

		<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> Ing. Magda González Arroyo
<b>Fecha del Informe:</b> 8 de enero del 2018
<b>Nombre del Funcionario:</b> Nury Bonilla Solano
<b>Cédula de identidad:</b> 5-164-160
<b>Nombre del cargo:</b> Jefe, Centro de Información y Notificación MSF
<b>Unidad Organizacional:</b> Departamento de Normas Y Regulaciones
<b>Periodo de Gestión:</b> 24 de julio del 2000 al 31 de enero del 2018

**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 presenta las acciones que se han realizado durante el tiempo en que se me nombró como encargada del Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, bajo la Jefatura del Director del SFE en ese entonces Ing. Sergio Abarca. Durante este periodo he tenido a cargo funcionarios desde julio 2000, iniciando con dos funcionarias y posteriormente se incorporaron un funcionario de SENASA y dos funcionarias del Servicio Fitosanitario del Estado, lo anterior por las funciones que fueron delegadas a través de los años tales como la de dirigir el Centro de notificación a la OMC, brindar información MSF, la de coordinar la organización de Seminarios, Congresos, capacitaciones, así como coordinar la elaboración de materiales divulgativos escritos, radiales, televisivos y la labor de prensa y los primeros inicios de página web.

Así mismo, se coordina con el Departamento de Control Fitosanitario el trámite ante la Dirección el Notificar el incumplimiento de requisitos fitosanitarios, a los países de origen de los artículos reglamentados.



R/ Nury Bonilla Solano  
12 - Enero 2018

<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 2 de 11</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

Durante el proceso se asumieron un cambio de funciones cuando se crea vía Decreto N°. 36801-MAG el Centro de Información y Notificación MSF, **CIN MSF** como parte del Departamento de Normas y Regulaciones, quedando bajo mi cargo 2 funcionarias una encargada del área de notificaciones MSF y la otra encargada del área de producción del SFE.

En el proceso se han atendido los procedimientos establecidos por la Organización Mundial del Comercio, OMC y los procedimientos internos del SFE elaborados para tal fin como parte de las actividades de control interno que se llevan a cabo. Se han atendido las recomendaciones dadas por la Auditoria del SFE en forma oportuna, ofreciendo a la Institución y usuarios una mejora continua, y fortaleciendo en el quehacer institucional nuestro sistema de control interno. A su vez se elaboraron y aprobaron 6 procedimientos para el CIN SFE.

El Centro fue creado como Autoridad Nacional de Notificación e Información de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de acuerdo al Anexo C del Acuerdo de Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, del Acta final de la Ronda Uruguay, Artículo 7 sobre Transparencia. Disposiciones del Anexo B de las reglamentaciones Sanitarias y Fitosanitarias., el cual fue designado en el Servicio Fitosanitario y ratificado de acuerdo con pronunciamiento de la Procuraduría General de la República por medio del **Dictamen C-075-2014 del 10 de marzo del 2014.**

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

Corresponde velar por el cumplimiento de la Ley 7664, su Reglamento, el Reglamento N°. 36801-MAG correspondiente a la Estructura Organizativa del SFE, Ley de Control Interno, Reglamento Autónomo del Servicio del MAG y sus órganos adscritos.

El Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias tiene definidas sus funciones en el Decreto de N°. 36801 en el Capítulo IX .

#### **Artículo 36: Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, funciones:**

- a) Elaborar las notificaciones sobre las reglamentaciones sanitarias y fitosanitarias de Costa Rica, que emanen de las áreas técnicas, en enlace con COMEX.
- b) Recibir de la **OMC** las notificaciones de los países miembros, divulgarlas, y dar respuesta a las consultas sobre medidas sanitarias y fitosanitarias o asuntos conexos.
- c) Notificar el incumplimiento de requisitos fitosanitarios, a los países de origen de los artículos reglamentados.
- d) Administrar el servicio de información sobre las reglamentaciones sanitarias o fitosanitarias al servicio del sector público y privado de Costa Rica y de consulta para los países miembros de la OMC, conforme al Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
- e) Servir de enlace con el portal fitosanitario internacional para el intercambio de información fitosanitaria oficial en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, **CIPF**.

