

DECRETOS

Nº 30111-MAG

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

En uso de las facultades que les confiere el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, el ordinal 28, inciso 2b de la Ley General de Administración Pública, el artículo 4º siguientes y concordantes de la Ley Nº 7664 del 8 de abril de 1997, Ley de Protección Fitosanitaria y los numerales 48, inciso ch) y 51, inciso d) de la Ley Nº 7064 del 9 de abril de 1987 y la Ley Nº 7475, Ley de Anotación del Acta Final en que se incorporan los resultados de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales, publicada en *La Gaceta* el 26 de diciembre de 1994.

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 la Ley de Protección Fitosanitaria creó el Servicio Fitosanitario del Estado, al que se le otorga personería jurídica instrumental y amplias facultades para cumplir con los objetivos, fines y competencias que establece esa Ley.

3º—Que la Ley de Protección Fitosanitaria faculta, para el financiamiento de las actividades del nuevo órgano, al Servicio Fitosanitario del Estado, para administrar los recursos que genere con la prestación de servicios y aquellos que se le asignen, en una cuenta especial o mediante Contrato de Fideicomiso con cualquiera de los Bancos del Sistema Bancario Nacional.

4º—La utilización de los recursos del Servicio Fitosanitario del Estado por imperativo legal deben utilizarse exclusivamente para su operación, fortalecimiento, desarrollo y actualización, conforme a los presupuestos anuales y programas.

5º—Que el Servicio Fitosanitario del Estado, dentro de sus principales funciones está la bioseguridad y biodiversidad nacional.

6º—Que la Ley de Protección Fitosanitaria expresamente indica que la estructura organizativa, técnica y administrativa del Servicio Fitosanitario será establecida mediante Decreto Ejecutivo. Por tanto,

DECRETAN:

El siguiente,

Reglamento de la Estructura Organizativa, Técnica y Administrativa del Servicio Fitosanitario del Estado

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Naturaleza Jurídica del Servicio Fitosanitario del Estado

Artículo 1º—Se establece el Servicio Fitosanitario del Estado (S.F.E.), como un órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Artículo 2º—Para su funcionamiento y logro de sus cometidos contará con fuentes de financiamiento, estructura orgánica, administrativa y financiera propia, además tendrá para el ejercicio de sus facultades personería jurídica instrumental.

CAPÍTULO II

De la Competencia del Servicio Fitosanitario del Estado

Artículo 3º—El Servicio Fitosanitario del Estado será el órgano competente para realizar las funciones, facultades, deberes y objetivos establecidos por Ley Nº 7664: Ley de Protección Fitosanitaria.

Artículo 4º—Todas las medidas y actos que adopte, ordene o dicte el Servicio Fitosanitario del Estado en materia fitosanitaria son de interés público y de aplicación obligatoria.

Artículo 5º—El Servicio Fitosanitario del Estado no gozará de facultades discrecionales en la aplicación de las prohibiciones y medidas fitosanitarias, las cuales son absolutas y de aplicación obligatoria.

Artículo 6º—Los funcionarios públicos, y de órganos de la Administración Pública, dentro de sus respectivas competencias, deberán prestar la colaboración que las autoridades del Servicio Fitosanitario del Estado les soliciten para cumplir con las funciones y objetivos establecidos legalmente.

Artículo 7º—Los funcionarios del Servicio Fitosanitario del Estado tendrán el carácter de autoridad fitosanitaria independientemente de su régimen de contratación.

Artículo 8º—El Servicio Fitosanitario del Estado sin necesidad de acto jurídico previo podrá aplicar en forma inmediata en territorio nacional aquellas medidas fitosanitarias, que a través de normas, directrices y recomendaciones, dicten los organismos supranacionales, siempre y cuando se encuentren en tratados internacionales aprobados por Costa Rica.

Artículo 9º—El Servicio Fitosanitario del Estado podrá aceptar como equivalentes las medidas fitosanitarias de los socios comerciales de Costa Rica aún cuando difieran de las medidas nacionales siempre que se

demuestre objetivamente por parte del interesado que esas medidas internacionales logran un nivel adecuado y aceptable de protección para Costa Rica, según criterio técnico que emitan las Gerencias Técnicas relacionados con la medida.

Artículo 10.—Las medidas fitosanitarias que adopte el Servicio Fitosanitario del Estado deben originarse en una evaluación de los riesgos existentes para la vida, salud de las personas, plantas, animales y el ambiente.

Artículo 11.—El Servicio Fitosanitario del Estado, en aras de la transparencia comercial, contará con un Centro de Información y Notificación con todos los reglamentos técnicos, normas y medidas fitosanitarias, las cuales estarán a disposición del usuario en dicho Centro y además por los medios electrónicos con los que cuente el Servicio Fitosanitario del Estado. Para la entrada en rigor de una medida fitosanitaria el Servicio Fitosanitario del Estado, salvo casos de urgencia comprobada, deberá otorgar un plazo prudencial a efecto de que los productores, importadores y exportadores puedan realizar los ajustes pertinentes.

Artículo 12.—El Servicio Fitosanitario del Estado podrá, cuando lo considere necesario, coordinar, planificar y programar con las otras dependencias del Ministerio involucradas en la prestación efectiva de las funciones descritas por ley.

CAPÍTULO III

De las Funciones del Servicio Fitosanitario del Estado

Artículo 13.—El Ministerio de Agricultura y Ganadería dotará al Servicio Fitosanitario del Estado de los recursos y bienes muebles e inmuebles requeridos por el mismo, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 5º de la Ley de Protección Fitosanitaria. La correcta administración, cuidado, mantenimiento y buen uso de esos recursos, serán responsabilidad del Servicio Fitosanitario del Estado.

