

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



FUNCIONARIO QUE ENTREGA: JUAN CARLOS VARGAS GUERRERO

PERIODO DE GESTION

DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2015- AL 23 DE MARZO DE 2022

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL
Y DOCUMENTACION

* 29 MAR. 2022 *

RECIBIDO CONFORME

Por: PCOB

Hora: 2:05

COND.

A. 3. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCIÓN)

El presente documento tiene como finalidad informar a mi sucesor y superiores sobre los resultados, cambios, Autoevaluación del Sistema de Control Interno, cambios en la Unidad Policial, recomendaciones y logros obtenidos durante el periodo de mi gestión en fiel observancia de la directriz R-CO-61 de 24-06-2005, Gaceta 131 del 0707-2005 y el artículo 12 de la ley General de Control Interno y según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General del Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002, se establece que los jefarcas y titulares subordinados deben presentar un Informe de Fin de Gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor, el suscrito a rendir el siguiente Informe de Fin de Gestión, correspondiente a la jefatura de la Unidad Ambiental de la Estación de Guardacostas de Quepos desde el 01 de octubre de 2015 al 23 de marzo de 2022.

Se informa, sobre aquellos proyectos pendientes y su estado actual, así como aquellas directrices emanadas por la Contraloría General de la República, Sala Constitucional y otras de acatamiento obligatorio, emanadas por la Dirección del Servicio Nacional de Guardacostas.

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 Quepos, 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/219-2018. Creación del área marina de pesca responsable dominicalito y su plan de ordenamiento pesquero

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.
- Seguimiento a la Actualización de la Información del Estado de la Flota Vehicular en el Sistema de Transportes, Circular MSP-DM-DVA-RVB-0217-2022

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.

- Participación en Consejo Local del Refugio Nacional de Vida Silvestre Playa Hermosa-Punta Mala.
- Participación en la Comisión Cantonal Interinstitucional de Cambio Climático de Quepos.
- 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.

Durante mi gestión, se realizó el apoyo a comunidades y familias, vecinas de playas de desove de tortugas marinas; se les brindó acompañamiento técnico, apoyo en la formalización de los proyectos de investigación ante el SINAC, coordinación con

otras instituciones y ONG's. Actualmente se trabaja en 02 playas (Damas y Bandera) con las cuales se ha trabajado por 03 temporadas.

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

La Unidad Ambiental cuenta con 02 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 del Consejo Local del Refugio Nacional de Vida Silvestre Playa Hermosa-Punta Mala, Comisión Cantonal Interinstitucional de Cambio Climático de Quepos y cualquier otro que se cree o reactive.

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)
- Cumplimiento de Directriz de Declaración Jurada de Bienes (Contraloría General de la República).

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 Quepos 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 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 EGQ.

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.