

INFORME DE FIN DE GESTION
SERVICIO NACIONAL DE GUARDACOSTAS
UNIDAD AMBIENTAL
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PUNTARENAS



FUNCIONARIO QUE ENTREGA: ALEJANDRO SOTELA SANABRIA

PERIODO DE GESTION

DEL 14 DE AGOSTO DEL 2020- AL 28 DE ENERO DEL 2022

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL
Y DOCUMENTACION
* 24 ENE 2022 *
RECIBIDO CONFORME
Por: *[Signature]*
Hora: *[Signature]*

A. 3. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCIÓN)

La Unidad Ambiental de la Estación de Guardacostas de Puntarenas cuenta con 08 funcionarios (4 en cada escuadra), pertenecientes a las Clases de Puestos Agente Guardacostas I (2), Agente Guardacostas II (1), Suboficial Guardacostas I (1) y Suboficial Guardacostas II (4).

En la oficina asignada, se mantienen 02 computadoras y una impresora, además del mobiliario modular que facilita la labor administrativa del Oficial Ambiental y de sus colaboradores.

Durante el período de mi gestión, mi labor sustantiva estuvo apegada a lo dictado en la Ley 8000, su Reglamento y funciones establecidas en el Manual de Clases y Puestos de este Servicio, básicamente enfocadas en la conservación de los recursos naturales marinos y costeros.

El Sistema de Control Interno se ha materializado con elaboración, seguimiento y evaluación de diferentes herramientas operativas y administrativas, como por ejemplo, Órdenes de Operación, Órdenes de Servicio, Cierres de Órdenes de Servicio, Planes de Trabajo, registro digital y físico de resultados operativos.

Algunos logros obtenidos son: Acercamiento a comunidades costeras e insulares, creando grupos aliados al Servicio, para que sean fuente de información sobre delitos ambientales y narcotráfico, participación en comisiones de Áreas Marinas Protegidas y Áreas Marinas de Pesca Responsable, capacitación frecuente sobre aspectos ambientales impartida al personal de la Estación de Guardacostas Puntarenas, Fiscalía de Puntarenas y apoyo a la Academia Nacional de Guardacostas en cursos en el área Ambiental, trabajo interinstitucional para la protección de los recursos marinos y costeros, principalmente con el SINAC e INCOPECA.

Por lo que se recomienda continuar con los Planes de Trabajo, en donde se programan las actividades de acuerdo a lo encomendado por la Ley 8000, su Reglamento y Manual de Clases y Puestos del Servicio.

B. DESARROLLO

B. 1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad a su cargo.

Protección de los recursos naturales marinos y costeros:

Pesca ilegal en todas sus variantes

Contaminación

Alteración de humedales

Caza de tortugas marinas y extracción de sus huevos

Cacería

Tala de bosques

Tala de manglares

Apoyo a funcionarios de la Estación de Guardacostas de Puntarenas, en capacitaciones, apoyo biológico y técnico en decomisos de productos pesqueros.

Apoyo a Oficial Director en temas ambientales y Programas de Trabajo (Plan de Gestión Ambiental y Cobertura, entre otros).

Apoyo a comunidades y centros de enseñanza costeras en la capacitación y concientización sobre los recursos naturales marinos y costeros

Apoyo a Ministerio Público y Procuraduría General de la República en la elaboración de Valoraciones Económicas del daño Ambiental, Certificaciones sobre vida silvestre y capacitaciones en materia ambiental.

B. 2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico o administrativo (el resaltado no es del original) que afectan el quehacer de la Unidad.

Jurídicos:

- AJDIP-100-2021. Se modifica el AJDIP-049-2020 Veda de Sardina
- AJDIP-224-2021. Aprueba AMPR 201.
- Plan de Ordenamiento Pesquero Área Marina de Pesca Responsable Zona 201 Golfo de Nicoya, Costa Rica

Administrativos:

- Reforma Reglamento de Servicio de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública (Reglamenta relaciones de funcionamiento y servicio de los diferentes cuerpos policiales indicadas en el Título III artículo 50 de la Ley N° 7410), N° 43065-MSP.
- Cambio de flotilla de vehículos

B. 3. Estado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la unidad al inicio y al final de su gestión.

Indicar el estado actual del Sistema de Control Interno y SEVRI en su unidad. Además en este punto debe indicar si al inicio de la gestión existía algún control y se le dio continuidad, cuáles quedaron al final de la gestión y proceder a realizar una síntesis de los riesgos o aspectos medulares que se hayan detectado y atendido y los obstáculos que se han tenido para no cumplir con los cometidos enunciados en el Sistema de Control Interno.

Los controles que se llevan en la Unidad Ambiental desde antes de mi gestión en esta Unidad y a los que se le ha dado continuidad son:

- Libro control de oficios, decomisos, denuncias.
- Archivo (físico y digital) de control de vacaciones (ordinarias y profilácticas)
- Hoja de Control de entrega de vehículos
- Hoja de Control entrega de equipos y materiales
- Bitácora de trabajos operativos y administrativos.
- Archivo digital con Órdenes de Operación, Órdenes de Servicio y Cierres de Órdenes de Servicio.
- Archivo digital con resultados operativos (estadísticas semanales)
- Archivo digital con datos de denuncias, hallazgos, charlas de capacitación.
- Archivo digital con Valoraciones Económicas del Daño Ambiental.
- Programa de Cobertura
- Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental
- Archivo sobre las Evaluaciones del Desempeño de los funcionarios.

B. 4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad, al menos durante el último año.

- Supervisión de las bitácoras de trabajos operativos y administrativos, así como del uso del vehículo y embarcaciones.
- Dar mantenimiento y cuidado de los equipos de comunicaciones y otros activos
- Supervisión de las actividades programadas y su cumplimiento, basado en los cierres de las Órdenes de Servicio.
- Seguimiento al Programa de Cobertura.
- Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental.

B. 5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

- Acercamiento a comunidades costeras e insulares, creando grupos aliados al Servicio, para que sean fuente de información sobre delitos ambientales y narcotráfico.
- Participación en comisiones de Áreas Marinas Protegidas y Áreas Marinas de Pesca Responsable.
- Capacitación frecuente sobre aspectos ambientales impartida al personal de la Estación de Guardacostas Puntarenas, Fiscalía de Puntarenas y apoyo a la Academia Nacional de Guardacostas en cursos en el área Ambiental.
- Coordinación y ejecución de operativos interinstitucionales para la protección de los recursos marinos y costeros, principalmente con el SINAC e INCOPECA.
- Elaboración y defensa de valoraciones económicas del daño ambiental, solicitadas por la Fiscalía o Procuraduría General de la República.

B. 6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Es importante dar seguimiento a la repotenciación de la embarcación de 36 pies

(coordinar con el Comandante Adrián Delgado Quirós), elaboración del PGA 2022 y Programa de Cobertura 2022 en conjunto con jefaturas y especialistas de la Estación, además, continuar con el apoyo a la Estación de Guardacostas Puerto Níspero, en cuanto al Programa de Cobertura, Plan de Gestión Ambiental y capacitaciones al personal, así como a la Estación de Guardacostas Puerto Coyote con respecto al seguimiento a la erosión en su terreno. Por lo tanto, se debe coordinar con los Oficiales Directores de Níspero y Coyote.

B. 7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la unidad.

La Unidad Ambiental cuenta con 04 funcionarios que administran tarjetas de combustible, cuyos controles los realiza la persona encargada de combustible en la Dirección General de Guardacostas.

B. 8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

- Continuar con las visitas y patrullajes a todos los sitios de interés de acuerdo al Programa de Población Meta (Diagnóstico).
- Continuar con el Programa de Cobertura y evaluar y planificar los patrullajes, mensualmente con el Oficial Director.
- Programas de motivación a los funcionarios
- Continuar con controles internos o ampliarlos y divulgarlos.
- Seguir elaborando Órdenes de Operación, Órdenes de Servicio y Cierres de las Órdenes de Servicio.
- Continuar con la elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo Anuales.
- Mantenerse como miembro activo de las Comisiones de Seguimiento del Área Marina de Manejo Cabo Blanco, Áreas Marina de Pesca Responsable Tambor-Paquera, Palito-Montero de Chira, Consejo Local del Refugio Nacional de Vida Silvestre Playa Hermosa-Punta Mala, y cualquier otro que se cree o reactive. Por lo tanto, la Comandante Carmen Castro Morales, debe enviar nota a estas Comisiones para que el Comandante Juan Carlos Vargas Guerrero asuma la representación del Servicio Nacional de Guardacostas.
- Es importante que se emita una nota a la Comisión Nacional de Vedas (INCOPECA), para que el Comandante Juan Carlos Vargas Guerrero me sustituya como representante de este Servicio ante este ente.

B. 9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

No tengo observaciones al respecto.

B. 10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

- Con este informe se da cumplimiento de la directriz R CO-61 del 24-06-05

(Informe de Fin de Gestión)

B. 11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

- Plan de Gestión Ambiental.
Cada año se elabora el Plan de Gestión Ambiental de la Estación de Guardacostas Puntarenas y se evalúa su avance al finalizar el primer semestre de cada año y se emite un resultado final a principios del año siguiente. Queda elaborado el Plan de Gestión Ambiental para el año 2022.
- Queda actualizado el tema de administración de vacaciones ordinarias y profilácticas.
- Queda actualizado lo que respecta a la administración y archivo de las evaluaciones del Desempeño.
- Queda analizado y evaluado el Programa de Cobertura de la EGC 2021 y propuesta 2022.

B. 12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Se cumplió con la directriz de la Auditoría del Ministerio de Seguridad Pública con respecto a que el personal no puede acumular más de un período de vacaciones.