

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

Al contestar refiérase al número de oficio; preferiblemente con el uso de firma digital, a través de la dirección correo electrónico auditoria.interna@sfe.go.cr

Ingeniero
Fernando Araya Alpizar, Director
Servicio Fitosanitario del Estado (SFE)

Ingeniero
Nelson Morera Paniagua, Jefe
Departamento Control Fitosanitario (DCF)

ASUNTO: Se somete a conocimiento y valoración, resultados de encuesta aplicada al personal del Departamento de Control Fitosanitario; gestión realizada para medir la percepción sobre el nivel de cumplimiento de medidas adoptadas, en respuesta a la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19).

Estimados señores:

Esta Auditoría Interna, producto de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), ha venido comunicando a la Administración Activa una serie de productos, tanto de corte informativo como preventivo (asesoría y advertencia), los cuales tienen como propósito generar insumos que contribuyan con el análisis y la toma de decisiones ante la actual coyuntura.

El SFE ha tenido que adoptar una serie de medidas, orientadas a garantizar la continuidad de sus operaciones, en procura de salvaguardar el interés público que reviste la protección fitosanitaria (artículo 1 Ley de Protección Fitosanitaria N°7664).

1. RESULTADOS OBTENIDOS PRODUCTO DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA

Consecuente con lo anterior, procedimos a realizar una encuesta, la cual fue dirigida al personal del Departamento de Control Fitosanitario (DCF); cuyo propósito principal fue obtener información sobre la percepción respecto al cumplimiento de las medidas adoptadas por el SFE, en respuesta a la citada emergencia sanitaria Covid-19. Los datos que se comparten son de carácter informativo y despersonalizados.

La citada encuesta se realizó durante el período comprendido entre el 28 de mayo al 12 de junio de 2020; fue aplicada por 56 funcionarios del DCF. Los aspectos sobre los cuales se consultó, se describen seguidamente:

- Sobre las medidas adoptadas en el lugar de trabajo
- Sobre los controles establecidos para la verificación del cumplimiento de las medidas
- Sobre dificultades en la implementación de la Directriz SENASA-SFE-R001-2020

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

- Sobre la verificación de la autenticidad de los certificados fitosanitarios
- Sobre la recepción de la documentación original
- Sobre la definición de criterio de riesgo relacionados con la verificación de la documentación

Como se indicó anteriormente, la encuesta fue aplicada por 56 funcionarios de los 100 a los cuales fue enviada; el personal encuestado se distribuye, según la ubicación de las estaciones y puestos de control donde laboran; tal y como se muestra en la figura 1.

