

		Ministerio de Agricultura y Ganadería Servicio Fitosanitario del Estado	 
Código: DSFE-P-03_F-02	Versión: 1	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.
			Página 1 de 6

Se elabora el presente Informe de Labores, de conformidad con la normativa interna **DSFE-P-03** del SFE y de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”.

Nota: Si requiere más espacio, puede utilizar hojas adicionales identificándolas bajo una numeración consecutiva y con una referencia hacia al ítem.

1. Información General:

Dirigido a: Recursos Humanos
Fecha del Informe: 15 de Junio del 2023
Nombre del Funcionario: Adolfo Alfaro Cordero
Cédula de identidad: 401850847
Nombre del cargo: Inspector Fitosanitario
Unidad Organizacional: Control Fitosanitario
Periodo de Labores: Agosto 2020 a Junio 2023

2. Presentación: En el siguiente espacio realice un resumen ejecutivo sobre el contenido del informe (no más de dos páginas para describir en forma breve lo desarrollado en los numerales que van del 3 al 14).

3. Reseñar sobre la labor sustantiva de la unidad organizativa a la que pertenece o funciones que ejecuta.

Dentro de las funciones que desempeño son las de Revisión y elaboración de expedientes para las inspecciones de contenedores y/o barcos a granel.

Inspecciones en los almacenes fiscales de las mercaderías que se importan, para el caso de vegetales frescos o granos así como también Químicos (donde se incluyen, Fertilizantes, Herbicidas y Equipos para dicho fin).

Código: DSFE-P-03_F-02	Versión: 1	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 2 de 6
----------------------------------	----------------------	---	--	----------------------

4. Indique los cambios ocurridos en el entorno durante la ejecución de sus funciones.

Entre los principales cambios se pueden citar la agilización de los procesos y evitar la espera de los usuarios al presentar los documentos, ya que evitar la demorada en las inspecciones es una gran mejora para todos

5. Describir sobre los principales logros alcanzados durante el ejercicio de sus funciones de conformidad con la planificación institucional o de la unidad organizativa a la que pertenece.

Mayor número de inspecciones en campo
Inspecciones en bahía para los barcos con granos

6. Indique las actividades que quedaron pendientes en el ejercicio de sus funciones.

Con respecto al trabajo diario, todo quedo al día.

7. Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad organizativa a la que pertenece, existentes al inicio de sus labores y de los que dejó pendientes de concluir.

Al inicio de mis funciones:

Respecto al inicio de mi integración a la unidad, lo principal es la confección de expedientes y su revisión en sitio

Pendiente de concluir:

Las inspecciones y todo el trabajo diario se termina el mismo día, no quedan pendientes.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 3 de 6
DSFE-P-03_F-02	1			

8. Brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad organizativa a la que pertenece.

Contratación de personal para que siga dándose el mejor servicio en la Estación

9. Plantee algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que, a su criterio, la Institución o la unidad organizativa enfrenta o debería aprovechar.

Se deberían aprovechar las capacitaciones y la actualización constante de los funcionarios

Firma del funcionario: _____
Número de cédula: _____

CC.: Unidad de Recursos Humanos.
 Destinatario.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 4 de 6
DSFE-P-03_F-02	1			

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 5 de 6
DSFE-P-03_F-02	1			

Notas:

1. Para la preparación del informe de Fin de Gestión, se deberán utilizar las siguientes fuentes de información primarias:
 - Normativa (aplicables al SFE o específicamente a una Unidad Organizacional):
 - Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664.
 - Decretos ejecutivos mediante los cuales se reglamenta la Ley N 7664.
 - Dictámenes, pronunciamientos, criterio y opiniones jurídicas.
 - Políticas, lineamientos, directrices, circulares, etc.
 - Sistemas de información internos:
 - Página web del SFE.
 - Bases de datos sobre aspectos técnicos y administrativos (Ejemplo: SIFITO, SACI, SICOIN, SAUDE, etc.)
 - Resultados del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno (SCI), Autoevaluación Anual SCI, índice de Gestión Institucional, Valoración del Riesgo, Planes de Acciones de Mejora relativos a la implementación del Modelo SCI del SFE.
 - Páginas web (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud, Ministerio de Ambiente y Tecnología)
2. Prescripción de la responsabilidad administrativa:

El funcionario saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de los funcionarios del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Espacio para uso de la Unidad de Recursos Humanos del SFE

Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte de la Unidad de Recursos Humanos del SFE

Nombre del funcionario:

Firma del funcionario:

Fecha:

Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte del sucesor

Nombre del funcionario:

Firma del funcionario:

Fecha: