

		Ministerio de Agricultura y Ganadería Servicio Fitosanitario del Estado	 
Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.
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:

Dirigido a: Gerardo Granados Araya
Fecha del Informe:
Nombre del Funcionario: Jorge Arturo Solano Sibaja
Cédula de identidad: 2-033508844.
Nombre del cargo: Jefe Unidad Operaciones Regionales Huetar Norte
Unidad Organizacional: Jefe Unidad Operaciones Regionales Huetar Norte
Periodo de Gestión: 2010 a la fecha 2020

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).

Inicié labores en el MAG en octubre del 1978, en la Dirección Forestal, esta era una instancia del MAG, y estuve en distintas Regiones del País. A raíz de la nueva estructura de la institución, ocupe cargos como Agente de Extensión Agrícola en Uvita de Osa, Luego pase a la Dirección de Sanidad Vegetal, hoy conocida como Servicio Fitosanitario del Estado, en esta Dirección me he desempeñado como inspector Fitosanitario en el Pacífico Sur, encargado de la Unidad de Fiscalización de Plaguicidas del SFE, encargado del Programa de Viveros, obtuve como recargo la Gerencia del Programa Nacional de Cítricos del MAG Costa Rica y la representación oficial por Costa Rica ante la Red Interamericana de Cítricos (RIAC), representante ante Oirsa como experto en manejo de la plaga de los cítricos *Huanglongbing*, además asumí temporalmente en dos oportunidades la Jefatura a i del Departamento de Operaciones Regionales SFE.

Para el año 2010 y hasta la fecha, me he desempeñado como Jefe de la Unidad de Operaciones Regionales en la Región Huetar Norte. Las funciones se basan en el Decreto N° 36801- MAG. Artículo 31: entre las que destacan; Supervisar, coordinar con la jefatura y el personal distintas labores relacionadas con la Fito protección y actividades conexas. (Ley 7664, sus normas y reglamentos). Elaboración y discusión del Plan Anual Operativo y Elaboración de Presupuestos. Inspecciones fitosanitarias en diferentes cultivos, así como participar en distintas campañas fitosanitarias, reuniones de coordinación con distintas instituciones públicas y privadas para colaborar en solucionar de problemas y conflictos. Llevar casos a los tribunales de justicia por el incumplimiento de la Ley 7664 del SFE. Atención de denuncias de no conformidades de nuestros usuarios. Apoyo a las distintas regiones en los programas de prevención y control de plagas.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 2 de 7
DSFE-P-03_F-01	1			

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

La labor sustantiva de la UOR HN, se sustenta principalmente en Vigilancia y Control de Plagas, cuarentenarias y de importancia económica de todos los cultivos de la región y del país, colaboración con otras regiones en campañas fitosanitarias, se trabaja en programas como buenas prácticas agrícolas, análisis de residuos en vegetales, inspección de agro servicios, participación en reuniones con distintas instituciones tanto públicas y privadas. Participación en diferentes comisiones relacionadas con el tema (colaborar en confección de normas y decretos, orientados en la protección del patrimonio agrícola del país). Capacitaciones en manejo seguro de agroquímicos y solución de conflictos relacionados con tema la Ley 7664 del SFE.

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.

El cambio principal es en actividades como Buenas Prácticas Agrícolas, inspecciones en Agro Servicios y Aeródromos, Atención al Programa Integral del Cultivo de Piña, especial atención a la plaga del banano conocida como Fusarium raza 4 Tropical, integración del Equipo técnico permanente del Plan Único de Atención para la Contaminación por Agroquímicos en la Zona Norte. Aplicación del Protocolo de requisitos Fitosanitarios para la Exportación de Piña de Costa Rica a China.

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.

Ha sido una herramienta de gran provecho para ordenar el que hacer de la institución, seguimos los lineamientos establecidos sobre control interno, somos una unidad operativa y no normativa, al inicio fue una etapa de aprendizaje y adaptación, luego se pasó a la implementación del sistema de control interno, se van realizando las tareas según las necesidades y compromisos para mejorar del sistema de control interno regional e institucional.