Los recursos deberán ser utilizados única y exclusivamente en el desarrollo de las funciones del Servicio Fitosanitario del Estado para el logro de los objetivos de la Ley de Protección Fitosanitaria.

El Servicio Fitosanitario del Estado tendrá como atribuciones, funciones y obligaciones generales, las siguientes:

1. Velar por la protección de las plantas.
2. Asesorar en materia fitosanitaria y sanitaria, así como recomendar la emisión de las normas jurídicas necesarias en este campo.
3. Determinar y efectuar en las diferentes instancias las acciones pertinentes para el cumplimiento de la ley y sus reglamentos.
4. Someter al Ministro los reglamentos, sus modificaciones y las disposiciones que garanticen la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria.
5. Disponer y ejecutar las medidas técnicas reglamentarias legales y administrativas para evitar, prevenir y retrasar la introducción o el establecimiento de nuevas plagas en los vegetales.
6. Fiscalizar la aplicación de las medidas técnicas, administrativas y legales para erradicar, controlar o retardar la propagación de plagas ya introducidas.
7. Realizar el control fitosanitario en el intercambio, nacional e internacional de vegetales, de agentes de control biológico y otros tipos de organismos usados en la agricultura, materiales de empaque y acondicionamiento y medios de transporte capaces de propagar o introducir plagas que amenacen la seguridad alimentaria y la actividad económica en que se basa la producción agrícola.
8. Formular y disponer la ejecución de los programas de reconocimiento y detección de plagas, así como los planes de emergencia.
9. Realizar el diagnóstico del estado fitosanitario del país.
10. Establecer y mantener actualizado un sistema nacional de información, respecto del estado fitosanitario. Dicho sistema estará a disposición de todas las instancias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
11. Realizar la declaratoria oficial de presencia de plagas y su importancia cuarentenaria.
12. Organizar, avalar, o no avalar, y apoyar la elaboración, difusión y aplicación de los programas específicos para la prevención y el combate de plagas existentes.
13. Promover y controlar el manejo integrado de plagas y las metodologías apropiadas que se utilicen.
14. Controlar la calidad fitosanitaria del material de propagación.
15. Controlar las sustancias químicas, biológicas o aínes para uso agrícola en lo que compete a inscripción, importación, exportación, calidad, tolerancia, residuos, dosificaciones, efectividad, toxicidad, presentación al público, conservación y manejo, comercio, condiciones generales de uso, seguridad y precauciones en el transporte, almacenamiento, eliminación de envases y residuos de tales sustancias; asimismo controlar los equipos necesarios para aplicarlas y cualquier otra actividad inherente a esta materia.
16. Controlar la calidad fitosanitaria y sanitaria de los vegetales de exportación, para expedir los certificados fitosanitarios, de conformidad con los tratados internacionales vigentes en la materia, la ley y disposiciones normativas y reglamentarias.
17. 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.
18. Promover, apoyar y avalar la investigación científica fitosanitaria que se requiera.

19. Gestionar el apoyo técnico y financiero de organismos nacionales e internacionales para fortalecer al Servicio Fitosanitario del Estado.
20. Recomendar al Poder Ejecutivo, el nombramiento ad honorem de autoridades fitosanitarias.
21. Velar por la administración, el control y uso de los recursos obtenidos al aplicar esta ley.
22. Brindar, previo convenio, capacitación, asesoramientos y consultorias en materia fitosanitaria.
23. Promover la armonización internacional de las medidas fitosanitarias.
24. Suscribir convenios, acuerdos de cooperación, cartas de entendimiento y similares con sujetos públicos o privados, nacionales o internacionales en materias dentro del ámbito de su competencia.
25. Cualquier otra que le corresponda de acuerdo a la Ley.

TÍTULO SEGUNDO

De la Organización y Estructura

CAPÍTULO I

Organización y Dirección

Artículo 14.—El Servicio Fitosanitario del Estado estará a cargo de un Director Ejecutivo, que será nombrado por el Ministro de Agricultura y Ganadería, mediante Acuerdo Ejecutivo.

Artículo 15.—El Director Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado tendrá facultades amplias y suficientes para firmar actos o gestiones de naturaleza administrativa u operativa para el normal funcionamiento del Servicio Fitosanitario del Estado y conforme a la naturaleza jurídica de éste.

Artículo 16.—El Director Ejecutivo será el superior técnico y administrativo del personal del Servicio Fitosanitario del Estado.

Artículo 17.—Todos los actos dictados y suscritos por el Director Ejecutivo obligan al Servicio Fitosanitario del Estado y solidariamente al Ministerio de Agricultura y Ganadería, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que se puedan derivar de sus actos.

Artículo 18.—El Servicio Fitosanitario del Estado contará para el cumplimiento de sus funciones con una Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva, con un Área Técnica de Apoyo, un Área de Información y Notificación, una Gerencia Administrativa y Financiera; y las siguientes Gerencias Técnicas: a) Insumos Agrícolas, b) Vigilancia y Control de Plagas; c) Exportación; d) Cuarentena Vegetal, e) Laboratorios; f) Acreditación y Registro de Agricultura Orgánica, g) Biotecnología; así como cualquier otra que a juicio del Director Ejecutivo y del Ministro Rector sean necesarios en el futuro para el cumplimiento de sus funciones, fines y objetivos.

Artículo 19.—El Servicio Fitosanitario del Estado, contará con los servicios de una Auditoría Interna, la cual ejercerá sus funciones de acuerdo con lo estipulado en el marco jurídico vigente y disposiciones de la Contraloría General de la República.

Artículo 20.—El área de competencia, funciones y demás aspectos relativos a las Gerencias serán definidas mediante reglamentos técnicos.

Artículo 21.—Los vehículos oficiales en uso del Servicio Fitosanitario del Estado deberán ser utilizados exclusivamente en el cumplimiento de sus funciones.

El uso de los vehículos deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley de Tránsito, las normas emitidas por la Contraloría y las normas reglamentarias y administrativas que dicte el Director Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado.

CAPÍTULO II

De las Funciones del Director y Subdirector Ejecutivo

Artículo 22.—El Director Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro y otras autoridades superiores en materia fitosanitaria a nivel nacional e internacional.
2. Representar al Servicio Fitosanitario del Estado a nivel nacional e internacional en los asuntos de su competencia, o al Ministro cuando éste así lo designe.
3. Proponer al Ministro la emisión de la legislación necesaria para el cumplimiento de los objetivos, facultades y funciones del servicio fitosanitario.
4. Hacer cumplir la legislación vigente en el área fitosanitaria y sanitaria de su competencia.
5. Proponer la creación de comisiones asesoras y/o consultivas necesarias para atender problemas fitosanitarios específicos.
6. Programar y coordinar con las instancias competentes públicas y privadas, el desarrollo de proyectos e investigaciones especializadas en el campo fitosanitario.
7. Programar, organizar y dirigir estudios y actividades a nivel nacional e internacional en las áreas fitosanitarias.
8. Evaluar los resultados de políticas, planes y programas del Servicio Fitosanitario del Estado.
9. Gestionar y administrar recursos financieros a nivel nacional e internacional, para dar cumplimiento a los programas y objetivos de la Ley de Protección Fitosanitaria.
10. Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares, en representación del Servicio Fitosanitario del Estado ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
11. Velar porque las políticas y directrices emitidas por los niveles superiores del Gobierno y compromisos que éste adquiera a nivel internacional se cumplan cabalmente.

12. Coordinar las actividades del Servicio Fitosanitario del Estado con instituciones públicas y privadas.
13. Mantener controles sobre las diferentes actividades que se realizan en el Servicio Fitosanitario del Estado y velar por el cumplimiento oportuno de las mismas.
14. Cualquier otra que le asignen las autoridades superiores y la legislación vigente.

Artículo 23.—El Subdirector Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado, tendrá las siguientes funciones:

1. Sustituir en sus funciones al Director Ejecutivo.
2. Apoyar, por delegación, en todo la gestión técnica y administrativa al interior del Servicio Fitosanitario del Estado.
3. Asignar, supervisar y controlar, por delegación, las labores del personal subalterno encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia.
4. Representar oficialmente a la Dirección cuando así se requiera, en eventos nacionales e internacionales.

CAPÍTULO III

Del Área Técnica de Apoyo

Artículo 24.—El Área Técnica de Apoyo estará constituida por:

a. Área Legal.

El Servicio Fitosanitario del Estado contará con una área legal cuyo encargado será designado por el Director Ejecutivo. El Asesor Legal deberá ser un Abogado con amplio conocimiento de la función pública. En caso que los servicios de asesoría jurídica del Servicio sean brindados por una persona jurídica, siempre la empresa contratada deberá asignar un abogado con el perfil y especialidad que se indicó. La asesoría jurídica dependerá directamente del Director Ejecutivo.

Sus funciones serán:

1. Elaboración de propuestas de leyes, decretos, convenios y cualquier otro documento de tipo legal en el ámbito fitosanitario y sanitario.
2. Asesorar al Servicio Fitosanitario del Estado, en materia legal para hacer cumplir la Ley y su reglamento.
3. Asesorar en materia Fitosanitaria al Ministro y demás instancias superiores del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Cualquier otra que se le asigne por parte del Director Ejecutivo.

b. Área de Planificación.

Sus funciones serán:

1. Elaborar con el apoyo técnico de los Gerentes Técnicos el Plan Anual Operativo del Servicio Fitosanitario del Estado y los Informes de Labores trimestrales, semestrales y anuales en atención a las disposiciones técnicas emanadas de la Contraloría General de la República y del Ministerio de Hacienda, para efectos presupuestarios.
2. 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.
3. 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 sanitarias.
4. Fungir como Secretaria Técnica en comisiones y reuniones del Servicio Fitosanitario del Estado.
5. Cualquier otra que se le asigne por parte del Director Ejecutivo.

c. Área de Proyectos y Convenios Internacionales.

Sus funciones serán:

1. Preparar, recopilar y analizar información sobre proyectos fitosanitarios y sanitarios.
2. Asesorar a los niveles directivos en la toma de decisiones según la perspectiva de proyectos; ya sea de preinversión, inversión o cooperación.
3. Coordinar y colaborar en conjunto con las diferentes instancias de la Dirección en la dinámica del ciclo de proyectos para que éstos respondan a las políticas y lineamientos de las fuentes de recursos.
4. Analizar, evaluar, revisar y proponer ajustes a los documentos de proyectos elaborados en la Dirección y dar seguimiento a los mismos, en sus diferentes etapas.
5. Identificar y proponer fuentes de financiamiento y cooperación externa, según el accionar de la Dirección.
6. Sistematizar la información referida a Medidas Sanitarias y Fitosanitarias contenidas en los diferentes Acuerdos y Tratados Comerciales Bilaterales y Multilaterales.
7. Dar seguimiento a las acciones y actividades que se realicen en el marco del Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, así como en los diferentes convenios bilaterales y regionales.
8. Cualquier otra que se le asigne por parte del Director Ejecutivo.

d. Área de Sistemas de Información Geográfica (SIG)

Sus funciones serán:

1. Crear bases de datos de información geográfica necesarias para la vigilancia epidemiológica, como clima, suelos, temperatura, área de cultivo, mapas de capacidad de uso de suelos, etc.
2. Georeferenciar las unidades producción e infraestructura productiva de interés fitosanitario.
3. Analizar y desplegar información agronómica y cartográfica que apoye la toma de decisiones de los diferentes proyectos del Servicio Fitosanitario del Estado.
4. Cualquier otra que se le asigne por parte del Director Ejecutivo.

CAPÍTULO IV

Del Área de Información y Notificación

Artículo 25.—El Área de Información y Notificación tendrá las siguientes funciones:

1. Conformar el Centro de Información y Notificación, el cual se encargará de las notificaciones en medidas fitosanitarias y zoonosanitarias para Costa Rica del Servicio Fitosanitario del Estado y de la Dirección de Salud Animal, siendo el enlace entre las instancias anteriores y el Ministerio de Comercio Exterior.
2. Producir información técnica sobre el área de competencia del Servicio Fitosanitario del Estado y sus departamentos, utilizando los diferentes medios audiovisuales y/o escritos.
3. Elaboración y producción de boletines, fichas técnicas, memorias, manuales de procedimientos técnicos, así como comunicados de prensa.
4. Recibir y retirar mensualmente las notificaciones de las medidas fitosanitarias y zoonosanitarias enviadas por el Ministerio de Comercio Exterior para el Servicio Fitosanitario del Estado y la Dirección de Salud Animal.
5. Establecer, coordinar y mantener actualizado un Sistema Nacional de Información Fitosanitaria y Zoonosanitaria en coordinación con Instituciones Nacionales e Internacionales, publicaciones de las medidas fitosanitarias y zoonosanitarias de los países miembros de la OMC y otros acuerdos bilaterales y tratados multilaterales.
6. Elaborar análisis de información técnica de diferentes productos.
7. Mantener la información y documentación de las medidas fitosanitarias y zoonosanitarias de Costa Rica de los países miembros de la Organización Mundial del Comercio -O.M.C.-, TLC Costa Rica - México y ALCA (Área de Libre Comercio para las Américas).
8. Gestionar, coordinar y divulgar información sobre la situación fito y zoonosanitaria nacional e internacional, su impacto y sus consecuencias, por medio de charlas, talleres, seminarios a nivel nacional.
9. Cualquier otra que se le asigne por parte del Director Ejecutivo.

CAPÍTULO V

De las Gerencias Técnicas

Artículo 26.—Funciones de las Gerencias Técnicas:

1. Asesorar a la Dirección en la materia técnica y administrativa de las gerencias a su cargo.
2. Elaborar el Programa Anual Operativo correspondiente a su área, así como el presupuesto correspondiente, los cuales serán sometidos al Director Ejecutivo para su aprobación.
3. Ejecutar el presupuesto de acuerdo con las actividades de las Gerencias.
4. Elaborar los informes correspondientes y otros que soliciten las autoridades superiores.
5. Participar en reuniones nacionales e internacionales con las autoridades del gobierno, sector privado y otros.
6. Proponer, revisar y participar en la elaboración y revisión de proyectos, decretos, leyes y reglamentos en el ámbito fitosanitario.
7. Representar a la Dirección en reuniones, foros, conferencias y otros eventos nacionales e internacionales.
8. Coordinar con profesionales y técnicos de otros Ministerios, dependencias estatales, empresas privadas y productores, las acciones tendientes a preservar el patrimonio agrícola nacional libre de plagas y enfermedades.
9. Proponer por delegación del Director Ejecutivo, alternativas técnicas fitosanitarias que permitan mantener la exportación de productos vegetales hacia los países consumidores.
10. Cualquier otra que le asigne el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO VI

De la Gerencia Administrativa y Financiera

Artículo 27.—La Gerencia Administrativa Financiera del Servicio Fitosanitario del Estado tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de los presupuestos anuales del Servicio Fitosanitario del Estado con las Gerencias Técnicas.
2. Preparar y someter a la aprobación del Director Ejecutivo los presupuestos del Servicio Fitosanitario del Estado, para su posterior remisión y aprobación de la Contraloría General de la República.
3. Administrar los recursos físicos y financieros de acuerdo a lineamientos, políticas y directrices emanadas por los órganos competentes de la administración pública y de la Dirección Ejecutiva.

4. Sugerir al Director Ejecutivo la normativa administrativa para la dotación, mantenimiento y desarrollo del recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de los objetivos y planes del Servicio Fitosanitario del Estado, dentro de un ambiente productivo, motivado e integrado.
5. Garantizar la utilización óptima de los recursos financieros en términos de eficiencia y eficacia técnica, jurídica y administrativa.
6. Garantizar la eficiencia y eficacia de la función de aprovisionamiento y distribución de bienes que se ejecutan a través del Presupuesto Ordinario y de Recursos Propios o Externos.
7. Garantizar la eficiencia y eficacia en las funciones de vigilancia y custodia de bienes y servicios generales que requiere el Servicio Fitosanitario del Estado.
8. Coordinar con el Director Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado los aspectos administrativos financieros en la atención de una emergencia fitosanitaria, en apoyo a las acciones técnicas.
9. Contabilizar los presupuestos del Servicio Fitosanitario del Estado, y mantener los registros financiero-contables actualizados junto con todos los documentos de soporte que se originen de las operaciones financieras del Servicio Fitosanitario del Estado.
10. Velar por la correcta custodia de los valores y dineros del Servicio Fitosanitario del Estado o de terceros que se encuentren bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera.
11. Apoyar a los Gerentes Técnicos sobre la administración de los recursos físicos, humanos y financieros.
12. Realizar el Desarrollo y Análisis de Sistemas de Información que la Institución requiere, utilizando las metodologías de análisis y diseño que se adapten a las herramientas existentes.
13. Establecer el perfil general de recursos informáticos (humano, hardware, software, metodologías, etc.) a utilizar en la Institución, manteniendo los mismos actualizados.
14. Velar por el cumplimiento de la ley de derechos de autor e Intelectuales en lo que a informática se refiere.
15. Definir planes de contingencia para la protección de la información y equipo.
16. Cualquier otra que le asigne el Director Ejecutivo.

