

 <b>SERVICIO FITOSANITARIO</b>		<b>Ministerio de Agricultura y Ganadería</b> <b>Servicio Fitosanitario del Estado</b>	 
<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>
DSFE-P-03_F-02	1		

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:

<b>Dirigido a:</b>
<b>Fecha del Informe:</b> Jueves 14 de diciembre, 2023
<b>Nombre del Funcionario:</b> Luis Fernando Núñez Rojas
<b>Cédula de identidad:</b> 106020871
<b>Nombre del cargo:</b> PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2 Y PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3
<b>Unidad Organizacional:</b> ESTACION DE CONTROL CALDERA Y JUAN SANTAMARÍA
<b>Periodo de Labores:</b> Diciembre 2019 a Diciembre 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).

En el presente informe se describen las labores más sustantivas que se realizan en una estación de control fitosanitario de Caldera y Juan Santamaría, en las funciones de jefatura y de inspector fitosanitario.

Amparados en la ley de protección fitosanitaria, (7664), se tiene como objetivos el proteger los vegetales de los perjuicios causados por las plagas, para lo cual mediante inspecciones y toma de muestras de los productos vegetales importados, evitamos y prevenimos la introducción y difusión de plagas que amenacen la seguridad alimentaria y la actividad económica sustentada en la producción agrícola.

También se contribuye con la revisión documental de todos los agroquímicos y equipos de aplicación que ingresan por puerto Caldera, en le que se asegura que cada producto que se solicite importar, cumpla con la legislación existente y se encuentren registrados en Costa Rica

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 2 de 10</b>
DSFE-P-03_F-02	1			

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

Supervisar y garantizar el cumplimiento de los procesos y controles fitosanitarios en importación, exportación, y tránsito internacional de productos vegetales e insumos agrícolas, equipos de aplicación, agentes de control biológico, y otros organismos benéficos utilizados en la agricultura.
Supervisar y evaluar la ejecución de los muestreos a los envíos de productos vegetales sometidos a análisis de residuos de plaguicidas, de diagnóstico de plagas y análisis de aflatoxinas.
Supervisar y evaluar las actividades de diagnóstico, que se realizan en los laboratorios de la Estación, para la identificación taxonómica de plagas cuarentenarias o no cuarentenarias reglamentadas.
Retroalimentar con información técnica y administrativa a los niveles superiores para la toma de decisiones.
Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.
Dirigir y coordinar funciones y acciones con relación a posibles contrabandos de artículos reglamentados, medios de transporte; con otras instituciones del Estado como Ministerio de Hacienda, Seguridad Pública, Policía de Control Fiscal, entre otras.
Interpretar los diagnósticos fitosanitarios y con base en ellos establecer las medidas fitosanitarias que correspondan.
Elaborar el presupuesto de la Estación en coordinación con la Jefatura del Departamento de Control Fitosanitario
Establecer las necesidades de infraestructura, equipos y materiales para la Estación.
Evaluar anualmente a los funcionarios a cargo con base en la evaluación del desempeño y el documento que permite determinar las expectativas para el año siguiente.
Emitir y autorizar documentos relativos a control fitosanitario: Resoluciones administrativas, certificaciones de documentos fitosanitarios, correspondencia, entre otros
Controlar y supervisar la emisión de facturas por los servicios prestados.
Mantener un inventario actualizado de los insumos y activos a su cargo.

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 3 de 10</b>
DSFE-P-03_F-02	1			

Planificar, dirigir, coordinar, organizar, inspeccionar y supervisar los procedimientos concernientes a la importación tránsito y exportación de plantas y productos vegetales, insumos, de acuerdo a las regulaciones nacionales e internacionales en la materia fitosanitaria.

Proponer a los niveles superiores, planes, programas y proyectos de índole fitosanitario a nivel regional y nacional, mediante la comunicación e interrelación con el Sector Privado y otras instancias públicas.

Dirigir, planificar, coordinar e impartir capacitaciones grupales y personalizadas sobre la normativa nacional e internacional en materia fitosanitaria.

Dirigir y evaluar la implementación de procedimientos de trabajo, para el control y solución de problemas diversos, externos e internos.

Recomendar a la Dirección Ejecutiva los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos en materia fitosanitaria.

Orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a los procedimientos técnicos y administrativos, ubicados en el Sistema de Gestión de Calidad.

Coordinar procesos con funcionarios de la estación o bien con otras instituciones públicas o privadas, para velar por el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales, por ejemplo comité interinstitucional de facilitación del comercio local.

Asistir a reuniones y otras actividades similares ante organismos públicos y privados con el fin de obtener información e integrar esfuerzos, para el control fitosanitario.

Coordinar y dirigir el buen desarrollo laboral de los colaboradores a cargo, mediante procesos de capacitación permanente y velar por el bienestar de los mismos, en materia de salud ocupacional.

Dirigir periódicamente el trabajo del personal a cargo (misceláneo, especializado, de oficina, técnico y profesional) y la utilización del equipo de la Estación (control interno), con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores, que podrían provocar el no logro de los objetivos de la institución.

Revisar y firmar Resoluciones Administrativas y dar respuesta a recursos de revocatoria y si hubiese apelaciones elevar el expediente administrativo al superior inmediato.

Dirigir la revisión de procedimientos del departamento en conjunto con sus colaboradores

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 4 de 10</b>
DSFE-P-03_F-02	1			

Analizar los resultados del SIVIPLAN y del PAO, y en los casos necesarios, plantear las mejoras pertinentes (cambio o ajuste), para los cuales debe tener el visto bueno de la jefatura del departamento de Control Fitosanitario y del jefe de la Unidad de Planificación, Gestión y Control Interno.

