Gráfica 5 muestra el avance presupuestario del periodo acumulado por Eje, el presupuesto casi en su totalidad fue utilizado en las acciones operativas contenidas en el *Eje 9 Acciones Misionales* que también contiene los resultados que presentaron un mayor avance físico y porcentual. El presupuesto total asignado de USD \$9,517,008.00 para el periodo en evaluación, en su mayoría se destina al pago de Remuneraciones y de Bienes y Servicios.

Gráfica 5. Asignación presupuestaria del periodo acumulado por Eje.



Fuente: SYCAFPS+, con base a los informes de avance físico de la dependencia evaluada.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina General de Administración (OGA), logró en el 4to trimestre un cumplimiento de metas y avance de resultados que contribuyeron a obtener un IAFA de 92.8 catalogado como Muy Bueno, según la escala de valoración. Mientras que, en el periodo acumulado la dependencia logró un avance de 84.1 puntos del IAFA, resultado catalogado como Bueno. El resultado obtenido en el

periodo de enero-diciembre se vio afectado por la emergencia decretada debido a la pandemia Covid-19. Se insta a la dependencia a continuar con el trabajo realizado hasta la fecha, y, a la vez, a asegurar el resguardo de las evidencias necesarias sobre metas realizadas para dar respuesta a los procesos de auditoria que realizan las entidades contraloras del estado.