

		<b>Ministerio de Agricultura y Ganadería</b> <b>Servicio Fitosanitario del Estado</b>	 
<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Fin de Gestión</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>
DSFE-P-03_F-01	1		

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna **DFSE-P-03** en el SFE, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y 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:

<b>Dirigido a:</b> Nelson Morera Paniagua
<b>Fecha del Informe:</b> 31/12/2019
<b>Nombre del Funcionario:</b> Diógenes Rodríguez Mena
<b>Cédula de identidad:</b> 503030780
<b>Nombre del cargo:</b> Jefe Estación a.i.
<b>Unidad Organizacional:</b> Estación de Control Fitosanitario Puerto Caldera
<b>Periodo de Gestión:</b> 05/07/2019 a 31/12/2019

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).

Durante el desarrollo de mi gestión como Jefe de la Estación de Control Fitosanitario del Estado en Puerto Caldera.

Se reforzó el trabajo en equipo y el sentido de responsabilidad para brindar servicio expedito y oportuno a los usuarios de la Estación.

Se trabajó constantemente en mejorar la imagen del funcionario público ante los importadores y las agencias aduanales y otras instituciones, ya que siempre se ha considerado a nuestros procesos como los cuellos de botella de las importaciones, cuando se demostró que no es así.

Se trabajó en ordenar los procesos en las inspecciones, coordinando que los expedientes a tramitar sean asignados, revisados, evaluados e inspeccionados y archivados. Sin embargo, aun queda mucho trabajo por hacer al respecto.

Se respetó el cronograma de atención a Barcos (Rol), con el fin de poder mantener a una parte del equipo de funcionarios a cargo directo de estas visitas de forma ordenada.

Se reforzó la estrategia de un funcionario asignado a la revisión y aprobación de FADs y FITOS en el SIVUCE 2.0, además se prepararon dos compañeros más para que estén disponibles cuando la persona titular falte.

Se presionó para mejorar aún más el servicio de la Facturación oportuna, aún que la gestión aún requiere una mayor agilidad en la respuesta al usuario.

<b>Código:</b> DSFE-P-03_F-01	<b>Versión:</b> 1	<b>Formulario de Informe de Fin de Gestión</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 2 de 7</b>
----------------------------------	----------------------	--	--	----------------------

El control de los procesos o servicios brindados contra los facturados se control de manera efectiva, al punto de mantener un 100% de control. Se trató de realizar arqueos internos de la estación para mejorar aún más ese control.

Se reforzó la necesidad de dar un mejor trato por parte de los Funcionarios hacia los usuarios, lo cual brinda un mejor ambiente en la Estación.

Otro aspecto muy importante fue la labor de comunicación oportuna y cabal con la aduana de Caldera, para que los procesos de cooperación interinstitucional se fortalecieran y permitieran un mejor servicio a los usuarios.

**3. Reseñar sobre la labor sustantiva de la institución o unidad organizacional a su cargo según corresponda.**

En apego a la Ley 7664 y su respectivo Reglamento, se trabajó en la verificación del cumplimiento de dicha legislación, especialmente en lo correspondiente al Puerto de ingreso marítimo en Caldera.

Se trabajó fuertemente en la intercepción de plagas cuarentenarias que puedan afectar la biodiversidad, economía y desarrollo adecuado de la Agricultura nacional.

Es importante mencionar que dentro del trabajo se intensificaron las Intercepciones de artesanías elaboradas con materiales de Banano y Coco proveniente de Indonesia, Filipinas y China, lo que podría ser perjudicial para las plantaciones bananeras del país por la posibilidad de contaminación con *Fusarium oxysporum cubense*. Foc. R4T

Se lograron elaborar dos procedimientos importantes para el departamento, a saber; 1- Inspección de fumigaciones con bromuro de metilo en envíos de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados en importación. 2- Procedimiento muestreo de tubérculos de papa uso industrial en importaciones con riesgo de Zebra Chip.

En el caso del procedimiento de inspección de fumigaciones, se determinó que es necesario realizar un re muestreo del envío fumigado, con lo cual se agiliza en tiempo, la liberación del mismo. Con el segundo procedimiento se permitió agilizar el muestro, ya que se redujo el tiempo significativamente.

**4. Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad organizacional a su cargo.**

Se implementarios varios cambios por parte de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario, que han favorecido a que la Estación pueda mejorar considerablemente, se nos brindó el apoyo necesario para la ejecución de las labores y las directrices para el adecuado cumplimiento de la Ley 7664.

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Fin de Gestión</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 3 de 7</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

**5. Describir el estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la Institución o de la unidad organizacional a su cargo al inicio y al final de su gestión.**

Este es un proceso que con la autoevaluación y las acciones y tareas establecidas para el 2020, se fortalecerá considerablemente.

**6. Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución o de la unidad organizacional a su cargo, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.**

Se realizaron un par de reuniones en donde se hizo mención de los aspectos de control interno y organizacional, sin embargo, el proceso se mejorará con las acciones y tareas establecidas en la autoevaluación para el 2020.

**7. Describir los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad organizacional a su cargo.**

Considero que el mejoramiento del servicio y la imagen institucional, como continuidad de un proceso ya iniciado anteriormente, pero muy fortalecido en mi gestión, fue uno de los mayores logros y retos realizados.

La atención de casos o gestiones que para los usuarios fueron complicados y darles una respuesta oportuna y eficaz, con la ayuda del equipo de trabajo, la jefatura del departamento y la dirección, fue otro aspecto de éxito importante.

**8. Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad organizacional a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir.**

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Fin de Gestión</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 4 de 7</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

**Al inicio;**

El seguimiento a una acusación por acoso laboral por parte de la Ing. Laura Soto, en persecución que sostiene en contra del funcionario Jerry Castro, se logró reducir al máximo las diferencias y las increpacias que se hacían el uno al otro.

El proceso para el Funcionario Roberto Navarro, en cuanto a los trámites de cobros y expedientes perdidos, se logró concluir, quizá no con la respuesta esperada, pero esa etapa se finalizó.

**Pendiente de concluir:**

Contratación por sustitución de un profesional del servicio civil 3, que supla el periodo de maternidad de Laura Soto.

Proceso para el Funcionario Roberto Navarro por faltar al trabajo y justificar con documentación alterada. Así como el proceso de acoso sexual a la funcionaria de ASOCALDERA.

Proceso del compañero Luis Alonso Barahona, hasta que su incapacidad finalice.

**9. Refiérase a la administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad organizacional a su cargo durante su gestión.**

El manejo del Presupuesto se da a nivel de oficinas centrales, con un mínimo apoyo por parte de nuestra oficina con un funcionario que apoya en la solicitud de cotizaciones y la inclusión de cierta información al SICOP.

**10. Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad organizacional a su cargo.**

Necesitamos revisar con mayor profundidad los procedimientos actuales, ya que muchos de ellos dejan aspectos a ser interpretados de diferentes maneras, lo cual no cumple el propósito de estandarizar los procesos en las estaciones.

**11. Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que, a su criterio, la Institución o la unidad organizacional enfrenta o debería aprovechar.**

Un aspecto clave que se puede fortalecer es la capacitación en materia de reconocimiento de materiales elaborados a partir de fibra de musáceas o de coco provenientes de Asia, para prevenir el ingreso de Foc R4T.

<b>Código:</b> DSFE-P-03_F-01	<b>Versión:</b> 1	<b>Formulario de Informe de Fin de Gestión</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 5 de 7</b>
----------------------------------	----------------------	--	--	----------------------

Es importante valorar la necesidad de un estudio técnico de cargas de trabajo en la estación de Caldera, ya que durante el tiempo que coordine dicha estación, se observó, se sintió y se confirmó la necesidad de dos funcionarios más como mínimo o el reemplazo de las personas incapacitadas o innabilidades.

**12. Describir el estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.**

Desconozco acerca de disposiciones que se estén girando por parte de la Contraloría General de la Republica para con la Estación bajo mi cargo.

**13. Informar sobre el estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.**

NO cuento con ninguna instrucción sobre temas de algún órgano externo.

**14. Informar sobre el estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.**

En este momento NO tenemos recomendaciones de la Auditoría Interna.

DIOGENES ROBERTO RODRIGUEZ MENA  
 Firmado digitalmente por DIOGENES ROBERTO RODRIGUEZ MENA (FIRMA)  
 Fecha: 2020.01.21 10:43:49 -06'00'

**Firma del funcionario:** \_\_\_\_\_

**Número de cédula:** 5-0303-0780

Cc: Unidad de Recursos Humanos.  
Destinatario.

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:

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Fin de Gestión</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 6 de 7</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

- 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**

<b>Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte de la Unidad de Recursos Humanos del SFE</b>	
<b>Nombre del funcionario:</b> Roberto Bolívar Torres	
<b>Firma del funcionario:</b> <i>[Handwritten Signature]</i>	
<b>Fecha:</b>	

<b>Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte del sucesor</b>	
<b>Nombre del funcionario:</b>	
<b>Firma del funcionario:</b>	
<b>Fecha:</b>	