Así mismo se llevan a cabo todas las actividades de producción tales como gestionar, investigar, dirigir y ejecutar la producción de materiales divulgativos (impresos, radiales, televisivos, vallas

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 3 de 11
DSFE-P-03_F-01	1			

publicitarias, etc.) sobre temas fitosanitarios, en coordinación con los Departamentos y la Dirección del SFE, así como, planear, diseñar, ejecutar y dar seguimiento a campañas divulgativas sobre el acontecer fitosanitario nacional e internacional, en los medios de comunicación colectiva. Atender consultas, revisar y corregir documentos técnicos para su publicación, tal como Actualidad Fitosanitaria.

**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.**

Algunas funciones asignadas cambiaron en primera instancia ya no se dependía jerárquicamente de la Dirección sino que mediante decreto N°. 36801-MAG el Centro de Información y Notificación MSF pasa a formar parte del Departamento de Normas y Regulaciones, bajo la jefatura de la Ing. Magda González A. Las funciones de capacitación las asume El Departamento Administrativo y Financiero y el área de Prensa lo asume la Dirección del SFE.

Se incorpora al CIN MSF la función de : Notificación de Incumplimiento de Requisitos Fitosanitarios a los países de origen de plagas reglamentadas.

A su vez oficialmente la permanencia física y presupuestaria del CIN MSF fue ratificado como parte de la estructura del Servicio Fitosanitario del Estado , de acuerdo con pronunciamiento de la Procuraduría General de la República por medio del **Dictamen C-075-2014 del 10 de marzo del 2014**, de conformidad con consulta de la Auditoría Interna del SFE.

Durante el inicio de mi gestión se nos asignó llevar la actualización del enlace con el Portal Fitosanitario Internacional **CIPF** ( Convención Internacional de Protección Fitosanitaria)

Así mismo, durante toda mi gestión se me encomendó apoyar todas las actividades logísticas y de organización de capacitaciones, Congresos, montaje de stand del SFE.

En el transcurso de mi gestión tanto la OMC como el SFE han desarrollado una mejora constante de mecanismos e instrumentos tecnológicos, equipo , sitio WEB y otros que han venido a propiciar una mejora constante de las herramientas de trabajo que han fortalecido la sistematización de los procesos de información y comunicación de las medias sanitarias y fitosanitarias .

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 4 de 11
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.**

En relación con la autoevaluación del Sistema de Control Interno establecido en el SFE, las funcionarias del Centro de Información y Notificación de MSF, han participado en varias actividades de capacitación, coordinadas por PCCI. En un inicio eran encuestas suministradas por la Unidad de Planificación, Control Interno y Calidad. Posteriormente se hace mediante el sistema SINERGY, para el debido seguimiento de las acciones de mejora de los componentes del sistema de control interno establecido en el SFE.

Mis funciones como jefe dieron inicio en el año 2000 y fue hasta años posteriores que se inició el sistema de autoevaluación, las cuales siempre se han cumplido de acuerdo a lo establecido a nivel Institucional. Actualmente existen mecanismos que se les da seguimiento tales como el establecimiento y la actualización de los procedimientos del CIN MSF, así como dar seguimiento al plan de capacitación. La última autoevaluación realizada fue en el 2016, la cual se hace a través del sistema SINERGY, que permite un seguimiento de las acciones de mejora de los diferentes componentes del Sistema de Control Interno establecido para el Servicio Fitosanitario del Estado, se adjunta reporte de la más reciente y se tiene un cumplimiento del 100 por ciento.

Para el 2017 se tomó como autoevaluación el índice de madurez ( Contraloría General de la República) la cual se atendió a nivel institucional. La próxima autoevaluación sería para el primer trimestre del 2018.

El CIN MSF cuenta con 6 procedimientos los cuales fueron actualizados en julio del 2016 . La Unidad actualmente cuenta con un contrato para la elaboración del boletín Actualidad Fitosanitaria, al cual se le da seguimiento de acuerdo a lo establecido por el Dpto. Administrativo y Financiero. Se envía mensualmente lo solicitado.

**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 realiza la autoevaluación, el SEVRI, Valoración del Riesgo. Reuniones a nivel de jefatura, de Departamento y del CIN MSF.