TÍTULO TERCERO

De los Ingresos y Presupuestos del Servicio Fitosanitario del Estado

CAPÍTULO I

De la Administración de los Ingresos

Artículo 28.—Lugar de los cobros de servicios. Los lugares para la recolección de los ingresos del Servicio Fitosanitario del Estado, serán determinados por la Dirección Ejecutiva de acuerdo con las necesidades y posibilidades del Servicio Fitosanitario. Los lugares de cobro se darán a conocer oportunamente mediante los medios de comunicación disponibles y apropiados.

Dichos dineros tendrán como destino único el Fideicomiso del Servicio Fitosanitario del Estado.

Artículo 29.—Modo de cobro de los servicios. Todo ingreso de dinero al Servicio deberá realizarse en dinero efectivo, u otro medio idóneo y legalmente autorizado, de tal forma que se permita comprobar que el servicio fue recibido por el usuario y el pago efectivamente ingresó al Fideicomiso.

El Servicio Fitosanitario del Estado elaborará, de acuerdo con la tecnología existente, los procedimientos y sistemas de cobro y control de ingresos, que garanticen el normal cobro y depósito, así como las liquidaciones diarias de efectivo que incluya los diferentes conceptos de cobro.

El Servicio Fitosanitario del Estado, será quien mantenga en constante revisión la idoneidad de los procedimientos y sistemas de cobro, para proponerlos a las autoridades superiores y aplicar las modificaciones correspondientes a fin de actualizar continuamente los procedimientos y sistemas de cobros de acuerdo con las necesidades futuras. Asimismo, el Servicio Fitosanitario del Estado tiene la facultad de exonerar de cobro todos aquellos servicios que se consideren de interés oficial y/o nacional.

Artículo 30.—Control del cobro de los servicios. Será el Servicio Fitosanitario del Estado, quien supervisará, controlará y fiscalizará, en forma continua, la correcta aplicación de los controles establecidos y el normal cobro y depósito, en las cuentas corrientes y caja recolectora destinadas para el cobro de los servicios.

Artículo 31.—Del manejo de los ingresos. El Servicio Fitosanitario del Estado gestionará la apertura de las cuentas corrientes en el sistema bancario nacional que sean necesarias para facilitar y brindar seguridad; cuyo destino final será el Fideicomiso, con el nombre de Servicio Fitosanitario del Estado; en ellas se recaudarán los fondos correspondientes a todos los ingresos, que genere la ejecución de la Ley por concepto de: cobro de servicios, trabajos de control, por remates o ventas directas, multas, legados y donaciones.

Además el Fideicomiso llevará una contabilidad separada para los recursos del Fondo de Emergencia.

De la totalidad de los ingresos que se recauden por venta de servicios y el Transitorio 1 de la Ley N° 7664 de Protección Fitosanitaria y se depositen en el Fideicomiso, se destinará al Fondo de Emergencia un diez por ciento (10%), de la recaudación total, y de éstos se podrá destinar hasta un treinta por ciento (30%) para la prevención de las mismas.

Los egresos del Fondo de Emergencia deberán estar respaldados en el caso de la prevención con un plan aprobado por Director Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado y para la atención de emergencias por una declaratoria oficial de emergencia fitosanitaria.

Los fondos que se le autoriza por Ley al Servicio Fitosanitario del Estado, podrán ser invertidos únicamente en título emitidos por entidades de derecho público, y conforme los lineamientos y directrices que emitan en el ramo de sus competencias, los órganos de la Administración Pública.

CAPÍTULO II

De los Presupuestos y Planes Anuales de Trabajo

Artículo 32.—Del Presupuesto del Fideicomiso. Se elaborará el Presupuesto Anual de ingresos y egresos del Fideicomiso, conforme al Plan Anual de Trabajo aprobado, el mismo deberá ser presentado, para ser avalado por el Despacho Ministerial, previo a la presentación a la Contraloría General de la República. Para todos los efectos será tramitado por el Servicio Fitosanitario del Estado.

TÍTULO CUARTO

De los Procedimientos

CAPÍTULO I

Procedimiento para la Donación de Bienes Decomisados o Declarados en Abandono

Artículo 33.—Del destino de los bienes decomisados o declarados en abandono. Las autoridades fitosanitarias que realicen decomisos, o que en el ejercicio de sus funciones mantengan en custodia bienes declarados en abandono, deberán de comunicar y trasladar inmediatamente cuando dichos bienes califiquen para donación y venta, a la administración para su custodia, la cual debe recibirlos bajo inventario.

Artículo 34.—De la donación de bienes. El Director Ejecutivo, sin trámite de escritura pública podrá donar o autorizar la donación de los bienes decomisados, a instituciones u organizaciones sin fines de lucro, tal como lo dispone el artículo 83 de la Ley de Protección Fitosanitaria.

