

---

Oficio AI SFE 137-2016

# **ANEXO 3**

## **Hallazgo N° 2.4**

<p><b>Unidad Operativa Regional Central Sur</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformaron e integraron por plagas.</li> <li>• Se mantienen registros de las capacitaciones impartidas sobre el manejo seguro de agroquímicos.</li> <li>• Se cuenta con un ampo, en el cual se conservan los resultados de análisis de laboratorio.</li> <li>• Estos expedientes no están foliados.</li> </ul> <p><b>b) Otros aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros de actas (bitácoras): <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Se utilizan para registrar las gestiones realizadas en el campo, (inspecciones, colocación de trampas, cambio de atrayentes, u otras).</li> <li>➢ Los datos obtenidos se procesan en el sistema de vigilancia.</li> </ul> </li> <li>• Manual de procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Se utiliza como guía en las labores cotidianas.</li> <li>➢ Esos procedimientos no corresponden a la versión vigente, según la documentación que soporta el SGC del SFE.</li> <li>➢ También se cuenta con un compendio de procedimientos de carácter administrativo, que contiene procedimientos relacionados con el quehacer de las unidades que conforman el Departamento Administrativo Financiero, entre ellas; Servicios Generales, Financiero, Recursos Humanos.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Unidad Operativa Regional Huertar Caribe</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificados por área geográfica.</li> <li>• Cada funcionario es responsable de archivar y custodiar la documentación que se genera producto de su gestión.</li> </ul> <p><b>b) Otros aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro tipo libro de actas: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Se mantiene un registro en la finca Doña Dora.</li> <li>➢ El registro es específico de la enfermedad Marchitamiento bacteriano (Moko) en banano, el libro permanece en la finca Doña Dora.</li> <li>➢ Los registros datan desde el año 2005.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Unidad Operativa Regional Central Oriental</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada funcionario es responsable de conformar e integrar los expedientes que conforman el archivo de gestión de la Unidad Operativa Regional.</li> <li>• Hay archivos cuyos expedientes están clasificados por plagas así como por sitios de producción; en los cuales se ubican, entre otra documentación, Boletas de Ubicación del establecimiento y Boleta de seguimiento de la plaga a la cual se refiera. Además, se detectaron boletas sin firma del representante del establecimiento y algunos sin firma del funcionario y con tachaduras.</li> <li>• Se ubicaron expedientes relacionados con viveros; en los cuales se archivan Boletas de Ubicación del establecimiento o sitio de producción, así como Boleta de seguimiento para viveros. Algunas boletas no se ubicaron y otras no consignan las firmas respectivas y presentan tachaduras.</li> <li>• La documentación contenida en los expedientes está sin foliar.</li> </ul> <p><b>b) Otros aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existen lineamientos cuya aplicación permitan estandarizar y estructurar los expediente y de cómo se deben archivar los documentos.</li> <li>• En el archivo a cargo de la jefatura, se localizaron 53 expedientes; de los cuales según la</li> </ul>	<p><b>Unidad Operativa Regional Brunca:</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada funcionario es responsable de la conformación de los expedientes que integran el archivo de gestión de la Unidad Regional.</li> <li>• Los expedientes son clasificados por: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Área geográfica (distritos) así como por establecimientos o sitios de producción (se ubicaron boletas de ubicación del establecimiento, pero en varios casos carecen de la firma del o la encuestado(a). Algunas presentan tachones)</li> <li>➢ Viveros registrados. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ubicaron y revisaron veinte expedientes de viveros; según se informó existe otra documentación en poder de una funcionaria que no se encontraba al momento de la revisión.</li> <li>✓ Se cuenta con un registro de ocho viveros.</li> <li>✓ Bajo la responsabilidad de la Unidad Regional solamente se han emitido cuatro certificados.</li> <li>✓ Se encontraron registros que están vencidos.</li> </ul> </li> <li>➢ También se archiva documentos por sitios visitados.</li> <li>➢ Otros expedientes están relacionados con los siguientes temas:</li> </ul> </li> </ul>