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.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 3 de 7
DSFE-P-03_F-01	1			

Seguimiento a las normativas vigentes del sistema de control interno, mediante reuniones mensuales con el personal regional para implementar acciones y transmitir información relevante.

Informes mensuales por funcionario.

Itinerario de labores por funcionario por mes.

Gestión para la elaboración de tablas de plazos.

Elaboración de tabla de plazos en la región HN.

Charlas con el personal de planificación sobre temas de control interno para la región HN.

Solicitud a la jefatura un instrumento para la supervisión de personal.

Introducción de datos en los sistemas de cómputo del Dpto.

Anotar códigos de finca y seguimientos en la cancelación de viáticos para el aval de los pagos respectivos.

Solicitud a PCCI para realizar actividades regionales para divulgar el plan estratégico institucional.

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

Cumplimiento del Plan Anual Operativo en todos los periodos.

Ampliación del equipo humano de trabajo para una mejor cobertura regional.

Proceso en Identificación de una nueva plaga limitada a daños en raíces del cultivo de piña, la cual se reporta por primera vez a nivel mundial (*Sufetula Anani*).

Construcción, implementación y equipamiento de un laboratorio para diagnóstico regional.

Capacitación de un funcionario en diagnóstico de plagas en la región con énfasis en entomología.

Distribución de tareas en acorde a la formación, capacidad, aprendizaje y experiencia del personal regional.

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 en la Región solo habían 3 funcionarios, instalaciones en franco deterioro e inadecuadas para un buen ambiente laboral. En la actualidad hay 11 funcionarios (7 profesionales

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 4 de 7
DSFE-P-03_F-01	1			

contando a la jefatura y 4 técnicos). Atención del Programa de Manejo Integral del cultivo de piña en la región.

Implementación del laboratorio regional para diagnóstico de plagas. Remodelación general de la oficina regional, (Cambio de techos, pisos, Pintura en general, parqueos nuevos, mejor equipamiento tanto tecnológico como de mobiliario; mejora en herramientas para manejo de información en general.

Pendiente de concluir: construcción de una sala de capacitación "inteligente"; donde se avanzó en la gestión ante MAG para obtener el aval para la construcción y a pesar los estudios de suelos correspondientes donde la institución realizo una inversión importante en los mismos, queda pendiente la construcción de la sala mencionada, con esto se priva de un local regional para capacitaciones, reuniones y otros, con fines didácticos.

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

Se colabora y se realiza parte el presupuesto, el recurso financiero, lo administra la jefatura del Departamento de Operaciones Regionales, ahí se realiza un consolidado de todas las regiones y desde sede central se administran los recursos.

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

Brindar la confianza a las jefaturas regionales en su gestión, así como respetar los canales establecidos en toma de decisiones y orden jerárquico.
Modernizar el sistema de captura o registro de información.
Aprovechar al máximo la tecnología para la modernización de la institución en general.

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.

Se debe mejorar en la instrucción de temas jurídicos, debe haber mayor claridad y eficiencia en la aplicación de la normativa fitosanitaria nacional y regional.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 5 de 7
DSFE-P-03_F-01	1			

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

No tengo conocimiento sobre disposiciones al respecto 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.

No tengo ninguno

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

No tengo recomendaciones de la Auditoría Interna

Firma del funcionario: _____



Número de cédula: 2 335 844

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.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Fin de Gestión	Rige a partir de su autorización.	Página 6 de 7
DSFE-P-03_F-01	1			

- 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:

Rolando Bolsuás Torres

Firma del funcionario:

Rolando Bolsuás Torres

Fecha:

01 Junio 2020



Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte del sucesor

Nombre del funcionario:

Firma del funcionario:

Fecha:



[Handwritten signature]
9-6-2020

