

		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: Yessenia Alfaro Villalobos
Fecha del Informe: 11 de marzo de 2021
Nombre del Funcionario: Elizabeth López Guido
Cédula de identidad: 601560338
Nombre del cargo: Inspectora Fitosanitaria
Unidad Organizacional: Servicio Fitosanitario del Estado
Periodo de Labores: 1998 - 2021

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 presente informe describe de manera resumida las actividades realizadas durante mi permanencia en el Servicio Fitosanitario de Estado, donde he colaborado como profesional de servicio civil 3, en dos de los departamentos de esta institución a saber el departamento de Certificación Fitosanitaria de productos de exportación y el departamento de Control Fitosanitario, específicamente en la Estación de Control Fitosanitario de Paso Canoas.

Mi ingreso a la función pública en esta institución se dio el 01 del 09 de 1998, y he permanecido en ella de manera ininterrumpida hasta el 16 de marzo de 2021, fecha en que me acojo a mi pensión.

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

El departamento de Control Fitosanitario o departamento de Cuarentena Vegetal como comúnmente se la conoce, es el responsable del proceso que se conoce como Control de importaciones y tránsitos de productos vegetales y agroquímicos, este proceso culmina con las

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

actividades que se realizan en los puestos fronterizos ubicados en cada uno de los puntos oficiales de ingreso o salida del país, puertos, aeropuertos y fronteras terrestres, en esta última clasificación se ubica la Estación de Control Fitosanitario de Paso Canoas, lugar donde he realizado la mayoría de las funciones en mi desempeño profesional.

El departamento de Control Fitosanitario y por ende las Estaciones de Control Fitosanitario tienen como objetivo Proteger el patrimonio agrícola nacional del ingreso de plagas reglamentadas, para el cumplimiento de dicho objetivo, se desarrollan actividades generales a saber:

- Importación de productos vegetales (nota técnica 35).
- Importación de insumos agrícolas (nota técnica 59).
- Importación de productos y subproductos de origen vegetal (nota técnica 53).
- Dispensas de requisitos.
- Dstrucción de vegetales por plagas, límites máximos de residuos o aflatoxinas.
- Supervisión de fumigaciones con bromuro de metilo.
- Inspección de equipajes.
- Inspección de transporte terrestre de carga vacío.
- Inspección de autobuses y vehículos particulares.
- Tránsito internacional de plantas y productos vegetales.
- Tránsito internacional de insumos agrícolas.
- Facturación de los servicios brindados.

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

Los principales cambios que han ocurrido durante mi gestión como profesional fitosanitario en la Estación de Control Fitosanitario de Paso Canoas tienen que ver con la digitalización de los procesos y la utilización de programas computacionales y la implementación de tecnologías informáticas para el manejo y transmisión de Datos tanto en los procesos propios al SFE como a las instituciones que tienen una relación directa a nuestro accionar en fronteras tal es el caso de Aduanas y Dirección General de Migración y extranjería.

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.

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

Los principales logros alcanzados durante mi gestión como profesional fitosanitario en la Estación de Control Fitosanitario de Paso Canoas se reflejan en la consecución de objetivos grupales, del equipo de trabajo de la Estación.

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

Las actividades que realiza un profesional fitosanitario, en un punto de ingreso terrestre, tiene que ver directamente con la afluencia de unidades de transporte en procesos de importación, exportación o tránsito internacional, la revisión y análisis de las actuaciones debe ser prioritario para mantener actualizados los procedimientos en cada uno de los procesos, esta es una actividad que siempre será pendiente.

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: uno de mis aportes en las actividades del equipo de trabajo de la Estación está en la conformación, foliación y revisión de expedientes administrativos de todos los procesos que se realizan en la institución, han permitido disponer de manera expedita de la información archivística que se requiere para la toma de decisiones

Pendiente de concluir: Como ya lo mencioné, la revisión y actualización de procedimiento para cada uno de los procesos sustantivos que se realizan en la Estación permiten que las actuaciones de los inspectores cuenten con respaldo normativo, siendo que la actividad de actualización de procedimientos será siempre pendiente de concluir.

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

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

Para la buena marcha de la Institución, de la Estación de Paso Canoas es importante y necesario fortalecer el recurso humano con incentivos como capacitación, acompañamiento de los superiores y fortalecimiento de las capacidades individuales en favor de los objetivos grupales, es necesario alentar la profesionalización del equipo de trabajo para lo que se debe fomentar el ascenso de plazas de técnico a profesional.

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

El personal que existe en la Estación es el recurso más valioso, se debe aprovechar que en este momento la mayoría de este personal es de buena preparación académica y con mucha juventud, esta característica los hace ser muy receptivos a los cambios tan drásticos que la actualidad nos acechan.

Firma del funcionario: _____



Número de cédula: 601560338

CC.: Unidad de Recursos Humanos.
 Destinatario.

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: