

		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 7

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: Ing. Erick Cedeño Navarro
Fecha del Informe: 30 de octubre del 2023
Nombre del funcionario: Ing. Cristhian Gerardo Gómez Madrigal
Cédula de identidad: 115730738
Nombre del cargo: Inspector fitosanitario
Unidad Organizacional: Certificación Fitosanitaria
Periodo de Labores: 1 de abril del 2022 al 31 de octubre del 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).

El informe se enfoca para exponer las labores de trabajo realizadas de conformidad con la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, apegado a las normas internacionales relacionadas, en ejecución de mis labores de trabajo y de acuerdo con los requisitos fitosanitarios establecidos por los países de destino a exportar.

Se exponen los logros durante tiempo, se sugieren mejoras para el departamento y para el Servicio Fitosanitario del Estado en general.

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

Inspección fitosanitaria a plantas empacadoras en los cantones de San Carlos, Río Cuarto, Sarapiquí, en los últimos meses en Alajuela y Heredia.

Certificar los tratamientos de preembarque y realizar inspecciones in situ para que se realicen apegados a las normas internacionales, de acuerdo con los requisitos fitosanitarios establecidos por los países de destino.

Tomar muestras para el análisis del laboratorio, tanto de residuos de plaguicidas como diagnóstico fitosanitario.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 2 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

Realizar y coordinar las actividades de capacitación a los exportadores o a usuarios internos el SFE, cuando corresponda, para ayudar a la jefatura.

Elaborar informes técnicos, oficios, procedimientos, notas, correos electrónicos y otros documentos que son propios de las actividades que realiza, a solicitud de la jefatura.

Elaborar, desarrollar y dar seguimiento del Plan Anual Operativo (PAO) del Departamento de Certificación Fitosanitaria de las funciones otorgadas en la legislación correspondiente.

Utilizar eficientemente los diferentes sistemas del Departamento de Certificación Fitosanitaria, entre otros los siguientes: SIDEX, Sistema de Leyendas, Sistema de Vigilancia Fitosanitaria, elaboración de certificados.

Atención a los exportadores por medio del teléfono y del correo exportaciones@sfe.go.cr.

Ejecutar otras tareas relacionadas con el desempeño profesional, las necesidades del SFE y el Departamento de Certificación Fitosanitaria, como por ejemplo inspección de trampas de *Opogona sacchari*.

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

Entrada en vigor de reglamentos de ejecución para cumplimiento en las exportaciones a la Unión Europea, normativa UE 2021-2285 y la normativa UE 2020-1201, la entrada en vigor de reglamento a Chile resolución exenta Nº: 3570/2023.

A nivel nacional entrada en vigor el decreto 44084-MAG, Registro de fabricantes y tratantes de embalaje de madera utilizado en el comercio internacional

Inspecciones para cumplimiento de exportación de piña a Israel, aplicación del plan Bilateral Costa Rica e Israel.

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.

Se logró retomar las plantas empacadoras que estaban en la lista de empresas autorizadas para exportar Dracenas a hacia los Estados Unidos, que tenían tiempo sin inspección y podían tener exclusión al mercado por incumplimiento con el departamento de Agricultura de los Estados Unidos.

Apoyo al registro y leyendas especiales del departamento.

Se asumieron las inspecciones de plantas empacadoras en raíces y tubérculos en la zona de Pital de San Carlos por falta del funcionario en la Huetar Norte por traslado de la compañera en propiedad, además de las empacadoras de flores y follajes de la zona de Heredia y Alajuela por falta de personal.

Apoyo en Guanacaste, con el programa Bilateral entre Costa Rica y Estados Unidos AHPIS para exportar mango hacia los Estados Unidos.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 3 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

Apoyo en inspecciones en piña a Israel en San Carlos y Puntarenas, con el programa Bilateral entre Costa Rica e Israel.

Apoyo en inspecciones en Rámbutan a Estados Unidos en San Carlos y Puntarenas, para el cumplimiento de la exportación hacia el país de destino.

Apoyo en la parte de registro de exportadores durante la entrada en vigor del Decreto Registro de exportadores, empaques, productores y comercializadores de productos de origen vegetal para la exportación N° 42906-MAG y para cubrir incapacidades o vacaciones del funcionario a cargo.

Apoyo en la verificación de leyendas e in situs de los diversos productos para la exportación.

Apoyo en la verificación de listado de empresas en el clean stock program para el respectivo cobro administrativo.

Capacitación al compañero de la Huetar Norte en materia del departamento.

Además, Se realizaron:

102 Certificaciones de tratamientos preembarque.

59 Inspecciones a plantas empacadoras de follajes

5 Inspecciones a plantas empacadoras de flores de altura.

43 Inspecciones en embalaje de madera.

6 Inspecciones a plantas empacadoras de frutas (coco).

135 Inspecciones en plantas empacadoras de plantas ornamentales.

91 Inspecciones en plantas empacadoras de raíces y tubérculos.

50 Toma de muestras para diagnóstico fitosanitario.

5 Toma de muestras para análisis de residuos de plaguicidas.

275 Actividades no programadas (Inspecciones a piña Israel, capacitaciones, reuniones, registro, leyendas y anualidades, inspecciones en rambután, inspecciones a empacadoras de material propagativo, inspecciones en mango).

29 Inspección en trampas de opogona sacchari

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

Quedarían pendientes actividades de rutina como:

Inspección mensual de 8 trampas de Opogona ubicadas en empresas en Sarapiquí, en la Guácima y en Heredia.

Inspección de 21 empresas exportadoras de plantas Ornamentales en el cantón de Alajuela, Guácima, Poas, Heredia, Sarapiquí y Río Cuarto.

Inspección de 5 empresas exportadoras de flores de altura en el cantón de Poas y Heredia.

Inspección de 5 empresas en embalaje de madera ubicadas en Sarapiquí.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 4 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

Inspección de 14 empresas en follajes tropicales y de altura en Sarapiquí, Río Cuarto, Alajuela, Poas y Heredia.
 Quedarían pendiente de entrega los Certificados Fitosanitaria de Operación de las empresas: Ornamentales Sapo Verde en la Guacima, Jerry Alpizar Garita en Sabanilla de Alajuela y Doble D Comercial Dieciocho S.A. en Barva.

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: N/A

Pendiente de concluir: N/A

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

Se debe de realizar un análisis anual de los problemas que enfrentan los exportadores para ofrecer capacitaciones con alto nivel técnico para poder mitigar esos problemas.
 Durante las inspecciones realizadas a plantas emparadoras el funcionario a cargo deberá resolver parte de los trámites, consultas y dudas de registro y leyendas especiales.
 La capacitación de todos los funcionarios, en todos cultivos con los que interactúe o tenga referencia el departamento y que ejecuten funciones en los mismos a nivel nacional, para mejorar la eficiencia del servicio.

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

Mantener una integración entre departamentos que ejecuten funciones del mismo índole o metodología que se evite la limitación en los sistemas en cuanto al acceso de la información agregada a sistemas o consulta de las mismas.
 Identificar mecanismos de interacción entre departamentos para subsanar problemáticas internas que agilicen el proceso a los usuarios en la tramitología u obtención de información.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 5 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

Firma del funcionario: _____

Número de cédula: 115730738

CC.: Unidad de Recursos Humanos.
 Destinatario.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 6 de 7
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: