

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
<b>2.1 GRUPO N° 1: PROCESOS SUSTANTIVOS</b>	<b>2.1.1 Control fitosanitario de importación de vegetales (SFE-CFI-01)</b>	2.1.1.1 Registro de importadores de plantas y productos de origen vegetal 2.1.1.2 Requisitos fitosanitarios de importación de plantas y productos vegetales (establecimiento y autorización) 2.1.1.3 Autorización de tránsito internacional de envíos y mercancías agropecuarias 2.1.1.4 Base de datos sobre plagas y residuos de plaguicidas detectados en productos vegetales de importación
	<b>2.1.2 Control fitosanitario de plantas y productos vegetales de exportación (SFE-CF-01)</b>	2.1.2.1 Base de datos de exportadores (Inscripción, renovación, anotación marginal, actualización, cancelación, cierres temporales) 2.1.2.2 Inspección y certificación en fincas, plantas empacadoras y punto de salida 2.1.2.3 Tramitación de requisitos fitosanitarios específicos solicitados por el país destino 2.1.2.4 Inspección y certificados tratamiento fitosanitario 2.1.2.5 Registro en la base de datos para empresas fabricantes de embalaje de madera y de instalaciones para tratamiento térmico de embalaje de madera (Inscripción, renovación, anotación marginal, cierre temporal, suspensión,
	<b>2.1.3 Vigilancia y Control de Plagas (SFE-OR-01)</b>	2.1.3.1 Vigilancia y Control de Plagas (SFE-OR-01) 2.1.3.1.1 Vigilancia y control de plagas no cuarentenarias reglamentadas (PNCR) 2.1.3.1.2 Vigilancia y control de plagas cuarentenarias reglamentadas (PCR) 2.1.3.1.3 Registro, inspección y control de plagas en centros de reproducción, propagación o comercialización de material vegetal 2.1.3.1.4 Atención de emergencias fitosanitarias de plagas 2.1.3.2 Biometría y Sistemas de Información (Art. 30; Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG) 2.1.3.2.1 Información estadística correspondiente a los servicios del SFE 2.1.3.2.2 Indicadores estadísticos (producto de la información captada por el SFE) 2.1.3.2.3 Generar modelos, inferencias y predicciones asociadas a la información recopilada en las bases de datos del SFE 2.1.3.2.4 Bases de datos de información geográfica necesarias para la vigilancia fitosanitaria 2.1.3.2.5 Personal del SFE capacitado en la implementación de técnicas de agricultura de precisión
	<b>2.1.4 Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación (SFE-AE-REG-01)</b>	2.1.4.1 Registro de ingrediente activo grado técnico 2.1.4.2 Registro por equivalencia de ingrediente activo grado técnico 2.1.4.3 Registro de plaguicidas sintéticos formulados 2.1.4.4 Registro de coadyuvantes, sustancias afines y vehículos físicos que contengan sustancias afines 2.1.4.5 Registro de fertilizantes, material técnico y sustancias afines 2.1.4.6 Registro de plaguicidas botánicos de uso agrícola 2.1.4.7 Registro de productos que contengan organismos invertebrados 2.1.4.8 Autorización para la importación de muestras de Agroinsumos para experimentación 2.1.4.9 Aprobación etiquetas y panfletos de plaguicidas de uso agrícola en general 2.1.4.10 Modificación al registro de plaguicidas 2.1.4.11 Registro de personas físicas y jurídicas 2.1.4.12 Registro equipos de aplicación de sustancias químicas, biológicas y bioquímicas de uso agrícola 2.1.4.13 Autorización de desalmacenaje de equipos de aplicación de sustancias químicas, biológicas y bioquímicas de uso agrícola 2.1.4.14 Revalida de registros de plaguicidas sintéticos formulados
	<b>2.1.5 Regulación de agroinsumos, equipos y productos biológicos de uso agrícola (SFE-AE-FIS-01)</b>	2.1.5.1 Control de calidad de agroinsumos 2.1.5.2 Supervisión de agroservicios, bodegas de agroquímicos y equipos de aplicación 2.1.5.3 Supervisión de reempaque y reenvase de plaguicidas y fertilizantes 2.1.5.4 Atención de denuncias 2.1.5.5 Aplicación del protocolo de investigación de eficacia biológica, residuos y de muestras 2.1.5.6 Decomiso de agroinsumos y de equipos de aplicación (incluye lo relativo a donación) 2.1.5.7 Legajo administrativo, de información confidencial e información técnica (custodia, acceso, manejo, conservación, estado, foleo) 2.1.5.8 Registros administrativos y libros autorizados por la Auditoría Interna (custodia, acceso, manejo, conservación, estado) 2.1.5.9 Proceso de regionalización (supervisión de agroservicios, bodegas de agroquímicos, equipos de aplicación, reempaque y reenvase de agroquímicos por parte del DOR)
	<b>2.1.6 Control de residuos de plaguicidas y buenas prácticas agrícolas (SFE-AE-RES-01)</b>	2.1.6.1 Muestreo de vegetales frescos (Importación y Mercado Local) 2.1.6.2 Capacitación en sistemas de buenas prácticas agrícolas

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
		2.1.6.3 Atención a denuncias
		2.1.6.4 Proyectos, convenios o similares , tanto de carácter nacional como internacional, en el ámbito de competencia (ejemplo: IR-4)
	2.1.7 Regulación y control de las actividades vinculadas con la biotecnología	
		2.1.7.1 Regulación y control de las actividades relacionadas con OVM (SFE-BIO-01)
		2.1.7.1.1 Inscripción de empresas auditoras en bioseguridad agrícola
		2.1.7.1.2 Inscripción de auditores en bioseguridad agrícola
		2.1.7.1.3 Registro de personas físicas y jurídicas que realizan actividades con OVM
		2.1.7.1.4 Análisis de riesgo para otorgar el certificado de liberación al ambiente de OVM
		2.1.7.1.5 Autorización de importación de OVM de uso agrícola
		2.1.7.1.6 Inscripción de proyectos de OVM
		2.1.7.1.7 Administración de información sobre la seguridad de la biotecnología (BCH)
		2.1.7.2 Controladores Biológicos (Art. 39; Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG)
		2.1.7.2.1 Registro de agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola
		2.1.7.2.2 Supervisión de pruebas de eficacia de los agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola con fines de registro
		2.1.7.2.3 Autorizar y supervisar las pruebas de investigación de agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola, con la empresa privada y entes oficiales con fines de registro
		2.1.7.2.4 Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión de los agroservicios, bodegas y laboratorios de agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola
		2.1.7.2.5 Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para el control de la calidad de los agentes de control biológico u otros organismos benéficos de uso agrícola
		2.1.7.2.6 Ordenar y ejecutar la retención, el decomiso, desnaturalización, donación o destrucción de agentes de control biológico y otros organismos benéficos, no registrados o que no cumplan con la normativa vigente conforme a lo dispuesto en la normativa
		2.1.7.2.7 Elaborar los requerimientos de nuevas metodologías a ser desarrolladas por el Departamento de Laboratorios
		2.1.7.2.8 Elaborar el Plan Anual de Muestreo y coordinar con las Unidades Operativas Regionales y con el Laboratorio correspondiente, su implementación
		2.1.7.3 Moscas de las Frutas (Art. 40; Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG)
		2.1.7.3.1 Emitir los lineamientos técnicos y administrativos para la vigilancia y el control de Moscas de las Frutas
		2.1.7.3.2 Proponer alternativas técnicas de detección, control, supresión y erradicación de Moscas de las Frutas