Como parte de los componentes del Sistema de Control Interno se ha trabajado como parte del

1. **Ambiente de Control:** Estructura Organizativa establecida (Departamento y Unidades). Definidas las líneas de mando y funciones. A su vez se aplicó la encuesta de clima organizacional. Charlas de ética a funcionarios de la Unidad. Reuniones periódicas.
2. **Valoración del riesgo:** Identificación, análisis y valoración de riesgos anualmente. Se adjunta último reporte.

<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 5 de 11</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

**3. Actividades de control :** - Se establecieron 6 procedimientos de trabajo para el CIN MSF:  
**NR-CIN-PO-01 :** Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias emitidas por Costa Rica

**NR-CIN-PO-02 :** Servicio de Información de la Organización Mundial del Comercio

**NR-CIN-PO-03:** Notificación de Incumplimiento de Requisitos Fitosanitarios a los países de origen de plagas reglamentadas.

**NR-CIN-PO-03-F-01:** Formulario de notificaciones de incumplimiento.

**NR-CIN-PO-04:** Procedimiento para la actualización del Portal Fitosanitario Internacional, IPPC.

**NR-CIN-PO-04-F-01:** Formulario para autorización por parte del punto de contacto para publicar en el Portal Fitosanitario de la CIPF.

- Se estableció contrato para publicación de la revista Actualidad Fitosanitaria.
- Se lleva control de vacaciones de funcionarias a mi cargo, capacitaciones, control de giras.
- Elaboración de PAO- Presupuesto y plan de capacitación.

**4. Sistemas de información :**

- Sistema de notificaciones de incumplimiento de requisitos fitosanitarios a los países de origen de los artículos reglamentados ( tabla dinámica).
- Sistema ePing de notificaciones de la OMC.
- Publicaciones. Actualidad Fitosanitaria, Boletín Cosecha, Cuñas de Radio y Televisión.

Se trabaja con el Sistema de notificaciones de la OMC en línea, actualmente se implementó este año un nuevo Sistema llamado ePing, con el propósito de que los usuarios se inscriban directamente y reciban diariamente los nuevos requisitos o modificaciones de las medidas sanitarias y fitosanitarias .

Se asignó como personal suplente en el **CINMSF** a la Ing. Fanny Sánchez para realizar notificaciones a la OMC, como encargada a.i, en caso de ausencia de la Ing. Virginia Salazar, según oficio del 28 de junio del 2017, **CIN-038-2017**, dirigido al Ing. Marco Vinicio Jiménez, Director Ejecutivo. A su vez, mediante oficio de 5 de julio, 2016, DSFE.530-2016 el señor Director, Marco Vinicio Jimenez, manifiesta anuencia de utilizar como mecanismo alterno el de notificar los requisitos fitosanitarios, mediante oficio suscrito por el Director, al país al cual está establecido el requisito.

**5. Seguimiento :**

- Elaboración de la Autoevaluación del CINMSF ( se adjunta última evaluación )
- Seguimiento de actividades de mejora

<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 6 de 11
DSFE-P-03_F-01	1			

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

- Incremento significativo en el número de notificaciones MSF de Costa Rica.
- En las notificaciones MSF enviadas por Costa Rica a la OMC se incluye desde el 2010 en el punto 5 de la notificación un enlace o link, por lo que se facilita en versión digital el texto de la normativa establecida.
- Incremento en la divulgación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias al sector público y privado.
- Elaboración semanal de cuadros resumen de notificaciones MSF remitidas por la OMC.
- Se realizan capacitaciones sobre notificaciones MSF.
- Sistematización y divulgación de las notificaciones , nuevo Sistema ePing
- Elaboración de tabla dinámica del incumplimiento de requisitos fitosanitarios a los países de origen de artículos reglamentados . ( Ana Lucía Salas)
- Elaboración y actualización del documento Nuestra Huella en el Tiempo. Historia del SFE, (Editora María Mayela Padilla).
- Producción de materiales divulgativos , impresos y audiovisuales, en coordinación con Departamentos del SFE.
- Planeamiento, coordinación y monitoreo de campañas publicitarias sobre temas de corte fitosanitario, como por ejemplo las de Buenas Prácticas Agrícolas .
- En el CIN Se elaboran y publican 6 boletines anualmente “Actualidad Fitosanitaria” (Consejo Editor).
- Se gestionó un boletín interno “Cosecha”, se va por el número 126.
- Archivo ordenada y actualizado a enero del 2016

**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.**

**Al inicio de mi gestión:** Al inicio de mi gestión no se contaba con suficientes herramientas tecnológicas de trabajo, ni equipos, ni personal. La Unidad se ha ido fortaleciendo no dejando asuntos pendientes de concluir que estuvieran al inicio de mi gestión.