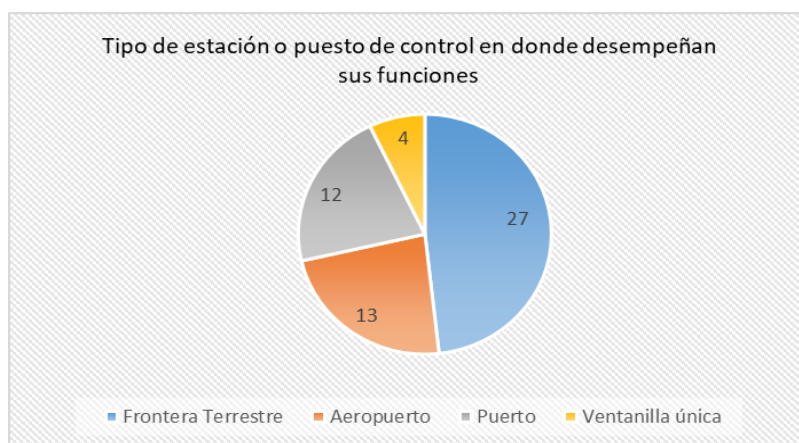


Figura 1. Alcance de la encuesta, según la ubicación del centro de trabajo

1.1 Resultado sobre las medidas adoptados en el lugar de trabajo

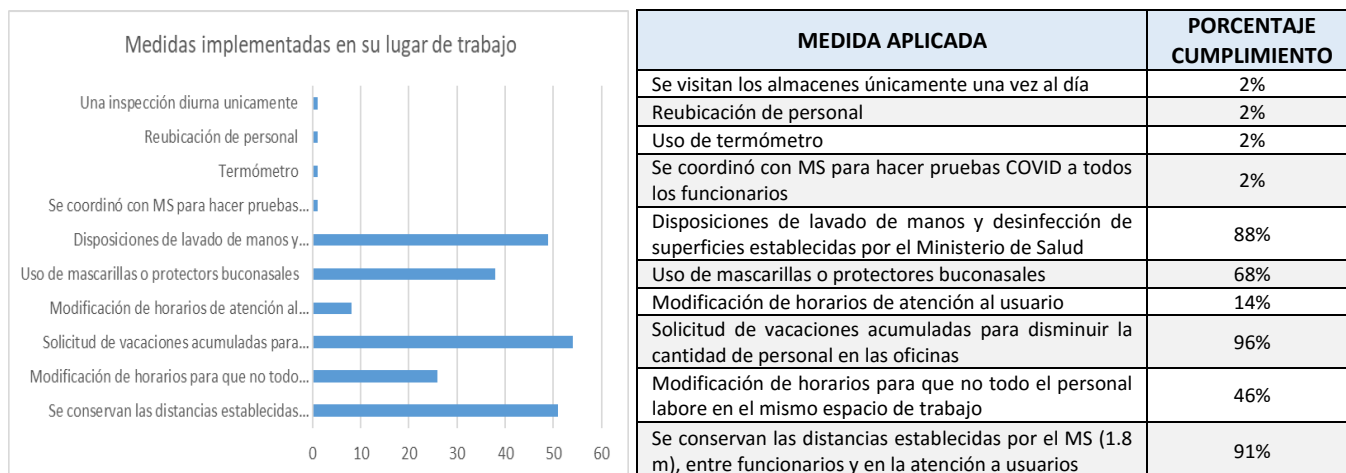


Figura 2. Medidas adoptadas en el lugar de trabajo.

1.2 Resultado sobre los controles establecidos para la verificación del cumplimiento de las medidas

Se procedió a consultar sobre la aplicación de controles (lista de chequeo, supervisión directa de la jefatura, entre otros), para garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas. En la figura 3 siguiente, se muestra la cantidad respuestas para cada uno de los criterios evaluados.

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

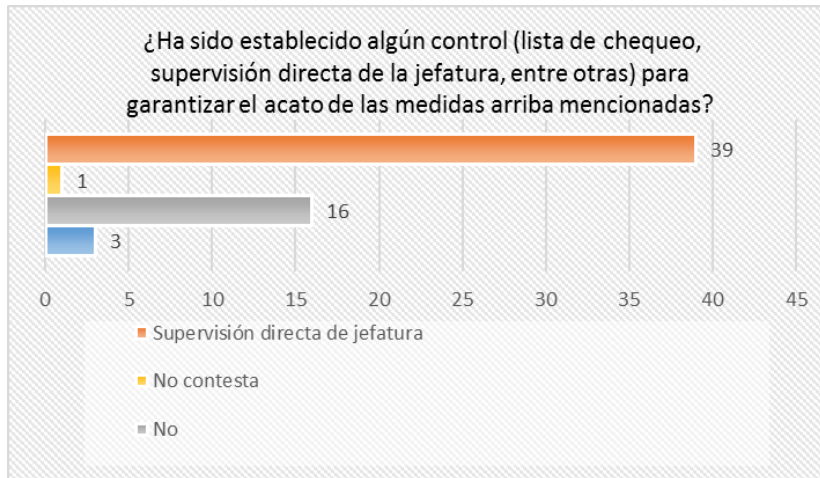


Figura 3. Mecanismos de control para la aplicación de las medidas.

1.3 Resultado sobre dificultades en la implementación de la Directriz SENASA-SFE-R001-2020

Mediante Resolución SENASA-SFE-R001-2020 (publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°66 del 31 de marzo de 2020), se autoriza la verificación de los documentos que acompañan las mercancías en los procesos de importación, tránsito, depósito y despacho aduanero, sobre la base de copias, impresiones o fotocopias simples del certificado fitosanitario del país de origen o de re-exportación, cuando los usuarios no tengan a disposición los documentos originales. Además, establece que la autenticidad del certificado fitosanitario será verificada de forma digital con aquellos países que cuentan con sistemas de verificación digital y los países que no tienen este sistema deben proveer al SFE, la forma de verificar el documento utilizando el correo electrónico certificados@sfe.go.cr.

Sobre este particular, se consultó si se han tenido dificultades en la aplicación de las referidas medidas, generando el siguiente resultado:

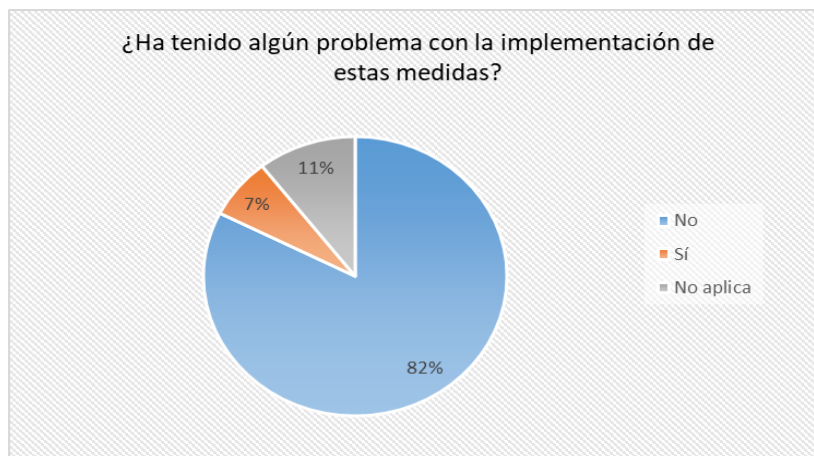


Figura 4. Resultado relativo a la aplicación de la Resolución SENASA-SFE-R001-2020.

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

Al respecto, procedemos a describir comentarios consignados en algunas de las encuestas:

- a) No todos los países tienen habilitado un sistema para verificar la autenticidad de los certificados fitosanitarios.
- b) Ha sido difícil que los usuarios apliquen las medidas de distanciamiento.
- c) La revisión documental en forma digital es más compleja.
- d) La documentación se recibe por correo electrónica, esto representa un incremento en el volumen de la información recibida.
- e) Se conversó directamente con las agencias aduaneras para que generen un archivo con la documentación original, que posteriormente será solicitado.
- f) Los documentos recibidos por correo electrónico relacionados con la Nota Técnica 59¹, se imprimen, validan y archivan. No es posible verificar adecuadamente las imágenes relacionados con las facturas y firmas, pues no son de buena calidad.

Cabe destacar que, en la oficina de Ventanilla Única SFE-MAG en PROCOMER, no se realiza este proceso, pero las labores de esta oficina se ejecutan en apego a la Circular DSFE-0005-2020 "Agilización de Trámites del Registro de Importadores y notas de Ventanilla Única como Prevención COVID-19".

1.4 Resultado sobre la verificación de la autenticidad de los certificados fitosanitarios

Con respecto a la verificación relacionada con la autenticidad de los certificados fitosanitarios, se describen comentarios consignados en algunas de las encuestas:

- a) No se tiene claridad de cómo (o mediatamente qué método) se debe proceder con la recuperación de la documentación original en poder de los usuarios.
- b) El personal requiere de capacitación por parte de los países que cuentan con el sistema de verificación.
- c) Las copias de los documentos suministrados por los usuarios, son de muy mala calidad.
- d) La falta de modernización de algunos países, genera atrasos en los trámites.

1.5 Resultado sobre la posterior recepción de la documentación original

Sobre la posterior recepción de la documentación original, se describen comentarios consignados en algunas de las encuestas:

- a) Se suscribió una carta compromiso.
- b) Una vez que se giren las instrucciones respectivas, concluida la emergencia sanitaria, las empresas deben entregar la documentación original en su poder. No obstante, actualmente se está recibiendo documentación en original, por ejemplo:

¹ Verificar y autorizar por parte del servicio fitosanitario del estado en el punto de ingreso la nacionalización, tránsito nacional y tránsito internacional de todas las sustancias químicas, biológicas o afines y los equipos de aplicación para uso agrícola.

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

- En primera instancia, se recibe una copia, pero después de emitido el resultado de laboratorio, el usuario presenta el documento original.
- Se recibe vía correo electrónico la documentación para la revisión respectiva; cumpliéndose este primer requisito, por el mismo medio se coordina la inspección y en el lugar el interesado debe aportar originales (cuando corresponde).

1.6 Resultado sobre la definición de criterio de riesgo relacionados con la verificación de la documentación.

La Resolución SENASA-SFE-R001-2020 establece en su artículo 4° que *“Revisión posterior. Las dependencias competentes del SENASA y del SFE verificarán con posterioridad la revisión de los documentos originales, ello de conformidad con los criterios de riesgo que se determinen, ya sea una vez finalizada la situación de emergencia o bien en forma concomitante al desarrollo de la misma, en el evento que los usuarios lleguen a disponer de los documentos originales.”*. Consecuente con lo anterior, se consultó al personal sobre su conocimiento respecto al establecimiento de los criterios de riesgos que regularían la verificación de la documentación original (en los casos en que corresponda). Ante esta consulta, se recibieron las siguientes respuestas. (Referencia: numeral 2.2.3 de la presente comunicación).

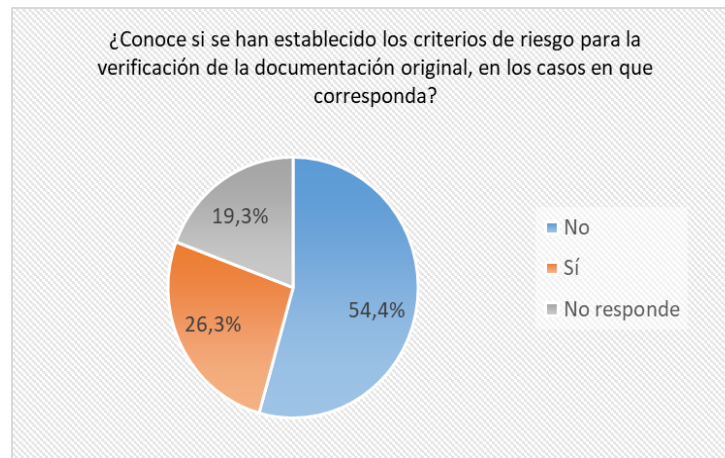


Figura 5. Resultado relativo al establecimiento de criterios de riesgos para la verificación de documentación

2. COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

2.1 Se obtuvo una participación representativa del personal del DCF en la aplicación de la encuesta, situación que permite visualizar en términos generales, la percepción de los funcionarios, con respecto a los diferentes aspectos consultados. Los datos obtenidos proporcionan una referencia, con relación al sentir del personal encuestado, con respecto al accionar de las estaciones y puestos de control, dentro del contexto de la emergencia nacional por Covid-19, y su vinculación con la implementación de las medidas sanitarias y de control establecidas, las cuales están orientadas a

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

garantizar la salud vegetal y la salud pública, teniendo como propósito fundamental, el evitarle inconvenientes y resguardar la salud de los usuarios y de los funcionarios.

2.2 Considerando algunos de los datos obtenidos, sería conveniente que la Administración Activa, valore, los siguientes aspectos:

2.2.1 Considerando lo descrito en los **numerales 1.1 y 1.2**, se puede inferir que, en forma positiva, las dependencias en las cuales labora el personal consultado, están realizando esfuerzos importantes para ajustar su acción dentro del cumplimiento de las medidas que se han adoptado en el contexto de la emergencia sanitaria. En ese sentido, es necesario que dicho personal, con la supervisión de las respectivas jefaturas, continúe con ese direccionamiento, situación que debe propiciar, dentro de las circunstancias actuales, generar un ambiente idóneo y seguro para realizar la gestión requerida. Lo antes descrito, no podría ser de otra manera, considerado los términos de la Circular DSFE-0015-2020 de fecha 16 de junio de 2020, la cual fue divulgada el día de ayer a nivel institucional, a través de un correo electrónico masivo.

2.2.2 Considerando lo señalado en el **numeral 1.3**, se refleja una percepción positiva por parte del personal encuestado, en cuanto a la implementación de lo dispuesto en la Resolución SENASA-SFE-R001-2020; sin embargo, la administración deberá valorar los comentarios contenidos en el referido numeral, así como lo descrito en los **numerales 1.4 y 1.5**, con el propósito de que, en los casos en que corresponda, se adopten las medidas adicionales que pudiesen ser necesarias.

2.2.3 Un aspecto que sería conveniente definir con mayor claridad, tiene relación con la documentación original que actualmente está en custodia de los sujetos respectivos, según los términos de la Resolución SENASA-SFE-R001-2020², a efecto de que, en forma integral, se **analice y valore** lo siguiente:

- a) Definir el lineamiento que regule la estructura estandarizada del expediente electrónico (carpeta principal, subcarpetas, codificación de los documentos), que deben conformar e integrar las estaciones y puestos de control y así almacenar los correos electrónicos y la documentación remitida a través de los mismos, en sustitución temporal de los documentos físicos originales (documentos escaneados) o la eventual recepción de documentos con firma digital. El tema de los documentos con firma digital reviste mayor importancia, por cuanto éstos representan un documento original, pues su eventual impresión para incorporarlos a los expedientes físicos que se conformen, representaría que estamos en presencia de simples copias.

² Artículo 3º—Conservación de documentos originales. **Los auxiliares de la función pública aduanera, importadores, exportadores y, en general, los usuarios de los servicios de inspección y control a cargo del SENASA y el SFE**, según corresponda legal y reglamentariamente, deberán conservar la documentación original una vez que la reciban. El destacado no es del original.

Jueves 18 de junio, 2020
AI-0170-2020

- b) Establecer la obligación de anotar en los expedientes físicos, que los mismos se complementan con expedientes electrónicos (especialmente, de haberse presentado la recepción de documentos con firma digital), referenciando con claridad, su ubicación.

Además, se deberán adoptar las medidas que permitan mantener respaldos de ese tipo de expedientes electrónicos; considerando los lineamientos que sobre esta materia, ha establecido la organización.

- c) Definir el lineamiento que regule la estructura y rotulación del expediente, así como el orden de la documentación física original que lo conforme (incluye foliación); regulación que deben atender quienes actualmente custodian esos documentos; los cuales tendrían la responsabilidad de conformar los expedientes con la documentación original, asociada a trámites validados por el SFE a través de copias. Lo anterior debe facilitar la recepción ordenada de la documentación, en el momento en que el SFE notifique la obligación de entregar la misma.
- d) Definir el lineamiento que regularía la integración de la documentación original recibida, la cual será incluida en los expedientes que hubiese conformado las estaciones y puestos de control; situación que deberá permitir identificar si la misma, únicamente se integra a los referidos expedientes o sustituirá a las copias que validaron los trámites respectivos. Sobre este particular, así como con respecto al tema de la foliación (y/o re-foliación) de documentación, la administración se puede apoyar en forma oportuna, en el criterio técnico de la Encargada del Archivo Central del SFE.
- e) Analizar, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones que debe adoptar el SFE, en la eventualidad, de que el responsable de la custodia de la documentación original, asociada a trámites validados a través de copias, no esté en la posibilidad de entregar en tiempo y forma la documentación respectiva, cuando ésta sea requerida.

Quedamos a sus órdenes para aclarar o ampliar cualquier aspecto que sea necesario.

Atentamente,



Lic. Henry Valerín Sandino
Auditor Interno

HVS/CQN/IRJ

Ci *Ing. Leda Madrigal Sandí, Subdirectora*
Lic. Adrián Gómez Díaz, Jefe Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interno
Lic. Gerardo Castro Salazar, Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos
Jefaturas de las estaciones de control fitosanitario
Archivo/Legajo