

		<b>Ministerio de Agricultura y Ganadería</b> <b>Servicio Fitosanitario del Estado</b>	 
<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.
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> MARCO VINICIO JIMENEZ SALAS
<b>Fecha del Informe:</b> 31 MARZO 2022
<b>Nombre del Funcionario:</b> AURA JIMENEZ RAMIREZ
<b>Cédula de identidad:</b> 2-0334-0532
<b>Nombre del cargo:</b> INSPECTOR FITOSANITARIO
<b>Unidad Organizacional:</b> UNIDAD OPERACIONAL REGIONAL CENTRAL OCCIDENTAL
<b>Periodo de Labores:</b> 17 MAYO 2010 – 28 MARZO 2022

**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 12 años realicé las labores propias de la Región las cuales me fueron asignadas cada año a través del Plan Anual Operativo (PAO). Los primeros 8 años mis funciones fueron como inspector en vigilancia y control de plagas y además en la fiscalización de los agroservicios que se encontraban en mi zona de trabajo.

A partir de 2018 a la fecha realizo supervisión de todos los agroservicios de la Región Central Occidental y además realizo la inspección de las bodegas de importación de cuarentena y los muestreos de vegetales para análisis de plaguicidas.

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

1. Fiscalización de agroservicios de toda la Región Central Occidental
2. Inspección de bodegas para importación de vegetales en la Región Central Occidental

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 2 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

3. Muestreo de vegetales para análisis de plaguicidas ferias y centros de acopio
4. Auditorías de BPA en establecimientos como ferias, centros de acopio y equipos de aplicación

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

La fiscalización de agroservicios pasó a ser una actividad continua con mayor presencia fitosanitaria en las empresas, lo que generó mayor orden en la comercialización de agroquímicos especialmente los denominados productos de uso restringido de venta bajo receta profesional y en la inclusión en el libro de actas que para tal fin se lleva en cada agroservicio que los comercializa.

Con relación a las inspecciones en Bodegas donde se almacenan productos de importación como granos y vegetales se realizaron un 100 % de las solicitudes recibidas manteniendo un buen precedente en la realización de las mismas.

En el caso de muestreo de vegetales para la detección de Límites Máximos de Residuos (LMR) se realizaron conforme a lo programado y se les dio el seguimiento pertinente cuando los LMR se salían de los estándares de cumplimiento.

Las auditorías de BPA en establecimientos y ferias del agricultor permitieron ver algunas falencias que se trataron de concientizar para su solución.

**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.**

**CURSO VIRTUAL PARA EXPENDEDORES DE AGROQUIMICOS.** Durante mucho tiempo se realizaban las capacitaciones a los expendedores de agroquímicos cada año de manera **presencial** con la finalidad de renovar el carnet que para tal fin necesitaban. Esta acción generaba mucho trabajo en la organización de los mismos, implicaba mucho tiempo y recursos de la institución.

Razón por la cual pensé en la creación de un **curso virtual** que permitiera a los expendedores realizarlo sin tener que desplazarse y a nosotros los organizadores aprovechar los tiempos en

la continuidad de las labores cotidianas. Comenté la idea con mi compañera la Ing. Verónica Hidalgo quien tenía la misma idea que yo y ahí comenzamos a darle forma al anteproyecto luego al proyecto y varios años después de no darnos por vencidas a pesar de los obstáculos que encontrábamos en el camino se hizo realidad el primer curso virtual del Servicio Fitosanitario del Estado para lo cual fue necesario crearlo por medio de decreto ejecutivo.

Hoy día ha sido un éxito y se han generado muchísimos más ingresos al Servicio Fitosanitario por ser un curso abierto al público y no solo a expendedores.

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

Todas las actividades quedaron finalizadas a la fecha y las fiscalizaciones de agroservicios, muestreos de vegetales e inspección de bodegas para importación de vegetales fueron distribuidas entre 4 ingenieros que seguirán realizando las mismas en forma periódica.

**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:** Curso Virtual para expendedores de agroquímicos

**Pendiente de concluir:** ninguno


Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 4 de 7
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.

No hay sugerencias

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

No hay observaciones

Firma del funcionario: 

Número de cédula: 2-0334-0532

CC.:           Unidad de Recursos Humanos.  
                  Destinatario.

<b>Código:</b> DSFE-P-03_F-02	<b>Versión:</b> 1	<b>Formulario de Informe de Labores</b>	<b>Rige a partir de su autorización.</b>	<b>Página 5 de 7</b>
----------------------------------	----------------------	---	--	----------------------

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 6 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

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>	<b>Versión:</b>	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 7 de 7
DSFE-P-03_F-02	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:

