
		Ministerio de Agricultura y Ganadería Servicio Fitosanitario del Estado			
Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores		Rige a partir de su autorización.	Página 1 de 7
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:

Dirigido a:
Fecha del Informe: 27 de Octubre 2022
Nombre del Funcionario: Maria Gabriela Alcazar Ledezma
Cédula de identidad: 206670766
Nombre del cargo: Inspector Fitosanitario-Laboratorista
Unidad Organizacional: Control Fitosanitario
Periodo de Labores: Junio 2019-Octubre 2022

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).

Las Estaciones de control fitosanitario, ubicadas en los puntos fronterizos de ingreso tanto mercantil como turístico del país, cumplen una de las funciones más importantes en temas de fito-protección. Así mismo, es de gran importancia una serie de funciones y habilidades que se desarrollan al formar parte del equipo de inspectores fitosanitarios y laboratoristas que conforman estos importantes equipos de trabajo.

El Estado en sus esfuerzos por alcanzar los altos estándares internacionales ha logrado implementar sistemas y procedimientos estandarizados y enfocados en minimizar los riesgos de ingresos que puedan representar un riesgo para la producción agrícola nacional y con esto una afectación biológica, social y política tanto en el ámbito nacional como internacional.

Las tareas básicas y diarias del inspector fitosanitario los instan y promueven la actualización constante de sus conocimientos técnico-científicos, los cuales le permiten manejar de forma expedita cada trámite y/o información que requiera para cumplir con un servicio oportuno y de calidad siempre sujeto a las normas internacionales y las diferentes leyes y decretos que rigen la legislación fito protectora del país.

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

- Autorizar la importación, tránsito internacional y nacional de embarques comerciales de plantas, productos vegetales, agroquímicos, controladores biológicos, y maquinaria y equipo de aplicación de uso agrícola.
- Corroborando que la documentación que acompaña al envío cumpla con los requisitos establecidos, posteriormente realizando la inspección al envío aplicando los principios del muestreo y si cumple, proceder con la transmisión de la nota técnica correspondiente al sistema TIC@.

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

- Verificar la ejecución adecuada de las medidas fitosanitarias que emite la Jefatura de la Estación cuando un envío no cumple con los requisitos sanitarios o fitosanitarios establecidos por la normativa nacional, entre ellas reexportación a país de origen, destrucción, tratamientos cuarentenarios, reempaque, entre otros, Revisando la documentación presentada BL, carta de porte; verificando producto empleado, dosis y tiempo de exposición del tratamiento realizado por la empresa, levantando actas de destrucción en el sitio de eliminación del producto, entre otras.
- Supervisar o aplicar los procedimientos para la inspección de plantas y productos vegetales, medios de transporte, así como de los insumos y equipos agrícolas que se movilizan en el comercio internacional de manera que permita determinar la condición fitosanitaria y prevenir la movilización de plagas y enfermedades cuarentenarias; así como verificar el cumplimiento de las regulaciones para los insumos e equipos agrícolas establecidas por la Ley N° 7664.
- Supervisar que el personal técnico realice los procesos conforme los procedimientos aprobados.
- Realizando la verificación del producto vegetal aplicando su conocimiento de muestreo e identificación de plagas cuarentenarias
- Elaborar resoluciones administrativas en casos de incumplimiento de requisitos fitosanitarios en productos de origen vegetal, para revisión, aprobación y firma del Jefe de la Estación de Control Fitosanitario, llenando lo formatos aprobados con base en la información recibida del importador, resultado del laboratorio de diagnóstico de plagas, manual de tratamientos, entre otros.
- Implementar en el laboratorio técnicas de detección e identificación de plagas, Siguiendo todos los pasos establecidos en los protocolos elaborados y aprobadas por el Laboratorio de Diagnóstico central acorde a las técnicas y tecnologías más actualizadas.
- Aplicar los procedimientos y protocolos oficiales de análisis de muestras y material vegetal ingresados al Laboratorio. Recibir, procesar y disponer de las muestras y remanentes según los procedimientos establecidos una vez concluido los análisis dispuestos.
- Realizar ensayos de diagnóstico y detección de plagas, mediante diversos métodos, en los materiales vegetales de importación, exportación o consumo nacional. Realizando tamizajes, montajes y observación de las muestras que ingresan al laboratorio a fin de detectar plagas asociadas o polizontes en las muestras de productos vegetales que son ingresadas al laboratorio.
- Mantener los procedimientos y registros de las funciones bajo su responsabilidad dentro de la Estación de Control. Creando e introduciendo los datos que se generan en relación con las funciones bajo su responsabilidad como funcionario de la Estación de Control, en tiempo y forma en los sistemas electrónicos desarrollados para tal fin. Levantando los expedientes físicos de los trámites bajo su responsabilidad, donde se custodien todos los documentos que acompañan al envío y las acciones desarrolladas por el SFE.
- Inspeccionar y emitir dictamen de presencia y/o ausencia de plagas en productos de origen vegetal destinados a la exportación en fincas, empacadoras, viveros, entre otros. Analizando por medio de las metodologías aprobadas las muestras de material vegetal para determinar la presencia de especímenes de plagas cosmopolitas, presentes o ausentes en el país afín de emitir un resultado para resolver solicitudes de autorización y transmisión de notas técnicas para los procesos de importación y exportación.
- Emitir y entregar los informes de análisis de laboratorio que se le han asignado.
- Mantener registro y custodia de montajes permanentes de plagas interceptadas vinculadas a una medida fitosanitaria, utilizando las técnicas de montaje permanente que corresponda a la naturaleza de la plaga interceptada y mantenerla en custodia por el período que se mantenga la acción administrativa y en tanto las condiciones lo permitan.
- Elaborar informes de casos específicos, a solicitud de la jefatura o de la Dirección del SFE.
- Atender consultas de los usuarios y público en general, que pueden emplear diferentes medios como teléfono, email, presenciales, entre otros. Dando respuesta a las inquietudes presentadas por usuarios o público general relacionada con los tramites generales de

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

importación o exportación de productos vegetales, así como de procesos de análisis del laboratorio.

- Representar a la estación en los encuentros de discusión sobre temas relacionados a sus funciones, otras actividades del departamento y de otros departamentos cuando se solicite. Asistiendo a reuniones, talleres y sesiones diversas de trabajo sobre mejoras, coordinación de actividades entre departamentos, análisis y resolución de problemas, evaluación de programas, actualización de conocimientos y propuestas de mejoras de los procesos que desarrolla acorde a su puesto.
- Mantener un inventario actualizado de los insumos y activos a su cargo.
- Realizar sus labores diarias de manera que se garantice el servicio oportuno. Procurando la emisión de los informes de inspección fitosanitaria o de resultados de diagnóstico en tiempos adecuados y dentro de los plazos establecidos por ley, siempre que no se afecte el proceso de trámite de levante de nota técnica y los objetivos de las funciones que por ley se le han asignado.
- Desarrollar e impartir capacitaciones en temas de inspección, muestreo, identificación y control de plagas y otros temas fitosanitarios tanto a usuarios externos como internos.
- Canalizar y gestionar el traslado material biológico de difícil identificación o análisis a entidades o laboratorios especializados.
- Cumplir con el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) aprobado, así como lineamientos y otras normativas institucionales.
- Participar en el planeamiento y programación y justificación del Plan Anual Operativo y Presupuestario de la Estación.
- Apoyar a la jefatura en las labores que le indique cuando para su ejecución se requiera del ejercicio profesional. Realizando las labores administrativas de supervisión o ejecución profesional y que le sean asignadas de manera extraordinaria por la jefatura inmediata o superior, en los casos que sea requerido por causas de ausencia, enfermedad, vacaciones o porque la jefatura se encuentra representando a la Estación o Institución dentro o fuera del país o por razones de conveniencia oportuna y necesidad de la estación.
- Asesorar a la jefatura de la Estación o instancias que requieran sobre criterios técnicos de plagas reglamentadas, su biología, presencia en los vegetales y riesgo cuarentenario según lo dispuesto en las normas fitosanitarias. Emitiendo informes o criterios sobre los riesgos potenciales de plagas o cualquier información que le permita resolver conflictos administrativos de material de importación o bien sobre las condiciones especiales de inspección para productos en particular y las plagas asociadas.
- Coordinación inter-institucional en gestiones o trámites que le proponga la jefatura. Realizando gestiones con otras instituciones relacionadas con las funciones ejercidas por la Estación en temas relacionados con procesos de trámite u otros que se requieran por solicitud de la jefatura, de orden técnico y administrativo.
- Ejecutar otras tareas relacionadas con la especialidad del puesto o con su formación. Según lo solicitado por los superiores inmediatos y poniendo en práctica los conocimientos administrativos y legales respectivos.
- Atender y brindar asesoramiento a los usuarios tanto internos como externos (exportadores, importadores, agentes de aduana, transportistas, viajeros, entre otros) sobre los trámites, los procedimientos y la legislación fitosanitaria.
- Vigilar y custodiar los materiales necesarios para el desempeño de la función fitosanitaria (equipo, herramientas, vehículos, mobiliario, etc), los cuales son patrimonio del Servicio Fitosanitario del Estado.
- Brindar apoyo a las actividades técnicas definidas por otros servicios agro sanitarios o de otras dependencias oficiales (Ministerio de Salud –CIGRAS-, Protección de Fauna y Vida Silvestre –CITES-, inocuidad, entre otros).
- Apoyar actividades propias de otras dependencias internacionales, ejemplo OIRSA. (ejemplo simulacros Foc R4T)
- Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.