1. Para tal efecto, el Servicio Fitosanitario del Estado, llevará un Libro de Actas donde se hará constar el detalle del nombre de la persona que recibe la donación, los bienes donados, el lugar, día y hora en que se autoriza la donación, y el lugar, día y hora en que se hace efectiva la entrega de los bienes donados, y el nombre, calidades y firma del que recibe los bienes. Dicho libro, será abierto, sellado y firmado por el Director Ejecutivo, o por quien éste designe.
2. Todo interesado en la donación deberá presentar al Director Ejecutivo, lo siguiente:
 - a) Una petición formal por escrito, conteniendo al menos: lugar, fecha; nombre completo y calidades del representante, nombre de la institución u organismo, actividad u objeto de la institución u organismo; fin en el que serán empleados los bienes.
 - b) Una fotocopia de la cédula de identidad del gestionante o su representante.
 - c) Una personería jurídica, con no más de tres meses de expedida.
 - d) Cualquier otro documento que se le solicite, según sea el caso.
3. En este caso, la responsabilidad del Servicio Fitosanitario del Estado llega hasta el momento en que conste en el Libro de Donaciones, que se hace efectiva la donación.
4. Los bienes a donar cuyo valor sea superior al millón de colones, deberá hacerse en escritura pública.
5. No podrán donarse aquellos insumos agrícolas que estén prohibidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento de Remate y Venta de Bienes Decomisados o Dejados en Abandono

Artículo 35.—Del remate y venta de bienes decomisados o dejados en abandono. El Director Ejecutivo autorizará la subasta o venta de aquellos bienes muebles que fueren decomisados y que no serán donados, ni que sean necesarios para el Servicio Fitosanitario del Estado, cumpliendo el siguiente procedimiento:

1. Una vez autorizado el remate el Servicio Fitosanitario del Estado, iniciará el procedimiento correspondiente, a fin de ejecutarlo.
2. El Servicio Fitosanitario del Estado, junto con el Gerente Técnico respectivo que llevó a cabo el decomiso de los bienes a rematar, procederán a levantar un inventario de todos los bienes, y la condición o calidad de los mismos.
3. Una vez levantado el inventario, el Servicio Fitosanitario del Estado procederá a solicitar la valoración de los bienes, a dos peritos externos que nombre el Director Ejecutivo para tal efecto.
4. Practicado el avalúo se publicarán dos edictos consecutivos en el periódico oficial, con expresión del día, hora y sitio en que deba efectuarse el remate, el cual no se podrá realizar si no han transcurrido quince días después de la primera publicación.
5. No se admitirá postura que no cubra el avalúo de los bienes.
6. Para tomar parte en la subasta, deberán los interesados u oferentes consignar previamente, a la orden del Fideicomiso una quinta parte del avalúo de los bienes, sin cuyo requisito no serán admitidas ofertas.
7. Se devolverán dichas consignaciones a sus respectivos dueños, en el menor tiempo posible, excepto la que corresponda al mejor postor, la cual se reservará en depósito como garantía del cumplimiento de su obligación y en su caso, como parte del precio de la venta.
8. El acto de remate será presidido por el Asesor Legal del Servicio Fitosanitario del Estado, con la asistencia del secretario, dos testigos y el subastador. Se dará principio leyendo la relación de los bienes y las condiciones de la subasta.

9. Se publicarán las posturas que se admitan y las mejores que se vayan haciendo, y se terminará el acto cuando, por no haber quien mejore la última postura, se estime conveniente por el funcionario rematante.

10. Si hubiere postores y no se pudiere por cualquier incidente celebrar el remate el día señalado, se hará el inmediato siguiente, sin necesidad de nuevos anuncios.

11. Si no hubiere postura legalmente admisible, se dará cuenta al Director Ejecutivo para que disponga, según convenga, nuevo señalamiento de día.

12. Verificado el remate en forma legal, se aprobará en el mismo acto y se ordenará al adjudicatario que pague el precio dentro de tres días hábiles siguientes en la caja recaudadora de las oficinas centrales, del Servicio Fitosanitario del Estado.

13. Si el rematario no paga el precio en los tres días hábiles siguientes, se tendrá por insubsistente el remate; y en este caso y en cualquier otro en que por culpa del adjudicatario no tuviere efecto el remate, perderá éste, a favor del Servicio Fitosanitario del Estado, el depósito realizado.

14. Pagado el precio en las oficinas centrales, el Servicio Fitosanitario del Estado, mandará entregar al rematario los bienes vendidos y otorgará la correspondiente resolución administrativa, en el caso en que el monto de dichos bienes sea menor a un millón de colones, y en aquellos casos en que la suma sea mayor a un millón de colones, autorizará la elaboración de la escritura pública correspondiente.

15. Los funcionarios del Servicio Fitosanitario del Estado están inhibidos de participar en el remate como postulantes.

16. Los gastos de escritura pública y toma de posesión de los bienes, serán por cuenta del adjudicatario.

CAPÍTULO III

De los Procedimientos Administrativos como Consecuencia de la Aplicación de Medidas Fitosanitarias

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 36.—De los tipos de procedimientos administrativos. Para la aplicación de las medidas técnicas contempladas en la Ley de Protección Fitosanitaria y sus Reglamentos, se seguirán tres tipos de procedimientos: un procedimiento sumario, un procedimiento especial, y un procedimiento ordinario.

Artículo 37.—De los procedimientos administrativos a aplicar según sea el caso específico.