Se nos asignó Servir de enlace con el Portal Fitosanitario Internacional para el intercambio de información fitosanitaria oficial en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, CIPF. (Labor que lleva a cabo Fanny Sánchez desde el 19 de enero del 2012, según designación de la Dirección.)

**Pendiente de concluir:**

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 7 de 11
DSFE-P-03_F-01	1			

Revisar y actualizar procedimientos del CIN MSF en el 2018.

Continuar con la gestión ante la OMC para llevar a cabo un Seminario Nacional en el 2018 Actualizar y sensibilizar sobre el cumplimiento del Acuerdo MSF.

Revisar base de datos automatizada para lista de usuarios del área de información y notificación de MSF.

Continuar con la base de datos dinámica sobre notificaciones de incumplimiento por plagas (Elaborada por Ana Lucía Salas).

Actualizar el documento Historia del SFE "Nuestra Huella en el Tiempo" para el 2018, labor que realiza Maria Mayela Padilla.

Continuar con el proceso de capacitaciones en notificaciones a usuarios .

Nombrar a un nuevo integrante del Consejo Editor de la Revista Actualidad Fitosanitaria.

Queda pendiente la evaluación del desempeño de los funcionarios del CIN MSF, misma que se efectuará en el mes de febrero 2018.

Hacer cambio de nombre en OMC como administradora del Servicio de Información ante OMC.

Instalar correo punto de contacto OMC a nueva Jefe del CINMSF.

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

Los recursos financieros son asignados al Departamento de Normas y Regulaciones, lo que corresponde hacer asignaciones a cada Unidad según plan presupuesto y Plan de capacitación. El mismo ha tenido un cumplimiento satisfactorio en los últimos años.

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

Incorporar un funcionario adicional en el área de encargado de notificaciones con la OMC. En este sentido se ha venido capacitando a la Ing. Fanny Sánchez como encargada a.i , ante la

<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 8 de 11</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

OMC. La Ing. Sánchez es jefe de la Unidad de Normalización. Ir trabajando en un plan de sustitución de personal también para el área de producción.

Se hizo respaldo de oficios recibidos y enviados por TI.

**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.**

Aprovechar el Nuevo Sistema de Información de la OMC ePing, así como su manual de procedimientos para notificar a la OMC, y también inscribirse para mantenerse actualizados de toda la normativa relacionada con lo sanitario y fitosanitario.

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

No queda pendiente ningún informe que se me haya solicitado atender por parte de la Contraloría General de la República.

**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.**

El Centro fue creado como Autoridad Nacional de Notificación e Información de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de acuerdo al Anexo C DEL Acuerdo de Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, del Acta final de la Ronda Uruguay, Artículo 7 sobre Transparencia. Disposiciones del Anexo B de las reglamentaciones Sanitarias y Fitosanitarias., el cual fue designado en el Servicio Fitosanitario y ratificado de acuerdo con pronunciamiento de la Procuraduría General de la República por medio del Dictamen C-075-2014 del 10 de marzo del 2014, en respuesta a consulta de la Auditoría Interna del SFE.

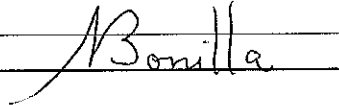
**14. Informar sobre el estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.**



Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 9 de 11
DSFE-P-03_F-01	1			

En relación con el cumplimiento de las recomendaciones que durante mi gestión nos formuló la Auditoría Interna se tiene un cumplimiento del 100%. No habiendo pendientes a la fecha.

Firma del funcionario:



Número de cédula: 5-164-160

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:

<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 10 de 11</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

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.

<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 11 de 11</b>
DSFE-P-03_F-01	1			

**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:**

