

Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado

N° 36801-MAG

EL SEGUNDO VICEPRESIDENTE EN EJERCICIO

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

De conformidad con las atribuciones que les confieren los artículos 140, incisos 3), 8), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política, así como los artículos 25, 27.1, 28.2b de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública y con fundamento en la Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria FODEA y Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ley N° 7064 del 29 de abril de 1987, sus reformas y su reglamento; Ley de Planificación Nacional del 2 de mayo de 1974, Ley N° 5525 y sus reformas; Ley de Protección Fitosanitaria, N° 7664 del 8 de abril de 1997, en su artículo 4; Ley Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, Ley N° 1970 del 26 de octubre de 1955, y sus reformas, Nuevo texto revisado 1997. Ley de Aprobación del Acta Final en que se incorporan los resultados de Ronda de Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales, Ley N° 7475 del 20 de diciembre de 1994; Ley de Ejecución de Acuerdos de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales, Ley N° 7473 del 20 de diciembre de 1994.

Considerando:

1°—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.

2°—Que la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664 conforme a lo dispuesto en el artículo cuatro, otorga al Servicio Fitosanitario del Estado personería jurídica instrumental para el cumplimiento de sus fines y expresamente indica que la estructura organizativa, técnica y administrativa del mismo será establecida mediante Decreto Ejecutivo.

3°—Que el Servicio Fitosanitario del Estado debe adecuar su estructura organizacional para cumplir con los objetivos, funciones y obligaciones de la Ley de Protección Fitosanitaria, responder a la demanda de servicios del sector productivo y a los compromisos que el país ha firmado a nivel internacional.

4°—Que el Servicio Fitosanitario del Estado debe realizar un uso eficiente de los recursos económicos y humanos, y procurar una mayor cobertura en el ámbito nacional para cumplir con las funciones que la ley le encomienda.

5°—Que la Ley de Planificación Nacional, Ley N° 5525, estipula en su artículo 16, que: “Los ministerios e instituciones autónomas y semiautónomas llevarán a cabo una labor sistemática de modernización de su organización y procedimientos, a fin de aumentar la eficiencia y productividad de sus actividades y con el propósito de lograr el mejor cumplimiento de los objetivos que persigue el Sistema Nacional de Planificación”.

6°—Que mediante Decreto N° 26893-MP-PLAN-MTSS modificado por Decreto Ejecutivo N° 33713-MP-PLAN-MTSS se establece en su artículo dos que la aprobación de la organización administrativa de órganos, entes y empresas públicas será competencia de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

7°—Que mediante oficio N° DM-110-11 del 4 de febrero del 2011 la señora Ministra de Agricultura y Ganadería envió a MIDEPLAN la autorización correspondiente a la propuesta de reorganización del Servicio Fitosanitario del Estado.

8°—Que mediante oficio DM-120-11 del 3 de marzo del 2011, MIDEPLAN aprobó la propuesta de reorganización del Servicio Fitosanitario del Estado.

9°—Que mediante oficio N° DM-145-11 del 18 de marzo de 2011, MIDEPLAN incorpora la Unidad de Normalización en el Departamento de Normas y Regulaciones no consignada en el oficio No. DM-120-11, además se corrigieron errores detectados en los nombre de los Departamentos y Unidades. **Por tanto,**

DECRETAN:

El siguiente,

Reglamento de la Estructura Organizativa

del Servicio Fitosanitario del Estado

CAPÍTULO I

Sección Única

Artículo 1°—Objetivo del Reglamento. El presente Reglamento establece la estructura organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado, en lo sucesivo denominado SFE, para la adecuada ejecución de las funciones y competencias encomendadas en la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, los Convenios Internacionales y leyes conexas.

Artículo 2°—Glosario de Acrónimos. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

AMSF: Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

ARP: Análisis de Riesgo de Plagas.

BPA: Buenas Prácticas Agrícolas.

CIPF: Convención Internacional de Protección Fitosanitaria.

COMEX: Ministerio de Comercio Exterior.

FAO: Organización para la Agricultura y Alimentación (por sus siglas en inglés).

MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

MINAET: Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.

MIP: Manejo Integrado de Plagas.

MS: Ministerio de Salud.

NIMF: Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias.

OMC: Organización Mundial del Comercio.

SFE: Servicio Fitosanitario del Estado.

Los términos técnicos corresponden a los establecidos por la NIMF N° 5 de la CIPF-FAO, Glosario de Términos Fitosanitarios.

Artículo 3°—Dicha estructura deberá tender a:

1- Ordenar las funciones y competencias del SFE con base en la demanda creciente del sector agrícola, a efecto de facilitar el cumplimiento de los requisitos para el comercio. Asimismo, facilitar el desarrollo de sistemas de producción compatibles con la protección de la salud humana y del ambiente, en conformidad con la normativa nacional e internacional.

2- Adecuar al SFE a los compromisos asumidos en el Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC (AMSF-OMC), la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF-FAO), a los acuerdos de integración de Centroamérica y a las implicaciones de tratados de libre comercio aprobados por Costa Rica y otros que a futuro sean ratificados.

3- Crear una instancia moderna de gestión administrativa y financiera que apoye el mejoramiento y generación de servicios técnicos, logísticos e informativos, así como proyectos que impacten positivamente la competitividad y el cumplimiento de la meta exportadora que se proponga el país.

4- Conformar equipos de trabajo profesionales, polifuncionales, e interdisciplinarios, que desarrollen una labor integral en todos los niveles y que conforme a las competencias del SFE participen dentro de los Planes Regionales del Sector Productivo.

5- Optimizar el uso de recursos, particularmente el recurso humano y energético, en vista de la constante alza en el precio de los hidrocarburos, lo cual en el mediano plazo puede provocar dificultades para la movilización de los funcionarios para la atención de las actividades que deban realizarse directamente en el campo.

Artículo 4°—Misión del SFE. El SFE tiene como misión servir como Autoridad Nacional, que protege los recursos agrícolas de las plagas y contribuye con la protección de la salud humana y el ambiente, mediante el establecimiento de las medidas fitosanitarias y sanitarias en el ámbito de su competencia, en aras de un desarrollo competitivo y sostenible del sector agrícola y del bienestar social de la población.

Artículo 5°—Visión del SFE. La visión del SFE es ser una organización líder y con prestigio nacional e internacional, reconocida por la eficiencia, credibilidad y confianza de sus servicios a nivel de los usuarios, socios comerciales y partes interesadas, acorde con los cambios del entorno global, que contribuye con el desarrollo de la agricultura sostenible y competitiva del país.

CAPÍTULO II

Organización

SECCIÓN ÚNICA

Generalidades

Artículo 6°—Estructura Organizacional. El SFE contará con la siguiente estructura organizacional:

I. La Dirección. Es la máxima autoridad y le corresponde dirigir técnica y administrativamente al SFE, para cumplir con lo establecido en la legislación nacional y convenios internacionales en materia fitosanitaria y sanitaria de su competencia. Está conformada por un Director(a) y un Subdirector(a). Ambos puestos requieren como mínimo el título profesional de Licenciatura en Ingeniería Agronómica en la subespecialidad en Fitotecnia debidamente incorporados al Colegio de Ingenieros Agrónomos, o profesionales en las Ciencias Agropecuarias con más de cinco años de experiencia en fitoprotección.

En caso de ausencias temporales del Director(a), el subdirector(a), asumirá la Dirección del SFE, con todas sus funciones y responsabilidades. Además; el Director(a) queda facultado

para nombrar en forma temporal a un sustituto del Subdirector(a) en ausencias temporales del Subdirector(a).

La Dirección, contará además con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interno, la Unidad de Contraloría de Servicios, la Unidad de Tecnología de la Información y la Auditoría Interna. Las cuales estarán conformadas con un Jefe de Unidad y dispondrán del personal de apoyo necesario.

II. Departamento Administrativo y Financiero.

- a. Unidad de Servicios Generales.
- b. Unidad Financiera.
- c. Unidad de Proveeduría.
- d. Unidad de Recursos Humanos.

III. Departamento de Laboratorios:

- a. Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas.
- b. Laboratorio Control de Calidad de Agroquímicos.
- c. Laboratorio de Análisis de Residuos de Agroquímicos.
- d. Laboratorio de Control de Calidad de Organismos Biológicos.

IV. Departamento de Agroquímicos y Equipos:

- a. Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.
- b. Unidad de Control de Residuos de Agroquímicos.
- c. Unidad de Fiscalización de Agroquímicos.

V. Departamento de Operaciones Regionales:

- a. Unidad de Acreditación y Registro en Agricultura Orgánica.
- b. Unidad de Biometría y Sistemas de Información.
- c. Unidades Operativas Regionales:
 - i. Unidad Regional Huetar Atlántica.
 - ii. Unidad Regional Huetar Norte.
 - iii. Unidad Regional Central Oriental.

- iv. Unidad Regional Central Occidental.
- v. Unidad Regional Chorotega.
- vi. Unidad Regional Pacífico Central.
- vii. Unidad Regional Brunca.
- viii. Unidad Regional Central Sur.

VI. Departamento de Normas y Regulaciones:

- a. Unidad de Normalización.
- b. Unidad de Análisis de Riesgos de Plagas.
- c. Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

VII. Departamento de Biotecnología:

- a. Unidad de Organismos Genéticamente Modificados.
- b. Unidad de Controladores Biológicos.
- c. Programa Nacional de Mosca de la Fruta.

VIII. Departamento de Certificación Fitosanitaria.

IX. Departamento de Control Fitosanitario, que estará conformado por siete estaciones de control:

- i. Estaciones de Control Peñas Blancas.
- ii. Estaciones de Control Daniel Oduber.
- iii. Estaciones de Control Juan Santamaría.
- iv. Estaciones de Control Paso Canoas.
- v. Estaciones de Control Los Chiles.
- vi. Estaciones de Control Caldera.
- vii. Estaciones de Control Limón.

CAPÍTULO III

De la Dirección del SFE

SECCIÓN I

Competencias y Funciones

Artículo 7°—Competencia: Es la instancia administrativa y técnica de más alto nivel en el SFE. Estará a cargo de un Director(a), que depende jerárquicamente del Ministro(a) de Agricultura y Ganadería y un Subdirector(a) como su inmediato colaborador. La Dirección velará por la ejecución adecuada y oportuna del presupuesto del SFE así como las acciones que conduzcan al cumplimiento de las políticas, planes, proyectos y programas en el ámbito fitosanitario. Por su naturaleza, las actividades corresponden a la dirección, conducción, integración, asesoría, investigación, regulación y representación.

Por el ámbito de acción y especialidad de la competencia, la Dirección contará además con los órganos de apoyo y operativos, mencionados en el artículo 6°, inciso I del presente decreto.

Artículo 8°—Funciones de la Dirección. Son funciones de la Dirección del SFE:

- a) Orientar, dirigir y supervisar el accionar del SFE, en el cumplimiento de las funciones encomendadas por la Legislación Nacional.
- b) Asesorar al Despacho Ministerial 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 Despacho Ministerial, cuando este así lo designe.
- d) Proponer al Poder Ejecutivo la emisión de normas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos, facultades y funciones del SFE.
- e) Vigilar para que las políticas y directrices emitidas por los niveles superiores del Estado y los compromisos, en el área de su competencia que este adquiriera a nivel internacional, se cumplan.
- 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) Emitir, controlar, dar seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos del SFE.

- i) Gestionar y administrar los recursos financieros para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley de Protección Fitosanitaria, Ley N° 7664.
- j) Elaborar con los responsables de departamentos, los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinario, así como vigilar su correcta ejecución.
- k) Aprobar el reconocimiento de áreas libres o de baja prevalencia, así como de sitios de producción libre de plagas.
- l) Suscribir los convenios y proyectos de cooperación interinstitucional e internacional bajo competencia del SFE.
- m) Coordinar con las unidades de apoyo de la Dirección, así como supervisar su labor.
- n) Acordar la estrategia de comunicación e imagen institucional del SFE, tanto a nivel externo como interno.
- o) Apoyar y fomentar la proyección institucional a través de los medios de comunicación colectiva e instituciones con objetivos afines.

SECCIÓN II

Unidades de Apoyo de la Dirección

Artículo 9°—Unidades de Apoyo. Funciones:

1. Unidad de Planificación, Gestión de la Calidad y Control Interno.
 - a) Elaborar el plan operativo institucional (POI), plan anual operativo (PAO) y los informes de labores respectivos con la asistencia técnica de los jefes de departamento y unidades, 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, 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 las diferentes instancias del Ministerio de Agricultura y Ganadería y otros organismos relacionados, con el propósito de favorecer la gestión fitosanitaria y otras áreas de competencia.
 - d) Participar con el Departamento Administrativo Financiero en la formulación de los presupuestos del SFE.

e) Asesorar a los departamentos y unidades en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos fitosanitarios.

f) Gestionar y asesorar en el marco de su competencia, la formulación de convenios y proyectos de cooperación interinstitucional e internacional bajo los parámetros que dicten los departamentos y la Dirección.

g) Coordinar con el Departamento de Normas y Regulaciones la identificación de fuentes de financiamiento y cooperación externa, según el accionar del SFE.

h) Formular proyectos fitosanitarios dentro del marco de convenios bilaterales, multinacionales y dar el debido seguimiento.

i) Generar información de carácter estratégico para la formulación de políticas públicas relacionadas con el accionar del SFE.

j) Elaborar y establecer un sistema de seguimiento y evaluación del plan estratégico institucional.

k) Recopilar y producir la información estadística y económica del SFE como insumo para la formulación y evaluación de políticas, programas y proyectos prioritarios.

l) Asesorar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad en el SFE, de conformidad con la normativa nacional e internacional.

m) Formular y someter a consideración de la Dirección el sistema de implementación del modelo de control interno, como lo establece la Ley de Control Interno N° 8292.

n) Asesorar y orientar a la Dirección, en materia de control interno para el desarrollo de los planes y políticas del SFE.

o) Coordinar, procesar y divulgar la información relativa al desarrollo del sistema de control interno a nivel institucional.

p) Organizar y promover el Sistema de Control Interno del SFE. Así como divulgar la información relativa a directrices, órdenes, acuerdos, disposiciones y recomendaciones que emitan en el ámbito de su competencia, los órganos relacionados con la fiscalización y control de las entidades públicas.

q) Establecer la coordinación con las diferentes instituciones públicas para el cumplimiento de los procesos de rendición de cuentas e informes sobre el accionar del SFE.

2. Unidad de Contraloría de Servicios.

a) Informar y orientar a los usuarios sobre aspectos de su interés relativos a la organización, funcionamiento y servicios que brinda el SFE.

- b) Identificar conflictos en la relación usuarios con el SFE.
- c) Desarrollar los procedimientos para atender las denuncias de los usuarios a nivel central y regional.
- d) Emitir recomendaciones para elevar la imagen respecto a la prestación de servicios del SFE.
- e) Promover que los Departamentos y Unidades apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades.
- f) Discriminar entre las diferentes quejas para elevar a la Dirección, aquellas que ameritan su intervención.
- g) Impulsar el establecimiento de mecanismos de información y procedimientos accesibles para formular quejas y para controlar las resoluciones y respuestas brindadas al usuario.
- h) Propiciar encuestas que permitan consultar en forma regular y sistemática, el punto de vista de los usuarios acerca de los servicios que presta el SFE.
- i) Recomendar a la Dirección la adopción de medidas tendientes a lograr un mayor conocimiento sobre la calidad del servicio que presta el SFE a sus usuarios.
- j) Servir de enlace y coordinación con otras instituciones, instancias privadas y la sociedad civil, en materia de la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que brinda el SFE.
- k) Promover procesos de modernización e implementación de ideas innovadoras, en la prestación de servicios.

3. Unidad de Asuntos Jurídicos.

- a) Estudiar y analizar expedientes de carácter técnico legal.
- b) Revisar y avalar anteproyectos de dispositivos legales, directrices y otros documentos, concordándolos con la normativa vigente.
- c) Conducir las actividades jurídicas legales del SFE con terceros.
- d) Atender consultas y orientar a los funcionarios del SFE en aspectos jurídico legales.
- e) Interpretar dispositivos legales de carácter general.
- f) Estudiar y emitir opinión legal en proyectos de convenios, contratos y similares.
- g) Participar en la elaboración de normativa de carácter técnico legal.

h) Participar en comisiones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de políticas.

i) Coordinar con la Procuraduría General de la República las acciones judiciales en que intervenga el SFE en los procedimientos judiciales y administrativos.

j) Efectuar el seguimiento de las acciones judiciales que se tramitan en los juzgados.

k) Organizar programas de capacitación y adiestramiento a los funcionarios en materia legal de competencia del SFE.

l) Rendir los dictámenes jurídicos que le solicite la Dirección del SFE.

m) Realizar las aprobaciones internas, en materia de contratación administrativa.

4. Unidad de Tecnología de la Información (Unidad Operativa).

a) Planificar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la informática en el SFE. Administrar los recursos de informática y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de informática.

b) Velar por la correcta aplicación de las normas, disposiciones y reglamentos que regulan o tengan relación con la materia informática.

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

d) Organizar, planificar y dirigir las necesidades que en el campo de la informática requiera la institución, mediante proyectos y estrategias organizacionales, para satisfacer las necesidades de usuarios internos y externos.

e) Asesorar a la Dirección en todo lo relacionado con tecnologías de información y velar por el correcto uso que se le brinde a las mismas.

f) Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y mantener actualizados los sistemas de información que requiere la institución.

g) Realizar los estudios y dar recomendaciones de los estándares para la adquisición de tecnologías informáticas así como dar seguimiento a los proyectos relacionados con esta área.

h) Asesorar y capacitar a todos los Departamentos y Unidades del SFE en la utilización e implementación de las tecnologías de información.

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

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

k) Administrar los proyectos relacionados con tecnologías de información que se definan en el SFE.

l) Ejecutar o gestionar toda la labor de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos y servicios relacionados con el área.

m) Coordinar con otras instituciones de gobierno los proyectos de desarrollo e implementación de tecnologías de información.

n) Administrar el motor de base de datos del SFE.

o) Actualizar en coordinación con la Dirección, la página Web del SFE.

SECCIÓN III

De la Auditoría Interna del SFE

Artículo 10.—Auditoría Interna. Competencia: Es el encargado de evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al SFE.

Las funciones de la Auditoría Interna son las siguientes:

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 la Ley General de Control Interno No. 8292, 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 y cierre, 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.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN ÚNICA

De la estructura y funciones generales de los departamentos

Artículo 11.—Los departamentos estarán conformados por un jefe de departamento y un subjefe, este último es el subordinado e inmediato colaborador del jefe, como tal desempeña, transitoria o permanentemente, las funciones que este le delegue dentro del marco de competencia. Además; los departamentos podrán contar con unidades estructurales y funcionales para el cumplimiento de sus atribuciones, para tal efecto cada unidad estará a cargo de un jefe, que contará con el personal de apoyo necesario.

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) Asistir y participar en eventos nacionales e internacionales, en representación del SFE.

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

- g) Revisar, analizar, consultar y emitir opinión en el marco de su competencia, sobre los proyectos de normativa propuestos, por el Departamento de Normas y Regulaciones.
- h) Desarrollar los procedimientos o lineamientos técnicos escritos necesarios para la ejecución de las actividades de su competencia.
- i) Establecer acciones de coordinación en el campo de sus competencias y funciones; entre los departamentos y unidades del SFE, así como con las dependencias del MAG, instituciones nacionales, internacionales, públicas y privadas.
- j) Implementar, mantener y asegurar la mejora continua del sistema de gestión de la calidad, de conformidad con la normativa vigente, en coordinación con la Unidad de Planificación Gestión de la Calidad y Control Interno.
- k) Implementar y dar seguimiento del sistema de control interno establecido para el SFE, en coordinación con la Unidad de Planificación Gestión de la Calidad y Control Interno.
- l) Estructurar, implementar y actualizar un sistema de registro de información generada por cada Departamento, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- m) Generar información estadística en el ámbito de su competencia.
- n) Promover y gestionar convenios de cooperación técnica con organismos nacionales o internacionales en el campo de su competencia.
- o) Participar en comisiones institucionales o interinstitucionales en el campo de su competencia.
- p) Apoyar la referenciación geográfica de las unidades de producción e infraestructura productiva de interés fitosanitario.
- q) Coordinar con el Departamento de Operaciones Regionales, la implementación de los lineamientos y procedimientos emanados por cada Departamento.
- r) En los casos que se justifique técnicamente y exista necesidad los funcionarios del SFE podrán ser instruidos por parte de la Dirección para que realicen otras funciones de apoyo a otros departamentos, dentro del ámbito de acción de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664.

CAPITULO V

Departamento Administrativo y Financiero

SECCIÓN ÚNICA

Competencia y Funciones

Artículo 13.—Competencia: Es el responsable de recaudar, custodiar, ejecutar, administrar y controlar los recursos humanos y financieros del SFE. Le corresponde además coordinar con las diferentes instancias del SFE la implementación de los lineamientos y procedimientos administrativo-financieros emanados por las diferentes instancias de carácter superior y de la Dirección.

El Departamento Administrativo y Financiero está conformado por las siguientes Unidades: Unidad de Servicios Generales, Unidad Financiera, Unidad de Proveduría y Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 14.—Unidad de Servicios Generales. Funciones:

- a) Planear, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las comunicaciones, seguros, combustible, mensajería, transporte, limpieza y seguridad.
- b) Suministrar la información necesaria para que la Unidad Financiera realice el proceso contable de la infraestructura y equipo, en cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- c) Identificar y dar seguimiento con la Unidad de Proveduría las necesidades de servicios de apoyo que se requieran contratar y posteriormente diseñar los procedimientos para garantizar la ejecución de estos servicios.
- d) Controlar el cumplimiento de las políticas de asignación y uso de los vehículos en el SFE, así como el mantenimiento de los mismos, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.
- e) Realizar los procedimientos administrativos de constatación del buen uso de los vehículos oficiales ante denuncias u accidentes reportados.
- f) Llevar y mantener actualizada la información de los inventarios físicos del SFE, equipos, infraestructura y terrenos.
- g) Investigar y desarrollar métodos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de la gestión administrativa.
- h) Elaborar los planos o diseños de las obras de infraestructura necesarias para el desarrollo de las funciones sustantivas del SFE, con sus respectivos presupuestos.
- i) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del SFE.
- j) Coordinar y supervisar los procesos de contratación de infraestructura para cumplir con las necesidades del SFE y normativas vigentes.

k) Coordinar en aquellos casos en que el inmueble sea propiedad de otro ente para establecer convenios de uso.

l) Suministrar la información necesaria para que la Unidad Financiera realice el proceso contable de propiedad en cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

m) Investigar y desarrollar métodos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de la gestión de infraestructura.

n) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por el SFE y que debe mantenerse técnicamente organizada, así como centralizar todo el acervo documental de las dependencias y oficinas de la institución, de acuerdo con los plazos de remisión de documentos.

o) Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los ámbitos de competencia del SFE y proceder a su archivo acorde a la categorización que se le adjudique al documento.

p) Velar por el cumplimiento de los principios de procedencia y orden original y otros lineamientos que sean establecidos por la Dirección del Archivo Nacional, por todas las instancias de la institución que producen documentos, en decir que se cumpla con la prearchivalía, que usualmente comprende documentos producidos en los últimos cinco años.

q) Velar por que la archivalía de la documentación que ha finalizado su trámite administrativo, sea conservada, organizada y facilitada en el archivo central y se mantenga actualizada.

r) Transferir ala Dirección General del Archivo Nacional los documentos que cumplan el periodo de vigencia administrativa.

s) Asesorar técnicamente al personal de la institución que labora en los archivos de gestión o auxiliares de las unidades operativas regionales.

t) Velar por el establecimiento y actualización del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, conformado por el archivista responsable del archivo central de la institución, el Asesor Legal y el Jefe del Departamento Administrativo y Financiero o al que este delegue.

u) Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, la autorización para eliminar documentos.

v) Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución, así como aquellos solicitados por la alta jerarquía de la institución.

Artículo 15.—Unidad Financiera. Funciones:

- a) Proponer a la Dirección, políticas, directrices, lineamientos y mecanismos de seguimiento, control y evaluación en materia financiero-contable y presupuestaria así como su revisión periódica, a efecto de propiciar el uso racional de los recursos. Además de planear y ejecutar la estrategia financiera.
- b) Investigar y desarrollar métodos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de la gestión financiera, contable y presupuestaria.
- c) Coordinar y supervisar la formulación, discusión, aprobación, ejecución y control de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de las cuentas especiales y recursos externos, así como sus modificaciones.
- d) Proporcionar asesoría en materia financiero - contable y presupuestaria a los Departamentos y Unidades, de manera que los esfuerzos en este campo, respondan a los lineamientos y las directrices de los distintos entes fiscalizadores.
- e) Llevar el control presupuestario y la contabilidad del presupuesto de las distintas cuentas especiales y de cualquier otro fondo que se establezca, manteniendo los registros financieros contables actualizados y acorde a la normativa aplicable y custodia de todos los documentos de soporte, recursos financieros y valores que se originen, producto de las operaciones financieras para su análisis y toma de decisiones.
- f) Garantizar la presentación correcta de los documentos de pagos que se tramitan ante la Tesorería Nacional o cualquier otro ente público o privado que tenga relación financiera contractual con el SFE. Así como garantizar el pago oportuno de los compromisos y deudas contraídas.
- g) Presentar diversos informes a las entidades fiscalizadoras, Dirección, Auditoría Interna y Jefes de Departamento oportunamente, que indiquen la ejecución contable y presupuestaria de los recursos a su cargo.
- h) Controlar que el uso de los recursos financieros del SFE, sean utilizados racionalmente y de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Coordinar la proyección anual de ingresos para la asignación de los recursos para las diferentes actividades sustantivas del SFE.
- j) Controlar el proceso de recaudación de los ingresos financieros que se captan en las diferentes oficinas del SFE en todo el país.

Artículo 16.—Unidad de Proveeduría. Funciones:

- a) Programar y gestionar en forma eficiente y oportuna los procedimientos de contratación administrativa, así como la custodia, distribución y salidas de los suministros y materiales del almacén general del SFE.
- b) Elaborar y custodiar los expedientes de contratación administrativa.
- c) Elaborar con la información técnica suministrada por los Departamentos y Unidades, los carteles de los procesos de contratación administrativa; coordinar el trámite hasta la emisión del pedido de compra.
- d) Desarrollar los criterios para la evaluación y seguimiento de los servicios contratados o subcontratados.
- e) Coordinar con la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa las sanciones a proveedores.
- f) Resolver los recursos que se presenten en el proceso de contratación, de conformidad con su competencia.
- g) Consolidar y publicar el Plan de Adquisiciones del SFE, así como sus modificaciones.
- h) Proporcionar asesoría y capacitación en materia de contratación a los Departamentos y Unidades, de manera que los esfuerzos en este campo, respondan a los lineamientos y las directrices de los distintos entes fiscalizadores.
- i) Interponer denuncias ante los tribunales por infracciones a la Ley en materias de contratación administrativa, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- j) Cualquier otra establecida en el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno.

Artículo 17.—Unidad de Recursos Humanos. Funciones:

- a) Promover y coordinar los procesos para el reclutamiento, selección e inducción del recurso humano idóneo requerido por el SFE en conjunto con la Dirección, departamentos y unidades.
- b) Coordinar los procesos administrativos en materia de recursos humanos, estableciendo las relaciones de coordinación con las diferentes instancias normativas y de control.
- c) Coordinar la implementación de instrumentos que permiten la evaluación periódica y eficaz del desempeño del personal y su capacitación.

- d) Desarrollar y mantener actualizados las descripciones de cargos, diseños y clasificación de puestos, mediante la aplicación del análisis ocupacional, la normativa vigente, los principios técnicos y científicos.
- e) Desarrollar los mecanismos y herramientas necesarias que garanticen la correcta elaboración de la planilla, la administración de las deducciones y la transferencia de la información de la composición de los pagos de salarios, pago de la planilla y su seguimiento.
- f) Procurar el bienestar físico, mental y social de sus servidores, previniendo una repartición justa, equitativa y razonable de las tareas acordes con la clase del puesto y la capacidad del servidor, así como todo daño a la salud por las condiciones o riesgos del trabajo, por lo que prestará especial interés en la seguridad e higiene de cada centro laboral.
- g) Desarrollar e implementar el plan estratégico de capacitación y/o entrenamiento para el desarrollo de las capacidades reales y potenciales de los funcionarios.
- h) Custodiar y actualizar los expedientes de los funcionarios del SFE.
- i) Elaborar propuesta del costo anual de la planilla de los funcionarios del SFE.
- j) Proporcionar asesoría y capacitación en materia de recursos humanos a las diversas dependencias, de manera que los esfuerzos en este campo, respondan a los lineamientos y las directrices de los distintos entes fiscalizadores.
- k) Fungir como responsable de la ejecución de la acción disciplinaria en el SFE.

CAPÍTULO VI

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Laboratorios

Competencia y Funciones

Artículo 18.—Competencia: Es el responsable de la implementación de las metodologías de análisis y emisión de los diagnósticos, para el desarrollo de las actividades sustantivas del SFE. Es el órgano oficial de referencia para efectos de diagnóstico y análisis; así como el responsable del seguimiento y evaluación de las acciones de los laboratorios regionales. Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en materia de su competencia. El acto administrativo será ejecutorio, sin perjuicio de que el administrado presente los recursos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, le corresponderá resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

El Departamento de Laboratorios está conformado por los siguientes laboratorios: Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas, Laboratorio de Control de Calidad de Agroquímicos, Laboratorio de Análisis de Residuos de Agroquímicos y el Laboratorio de Control de Calidad de Organismos Biológicos.

Artículo 19.—Laboratorio Central de Diagnóstico de Plagas. Funciones:

- a) Implementar metodologías para el análisis y diagnóstico de plagas.
- b) Emitir recomendación técnica sobre las medidas fitosanitarias a aplicar cuando se diagnostique la presencia de plagas reglamentadas en productos de origen vegetal importados o en tránsito. Así como a solicitud de los demás departamentos.
- c) Desarrollar y actualizar los procedimientos de las actividades técnicas y administrativas del laboratorio.
- d) Dar seguimiento a las plagas en los artículos reglamentados de exportación, requeridas por los socios comerciales, a solicitud del Departamento de Certificación Fitosanitaria y emitir el informe correspondiente.
- e) Brindar capacitación y asesoría técnica a los funcionarios y usuarios del SFE, en el área de su competencia.
- f) Desarrollar los procedimientos y las metodologías para el análisis y diagnóstico de plagas.
- g) Elaborar y actualizar el inventario oficial de las plagas presentes en el país.
- h) Mantener, conservar y actualizar colecciones de plagas que afectan los artículos reglamentados.
- i) Apoyar el desarrollo de propuestas de alternativas técnicas fitosanitarias de detección, control, supresión y erradicación de plagas.
- j) Elaborar, implementar y dar seguimiento a un plan de mantenimiento anual del equipo de laboratorio, para asegurar la confiabilidad de los resultados obtenidos.
- k) Recomendar las cuarentenas post-entrada.
- l) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 20.—Laboratorio Control de Calidad de Agroquímicos. Funciones:

- a) Implementar metodologías de análisis físicos y químicos para determinar las características de los productos, a solicitud de los usuarios internos y externos.
- b) Realizar análisis físicos y químicos de muestras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines, para determinar su calidad y emitir los informes correspondientes.
- c) Coordinar la recepción de muestras con las diferentes instancias del SFE que requieren los servicios de análisis.
- d) Elaborar, implementar y dar seguimiento a un plan de mantenimiento anual del equipo de laboratorio, para asegurar la confiabilidad de los resultados obtenidos.
- e) Desarrollar y actualizar los procedimientos de las actividades técnicas y administrativas del laboratorio.
- f) Brindar capacitación y asesoría técnica a los usuarios, en el área de su competencia.
- g) Elaborar un plan de desarrollo de nuevas metodologías de análisis en coordinación con el Departamento de Agroquímicos y Equipos.
- h) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 21.—Laboratorio de Análisis de Residuos de Agroquímicos. Funciones:

- a) Implementar metodologías de análisis para determinar los residuos de plaguicidas en vegetales no procesados, suelo donde haya cultivos y agua superficial de escorrentía, que provenga de áreas cultivadas, a solicitud de los usuarios.
- b) Realizar análisis para determinar residuos de plaguicidas en vegetales no procesados, suelo donde haya cultivos y agua superficial de escorrentía, que provenga de áreas cultivadas; así como emitir los informes correspondientes.
- c) Coordinar la recepción de muestras con las diferentes instancias del SFE que requieren los servicios de análisis.
- d) Elaborar, implementar y dar seguimiento a un plan de mantenimiento anual del equipo de laboratorio, para asegurar la confiabilidad de los resultados obtenidos.
- e) Desarrollar y actualizar los procedimientos de las actividades técnicas y administrativas del laboratorio.
- f) Brindar capacitación y asesoría técnica a los usuarios, en el área de su competencia.
- g) Elaborar un plan de desarrollo de nuevas metodologías de análisis para la determinación de residuos de plaguicidas en coordinación con las diferentes instancias del SFE.

h) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 22.—Laboratorio de Control de Calidad de Organismos Biológicos. Funciones:

a) Implementar metodologías de análisis para determinar las características de los agentes de control biológico y otros organismos benéficos, requeridos a solicitud de los usuarios.

b) Realizar análisis de muestras de agentes de control biológico y otros organismos benéficos, y emitir los informes correspondientes.

c) Coordinar la recepción de muestras con las diferentes instancias del SFE que requieren los servicios de análisis.

d) Elaborar, implementar y dar seguimiento a un plan de mantenimiento anual del equipo de laboratorio, para asegurar la confiabilidad de los resultados obtenidos.

e) Desarrollar y actualizar los procedimientos de las actividades técnicas y administrativas del laboratorio.

f) Brindar capacitación y asesoría técnica a los usuarios, en el área de su competencia.

g) Elaborar un plan de desarrollo de nuevas metodologías de análisis en coordinación con el Departamento de Biotecnología.

h) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Agroquímicos y Equipos

Competencia y Funciones

Artículo 23.—Competencia. Es el responsable del registro, control y fiscalización de todas las sustancias químicas, biológicas y afines de uso agrícola, así como establecer los procedimientos para su control, regulación y uso. También realizará el registro y control de los equipos de aplicación para uso agrícola y definirá las políticas para el control de residuos. Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en materia de su competencia. El acto administrativo será ejecutorio, sin perjuicio de que el administrado presente los recursos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, le corresponderá resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

El Departamento de Agroquímicos y Equipos está conformado por la Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación, la Unidad de Control de Residuos de Agroquímicos y la Unidad de Fiscalización de Agroquímicos.

Artículo 24.—Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación, funciones:

- a) Coordinar con el MS y MINAET el registro y control de los plaguicidas.
- b) Registrar las personas físicas y jurídicas formuladoras, fabricantes, importadoras, exportadoras, reempacadoras, reenvasadoras de sustancias químicas y equipos de aplicación de uso agrícola.
- c) Registrar los plaguicidas químicos sintéticos y no sintéticos, coadyuvantes, fertilizantes, enmiendas y sustancias afines de uso agrícola, así como las modificaciones al registro.
- d) Autorizar y regular la información técnica de las etiquetas y panfletos de los plaguicidas, coadyuvantes, fertilizantes, enmiendas y sustancias afines de uso agrícola.
- e) Desarrollar e implementar los procedimientos para supervisar las pruebas de eficacia de sustancias químicas y afines de uso agrícola, con fines de registro.
- f) Autorizar las importaciones de muestras de equipos, plaguicidas, coadyuvantes, fertilizantes, enmiendas y sustancias afines de uso agrícola para efectos de investigación.
- g) Aprobar y coordinar con el MS y MINAET así como con instituciones públicas y privadas, la autorización del uso; de sustancias químicas y afines que se emplearan en las aplicaciones aéreas.
- h) Registrar los equipos de aplicación de uso agrícola.
- i) Interponer denuncias ante los tribunales por infracciones a la Ley en materias de la competencia señalada en este Reglamento cuando la Ley o reglamentos lo dispongan, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- j) Tramitar y resolver solicitudes de dispensas, de la nota técnica de importación de sustancias químicas y afines que no son para uso agrícola.
- k) Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en asuntos de su competencia.
- l) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 25.—Unidad de Control de Residuos de Agroquímicos, funciones:

- a) Promover el Manejo Integrado de las Plagas (MIP), las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y otras metodologías para minimizar riesgos de contaminación por sustancias químicas y afines de uso agrícola.
- b) Establecer procedimientos para fiscalizar plantas o establecimientos destinados a la producción, empaque, almacenamiento, transporte y puntos de venta de los productos vegetales frescos para consumo humano.
- c) Establecer procedimientos para el control periódico de los equipos de aplicación de agroquímicos.
- d) Desarrollar y adoptar técnicas de muestreo de residuos de plaguicidas en productos vegetales frescos, suelo donde haya cultivos y agua superficial de escorrentía, que provenga de áreas cultivadas, lo anterior; en coordinación con los Departamentos correspondientes.
- e) Establecer y adoptar técnicas o procedimientos para el manejo y disposición final de recipientes y residuos de agroquímicos.
- f) Promover y desarrollar programas de capacitación orientados a la implementación de las buenas prácticas agrícolas (BPA) y otras metodologías para minimizar riesgos de contaminación por sustancias químicas y afines de uso agrícola.
- g) Elaborar el Plan Anual de Muestreo y coordinar con las Unidades Operativas Regionales y el Laboratorio correspondiente, el muestreo de vegetales frescos, suelo donde haya cultivos y agua superficial de escorrentía, que provenga de áreas cultivadas; para la detección de residuos de sustancias químicas y afines.
- h) Tomar muestras para el análisis de laboratorio de residuos.
- i) Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en asuntos de su competencia.
- j) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.
- k) Interponer denuncias ante los tribunales por infracciones a la Ley en materias de la competencia señalada en este Reglamento cuando la Ley o reglamentos lo dispongan, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 26.—Unidad de Fiscalización de Agroquímicos, funciones:

- a) Tramitar y resolver las solicitudes de reempaque y reenvase de agroquímicos.
- b) Efectuar la supervisión y control de fábricas, formuladoras, importadores, envasadoras y re-ensadoras de agroquímicos bajo competencia del SFE.

- c) Realizar el muestreo para el control de calidad de agroquímicos en fábricas y formuladoras de agroquímicos.
- d) Elaborar el Plan Anual de Muestreo para el control de calidad y coordinar con las Unidades Operativas Regionales y el Laboratorio correspondiente, el muestreo de sustancias químicas y afines.
- e) Mantener la custodia de los expedientes sobre las pruebas de eficacia de las sustancias químicas y afines.
- f) Generar los procedimientos para la gestión de convenios que permitan la ejecución de las pruebas de investigación de insumos de uso en la agricultura, con la empresa privada y entes oficiales, con fines de registro.
- g) Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión de los agroservicios, bodegas y formuladoras de sustancias químicas y afines de uso en la agricultura, para ser implementados por las Unidades Operativas Regionales.
- h) Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para el control de la calidad de sustancias químicas y afines de uso en la agricultura.
- i) Revisar y actualizar las políticas relativas a aplicaciones aéreas de agroquímicos conforme la normativa vigente.
- j) Ordenar y ejecutar la retención, el decomiso, desnaturalización, donación o destrucción de sustancias químicas y afines no registradas o que no cumplan con la normativa vigente conforme a lo dispuesto en la normativa.
- k) Autorizar y supervisar las pruebas de investigación en sustancias químicas y afines de uso en la agricultura con la empresa privada y entes oficiales con fines de registro.
- l) Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en asuntos de su competencia.
- m) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.
- n) Interponer denuncias ante los tribunales por infracciones a la Ley en materias de la competencia señalada en este reglamento cuando la Ley o Reglamentos lo dispongan, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO VIII

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Operaciones Regionales

Competencia y Funciones

Artículo 27.—Competencia: Le corresponde la regulación y el manejo de la información en materia de vigilancia y control de plagas, acreditación y registro de agricultura orgánica; asimismo planifica, supervisa y apoya a las unidades operativas regionales en el desarrollo y ejecución de las acciones del SFE a nivel Regional. Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en materia de su competencia, que no se encuentren contemplados para las Unidades Regionales Operativas. El acto administrativo será ejecutorio, sin perjuicio de que el administrado presente los recursos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, le corresponderá resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

El Departamento de Operaciones Regionales está conformado por la Unidad de Acreditación y Registro en Agricultura Orgánica, la Unidad de Biometría y Sistemas de Información, así mismo; se crearán las Unidades Operativas Regionales según la división política establecida por MIDEPLAN, a saber: Pacífico Central, Central Oriental, Central Occidental, Huetar Norte, Huetar Atlántica, Brunca, Central Sur y Chorotega, que tendrán el objetivo de acerar los servicios prestados por el SFE a todos los usuarios del país, en pro de la eficiencia en el uso de los recursos disponibles e instituirse a nivel Regional en la representación del SFE.

Artículo 28.—Departamento de Operaciones Regionales, funciones:

- a) Regular el registro y la acreditación de la agricultura orgánica en el País.
- b) Mantener los registros de viveros, almácigos y bancos de germoplasma.
- c) Supervisar y apoyar el accionar de las Unidades Operativas Regionales del SFE.
- d) Apoyar la elaboración de los estudios técnicos, que serán propuestos a la Dirección para la declaratoria de emergencia; por el ataque de plagas, así como la declaratoria de áreas libres y de baja prevalencia de plagas, que se establezcan en el territorio nacional.
- e) Administrar las emergencias fitosanitarias. Supervisar los trabajos de control fitosanitario, de destrucción de vegetales, y de rastrojos.
- f) Vigilar la observancia de las declaratorias de combate particular y obligatorio de plagas reglamentadas.
- g) Apoyar y supervisar las operaciones de las Cuarentenas Post-entrada.
- h) Coordinar con las instancias correspondientes las acciones sustantivas que se ejecuten a nivel regional.

Artículo 29.—Unidad de Acreditación y Registro en Agricultura Orgánica, funciones:

- a) Ejecutar las acciones referidas al proceso de acreditación y registro en la Agricultura Orgánica que se establecen en la legislación vigente.
- b) Planificar, organizar, coordinar, evaluar y controlar los procedimientos para implementar la normativa, lineamientos y procedimientos a utilizar por el personal de las Unidades Operativas Regionales en el proceso de seguimiento y supervisión de las instancias que certifican producción, procesamiento y comercialización de productos bajo la denominación de orgánica en el país.
- c) Diseñar e implementar un proceso de capacitación al personal de las Unidades Operativas Regionales que vayan a ser responsables del seguimiento y supervisión de las instancias certificadas y en transición.
- d) Mantener actualizados los registros de las agencias de certificación, las instancias certificadas como orgánicas.
- e) Apoyar en la negociación a nivel internacional de los procesos de evaluación de equivalencias, del sistema de control, el Reglamento Técnico y la certificación de la producción orgánica.
- f) Realizar los estudios para el reconocimiento de equivalencias de la reglamentación orgánica de países de donde se pretenda importar productos orgánicos.
- g) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 30.—Unidad de Biometría y Sistemas de Información, funciones:

- a) Integrar, sistematizar, organizar, coordinar, evaluar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a los servicios del SFE.
- b) Revisar, recolectar, describir, visualizar y resumir datos originados a partir de la información recopilada en las bases de datos del SFE, en coordinación con los departamentos.
- c) Proponer y desarrollar indicadores estadísticos, producto de la información captada por el SFE.
- d) Generar modelos, inferencias y predicciones asociadas a la información recopilada en las bases de datos del SFE.
- e) Desarrollar y mantener bases de datos de información geográfica necesarias para la vigilancia fitosanitaria.

- f) Capacitar al personal del SFE, en la implementación de técnicas de agricultura de precisión.
- g) Apoyar y colaborar en el proceso de la información censal de plagas, para el diseño de muestreo y para la evaluación de las medidas fitosanitarias.
- h) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.—Unidades Operativas Regionales, funciones:

- a) Brindar capacitación e información a técnicos, productores y público en general en aspectos de índole fitosanitario y en manejo adecuado de sustancias químicas, biológicas, botánicas y afines de uso agrícola.
- b) Fiscalizar los agroservicios y aeródromos para verificar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de plaguicidas, equipos de aplicación, agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola.
- c) Realizar diagnóstico de plagas, en los casos en donde se disponga de los laboratorios regionales competentes.
- d) Ordenar y ejecutar la retención y el decomiso de agroquímicos y sustancias afines, agentes de control biológicos y otros organismos benéficos; no registrados o que no estén conforme a lo dispuesto en la normativa.
- e) Realizar inspecciones en sitios de producción, proceso, empaque y comercialización de productos orgánicos certificados, para verificar el cumplimiento de la normativa de agricultura orgánica.
- f) Atender y dar seguimiento a las denuncias que reciba el SFE sobre la presencia de plagas.
- g) Elaborar y ejecutar campañas fitosanitarias para el control de plagas.
- h) Realizar las inspecciones in situ y certificaciones de tratamientos fitosanitarios exigidos por los países importadores en plantas empacadoras, fincas y predios.
- i) Realizar inspecciones en sitios de producción, almacenamiento y empaque de artículos reglamentados para la exportación.
- j) Recibir y tramitar las solicitudes de inscripción en la base de datos de exportadores y otras bases de datos para efectos de registro.
- k) Dar el seguimiento técnico a las disposiciones y artículos reglamentados sujetos a las cuarentenas post entrada.

- l) Mantener y ejecutar el sistema de vigilancia de plagas, que permita evaluar los problemas fitosanitarios y emitir medidas fitosanitarias que correspondan.
- m) Proponer y administrar el régimen de cuarentenas internas con el objeto de que las plagas no se diseminen hacia áreas libres o de baja prevalencia.
- n) Mantener actualizada la base de datos de las unidades de producción e infraestructura productiva de interés fitosanitario y generar los informes técnicos correspondientes.
- o) Promover el manejo integrado de plagas (MIP) como estrategia de control, procurando proteger la salud humana y el ambiente.
- p) Mantener actualizada la base de datos de producción y comercialización nacional, de materiales vegetales de reproducción sexual y asexual en centros de reproducción y viveros.
- q) Tomar muestras para la detección de residuos de plaguicidas y otros contaminantes en vegetales no procesados, suelo donde haya cultivos y agua superficial de escorrentía, que provenga de áreas cultivadas. Además de muestras para el control de diagnóstico fitosanitario.
- r) Dar seguimiento según lo estipulado por el Departamento de Control Fitosanitario, al material vegetal bajo la modalidad de cuarentena post-entrada.
- s) Liberar marchamos en envíos a los que se les ha permitido entrar marchamados, posterior a que se haya cumplido con la condición bajo la cual entraron.
- t) Registrar y supervisar los sitios de reproducción de vegetales de propagación, al amparo de los lineamientos del Departamento de Operaciones Regionales.
- u) Coordinar acciones con entes públicos y privados así como con las Comisiones Técnicas Nacionales.
- v) Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en los casos que se presenten en la Región respectiva.
- w) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.
- x) Interponer denuncias ante los tribunales por infracciones a la Ley en materias de la competencia señalada en este reglamento cuando la Ley lo disponga, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO IX

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Normas y Regulaciones

Competencia y Funciones

Artículo 32.—Competencia: Es el responsable de proveer y dar seguimiento al marco regulatorio del SFE para que se ajuste a los requerimientos de la normativa nacional y en concordancia con las disposiciones de los convenios y tratados internacionales en materia fitosanitaria y sanitaria, en cumplimiento de la Ley 7664; Ley de Protección Fitosanitaria.

El Departamento de Normas y Regulaciones está conformado por la Unidad de Normalización, la Unidad de Análisis de Riesgo de Plagas y el Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

Artículo 33.—Departamento de Normas y Regulaciones, Funciones:

a) Garantizar que la ejecución del proceso de regulación y normalización del SFE se realice de manera articulada, eficaz y con la calidad requerida, en coordinación con las diferentes instancias técnicas involucradas.

b) Dar seguimiento a los compromisos del SFE con otros entes u organismos nacionales e internacionales con los cuales se desarrollen convenios para impulsar programas o proyectos en materia fitosanitaria.

c) Coordinar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información sanitaria y fitosanitaria en coordinación con instancias nacionales e internacionales, publicaciones de las medidas fitosanitarias y zoonosológicas de los países miembros de la OMC y otros acuerdos bilaterales y tratados multilaterales.

d) Participar en la formulación y dar seguimiento a la aplicación de los acuerdos de asociación, tratados de libre comercio, reuniones bilaterales, procesos de evaluación de equivalencias y convenios de cooperación, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección.

e) Asesorar a la Dirección en materia de normativa, negociaciones y acuerdos comerciales internacionales en el campo de la competencia del SFE.

f) Preparar y coordinar en el ejercicio de sus competencias, el protocolo de atención de las misiones, auditores y evaluadores técnicos nacionales e internacionales que reciba el SFE.

g) Asesorar en la formulación e identificación de propuestas y proyectos de cooperación presentados ante agencias y organizaciones internacionales que destinan recursos al desarrollo de iniciativas en el campo de medidas fitosanitarias.

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

i) Brindar capacitación sobre legislación internacional en materia fitosanitaria y requisitos fitosanitarios involucrados en el intercambio comercial internacional de artículos reglamentados.

Artículo 34.—Unidad de Normalización, funciones:

a) Elaborar, recomendar y coordinar la reglamentación, así como las disposiciones que garanticen la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria y los convenios y tratados internacionales.

b) Apoyar el proceso de divulgación y notificación de la normativa aprobada a los sectores involucrados y a las instancias internacionales cuando proceda.

c) Mantener la información actualizada sobre los proyectos de normas y las normas emitidas por el SFE o que lo vinculen.

d) Coordinar con las instancias técnicas del SFE la armonización internacional de la normativa de su competencia.

e) Asesorar en el cumplimiento y la aplicación de las medidas fitosanitarias.

Artículo 35.—Unidad de Análisis de Riesgo de Plagas, funciones:

a) Elaborar los análisis de riesgo de plagas reglamentadas de acuerdo con la normativa internacional de la CIPF, para justificar con fundamento científico, el establecimiento de los requisitos fitosanitarios, para la importación de artículos reglamentados.

b) Establecer los requisitos fitosanitarios para importaciones de artículos reglamentados.

c) Elaborar y mantener actualizado el listado de plagas A1 y A2 para el país y de plagas no cuarentenarias reglamentadas.

d) Recomendar los artículos reglamentados que califiquen para cuarentena post-entrada en función de una determinada plaga.

e) Elaborar y divulgar las fichas técnicas de plagas reglamentadas para realizar el ARP.

f) Manejar e incluir requisitos fitosanitarios en las bases de datos según sea indicado y aprobado por la Dirección.

g) Revisar y actualizar los requisitos fitosanitarios establecidos por país y producto, en las guías técnicas y en el sitio Web del SFE y la CIPF, y preparar la información para su debida notificación a la OMC.

- h) Elaborar procedimientos relacionados con la aplicación del ARP.
- i) Preparar la información que se envía a los otros países para que realicen el ARP, con el fin de abrir nuevos mercados a los artículos reglamentados costarricenses.
- j) Colaborar con los administrados en la recopilación de la información que se envía a los otros países para que realicen el ARP, con el fin de abrir nuevos mercados a los artículos reglamentados costarricenses.

Artículo 36.—Centro de Información y Notificación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, funciones:

- a) Elaborar las notificaciones sobre las reglamentaciones sanitarias y fitosanitarias de Costa Rica, que emanen de las áreas técnicas, en enlace con COMEX.
- b) Recibir de la OMC las notificaciones de los países miembros, divulgarlas, y dar respuesta a las consultas sobre medidas sanitarias y fitosanitarias o asuntos conexos.
- c) Notificar el incumplimiento de requisitos fitosanitarios, a los países de origen de los artículos reglamentados.
- d) 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.
- e) Servir de enlace con el portal fitosanitario internacional para el intercambio de información fitosanitaria oficial en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria.

CAPÍTULO X

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Biotecnología

Competencia y Funciones

Artículo 37.—Competencias: Es el encargado de regular en el área de la fitoprotección, la importación, exportación, investigación, experimentación, movilización, multiplicación, producción industrial, comercialización y el uso de materiales transgénicos, organismos genéticamente modificados, agentes de control biológico y otros organismos benéficos para uso agrícola o sus productos. Emitir los lineamientos técnicos y administrativos para la vigilancia y el control de Moscas de la Fruta y producir los géneros y especies de moscas de la fruta y sus parasitoides. Resuelve los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

El Departamento de Biotecnología está conformado por la Unidad de Organismos Genéticamente Modificados, la Unidad de Controladores Biológicos y el Programa Nacional de Moscas de la Fruta.

Artículo 38.—Unidad de Organismos Genéticamente Modificados, funciones:

- a) Participar en la armonización internacional de las medidas fitosanitarias en materia de organismos genéticamente modificados y de bioseguridad.
- b) Actuar 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.
- c) Presidir la Comisión Técnica Nacional de Bioseguridad en los procesos de análisis del riesgo.
- d) Modificar o revocar cualquier autorización otorgada, para lo que se basará en criterios técnicos, científicos o de bioseguridad.
- e) Tramitar y resolver las solicitudes del traslado, la investigación, experimentación, liberación al ambiente, multiplicación y comercialización de materiales transgénicos y otros organismos genéticamente modificados para uso agrícola o sus productos, con el fin de proteger la agricultura, el ambiente y la salud tanto humana como animal.
- f) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 39.—Unidad de Controladores Biológicos, funciones:

- a) Tramitar y resolver las solicitudes de registro de agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola.
- b) Desarrollar e implementar los procedimientos para supervisar las pruebas de eficacia de los agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola con fines de registro.
- c) Autorizar y supervisar las pruebas de investigación, de agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola, con la empresa privada y entes oficiales con fines de registro.
- d) Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión de los agroservicios, bodegas y laboratorios de agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola.

- e) Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para el control de la calidad de los agentes de control biológico u otros organismos benéficos de uso agrícola.
- f) Ordenar y ejecutar la retención, el decomiso, desnaturalización, donación o destrucción de agentes de control biológico y otros organismos benéficos, no registrados o que no cumplan con la normativa vigente conforme a lo dispuesto en la normativa.
- g) Elaborar los requerimientos de nuevas metodologías a ser desarrolladas por el Departamento de Laboratorios.
- h) Elaborar el Plan Anual de Muestreo y coordinar con las Unidades Regionales Operativas y con el Laboratorio correspondiente, su implementación.
- i) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 40.—Programa Nacional de Moscas de la Fruta, funciones:

- a) Emitir los lineamientos técnicos y administrativos para la vigilancia y el control de Moscas de la Fruta.
- b) Proponer alternativas técnicas de detección, control, supresión y erradicación de Moscas de la Fruta.
- c) Ejecutar los proyectos y presupuestos de Cooperación Técnica y económica con Organismos Nacionales e Internacionales, relacionados con el Programa de Moscas de la Fruta.
- d) Proponer la implementación de tecnologías sostenibles para la prevención, detección, y control de Moscas de la Fruta.
- e) Capacitar, supervisar y dar seguimiento a los diferentes componentes de los Programas de Moscas de la Fruta a nivel regional.
- f) Criar y producir masivamente bajo condiciones artificiales, los géneros y especies de moscas de la fruta y sus parasitoides.
- g) Irradiar los géneros y especies de moscas de la fruta según los estándares internacionales establecidos para su control. Así como aplicar la normativa internacional para la liberación de insecto estéril y parasitoides de moscas de la fruta.
- h) Coordinar y supervisar en lo referente a moscas de la fruta, lo establecido en los acuerdos bilaterales para la producción de frutas y hortalizas con fines de exportación.
- i) Brindar capacitación a profesionales, técnicos y productores en los diferentes tópicos sobre moscas de la fruta.

j) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Certificación Fitosanitaria

Competencia y Funciones

Artículo 41.—Competencia: Es el responsable de verificar y certificar el estado fitosanitario en los sitios de producción, empaque y almacenamiento de artículos reglamentados para la exportación, de conformidad con la legislación nacional e internacional vigente en materia fitosanitaria. Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en materia de su competencia. El acto administrativo será ejecutorio, sin perjuicio de que el administrado presente los recursos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, le corresponderá resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

Artículo 42.—Departamento de Certificación Fitosanitaria, funciones:

a) Establecer y ejecutar los procedimientos fitosanitarias en fincas, empacadoras, lugares de almacenamiento y puntos de salida de artículos reglamentados para la exportación.

