

Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado

Nº 32994-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3), 8), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política, los artículos 25, 27.1, 28.2b de la Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de Administración Pública, la Ley Nº 7064 del 29 de abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria, que incorpora la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Ley Nº 7664 del 8 de abril de 1997, Ley de Protección Fitosanitaria.

Considerando:

1º—Que la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería faculta para que mediante Decreto Ejecutivo se reglamente la organización funcional y administrativa de aquellas estructuras y órganos institucionales creados por leyes especiales.

2º—Que el Servicio Fitosanitario del Estado se encuentra en un proceso de homologación de puestos, lo cual hace necesario una revisión de la estructura organizacional con el fin de responder a las necesidades de la institución, para realizar satisfactoriamente el cumplimiento de sus objetivos.

3º—Que la Ley de Protección Fitosanitaria expresamente indica que la estructura organizativa, técnica y administrativa del Servicio Fitosanitario será establecida mediante Decreto Ejecutivo.

4º—Que mediante Oficio DM-132-06 del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, se aprueba la estructura organizacional del SFE. **Por tanto;**

DECRETAN:

El siguiente;

Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado

CAPÍTULO I

Objetivo

SECCIÓN ÚNICA

Disposiciones Generales

Artículo 1º—**Objetivo del Reglamento.** El presente Reglamento establece la estructura organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), para el cumplimiento de las funciones encomendadas en la Ley de Protección Fitosanitaria Nº 7664, Convenios Internacionales y otras leyes conexas.

CAPÍTULO II

Organización

SECCIÓN ÚNICA

Generalidades

Artículo 2º—**Estructura Organizacional.**

1) El SFE ejercerá sus funciones encomendadas en la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, Convenios Internacionales y otras leyes conexas, por medio de la Dirección, siete departamentos, tres secciones de apoyo y una auditoría interna.

2) La estructura organizacional del SFE será la siguiente: Dirección;

Departamento de Cuarentena Vegetal;

Departamento de Vigilancia y Control de Plagas;

Departamento de Exportaciones;

Departamento de Insumos Agrícolas;

Departamento de Laboratorios;

Departamento de Programas Especiales;

Departamento de Administración y Finanzas;

Sección Centro de Información y Notificación en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias;

Sección de Informática y

Sección Sistema de Información Geográfica.

CAPÍTULO III

Dirección del Servicio Fitosanitario del Estado

SECCIÓN I

Competencias y funciones

Artículo 3º—Por su naturaleza, ámbito y especialidad de la competencia, la Dirección contará con el siguiente personal de apoyo:

a) Director

b) Subdirector

c) Asesores Legales

d) Profesionales en Proyecto y Planificación, y

e) Cualquier otro que se requiera

Artículo 4º—

1. El Director es la máxima autoridad del SFE y le corresponde dirigir técnica y administrativamente a los funcionarios del SFE, para que se cumpla con lo establecido en la legislación nacional y convenios internacionales en materia fitosanitaria.

2. Son funciones del Director del SFE:

- a) Velar por el cumplimiento de las funciones encomendadas por la legislación al SFE.
- b) Asesorar al Ministro en lo relacionado con la aplicación de la legislación nacional e internacional competente.
- c) Representar al SFE a nivel nacional e internacional en los asuntos de su competencia o al Ministro de Agricultura y Ganadería, cuando este así lo designe.
- d) Proponer al Poder Ejecutivo la emisión de Legislación necesaria para el cumplimiento de los objetivos, facultades y funciones del SFE.
- e) Velar porque las políticas y directrices emitidas por los niveles superiores del Estado y los compromisos en el área de su competencia que este adquiera a nivel internacional, se cumplan cabalmente.
- f) Crear comisiones asesoras y/o consultivas necesarias para el cumplimiento de la legislación vigente.
- g) Coordinar con las instancias competentes públicas y privadas, el desarrollo de actividades, proyectos, estudios e investigaciones especializadas en el campo fitosanitario y dar seguimiento a los resultados.
- h) Controlar, dar seguimiento y evaluar las políticas y los resultados de los planes y programas del SFE.
- i) Gestionar y administrar los recursos financieros para dar cumplimiento a los programas y objetivos de la Ley de Protección Fitosanitaria, Ley N° 7664.
- j) Elaborar con los responsables de departamentos y secciones los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinario, así como vigilar su correcta ejecución.
- k) Cualquier otra que le asignen las autoridades superiores y la legislación vigente.

Artículo 5º—Son funciones del personal de apoyo de la Dirección las siguientes:

1) Subdirector: El Subdirector es el más inmediato colaborador del Director del SFE y como tal tiene las siguientes funciones:

- a) Sustituir al Director, con las mismas funciones en sus ausencias temporales.
- b) Apoyar en toda la gestión técnica y administrativa del SFE.

c) Representar oficialmente a la Dirección cuando así se requiera, en eventos nacionales e internacionales.

d) Cualquier otra que le asignen las autoridades superiores y la legislación vigente.

2) Asesores Legales: Encargados de realizar estudios, asesorías y demás servicios profesionales especializados en materia legal en concordancia del ordenamiento jurídico nacional e internacional relacionado con la legislación vigente de su competencia. Tendrán las siguientes funciones:

a) Revisar proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, resoluciones y cualquier otro tipo de instrumento jurídico que requiera el SFE.

b) Establecer las denuncias legales por infracciones a la Ley de Protección Fitosanitaria y sus reglamentos.

c) Asesorar en aspectos legales en el cumplimiento de sus funciones al Director, Jefes de Departamento y encargados de Secciones del SFE.

d) Informar al Director del SFE de las normas internacionales en materia legal competencia del SFE.

e) Rendir los dictámenes jurídicos que le solicite el Director del SFE.

f) Elaborar los contratos y convenios que solicite el Director del SFE en el ejercicio de sus competencias legales.

g) Atender los juicios y acciones que se tramiten en los diferentes despachos judiciales del país en los cuales el SFE es parte.

h) Asesorar en la firma de convenios de cooperación interinstitucional e internacional.

i) Brindar capacitación sobre legislación competente y su aplicación, a los funcionarios del SFE.

j) Cualquier otra que le asigne el Director, propias de su competencia.

3) Profesionales en Proyecto y Planificación: Son funciones de estos profesionales:

a) Elaborar con el apoyo técnico de los jefes de departamento y sección, el Plan Anual Operativo y los Informes de Labores trimestrales, semestrales y anuales en atención a las disposiciones técnicas emanadas de la Contraloría General de la República y de los Ministerios de Hacienda y Planificación Nacional y Política Económica y de la Presidencia, para efectos presupuestarios.

b) Preparar la información que en materia fitosanitaria soliciten las autoridades del Ministerio de Agricultura y Ganadería; sector privado y organismos internacionales con respecto a los objetivos, metas y estrategias establecidas para maximizar los recursos empleados y alcanzar los resultados deseados.

c) Promover niveles de coordinación con instancias superiores del Ministerio de Agricultura y Ganadería y otros organismos relacionados, con el propósito de favorecer la gestión fitosanitaria y otras áreas de competencia.

d) Fungir como Secretaría Técnica en comisiones y reuniones del SFE.

- e) Establecer, mantener y evaluar los controles internos en materia técnica y administrativa del SFE, que establece la Ley de Control Interno N° 8292.
- f) Colaborar en la formulación y preparación de los presupuestos del SFE.
- g) Preparar, recopilar y analizar información sobre proyectos de competencia del SFE.
- h) Identificar y proponer fuentes de financiamiento y cooperación externa, según el accionar del SFE.
- i) Formular proyectos fitosanitarios dentro del Marco de Convenios Bilaterales Multinacionales y dar el debido seguimiento.
- j) Cualquier otra que le asigne el Director, propias de su competencia.

SECCIÓN II

Auditoría Interna

Artículo 6º—Es competencia de la Auditoría Interna, evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno y en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al SFE.

Artículo 7º—Son funciones de la Auditoría Interna:

a) Realizar auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.

Asimismo, efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en dicha ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

i) Todas las establecidas en la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

SECCIÓN III

Secciones

Artículo 8º—EL SFE contará con las siguientes secciones:

- a) Centro de Información y Notificación en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
- b) Informática, y
- c) Sistema de Información Geográfica.

Artículo 9º—Centro de Información y Notificación en medidas sanitarias y fitosanitarias. Competencias y funciones:

1. El Centro de Información y Notificación en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias es el encargado de divulgar las disposiciones sobre transparencia en materia de Notificación contenidas en el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Mundial del Comercio (OMC), en enlace con COMEX; así como mantener un servicio de información encargado de atender las consultas de los países sobre medidas sanitarias y fitosanitarias.

2. Sus funciones son las siguientes:

a) Elaborar las notificaciones sobre las reglamentaciones sanitarias y fitosanitarias de Costa Rica, que emanen de las áreas técnicas, en enlace con COMEX. Así mismo recibir de OMC las notificaciones de los países miembros, divulgarlas, y dar respuesta a las consultas sobre medidas sanitarias y fitosanitarias o asuntos conexos.

b) Administrar el Servicio de Información sobre las reglamentaciones sanitarias o fitosanitarias al servicio del sector público y privado de Costa Rica y de consulta para los países miembros de la OMC, conforme al Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

c) Ser enlace con el Portal Fitosanitario Internacional para el intercambio de información fitosanitaria oficial en virtud de las disposiciones establecidas en el nuevo texto revisado de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, CIPF, FAO, en relación con el principio de transparencia.

d) Elaborar materiales divulgativos (escritos, radiales, televisivos) y producir boletines, fichas técnicas, afiches y material audiovisual sobre temas fitosanitarias, comercio internacional, productos agropecuarios a solicitud y en coordinación con los Programas del SFE.

e) Apoyar reuniones, charlas, talleres, seminarios nacionales e internacionales para efectos de negociaciones comerciales, tratados, comercio internacional, o para divulgar información técnica sobre la situación sanitaria y fitosanitaria nacional e internacional.

f) Elaborar en coordinación con el responsable de Planificación, el Plan anual Operativo y el Presupuesto.

g) Cualquier otra función propia de su competencia que le asigne el Director.

Artículo 10.—Informática, competencia y funciones.

1. Es la Sección responsable de planificar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la informática en el SFE. Administra los recursos de informática y vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos de informática.

2. Son funciones de la Sección de Informática:

a) Mantener una visión estratégica para el desarrollo de la función informática del SFE.

b) Coordinar la formulación y actualización del Plan Informático del SFE.

c) Asesorar a la Dirección, en todo lo relacionado con Tecnologías de Información.

d) Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y mantener actualizados los Sistemas de Información que requiere la Institución.

e) Realizar los estudios y dar recomendaciones de los estándares para la adquisición de tecnologías informáticas.

f) Asesorar a todas las unidades del SFE en la implementación de las aplicaciones informáticas específicas.

g) Administrar las redes de información del SFE, tanto la red de área local (LAN) como la red de área ancha (WAN).

h) Administrar todo lo relacionado con el servicio de Internet y correo electrónico.

i) Administrar los proyectos relacionados con Tecnologías de Información que se definan en el SFE.

j) Ejecutar o gestionar toda la labor de soporte técnico y mantenimiento preventivo en todos los servicios.

k) Administrar el motor de Base de Datos del SFE.

l) Actualizar en coordinación con la Dirección, la página WEB del SFE.

m) Cualquier otra función acorde a su competencia que le asigne el Director del SFE.

Artículo 11.—Sistema de Información Geográfica. Competencia y funciones:

1. El Sistema de Información Geográfica es el encargado de recopilar y procesar la información sobre datos generados en los diferentes programas, para diseñar y evaluar acciones del SFE tendientes a mantener y mejorar el estatus fitosanitario del país.