		2.1.7.3.3 Ejecutar los proyectos y presupuestos de Cooperación Técnica y económica con Organismos Nacionales e Internacionales, relacionados con el Programa de Moscas de las Frutas
		2.1.7.3.4 Proponer la implementación de tecnologías sostenibles para la prevención, detección, y control de Moscas de las Frutas
		2.1.7.3.5 Capacitar, supervisar y dar seguimiento a los diferentes componentes de los Programas de Moscas de las Frutas a nivel regional
		2.1.7.3.6 Criar y producir masivamente bajo condiciones artificiales, los géneros y especies de moscas de las frutas y sus parasitoides
		2.1.7.3.7 Irradiar los géneros y especies de moscas de la fruta según los estándares internacionales establecidos para su control. Así como aplicar la normativa internacional para la liberación de insecto estéril y parasitoides de moscas de las frutas
		2.1.7.3.8 Coordinar y supervisar en lo referente a moscas de las frutas, lo establecido en los acuerdos bilaterales para la producción de frutas y hortalizas con fines de exportación
		2.1.7.3.9 Brindar capacitación a profesionales, técnicos y productores en los diferentes tópicos sobre moscas de las frutas
		2.1.7.3.10 Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia
	2.1.8 Acreditación de agencias certificadoras, registro de productores y procesadores orgánicos (SFE-OR-AO-01)	
		2.1.8.1 Acreditación y fiscalización de agencias certificadoras
		2.1.8.2 Supervisión periódica a operadores orgánicos
		2.1.8.3 Registro de operadores orgánicos
		2.1.8.4 Proceso de capacitación a funcionarios de las Unidades Operativas Regionales del SFE.
		2.1.8.5 Estudios para el reconocimiento de equivalencias de la reglamentación orgánica de países de donde se pretenda importar productos orgánicos.
		2.1.8.6 Expedientes proceso de acreditación, fiscalización, supervisión y registro (custodia, acceso, manejo, conservación, estado, folio).
		2.1.8.7 Estado de los registros de las agencias de certificación.
2.2 GRUPO N° 2: PROCESOS DE APOYO		
2.2.1 SUBGRUPO N° 2.1: GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	2.2.1.1 Planificación Institucional	

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
		2.2.1.1.1 Plan Estratégico 2.2.1.1.1.1 Formulación, discusión, aprobación y divulgación del Plan Estratégico (y su vínculo con el Plan Nacional de Desarrollo) 2.2.1.1.1.2 Control y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico 2.2.1.1.2 Plan-Presupuesto - PAO - POI (y su vinculación con el Plan Estratégico y el Plan Nacional de Desarrollo) 2.2.1.1.2.1 Formulación, discusión, aprobación y divulgación del Anteproyecto PAO / POI 2.2.1.1.2.2 Control y evaluación de la ejecución del Plan-Presupuesto 2.2.1.1.3 Formular proyectos fitosanitarios dentro del marco de convenios bilaterales, multinacionales y dar el debido seguimiento 2.2.1.1.4 Recopilar y producir la información estadística y económica del SFE como insumo para la formulación y evaluación de políticas, programas y proyectos prioritarios
	2.2.1.2 Asesoría Jurídica Interna	2.2.1.2.1 Asesoría Jurídica 2.2.1.2.2 Atención de litigios
	2.2.1.3 Contraloría de servicios	2.2.1.3.1 Actividades vinculadas a recomendar la mejora continua del servicio dirigido al cliente interno y externo 2.2.1.3.2 Atención a inconformidades, denuncias o sugerencias presentadas por los clientes del SFE
	2.2.1.4 Mejora continua institucional (Diseño, implementación, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno -INCLUYE ENTRE OTROS ASPECTOS LO RELATIVO A LA GESTIÓN DE CALIDAD, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, EL TEMA DE LA ÉTICA-)	2.2.1.4.1 Modelo de control interno del SFE (Grado de madurez SCI) 2.2.1.4.2 Modelo Gestión de la Calidad (Grado de implementación) 2.2.1.4.3 SEVRI (estado en que se encuentra su implementación) 2.2.1.4.4 Índice de Gestión Institucional 2.2.1.4.5 Autoevaluación del sistema de control interno
2.2.2 SUBGRUPO N° 2.2: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	2.2.2.1 Gestión de la información y documentación	2.2.2.1.1 Modelo archivo institucional (grado implementación Ley Sistema Nacional de Archivos N° 7202) 2.2.2.1.2 Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
	2.2.2.2 Gestión de tecnologías de información (SFE-TI-01)	2.2.2.2.1 Servicios de soporte técnico 2.2.2.2.2 Telecomunicaciones y redes 2.2.2.2.3 Análisis y diseño de sistemas informáticos 2.2.2.2.4 Servicios de seguridad de infraestructura, sistemas y equipos 2.2.2.2.5 Licenciamiento 2.2.2.2.6 Comisión de Tecnologías de la Información
2.2.3 SUBGRUPO N° 2.3: GESTIÓN DE RECURSOS	2.2.3.1 Gestión Financiera-Contable-Presupuestaria (SFE-DAF-FIN-01)	2.2.3.1.1 Gestión presupuestaria 2.2.3.1.1.1 Formulación, discusión, aprobación y divulgación del Anteproyecto de Presupuesto ordinario, extraordinario y modificaciones presupuestarias 2.2.3.1.1.2 Registro y control presupuestario (ingresos y gastos) 2.2.3.1.1.3 Emisión y control de certificaciones de fondos 2.2.3.1.1.4 Administración de la información y documentación presupuestaria (incluye base de datos internas) 2.2.3.1.1.5 Actualización de sistemas de información externos (entre ellos CGR) 2.2.3.1.2 Gestión contable 2.2.3.1.2.1 Proceso de adopción e implementación de las NICSP 2.2.3.1.2.2 Ciclo contable (incluye entre otros aspectos; registros -ingresos y egresos-, conciliaciones bancarias, estados financieros, administración base de datos, informes cierres periódicos, resguardo y control del soporte documental) 2.2.3.1.2.3 Registro, conservación y custodia de los libros legales 2.2.3.1.3 Gestión tesorería 2.2.3.1.3.1 Control de la recaudación de ingresos 2.2.3.1.3.2 Control de la transferencia de recursos de las cuentas corrientes a las cuentas de la Caja Única del Estado 2.2.3.1.3.3 Registro y control de los pagos a Proveedores mediante las cuentas de Caja Única del Estado 2.2.3.1.3.4 Registro y control de reintegros de dinero a funcionarios por concepto de viáticos y otros gastos mediante las cuentas de Caja Única del Estado 2.2.3.1.3.5 Control y registro de pago de planillas y deducciones de los empleados mediante cuentas de Caja Única del Estado

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
		2.2.3.1.3.6 Registro y control de los pagos que se realizan mediante el Fondo Fijo de Caja Chica (incluye pagos en efectivo)
		2.2.3.1.3.7 Establecimiento, actualización y entrada en vigencia de las tarifas de ingresos
		2.2.3.1.3.8 Metodología de costos para la determinación de tarifas
	<b>2.2.3.2 Gestión adquisición de bienes y servicios (SFE-DAF-PR-01)</b>	2.2.3.2.1 Adquisición de bienes y servicios (Licitación Pública, Licitación Abreviada, Contratación Directa, otras modalidades)
		2.2.3.2.2 Mantenimiento y Control del Registro de Proveedores
		2.2.3.2.3 Plan de Compras Institucional
		2.2.3.2.4 Clasificación, conservación y custodia de la documentación que soporta las compras
		2.2.3.2.5 Administración y control de las bodegas de suministros (a nivel central y regional)
		2.2.3.2.6 Actualización sistemas informáticos externos (Contraloría General de la República / Ministerio de Hacienda)
	<b>2.2.3.3 Gestión de las actividades técnicas de apoyo a la operación de la Institución (SFE-DAF-SG-01)</b>	2.2.3.3.1 Construcción, renovación, mantenimiento y reparación de obras
		2.2.3.3.2 Control de bienes muebles e inmuebles
		2.2.3.3.3 Administración de la flota vehicular (incluye el uso, custodia, mantenimiento preventivo y correctivo)
		2.2.3.3.4 Administración del combustible
		2.2.3.3.5 Registro y control de donaciones de bienes ( vehículos, equipos, agroquímicos etc.)
		2.2.3.3.6 Control sobre la ejecución contratos por servicios (entre otros: vigilancia, limpieza, mantenimiento de aires acondicionados y equipos de cómputo)
		2.2.3.3.7 Administración de servicios de mensajería
		2.2.3.3.8 Solicitud, instalación y control de servicios públicos (agua, luz, teléfono)
	<b>2.2.3.4 Gestión Recursos Humanos (SFE-DAF-RH-01)</b>	2.2.3.4.1 Reclutamiento, selección, contratación y nombramiento de personal
		2.2.3.4.2 Control del recurso humano (incluye entre otros aspectos, asistencia y supervisión)
		2.2.3.4.3 Remuneración del recurso humano (incluye el reconocimiento de pluses salariales)
		2.2.3.4.4 Capacitación del recurso humano
		2.2.3.4.5 Salud ocupacional
		2.2.3.4.6 Reasignación de personal
		2.2.3.4.7 Evaluación de desempeño del personal
		2.2.3.4.8 Declaración Jurada de Bienes (Contraloría General de la República)
		2.2.3.4.9 Control de vacaciones
		2.2.3.4.10 Formulación del anteproyecto de presupuesto de la partida cero
		2.2.3.4.11 Actualización del registro de cauciones
		2.2.3.4.12 Atención de sentencias y aspectos de orden disciplinario (debido proceso)
		2.2.3.4.13 Emisión y control de constancias de salario
<b>2.2.4 SUBGRUPO N° 2.4: APOYO PROCESOS SUSTANTIVOS</b>	<b>2.2.4.1 Gestión servicios de laboratorio</b>	<b>2.2.4.1 Diagnóstico de Plagas (SFE-LAB-LDP-01)</b>
		2.2.4.1.1 Recepción de la muestra, análisis y emisión de resultado de diagnóstico
		2.2.4.1.2 Recomendación técnica para el control de plagas reglamentadas
		2.2.4.1.3 Inspección y análisis de plagas para certificaciones especial de exportación
		2.2.4.1.4 Elaborar y actualizar inventario de plagas presentes en el país
		2.2.4.1.5 Recomendación cuarentena post-entrada
		2.2.4.1.6 Seguridad, higiene y salud ocupacional
		2.2.4.1.7 Actividades administrativas de incidencia técnica (adquisición de equipos, materiales, reactivos, estándares, sistemas, planes de mantenimiento de equipos, manejo de inventarios y gestión de calidad)
		<b>2.2.4.1.2 Análisis físicos y químicos para control de calidad de agroquímicos (SFE-LAB-LCC-01)</b>
		2.2.4.1.2.1 Cotización de los análisis de usuarios externos
		2.2.4.1.2.2 Recepción de la muestra, análisis y emisión de resultados
		2.2.4.1.2.3 Implementación metodologías de análisis físicos y químicos para determinar la calidad de las formulaciones de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines, entre ellas las impurezas (incluye plan de desarrollo de métodos)
		2.2.4.1.2.4 Análisis físico y químicos de muestras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines para determinar su calidad
		2.2.4.1.2.5 Seguridad, higiene y salud ocupacional
		2.2.4.1.2.6 Actividades administrativas de incidencia técnica (adquisición de equipos, materiales, reactivos, estándares, sistemas, planes de mantenimiento de equipos, manejo de inventarios y gestión de calidad)
		<b>2.2.4.1.3 Análisis de residuos de plaguicidas en muestras de servicio de vegetales no procesados (SFE-LAB-RES-01)</b>
		2.2.4.1.3.1 Cotización de los análisis de usuarios externos
		2.2.4.1.3.2 Recepción de la muestra, análisis y emisión de resultados

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
		2.2.4.1.3.3 Implementación de metodologías de análisis para determinar residuos de plaguicidas en vegetales no procesados, suelo donde haya cultivos y agua superficial de escorrentía, que provenga de áreas cultivadas (incluye plan de desarrollo de métodos)
		2.2.4.1.3.4 Análisis para determinar residuos de plaguicidas en vegetales no procesados, suelos y agua superficial de escorrentía.