1. Se utilizará el procedimiento sumario, en los casos en que se requiera aplicar medidas técnicas que no tengan un procedimiento específico, tales como en los casos que exista:
 - a) Riesgo de introducción o diseminación de una plaga cuarentenal o económica en los vegetales, agentes de control biológico y otros tipos de organismos para uso agrícola y sus empaques.
 - b) Necesidad de combatir una plaga de importancia económica o cuarentenal, presente en las plantas o vegetales.
 - c) Necesidad de retardar la propagación de una plaga de los vegetales en el país.
 - d) Necesidad de retener para: ordenar el reacondicionamiento, ordenar tratamiento, ordenar la reexpedición, ordenar el redestino, ordenar el rechazo, tomar muestra para análisis de laboratorios de plantas, vegetales y desechos de productos.
 - e) Necesidad de retener para ordenar: la reexpedición, el redestino, el reempaque, el reenvase, el rechazo, tomar muestra para análisis de laboratorio de sustancias químicas, biológicas, bioquímicas o afines de uso en la agricultura.
 - f) Necesidad de decomisar: plantas, vegetales y sus desechos, sustancias químicas, biológicas, bioquímicas o afines de uso en la agricultura.
 - g) Riesgo de contaminación con sustancias químicas, biológicas, bioquímicas y afines para uso para la agricultura.
 - h) Cualquier otro procedimiento originado en una medida técnica que no sea el caso que se indica a continuación.
2. Se utilizará el procedimiento especial, sólo en los casos en que técnicamente se requiera la destrucción, reexpedición inmediata de los vegetales, agentes de control biológico y otros tipos de organismos para uso en la agricultura y sus empaques como únicas opciones de eliminar una plaga de importancia cuarentenal que por sus características puede introducirse, diseminarse, establecerse rápidamente y causar graves daños a la agricultura nacional tal como dispone el artículo 81 de la Ley de Protección Fitosanitaria, por lo que se hace necesario proceder de inmediato y prescindir de todo procedimiento. Sin embargo, en estos casos deben constar como mínimo la siguiente documentación: análisis de los laboratorios en los casos que sea posible realizarlos, acta de retención o acta de decomiso y acta de destrucción.
3. En todos los demás casos, se llevará a cabo el procedimiento ordinario. De previo a iniciar dicho procedimiento, el Director Ejecutivo junto con el Gerente Técnico que tiene a cargo la ejecución de la medida, conformará para cada caso concreto el órgano encargado de llevarlo a cabo.
4. En los casos en que en el Reglamento Técnico respectivo se establezca un procedimiento administrativo específico, se deberá aplicar éste, en su defecto se aplicará según corresponda, el procedimiento administrativo que aquí se regula.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Procedimiento Sumario

Artículo 38.—Del procedimiento sumario.

1. Cuando se esté en los casos previstos en el artículo 37 punto 1) de este Reglamento, el Servicio Fitosanitario del Estado seguirá un procedimiento sumario.
2. El órgano encargado de llevarlo a cabo es el gerente técnico competente.
3. El procedimiento sumario dará inicio con el acta de rechazo de entrada, la de retención, o en su caso con el acta de inspección ocular.
4. En el procedimiento sumario no habrá debates, defensas ni pruebas ofrecidas por las partes, pero el Servicio Fitosanitario del Estado deberá comprobar exhaustivamente de oficio la verdad real de los hechos y elementos de juicio del caso, para lo cual se remitirá a los análisis de los laboratorios.
5. Será notificado al interesado sólo la medida técnica a adoptarse, con el objeto de que sea implementada en el plazo que se le indique.
6. Una vez supervisado por parte del Servicio Fitosanitario del Estado el cumplimiento de las medidas técnicas, se procederá a ordenar la liberación de las plantas, vegetales, sustancias químicas, biológicas, bioquímicas o afines y equipos de aplicación de uso en la agricultura. En caso contrario, se ordenará su destrucción, decomiso, reexpedición o redestino.
7. El procedimiento sumario deberá ser concluido por acto final en el plazo de hasta quince días, contados a partir de su iniciación, de oficio o a instancia de parte.
8. En caso de que las circunstancias lo ameriten, y la complejidad del asunto lo requiera, la autoridad fitosanitaria podrá convertir el procedimiento iniciado en proceso ordinario conforme a los términos de la Ley General de la Administración Pública.

SECCIÓN TERCERA

Del Procedimiento Especial

Artículo 39.—Del procedimiento especial.

1. Se llevará a cabo el procedimiento especial en los casos previstos en el artículo 37, punto 2), del presente Reglamento, de conformidad con el artículo 81 de la Ley de Protección Fitosanitaria.
2. El órgano encargado de llevarlo a cabo es la autoridad fitosanitaria del lugar donde se encuentre el bien o los bienes sujetos a la aplicación de las medidas fitosanitarias.
3. El procedimiento especial dará inicio con el acta de retención y concluye con la resolución administrativa, donde se ordena la destrucción o reexpedición inmediata de los vegetales, agentes de control biológico y otros tipos de organismos para uso agrícola y sus empaques como único medio para eliminar una plaga de importancia cuarentenal, que por sus características, puede introducirse, diseminarse, establecerse rápidamente y causar graves daños a la agricultura.
4. En el procedimiento especial no habrá debates, defensas, ni pruebas ofrecidas por las partes, pero el Servicio Fitosanitario del Estado deberá comprobar exhaustivamente de oficio la verdad real de los hechos y elementos de juicio del caso, remitiéndose a los análisis de los laboratorios, que respalden la decisión administrativa.
5. La resolución administrativa que emita la autoridad fitosanitaria en un plazo máximo de 48 horas, deberá contener un análisis detallado, razonado técnica y legalmente, y fundamentado de la decisión adoptada, será notificada posteriormente al interesado en un plazo máximo de 24 horas. Entendiendo como interesado al propietario de las plantas, vegetales, sustancias químicas, biológicas, bioquímicas o afines y equipos de aplicación de uso en la agricultura.

SECCIÓN CUARTA

Procedimiento Ordinario

Artículo 40.—Para llevar a cabo el procedimiento ordinario se estará a lo dispuesto en todo a la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 41.—Las normas generales del procedimiento ordinario serán las siguientes:

1. Los procedimientos descritos no generarán, ni condenarán en costas a favor o en contra del Servicio Fitosanitario del Estado ni del interesado.
2. El Servicio Fitosanitario del Estado tendrá siempre el deber de resolver expresamente dentro de los plazos fijados. El no hacerlo se reputará falta grave de servicio. No obstante por una única vez el Servicio Fitosanitario del Estado, previa justificación, que deberá constar en el expediente, podrá prorrogar dicho plazo por un término de hasta diez días hábiles más, su resolución final.
3. El acto final recaído fuera de plazo será válido para todo efecto legal.
4. En ausencia de disposición legal expresa que regule el procedimiento administrativo y los recursos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 42.—De la comunicación de la resolución administrativa.

1. Es requisito de eficacia de la resolución administrativa su debida comunicación al interesado, para que sea oponible a éste.

2. La comunicación o notificación por el medio idóneo, deberá contener:

- a) El nombre y dirección de la dependencia que notifica;
- b) Nombre y apellidos conocidos de la persona física que es notificada, o según sea el caso, el nombre de la persona jurídica y su representante que es notificada.

3. Toda citación o notificación deberá ir firmada por la autoridad fitosanitaria respectiva, con indicación del nombre y apellidos del respectivo servidor público.

SECCIÓN QUINTA

De los Recursos Contra los Actos Dictados por el Servicio Fitosanitario del Estado

Artículo 43.—Los actos dictados por los Gerentes Técnicos tendrán Recurso de Revocatoria ante éste, el cual deberá ser establecido dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acto. El Gerente Técnico tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para resolver el Recurso de Revocatoria.

Artículo 44.—En caso que el Recurso de Revocatoria no prospere, cabrá recurso de apelación el cual deberá establecerse en un plazo máximo de tres días hábiles, después de notificada la resolución que resuelva el Recurso de Revocatoria. El Recurso de Apelación será interpuesto ante el Director Ejecutivo del Servicio Fitosanitario del Estado.

Artículo 45.—El Director Ejecutivo, deberá resolver la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles. La resolución que resuelva la apelación deberá ser razonada.

Artículo 46.—Contra lo resuelto por el Director Ejecutivo cabrá Recurso de Revisión, el que deberá establecerse dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la resolución de Director Ejecutivo, ante el Ministro Rector del Sector Agropecuario.

Artículo 47.—Cuando se establece en tiempo y forma el Recurso de Revisión, el Ministro deberá resolver en un plazo máximo de ocho días hábiles y lo que éste resuelva no tendrá recurso alguno en sede administrativa.

Artículo 48.—Se tendrá por agotada la vía administrativa en el Servicio Fitosanitario del Estado cuando:

1. El Gerente Técnico resuelve la revocatoria y no se interpone recurso de apelación.
2. El Director Ejecutivo resuelve el Recurso de apelación y no se establece el de revisión.
3. El Ministro resuelve el recurso de revisión.

SECCIÓN SEXTA

De las Sanciones Administrativas

Artículo 49.—De los tipos de sanciones administrativas.

1. El Servicio Fitosanitario del Estado por medio de las diferentes Gerencias Técnicas que lo componen, previo cumplimiento del procedimiento administrativo que corresponda, según sea el caso, podrá aplicar además de las medidas técnicas que correspondan, sanciones administrativas, tales como: suspensiones temporales o indefinidas de registros, suspensiones temporales o indefinidas de inscripciones, cierres temporales de establecimientos, cancelaciones o suspensiones de autorizaciones o permisos.
2. Además de las sanciones y los casos que se señalan en el presente reglamento, existen las sanciones que se estipulan en los diferentes Reglamentos Técnicos, que complementan la Ley de Protección Fitosanitaria, y en las otras disposiciones legales administrativas que se dicten con el objeto de complementar las lagunas o vacíos legales en esta materia.
3. El que se aplique una medida fitosanitaria, y una sanción administrativa, no impide que de haberse infringido la Ley de Protección Fitosanitaria, o se compruebe la comisión de algún delito o alguna contravención de conformidad con el Código Penal, se proceda a presentar la denuncia ante la autoridad judicial respectiva.

Artículo 50.—El Ministerio a través del Servicio Fitosanitario del Estado, realizará los ajustes técnicos, administrativos y financieros necesarios para la implementación de los alcances de la Ley de Protección Fitosanitaria.

TÍTULO QUINTO

Derogatorias y Modificaciones

Artículo 51.—Modifíquese el decreto ejecutivo número: 26921-MAG del 20 de Marzo de 1998, para sustituir en el mismo la denominación "Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria" por "Servicio Fitosanitario del Estado", el cual para todos los efectos de la Ley No.7664 e institucionales será el Órgano competente del MAG, que tiene a cargo la ejecución a nivel nacional de los objetivos y competencias que la Ley de Protección Fitosanitaria le confiere, así como en el ámbito de aplicación de la ley.

Artículo 52.—Modifíquese el artículo 34 del Decreto Ejecutivo No 26431-MAG del 21 de octubre de 1997, en el sentido de excluir de las Direcciones Regionales el componente relativo a Servicios de Protección Fitosanitaria, correspondiendo al Servicio Fitosanitario del Estado, la planificación, coordinación, financiamiento y ejecución de las acciones relativas a la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia fitosanitaria.

Artículo 53.—Deróguense los artículos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 257 y 258 del Decreto Ejecutivo N° 26921-MAG del 20 de marzo de 1998.

Artículo 54.—Deróguense los artículos 17, 18, 19, 20, 21 y 37 del Decreto Ejecutivo N° 26431-MAG del 21 de octubre de 1997.

Artículo 55.—Rige a partir de su publicación.

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

MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA.—El Ministro de Agricultura y Ganadería, Alfredo Antonio Robert Polini.—1 vez.—(D30111-4119).