2. Son funciones del Sistema de Información Geográfico:

a) Crear bases de datos de información geográfica necesarias para la vigilancia epidemiológica, como clima, suelos, temperatura, área de cultivo y mapas de capacidad de uso de suelos.

b) Apoyar la Georeferenciación de las unidades de producción e infraestructura productiva de interés fitosanitario.

c) Analizar y desplegar información agronómica y cartográfica que apoye la toma de decisiones de los diferentes proyectos del SFE.

d) Capacitar al personal del SFE, en la implementación de técnicas de mayor precisión.

e) Colaborar en el proceso de la información censal de plagas, para el diseño de muestreo y para la evaluación de las medidas fitosanitarias.

f) Cualquier otra función acorde a su competencia que le asigne el Director del SFE.

CAPÍTULO IV

Funciones Generales de los Departamentos

Artículo 12.—Son funciones generales de los Departamentos:

a) Asesorar a la Dirección en materia técnica y administrativa.

b) Elaborar el Plan Anual Operativo y el presupuesto correspondiente.

c) Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo con las actividades establecidas en el Plan Anual Operativo.

d) Elaborar los informes correspondientes y otros que soliciten las autoridades superiores.

e) Participar en eventos nacionales e internacionales con las autoridades del gobierno, sector privado y otros.

f) Proponer, revisar y participar en la elaboración de leyes, decretos y reglamentos técnicos y normas fitosanitarias nacionales e internacionales.

g) Desarrollar los procedimientos escritos necesarios para la ejecución de las actividades.

h) Coordinar entre departamentos y secciones las acciones pertinentes para el cumplimiento de la legislación vigente.

i) Cualquier otra función acorde a su competencia que le asigne el Director del SFE.

CAPÍTULO V

Departamento de Cuarentena Vegetal

SECCIÓN ÚNICA

Competencia y Funciones

Artículo 13.—Competencia. El Departamento de Cuarentena Vegetal se encarga del control fitosanitario en la importación, o ingreso en tránsito internacional, por el territorio nacional de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.

Artículo 14.—Funciones. Son funciones del Departamento de Cuarentena Vegetal:

- a) Mantener un registro actualizado de importadores de productos vegetales.
- b) Ejecutar las medidas fitosanitarias para prevenir la introducción de plagas cuarentenarias.
- c) Realizar el control fitosanitario de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados capaces de propagar o introducir plagas.
- d) Emitir las autorizaciones para la importación de productos vegetales, previo cumplimiento de los requisitos fitosanitarios vigentes en el país.
- e) Controlar el ingreso de agroquímicos y evitar la introducción de los productos no registrados.
- f) Recaudar y custodiar los recursos económicos generados por servicios prestados.
- g) Elaborar los análisis de riesgo de plagas cuarentenarias para justificar con fundamento científico, el establecimiento de los requisitos fitosanitarios, para la importación de productos vegetales capaces de introducir dichas plagas.
- h) Elaborar y mantener actualizado el listado de plagas A1 y A2 para el país y de plagas no cuarentenarias reglamentadas.
- i) Establecer y mantener actualizada una base de datos sobre plagas y residuos de plaguicidas detectados en los productos vegetales de importación.
- j) Notificar el incumplimiento de requisitos fitosanitarios, a los países de origen de los productos vegetales.
- k) Realizar la cuarentena post entrada de productos vegetales.

CAPÍTULO VI

Departamento de Vigilancia y Control de Plagas

SECCIÓN ÚNICA

Competencias y Funciones

Artículo 15.—Competencia. El Departamento de Vigilancia y Control de Plagas, se encarga de vigilar y controlar las plagas no cuarentenarias y las reglamentadas, para evitar su diseminación dentro del territorio nacional. Además realizar los monitoreos correspondientes para detectar oportunamente el ingreso de plagas exóticas.

Artículo 16.—Funciones. Son funciones del Departamento de Vigilancia y Control de Plagas:

- a) Elaborar los estudios técnicos para la declaratoria de emergencia por el ataque de plagas.
- b) Brindar capacitación e información fitosanitaria a técnicos, productores y público en general.
- c) Elaborar las medidas fitosanitarias para el control y prevención de plagas.
- d) Atender y dar seguimiento a las denuncias que reciba el SFE, sobre la presencia de plagas.
- e) Ejecutar campañas fitosanitarias para el control de plagas.
- f) Mantener el Sistema de Vigilancia de Plagas, que permita evaluar los problemas fitosanitarios y emitir medidas de corrección.
- g) Establecer cuarentenas internas con el objeto de que las plagas no se diseminen hacia áreas libres o de baja prevalencia.
- h) Mantener la vigilancia de plagas exóticas, para la detección oportuna dentro del territorio nacional.
- i) Mantener una base de datos de las unidades de producción e infraestructura productiva de interés fitosanitario.
- j) Capacitar a usuarios actuales y potenciales en Manejo Racional de sustancias químicas, biológicas y afines de uso agrícola.
- k) Promover el Manejo Integrado de Plagas como estrategia de control amigable con el ambiente.
- l) Emitir normas y procedimientos fitosanitarios para regular la producción y comercialización nacional de materiales vegetales de reproducción sexual y asexual en centros de reproducción y viveros.

CAPÍTULO VII

Departamento de Exportaciones

SECCIÓN ÚNICA

Competencias y Funciones

Artículo 17.—Competencias. El Departamento de Exportaciones se encarga de controlar la exportación de las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de conformidad con la legislación nacional e internacional vigente en materia fitosanitaria

Artículo 18.—Funciones. Son funciones del Departamento de Exportaciones:

- a) Establecer y ejecutar las medidas fitosanitarias en fincas, plantas empacadoras y puntos de salida de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.
- b) Supervisar los tratamientos fitosanitarios exigidos por los países importadores en plantas empacadoras, fincas y predios.
- c) Realizar la vigilancia fitosanitaria en fincas, plantas empacadoras, viveros de plantas y productos vegetales para verificar los requisitos fitosanitarios establecidos por los países de destino.
- d) Recopilar la información requerida por los países de destino para realizar el Análisis de Riesgo de Plagas.
- e) Brindar capacitación sobre legislación internacional en materia fitosanitaria, requisitos fitosanitarios, buenas prácticas agrícolas.
- f) Emitir los Certificados Fitosanitarios de conformidad con la legislación internacional vigente.
- g) Mantener una base de datos actualizada de exportadores y de instalaciones de tratamiento de embalaje de madera.
- h) Elaborar y mantener actualizados los procedimientos fitosanitarios relacionados con plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de exportación.
- i) Aplicar e implementar los convenios bilaterales internacionales o planes de trabajo relacionados con productos de exportación.
- j) Proponer y desarrollar sistemas alternativos de inspección fitosanitaria.

CAPÍTULO VIII

Departamento de Insumos Agrícolas

SECCIÓN ÚNICA

Competencias y Funciones

Artículo 19.—Competencia. El Departamento de Insumos Agrícolas se encarga del registro, control y fiscalización de todas las sustancias químicas, biológicas o afines y los equipos de aplicación para uso agrícola.

Asimismo participar en el proceso de exoneración de impuestos a los insumos agropecuarios.

Artículo 20.—Funciones. Son funciones del Departamento de Insumos Agrícolas:

- a) Coordinar con los Ministerios de Salud, Ambiente y Energía, Economía y Comercio, Obras Públicas y Transporte, Colegio de Ingenieros Agrónomos, el control y registro de agroquímicos.

- b) Realizar el control de las aplicaciones aéreas de agroquímicos conforme la normativa vigente.
- c) Autorizar y supervisar las pruebas de investigación en sustancias químicas y biológicas de uso en la agricultura con la empresa privada y entes oficiales con fines de registro.
- d) Autorizar y controlar la propaganda sobre plaguicidas, coadyuvantes, fertilizantes y equipos de aplicación.
- e) Registrar las compañías formuladoras, importadoras, exportadoras, reempacadoras, reenvasadores y vendedores de insumos agrícolas.
- f) Registrar los plaguicidas sintéticos, biológicos, botánicos, coadyuvantes, fertilizantes y afines.
- g) Registrar las compañías importadoras, exportadoras o fabricantes nacionales de equipo de aplicación.
- h) Registrar los equipos de aplicación de uso autorizado en el territorio nacional.
- i) Mantener actualizada la base de datos de los registros.
- j) Llevar las estadísticas de las importaciones y exportaciones de agroquímicos.
- k) Ordenar y ejecutar la retención, decomiso, desnaturalización o destrucción de agroquímicos, productos biológicos o sustancias afines no registrados o que no cumplan con la normativa vigente.
- l) Tomar muestras para la detección de residuos de plaguicidas en vegetales, suelo y agua y publicar los resultados.
- m) Realizar muestreo de sustancias químicas, biológicas y botánicas de uso en la agricultura para el control de la calidad y publicar los resultados.
- n) Supervisar los agroservicios, bodegas y formuladoras de sustancias químicas, biológicas y botánicas y afines de uso en la agricultura.
- o) Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes para la exoneración de insumos agropecuarios.

CAPÍTULO IX

Departamento de Laboratorios

SECCIÓN ÚNICA

Competencias y Funciones

Artículo 21.—Competencias. Es el responsable de realizar los análisis pertinentes para determinar la calidad de los bioplaguicidas, agroquímicos, residuos de plaguicidas en vegetales, suelo y agua; así como el diagnóstico fitosanitario.

Artículo 22.—Funciones. Son funciones del Departamento de Laboratorios:

- a) Realizar análisis de control de calidad de agroquímicos.
- b) Realizar análisis de residuos de plaguicidas en vegetales, suelo y agua.
- c) Realizar el control de calidad de productos microbiológicos y de organismos benéficos de uso agrícola.
- d) Realizar el diagnóstico de plagas.
- e) Emitir la certificación de la situación de plagas.
- f) Mantener actualizado el inventario de las plagas presentes en el país, de plagas exóticas así como de controladores biológicos de plagas.
- g) Mantener, conservar y actualizar colecciones de plagas.
- h) Colaborar con la preparación de documentos técnicos sobre plagas y controladores biológicos.
- i) Proponer alternativas técnicas fitosanitarias de detección, control, supresión y erradicación de plagas por medio de organismos benéficos.
- j) Brindar capacitación en diagnóstico fitosanitario, sobre plagas, controladores biológicos.
- k) Asesorar a empresas y agricultores en el establecimiento y manejo de elementos para el control biológico.

CAPÍTULO X

Departamento de Programas Especiales

SECCIÓN ÚNICA

Competencias y Funciones

Artículo 23.—Competencias. Realizar la acreditación y registro de Agricultura Orgánica, monitorear y controlar las moscas de las frutas y regular en el ámbito fitosanitario los organismos y productos de la biotecnología.

Artículo 24.—Funciones. Son funciones del Departamento de Programas Especiales:

1. Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica:

- a) Ejecutar las acciones referidas al proceso de acreditación y registro en la Agricultura Orgánica que se establecen en la legislación vigente.
- b) Ejecutar las funciones que la base legal establece, relacionadas al proceso de certificación y registro en Café Sostenible.

c) Mantener actualizados los registros de las agencias de certificación, las instancias certificadas como orgánicas y de café sostenible.

d) Proponer alternativas técnicas y fitosanitarias que permitan mantener la exportación de productos vegetales orgánicos y sostenibles.

e) Negociar a nivel internacional los procesos de evaluación de equivalencias, del Sistema de Control, el Reglamento Técnico y la Certificación de la Producción Orgánica.

f) Avalar técnicamente la reglamentación orgánica de países de donde se pretenda importar productos orgánicos.