Dirigir el presupuesto anual de la estación, para que sea ejecutado en tiempo y forma

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

- Recepción de solicitudes vía web, permite una distribución expedita y equitativa entre los funcionarios responsables de realizar la revisión documental y confección de expedientes, dando seguimiento a cada solicitud.
- Sistemas de confección de actas de inspección y transmisión de constancias al sistema TICA automatizado (Sistema de contingencia del VUCE), permite una mayor agilidad y trazabilidad de cada trámite.
- Inspectores destacados en almacenes fiscales, permite realizar en forma más ágil las inspecciones.
- Muestreo basado en riesgo de granos, con lo que se logra que cada inspector esté en capacidad de muestrear los envíos y detectar o no la presencia de insectos. De ser negativo el diagnóstico, las cargas se liberan inmediatamente.
- Sistema ágiles de información que permiten analizar datos estadísticos y de inteligencia de negocios de algunos de los sistemas (SICOIN, VUCE, SILADI) del SFE

**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.**

Teniendo como norte la responsabilidad de proteger los vegetales de los perjuicios causados por las plagas con el fin de evitar la introducción y difusión de plagas que amenacen la seguridad alimentaria y la actividad económica sustentada en la producción agrícola, es que la estación de control fitosanitario de Caldera logró los siguientes resultados:

Del periodo de Enero del 2020 a noviembre del 2023.

- Se transmitieron 9485 solicitudes de importación de productos vegetales frescos al sistema TICA, de los cuales se realizaron más de 14000 inspecciones.
- De la base de SICOIN se reportan 1559 solicitudes de importación de agroquímicos y 5046 productos importados, no se contabilizan los datos de VUCE.

**MUESTRAS ENVIADAS A LABORATORIOS**

TIPO	UNIDADES
Entomología	9299
Fitopatología	1397
Nematología	1359
Biología Molecular	316
<b>TOTAL</b>	<b>12371</b>

- Del total de muestras enviadas entre el 2020 y 2023, el 73% tuvieron un resultado negativo y el 27% un resultado positivo

Importancia. Cuarentenaria	Cant.	%
No	2,708	81%
Sí	634	19%
	<b>3342</b>	

- Del total de muestras positivas, el 19% resultaron ser de importancia cuarentenaria con un total de 634 interceptaciones.

**Detalle de plagas cuarentenarias interceptadas**

Nombre Científico Individuo	Actividad	Cant. Informes
Aceria tulipae	MUERTO	311
Diaspidiotus perniciosus	VIVO	112
Brevipalpus chilensis	VIVO	72
Bryobia rubrioculus	VIVO	66
Brevipalpus lewisi	VIVO	29
Tetranychus pacificus	VIVO	12
Aceria tulipae	VIVO	10
Scirtothrips dorsalis	VIVO	9
Bryobia rubrioculus	MUERTO	4
Avsunviroid Avocado sunblotch viroid	VIVO	3
Ca.Liberibacter solanacearum	VIVO	2
Meloidogyne chitwoodi	VIVO	2
Aphelenchoides ritzemabosi	MUERTO	1
Scirtothrips dorsalis	MUERTO	1

**DETALLE DE LOS ORIGENES Y LOS PRODUCTOS EN LOS QUE SE REALIZARON INTERCEPTACIONES**

Vegetal	Cant. Informes
AJO	318
UVA	117
MANZANA	115
PERA	30
CIRUELA	21

NECTARINA	9
Naranja	5
Papa	4
AGUACATE	3
KIWI	3
CEBOLLA AMARILLA	1
CEBOLLA BLANCA	1
CEBOLLA MORADA	1
CIRUELA NEGRA	1
Durazno (Melocotón)	1
FRESA	1
Melocotón (Durazno)	1
Pera Asiatica	1

País	Cant. Informes
China	318
Chile	131
Estados Unidos	124
México	28
Argentina	19
Perú	13

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Elaboración de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la estación período 2023</b></li> <li>- <b>Análisis de resultados de actividades año 2023</b></li> <li>- <b>Elaboración y revisión del PAO 2024 de la estación,</b></li> <li>- <b>Nombramiento de plazas vacantes de funcionarios que renunciaron.</b></li> <li>-</li> </ul>
--

**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.**

<b>Código:</b> DSFE-P-03_F-02	<b>Versión:</b> 1	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 7 de 10</b>
----------------------------------	----------------------	---	--	-----------------------

**Al inicio de mis funciones:**

- Revisión y transmisión de solicitudes NT 59 en y NT 53 en el sistema VUCE 2.0.
- Implementación del sistema de contingencia VUCE para transmisión de NT35.

**Pendiente de concluir:**

- Revisión y transmisión de solicitudes en NT35 en el sistema VUCE.
- Reportes de transmisiones de constancias de que ingresan al sistema TICA emitido por Hacienda, para cotejar las transmisiones hechas desde la estación.

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

- Elaboración de un sistema de evaluación de desempeño en el que adicionalmente a la que ya se tiene, se incluyan parámetros en los que se evalúe la calidad de los servicios brindados a los usuarios, a través de encuestas de satisfacción.
- Implementar una política de ahorro del gasto en el que se permita no incurrir en un gasto cuando no se requiera realizar la actividad programada, pero que no sea excluido del presupuesto ordinario del siguiente año.

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

-Implementar a nivel de sistemas la posibilidad de poder realizar desde los almacenes fiscales las transmisiones de envíos en los que no se detecta plagas, principalmente para los que tienen como requisito únicamente inspección, pero que permita realizar las firmas digitales en las actas, de manera que permita incorporar esas actas al expediente digital.

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

**Número de cédula:** 106020871

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 8 de 10</b>
DSFE-P-03_F-02	1			

CC.:           Unidad de Recursos Humanos.  
                  Destinatario.



<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 9 de 10</b>
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:**