b) Realizar la vigilancia fitosanitaria en fincas, empacadoras, lugares de almacenamiento, viveros de artículos reglamentados para la exportación y hornos de tratamiento térmico para embalaje de madera, con el fin de verificar los requisitos fitosanitarios establecidos por los países de destino.

c) Tomar muestras para la detección de residuos de plaguicidas y diagnóstico fitosanitario en vegetales.

d) Emitir los certificados fitosanitarios y certificados fitosanitarios de operación; para la producción, empaque, almacenamiento, exportación y reexportación de artículos reglamentados, de conformidad con la legislación nacional e internacional vigente.

e) Proponer e implementar los convenios bilaterales nacionales e internacionales y planes de trabajo, protocolos, programas especiales, regulaciones y propuestas fitosanitarias relacionados con la certificación fitosanitaria de los artículos reglamentados para la exportación.

f) Proponer y desarrollar sistemas alternativos de inspección y certificación fitosanitaria.

g) Recibir y tramitar las solicitudes de inspección In situ, certificaciones de tratamiento cuarentenario de artículos reglamentados para la exportación, que son requisito para el ingreso a los países de destino.

h) Certificar los tratamientos fitosanitarios e inspecciones In situ de artículos reglamentados para la exportación, que son requisito para el ingreso a los países de destino.

i) Recibir, tramitar y aprobar las solicitudes de inscripción en la base de datos de exportadores y otras bases de datos para efectos de registro.

j) Recibir, tramitar y aprobar las solicitudes de declaraciones adicionales de ausencia de plagas o condición fitosanitaria específica, establecidas por los países de destino como requisito para el ingreso.

CAPÍTULO XII

SECCIÓN ÚNICA

Departamento de Control Fitosanitario

Competencias y Funciones

Artículo 43.—Competencia: Es el responsable del control fitosanitario de la importación, exportación o ingreso en tránsito internacional por el territorio nacional, de artículos reglamentados, agentes de control biológico y otros organismos benéficos para uso agrícola en los puntos oficiales aduaneros de entrada y salida del país, así como del control de ingreso de agroquímicos. Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios o especiales dispuestos en la Ley o Reglamentos en materia de su competencia. El acto administrativo será ejecutorio, sin perjuicio de que el administrado presente los recursos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, le corresponderá resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.

El Departamento de Control Fitosanitario está conformado por siete unidades, correspondientes a las Estaciones de Control de: Peñas Blancas, Daniel Oduber, Juan Santamaría, Paso Canoas, Los Chiles, Caldera y Limón.

Artículo 44.—Departamento de Control Fitosanitario, funciones:

a) Supervisar y apoyar el accionar de las Estaciones de Control.

b) Emitir el formulario de requisitos fitosanitarios de importación de artículos reglamentados.

- c) Mantener actualizada la base de intercepción de plagas en las Estaciones de Control Fitosanitario.
- d) Coordinar la capacitación de las Estaciones de Control Fitosanitario, así como de programas dirigidos a los usuarios en el ámbito de la información administrativa y aspectos técnicos.
- e) Tramitar y resolver solicitudes de registro de importadores de artículos reglamentados.
- f) Aplicar la medida de cuarentenas post-entrada, y el levantamiento de la misma.
- g) Analizar y resolver las solicitudes para el trámite de importación al amparo de notas técnicas establecidas a las importaciones de artículos reglamentados, agroquímicos y equipos.
- h) Administrar dentro del marco operativo de Ventanilla Única de PROCOMER lo relativo a las solicitudes de trámites de importación de artículos reglamentados, así como de importación de agroquímicos y equipos bajo competencia de SFE.
- i) Tramitar y resolver solicitudes de dispensas de nota técnica, para productos vegetales.
- j) Inspeccionar y evaluar en campo, solicitudes de reconocimiento de áreas libres o de baja prevalencia, así como sitios de producción libre de plagas; de los países que requieran dicho reconocimiento.

Artículo 45.—Estaciones de Control Fitosanitario, funciones:

- a) Tramitar las solicitudes de desalmacenaje para la importación o introducción en tránsito de artículos reglamentados, previo cumplimiento de los requisitos fitosanitarios solicitados por el país.
- b) Llevar las estadísticas de la intercepción de plagas en las Estaciones de Control Fitosanitario.
- c) Verificar que el ingreso de agroquímicos, equipos de aplicación, agentes de control biológico y otros organismos benéficos cumpla con las disposiciones emitidas por el órgano competente del SFE en esta materia.
- d) Aplicar las medidas pertinentes a los envíos sometidos a análisis de residuos, dependiendo de los resultados de Laboratorio respectivo, y de lo resuelto por la unidad competente en materia de residuos de plaguicidas y sustancias afines.
- e) Controlar la basura orgánica de medios de transporte internacional y recomendar el tratamiento de los mismos, así como el seguimiento de estos, cuando no exista un procedimiento de disposición de estos aceptable.

- f) Disponer y ejecutar las medidas fitosanitarias en artículos reglamentados, para prevenir y minimizar el riesgo de introducción de plagas reglamentadas al territorio nacional en los puntos de ingreso.
- g) Disponer y ejecutar las medidas fitosanitarias en los puntos de salida para detectar la presencia de plagas reglamentadas en los artículos reglamentados a exportar.
- h) Control de ingreso de artículos reglamentados.
- i) Controlar el ingreso de agroquímicos, agentes de control biológico y otros organismos benéficos, así como generar la información estadística de su ingreso.
- j) Reportar en la base de datos las intercepciones de plagas en artículos reglamentados y residuos de plaguicidas en productos de origen vegetal para consumo.
- k) Retener y ordenar decomiso, destrucción o reexpedición de artículos reglamentados, agentes de control biológico y otros organismos benéficos de uso agrícola que hayan arribado al país y que incumplan con la normativa vigente.
- l) Emitir los Certificados Fitosanitarios de exportación, de conformidad con la legislación internacional vigente.
- m) Autorizar la entrada de artículos reglamentados bajo la figura de cuarentena post entrada.
- n) Realizar la inspección y el muestreo de artículos reglamentados.
- o) Realizar diagnóstico de plagas, en los casos en donde se disponga de los laboratorios competentes.
- p) Mantener, ejecutar el sistema de vigilancia de plagas reglamentadas dentro de la franja fronteriza de su jurisdicción o competencia.
- q) Recaudar o recibir los depósitos bancarios de los recursos económicos generados por servicios prestados en las Estaciones de Control Fitosanitario.
- r) Será el encargado de dictar el acto final en los procedimientos sumarios y especiales que se lleven a cabo en materia y área de su competencia.
- s) Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.
- t) Interponer denuncias ante los tribunales por infracciones a la Ley en materias de la competencia señalada en este Reglamento cuando la Ley lo disponga, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO XIII

Derogatorias

Artículo 46.—Deróguese el Decreto N° 32994-MAG del 4 de abril de 2006.

Artículo 47.—Deróguese el artículo 136 del Decreto 26921-MAG del 22 de mayo de 1998.

CAPÍTULO XIV

Sustitución de Dependencias

Artículo 48.—Se sustituyen para todos los efectos las funciones asignadas en los reglamentos que se citan de la siguiente forma:

a) De los decretos No. 31146-MAG “Crea Registro de Importadores de Vegetales y Productos de Origen Vegetal” las funciones asignadas al Departamento de Cuarentena Vegetal o Gerencia técnica de Cuarentena Vegetal las asumirá el Departamento de Control Fitosanitario.

b) Las funciones establecidas en el Decreto 29782-MAG “Reglamento de Agricultura Orgánica”, que están asignadas al SFE o la Dirección, a partir de la publicación del presente reglamento serán asumidas por la Unidad de Acreditación y Registro en Agricultura Orgánica del Departamento de Operaciones Regionales.

c) Las funciones asignadas al SFE en el decreto N° 33103-MAG serán realizadas por el Departamento de Biotecnología.

Artículo 49.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veinte días del mes de setiembre del dos mil once.

Transitorio I. El Departamento de Normas y Regulaciones deberá en un plazo no mayor de seis meses a partir de su publicación; elaborar un estudio en el cual se identifiquen y deroguen todas las estructuras, normas o decretos, que se apongán a este reglamento.