2. Moscas de la Fruta:

a) Ejecutar los proyectos y presupuestos de Cooperación Técnica y Económica con Organismos Internacionales, FAO, AIEA, OIRSA, relacionados con el Programa.

b) Proponer técnicas fitosanitarias que garanticen la prevención, detección y control de moscas de la fruta con aplicación de la Normativa Internacional, bajo un enfoque de sistemas (NIMF).

c) Realizar la identificación a nivel de género, especie y sexo de las detecciones de moscas de la fruta en los diferentes estadios: huevo, larva, pupa, adulto. Diferenciar insecto estéril silvestre.

d) Producir y criar masivamente bajo condiciones artificiales, las moscas de la fruta y sus parasitoides.

e) Irradiar los organismos según los estándares internacionales establecidos para el control de las moscas de la fruta.

f) Establecer y mantener actualizadas las bases de datos, resultado de las diferentes actividades del programa.

g) Desarrollar, georeferenciar y mantener actualizada la cartografía utilizada por el área de competencia del Programa.

h) Emitir los lineamientos técnicos y administrativos para la detección de Moscas Exóticas.

i) Brindar capacitación en las diferentes áreas de competencia.

3. Biotecnología:

a) Regular en el área de la fitoprotección, la importación, exportación, investigación, experimentación, movilización, multiplicación, producción industrial, comercialización y el uso de materiales transgénicos y otros organismos genéticamente modificados para uso agrícola o sus productos.

b) Promover la armonización internacional de las medidas fitosanitarias en materia de organismos genéticamente modificados, Biotecnología y Bioseguridad.

c) Servir como contraparte y punto de contacto para la implementación y ejecución de los acuerdos, normativas, protocolos y proyectos nacionales e internacionales en la materia, apoyándose en la Comisión Técnica Nacional de Bioseguridad.

d) Presidir la Comisión Técnica Nacional de Bioseguridad en los procesos de análisis del riesgo.

- e) Promover la biovigilancia comunitaria y la participación ciudadana responsable.
-) Modificar o revocar cualquier autorización otorgada con base en criterios técnicos, científicos o de seguridad.
- g) Prohibir el traslado, la investigación, experimentación, liberación al ambiente, multiplicación y comercialización de estos, con la debida justificación del caso, con el fin de proteger la agricultura, el ambiente y la salud tanto humana como animal.

CAPÍTULO XI

Departamento de Administración y Finanzas

SECCIÓN ÚNICA

Competencias y Funciones

Artículo 25.—El Departamento de Administración y Finanzas es el responsable de brindar los servicios de apoyo administrativo y financiero necesario para la oportuna ejecución de las funciones del SFE.

Artículo 26.—Son funciones del Departamento de Administración y Finanzas las siguientes:

- a) Coordinar la formulación del presupuesto anual del SFE con los jefes de departamentos y secciones.
- b) Administrar el recurso humano, físico y financiero de acuerdo a lineamientos, políticas y directrices emanadas por los órganos competentes de la administración pública y de la Dirección, con el fin de garantizar los bienes y servicios que requieren los departamentos y secciones del SFE en forma oportuna.
- c) Garantizar la eficiencia y eficacia en las funciones de vigilancia y custodia de bienes y servicios.
- d) Coordinar con el Director del SFE los aspectos administrativos financieros en la atención de las emergencias fitosanitarias, en apoyo a las acciones técnicas.
- e) Contabilizar el presupuesto del SFE y mantener los registros financiero-contables actualizados junto con todos los documentos de soporte que se originen de las operaciones financieras del SFE.
- f) Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas legales y técnicas que rigen la materia.
- g) Proponer las normas y procedimientos para la contratación de todos aquellos servicios de apoyo susceptibles de ser contratados, de manera que se garantice una prestación eficiente.
- h) Velar por el cumplimiento las políticas de asignación de los servicios de transporte en el Servicio, así como el mantenimiento de las unidades.

i) Coordinar con la Dirección y las instancias técnicas, todos los aspectos relacionados con la infraestructura de la institución en la relativo a construcciones de obras nuevas y el mantenimiento general de las instalaciones existentes.

j) Asesorar a las instancias técnicas del SFE, en la elaboración y ejecución de los presupuestos.

k) Coordinar con el Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII), la custodia, conservación y administración de la documentación del SFE.

CAPÍTULO XII

Derogatorias

Artículo 27.—Deróguense los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del Decreto Ejecutivo N° 30111-MAG del 25 de enero del 2002, publicado en *La Gaceta* N° 18 del 25 de enero del 2002.

Artículo 28.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los catorce días del mes de marzo del dos mil seis.