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

- Llenado de actas de envío retenido de insumos agrícolas, para la fiscalización de la unidad respectiva del SFE.
- Realizar el registro documental de la información técnica, por medio de hojas de cálculo relacionada con las actividades del SIM.
- Confeccionar boletas de medida fitosanitaria según el caso.
- Participar en el planeamiento, programación y justificación del Plan Anual Operativo y Presupuestario de la Estación de Control Fitosanitario.
- Realizar control fitosanitario (verificación documental, inspecciones, muestreos, decomisos, devolución de remanentes de muestras) en los procesos de importación, exportación, tránsito internacional y nacional de artículos reglamentados.
- Elaborar los informes mensuales de la Estación en el SIM, relacionado con las diferentes actividades (importaciones, exportaciones, decomisos, destrucciones y tránsitos entre otros)
- Atender otras labores atinentes a su formación y cargo (ejemplo inspección de registro de bodegas). También en apoyo a otras instituciones: toma de muestras para el MINSA, revisión de permisos CITES, colocación de marchamos del ICAFE, entre otros.
- Gestionar y elaborar la documentación técnica oficial (autorizaciones de Tránsito Internacional, constancias de importación, certificados fitosanitarios de exportación, actas de inspección, de muestreo, apercebimientos, entre otras) resultado de la aplicación de las medidas fitosanitarias y procedimientos técnicos, como apoyo para que el profesional resuelva.
- Verificar la ejecución de las medidas fitosanitarias que emite la Jefatura de la Estación de Control Fitosanitario cuando un envío no cumple con los requisitos fitosanitarios establecidos por la normativa nacional, entre ellas reexpedición, destrucción, tratamientos cuarentenarios, re empaque, entre otros.
- Verificar tratamientos cuarentenarios, de productos donde se requiere cumplir con este requisito, resuelto de esa forma en una resolución motivada para efectos de trámites de importación, que se aplican en su área de trabajo, para mitigar el ingreso de plagas de interés cuarentenario.
- Colaborar y preparar las muestras de productos de origen vegetal para el laboratorio de diagnóstico de plagas y de LMR.
- Interceptar plagas en envíos de exportación e importación.
- Valorar la condición fitosanitaria de envíos de plantas, productos vegetales, agroquímicos, controladores biológicos, maquinaria y equipo de aplicación de uso agrícola, para autorizar o denegar su importación, exportación o tránsito internacional.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos para la inspección de artículos reglamentados que se movilizan en el comercio internacional de manera que permita determinar la condición fitosanitaria y prevenir la movilización de plagas; en cumplimiento de las regulaciones establecidas en la Ley N° 7664 y su reglamento.
- Proveer ayuda técnica y brindar asesoría a otros funcionarios, usuarios, público en general, o instancias que requieran en materia fitosanitaria y cuarentenaria sobre criterios técnicos de plagas reglamentadas, su biología, presencia en los vegetales y riesgo cuarentenario según lo dispuesto en las normas fitosanitarias.
- Velar por el cumplimiento de los procesos y controles cuarentenarios en las importaciones, exportaciones, redestino o tránsito de artículos reglamentados (en el caso de los tránsitos velar por la adecuada colocación de marchamos en las unidades de transporte)
- Enviar bajo la modalidad de retención, de productos tales como agroquímicos y equipos de aplicación que incumplan requisitos por medio de la emisión del acta respectiva de la Unidad de Fiscalización.
- Atender y resolver consultas en materia fitosanitaria de cierta complejidad, que se den por parte de autoridades aéreas, marítimas o terrestres y de usuarios externos e internos.

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

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

- Mejoras en los tiempos de elaboración de documentación oficial e inspecciones reglamentadas en productos vegetales de importación.
- Implementación inmediata de sistemas de aprobación de trámites tales como VUCE 2.0
- Mayor control e interceptación de Plagas Cuarentenarias, por capacitación e implementación de procedimientos de muestreo con mayor rigurosidad.
- Disminución de inconsistencias en procedimientos y uso correcto de los materiales y equipo necesario para llevar a cabo las labores propias de la estación.

5. Escribir 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.

- Cumplimiento En un 100% de las planificaciones mensuales del Sistema de Informes Mensuales tanto individuales como de estación.
- Cumplimiento en un 100% de las planificaciones trimestrales del SIVIPLAN.

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

- Diversificación de los Análisis realizados en el Laboratorio de Diagnostico de Plagas Caldera (Entomología y Fitopatlogía)

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:

NO EXISTEN PROYECTOS ESPECÍFICOS

Pendiente de concluir:

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

N/A

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

N/A

Firma del funcionario: _____

Número de cédula: _____

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 6 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

--

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:
 - 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: