

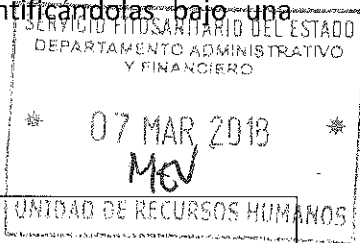


*Delia María Rodríguez*

|   |          |  |                                   |   |  |
|---|----------|--|-----------------------------------|---|--|
|  |          | Ministerio de Agricultura y Ganadería<br>Servicio Fitosanitario del Estado |                                   |  |  |
| Código:   | Versión: | Formulario de Informe de Labores   | Rige a partir de su autorización. | Página 1 de 5   |  |
| 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> MBA Adrián Gómez Díaz                       |
| <b>Fecha del Informe:</b> 01 de febrero 2018                   |
| <b>Nombre del Funcionario:</b> Delia María Gutierrez Rodríguez |
| <b>Cédula de identidad:</b> 203280707                          |
| <b>Nombre del cargo:</b> Administradora de proyecto            |
| <b>Unidad Organizacional:</b> PCCI                             |
| <b>Periodo de Labores:</b> 2014 - 2017                         |

**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).

Durante la gestión de los últimos tres años me dedique a trabajar en el área de proyectos en el ciclo de vida de los proyectos. Es un área que ayuda a la gestión eficiente de los recursos.

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

Es el área que se encarga de la administración del ciclo de los proyectos, desde la preinversión con la identificación de la idea hasta el cierre del proyecto en la etapa de inversión.

|                                  |                      |   |  |                      |
|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------|
| <b>Código:</b><br>DSFE-P-03_F-02 | <b>Versión:</b><br>1 | <b>Formulario de informe de Labores</b> | <b>Rige a partir de su autorización.</b> | <b>Página 2 de 5</b> |
|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------|

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

La unidad de PCCI; si bien es cierto está formalmente constituida se ve afectada por cambios a nivel político cuando se dan los cambios del Director.

**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.**

- Se conformó funcionalmente el área de proyectos.
- Se elaboraron los procedimientos correspondientes.
- Se aplicaron los procedimientos establecidos.
- Se aplicó la guía de MIDEPLAN y se registraron los proyectos de inversión del SFE.

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

Se adjunta oficio, PCCI-102-2017.

**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:** Ver oficio PCCI-102-2017.

**Pendiente de concluir:** Ver oficio PCCI-102-2017.

|                |                 |                                  |                                   |               |
|----------------|-----------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| <b>Código:</b> | <b>Versión:</b> | Formulario de Informe de Labores | Rige a partir de su autorización. | Página 3 de 5 |
| DSFE-P-03_F-02 | 1               |                                  |                                   |               |

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

1. Dar un seguimiento efectivo a las metas propuestas, tanto en el Plan Anual Operativo como en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN, además de los proyectos registrados en el Plan Nacional de Inversión Pública.
2. Promover una cultura de ahorro del gasto y generación de ingresos.
3. Promover una cultura de ética empresarial, y colaboración entre instancias y compañeros.
4. Promover la cultura de proyectos, como forma de alcanzar prioridades y necesidades importantes.
5. Revisar la estructura organizativa del SFE.

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

- Capacitar en valores.
- Reducir el gasto, ejemplos carros eléctricos.

|                                  |                      |   |  |                      |
|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------|
| <b>Código:</b><br>DSFE-P-03_F-02 | <b>Versión:</b><br>1 | <b>Formulario de Informe de Labores</b> | <b>Rige a partir de su autorización.</b> | <b>Página 4 de 5</b> |
|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------|

**Firma del funcionario:** Delia M. Gutiérrez R.  
**Número de cédula:** 2-0328-0707

**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.

|                                  |                      |   |  |                      |
|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------|
| <b>Código:</b><br>DSFE-P-03_F-02 | <b>Versión:</b><br>1 | <b>Formulario de Informe de Labores</b> | <b>Rige a partir de su autorización.</b> | <b>Página 5 de 5</b> |
|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------|

**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:**