<p>información suministrada, aproximadamente solo 22 se encuentran activos.</p> <p>Como parte de la revisión efectuada, se detectó que el archivo bajo la responsabilidad de uno de los funcionarios, se conforma de expedientes relacionados con agroservicios, estaciones de vigilancia, y control de residuos; ninguno de ellos esta foliado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), que incluye Límites Máximos de Residuos</li> <li>✓ Fiscalización de Agroservicios.</li> <li>➤ La mayor parte de expedientes están foliados.</li> </ul> <p><b>b) Otros aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algunos funcionarios manifiestan que desconocen la forma adecuada en que deben llevar el archivo documental técnico.</li> </ul>
<p><b>Unidad Operativa Regional Huetar Norte</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ubicaron expedientes relacionados con cultivo de piña.</li> <li>• Expedientes ordenados alfabéticamente, contienen información tanto de personas físicas como jurídicas (empresas).</li> <li>• También se clasifican y archivan los expedientes por finca y en éstas se incluye, Boletas de seguimiento de plagas, boletas de seguimiento fitosanitario, oficios y correos electrónicos.</li> <li>• Documentación foliada parcialmente y con tachaduras.</li> </ul>	<p><b>Unidad Operativa Regional Pacífico Central:</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se clasifican por cultivos. En esos expedientes se mantiene información sobre los productores visitados. Para aquellos productores con más de una finca, se confecciona un expediente por cada una.</li> <li>• También se cuenta con expedientes clasificados por viveros y otros por plagas por zona geográfica o punto de control que es monitoreado.</li> </ul> <p><b>b) Otros aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de fincas duplicados, situación que se genera al alquilarse las fincas y al ser visitadas por diferentes inspectores.</li> <li>• No existe un compendio normativo (leyes, decretos, procedimientos, etc) que esté a disposición de los funcionarios.</li> <li>• Esta información se mantiene en la computadora de la jefatura, por lo que los demás funcionarios deben realizar consultas en la intranet del SFE.</li> </ul>
<p><b>Unidad Regional Central Occidental:</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los funcionarios son responsables de confeccionar y mantener su archivo de gestión.</li> <li>• Los expediente se clasifican: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unos están por área geográfica: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En los cuales se incluyen diferentes temas, sin separación por cultivo o por plaga.</li> <li>✓ Otros están conformados por cultivo (fiscalización de agroservicios y residuos de agroquímicos o Límites Máximos de Residuos).</li> </ul> </li> <li>➤ También se mantiene clasificada la documentación de los viveros, que contienen: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Boletas de ubicación y de seguimiento para plagas.</li> <li>✓ En varios casos no se consigna información relacionada con el registro del vivero y en otros, se mantiene copia del certificado sin la firma del jefe regional y otros con varios años de vencimiento (2005) y firmado por el Encargado Nacional de Viveros, en esa época.</li> <li>✓ Los expedientes no están foliados.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Unidad Operativa Regional Chorotega:</b></p> <p><b>a) Expedientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada funcionario es responsable de conformar los expedientes que integran el archivo de gestión de la Unidad Regional.</li> <li>• Los expedientes están clasificados por área geográfica (incluye establecimiento o sitio de producción).</li> <li>• Esos expedientes contienen: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Boletas de Ubicación del establecimiento, las cuales en varios casos carecen de la firma del o la encuestado(a).</li> <li>➤ Boletas de Seguimiento Plagas. Algunas presentan tachones y no tienen firma del productor o representante. Se conserva documentos de fincas que ya no son visitadas, o de viveros que dejaron de operar.</li> <li>➤ Expedientes de viveros, no se consigna certificado de registro.</li> <li>➤ La documentación no está foliada</li> </ul> </li> </ul> <p><b>b) Otros aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otro vivero contiene información relacionada con Buenas Prácticas Agrícolas, con expedientes sin rotular adecuadamente. Sin foliar.</li> <li>• Los expedientes relacionados con denuncias trasladadas a la Fiscalía (denuncias), por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley de</li> </ul>

---

<p><b>b)</b> Otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No existe lineamiento que regulen la conformación e integración de los expedientes que conforman el archivo de gestión de la Unidad Regional.</li><li>• Los expedientes se mantienen en archivos de metal.</li><li>• Las gavetas de los archiveros no están rotuladas, lo que constituye limitante para localizar un expediente determinado.</li></ul>	<p>Protección Fitosanitaria N° 7664 (y normativa conexas), se encuentran debidamente foliados.</p>
---	--