		2.2.4.1.3.5 Seguridad, higiene y salud ocupacional
		2.2.4.1.3.6 Actividades administrativas de incidencia técnica (adquisición de equipos, materiales, reactivos, estándares, sistemas, planes de mantenimiento de equipos, manejo de inventarios y gestión de calidad)
		<b>2.2.4.1.4 Control de Calidad de Organismos Biológicos (Art. 22, Decreto Ejecutivo 36801-MAG)</b>
		2.2.4.1.4.1 Implementar metodologías de análisis para determinar las características de los agentes de control biológico y otros organismos benéficos, requeridos a solicitud de los usuarios
		2.2.4.1.4.2 Cotización de los análisis de usuarios externos
		2.2.4.1.4.3 Recepción de la muestra, análisis y emisión de resultados
		2.2.4.1.4.4 Entrada en producción del Laboratorio de Control de Calidad de Organismos Biológicos
	<b>2.2.4.2 Gestión establecimiento de normas y regulaciones</b>	
		<b>2.2.4.2.1 Regulación y normalización (SFE-NR-NOR-01)</b>
		2.2.4.2.1.1 Elaborar, recomendar y coordinar la reglamentación y disposiciones que garanticen dar cumplimiento al ordenamiento jurídico y técnico nacional e internacional
		2.2.4.2.1.2 Apoyar el proceso de divulgación y notificación de normativa aprobada
		2.2.4.2.1.3 Mantener información actualizada las normas aprobados y sobre los proyectos de normas
		2.2.4.2.1.4 Asesorar en materia de normativa, negociación y acuerdos comerciales internacionales así como en el cumplimiento y la aplicación de las medidas fitosanitarias
		2.2.4.2.1.5 Brindar capacitación sobre el ordenamiento jurídico y técnico nacional e internacional aplicable
		<b>2.2.4.2.2 Análisis de riesgo de plagas (SFE-NR-ARP-01)</b>
		2.2.4.2.2.1 Análisis de riesgos para el establecimiento de requisitos fitosanitarios
		2.2.4.2.2.2 Mantener actualizada base de datos sobre requisitos fitosanitarios
		2.2.4.2.2.3 Recomendar los artículos reglamentados que califiquen para cuarentena post-entrada en función de una determinada plaga
		2.2.4.2.2.4 Elaborar y divulgar las fichas técnicas de plagas reglamentadas para realizar el ARP
		2.2.4.2.2.5 Elaborar y mantener actualizado el listado de plagas A1 y A2 para el país y de plagas no cuarentenarias reglamentadas
		<b>2.2.4.2.3 Notificación en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (SFE-NR-CIN-01)</b>
		2.2.4.2.3.1 Recibir y divulgar las notificaciones de los países miembros provenientes de la OMC
		2.2.4.2.3.2 Dar respuesta a las consultas sobre medidas sanitarias y fitosanitarias o asuntos conexos
		2.2.4.2.3.3 Notificar el incumplimiento de requisitos fitosanitarios, a los países de origen de los artículos reglamentados
		2.2.4.2.3.4 Elaborar las notificaciones sobre reglamentación sanitaria y fitosanitaria de Costa Rica, que emanen de las áreas técnicas, en enlace con COMEX
		2.2.4.2.3.5 Servir de enlace con el Portal Fitosanitario Internacional para el intercambio de información fitosanitaria oficial