

Acta No. 67-2011

Sesión Extraordinaria celebrada el día diecisiete de noviembre de dos mil once, a partir de las diecinueve horas y treinta minutos, en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza Vargas, en la ciudad de Puntarenas, con el siguiente orden del día:

.....

I. Apertura y comprobación del quórum

- Informes Auditoría Interna
 - a. Informe No. AI-009-2011.
 - b.
- Cierre.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN
PRESIDE**

Lic. Luis Dobles Ramírez

Preside

I. ARTICULO I

Apertura y comprobación del quórum

Con el quórum de reglamento se inicia la Sesión al ser las veinte horas con veinte minutos del día, en la Sala de Sesiones Gladys Espinosa Vargas, en la ciudad de Puntarenas, con la presencia de los siguientes Directores:

DIRECTORES PRESENTES

Lic. Luis Dobles Ramírez

Preside

Sr. Álvaro Moreno Gómez

Vicepresidente

Sr. Jorge Niño Villegas

Director

Sra. Xiomara Molina Ledezma

Directora

Sr. Julio Saavedra Chacón

Director

Sr. Martín Contreras Cascante

Director

ASESORES PRESENTES

Lic. Rafael Abarca Gómez

Auditor Interno

Lic. Guillermo Ramírez Gatjens

Encargado Órgano Secretaría

DIRECTORES AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Sra. Xinia Chaves Quirós

Directora

Sr. Edgar Guzmán Matarrita

Director

Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez

Director

- Informes Auditoría Interna
 - a. Informe No. AI-009-2011.

El Sr. Auditor Rafael Abarca Gómez, procedió a presentar el contenido del Informe N.º. AI-009-2011.

Puntarenas 09 Noviembre 2011.

Señores (as)
Junta Directiva
Incopescas
S.O

Estimados Señores (as)

I- INTRODUCCIÓN

Seguidamente nos permitimos presentar los resultados finales del estudio especial realizado por esta auditoría de conformidad con el plan de trabajo para el presente año.

El estudio se basó en dar seguimiento algunos de los informes realizados por esta auditoría entre el año 2009 y 2010, específicamente los siguientes:

Estudio sobre licencias de pesca emitidas en las oficinas de la terminal pesquera Barrio el Carmen, Puntarenas. Remitido mediante el oficio AI-017-02-2009 del 24/002/2009.

Estudio sobre cuentas por cobrar a funcionarios y clientes por servicios brindados en la Terminal pesquera, Barrio el Carmen. AI - 091 - 07- 2009 Puntarenas, 02 de Julio de 2009.

Estudio sobre el cumplimiento de algunas normas del Manual de Normas Técnicas para la gestión y el Control de las Tecnologías de Información, emitidas por la Contraloría General de la Republica, AI -116 - 08 - 2009 Puntarenas, 17 de Agosto de 2009

Estudio sobre la Reparación mantenimiento y uso de vehículos de la institución, AI - 118 - 06 - 2010 Puntarenas, 16 de Junio de 2010

Cabe aclarar que el presente estudio no corresponde al estudio de seguimiento de las recomendaciones de la auditoría que regularmente debemos cumplir de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, este estudio como se indicó está fundamentado en dar seguimiento a cuatro estudios que de conformidad con nuestro análisis y criterio por su contenido y resultados son de suma importancia por lo que se habían considerado en nuestro plan anual de trabajo como un estudio especial.

No está demás señalar que el estudio se llevó a cabo siguiendo las Normas Técnicas y procedimientos del manual para el ejercicio de la auditoría, así como lo establecido en el manual de procedimientos de la auditoría interna de Incopescas.

Es importante recordar a esa estimable Junta Directiva el deber de cumplir con lo establecido en la Ley General de Control Interno, en su artículo 37 sobre la tramitación de informes de auditoría dirigidos a Jerarca.

I-I ORIGEN DEL ESTUDIO

El origen del presente estudio tal y como se indicó obedece al plan de trabajo de esta auditoría para el ejercicio económico del año 2011.

I-II OBJETIVO

- Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta auditoría en los estudios antes mencionados.

I-III ALCANCE

El presente informe se procedió a dar el seguimiento a las distintas recomendaciones emitidas por esta auditoría en los informes AI-017-02-2009, AI-091-07-2009, AI-116-08-2009, AI-118-06-2010, y las acciones ejecutadas por los distintos actores responsables de ejecutar las recomendaciones.

Por otro lado se verificó los acuerdos que aprobaron dichos estudios, para establecer su cumplimiento.

II - COMENTARIOS

AI – 017 - 02- 2009, 24 de Febrero de 2009

INFORME: LICENCIAS DE PESCA EMITIDAS EN LAS OFICINAS DE LA TERMINAL PESQUERA.

Aprobado en Junta Directiva mediante el acuerdo AJDIP/077-2009 del 26/02/2009.

En este estudio se procedió a estudiar el proceso de la emisión de licencias en la terminal pesquera, el control interno entre otros puntos, determinándose en su oportunidad una serie de deficiencias de control, para lo cual se emitieron algunas recomendaciones tendientes a mejorar dichas deficiencias de control, las cuales fueron acogidas en su oportunidad por la Junta Directiva la cual mediante el acuerdo AJDIP/077-2009 del 26/02/2009, y ordenó su implementación.

Tal y como se indicó en nuestro alcance en este estudio se pretende verificar el grado de cumplimiento de dichas recomendaciones, para tal efecto se procedió a solicitar a los diferentes departamentos que se les fue asignadas las recomendaciones informaran a esta auditoría el cumplimiento de las mismas con los siguientes resultados:

A la Junta Directiva

- 1- La Junta Directiva en un plazo de un mes deberá emitir políticas en cuanto al manejo de las licencias de pesca. **PENDIENTE**

Sobre este particular hemos insistido ante la Junta Directiva, que deberán tomarse dichas políticas pero a pesar que ha pasado más de dos años, no se ha cumplido situación que consideramos preocupante ya que la Ley de Creación de Inopesca estable como una de sus atribuciones de los miembros de la Junta Directiva tomar este tipo de acciones, lo que podría representar un incumplimiento de dichas atribuciones por parte de ese órgano colegiado.

- 2- La Junta Directiva deberá girar las instrucciones a efectos que se elabore un reglamento para el otorgamiento de licencias de pesca de las distintas flotas nacionales, además que regule las renovaciones, sustituciones, inactividades, tomando en consideración la serie de acuerdos dispersos que existen en esta materia, en un plazo de dos meses. **ATENDIDA PARCIALMENTE**

Se indica que parcialmente ya que si bien la Junta ordenó la elaboración del Reglamento, este no ha sido aprobado por esa Junta Directiva a pesar que el Departamento de Protección y Registro, remitió dicho documento hace algunos meses, no obstante el mismo no ha sido considerado en la agenda de la Junta Directiva, para su análisis y eventual aprobación.

- 3- Girar instrucciones a efecto de elaborar una base de datos de consulta abierta a la institución donde se consignen todos los acuerdos de Junta Directiva, debido a que en muchas ocasiones no

les llega la información o no llegan a tiempo los acuerdos de la Junta Directiva. Que esté preparado en un plazo de dos meses. **PENDIENTE.**

Sobre este tema manifestó el Lic. Guillermo Ramírez Gatgens, encargado de la secretaria ejecutiva este en proceso.

A la Presidencia Ejecutiva

- 1- En un plazo de tres meses deberá coordinar e girar las instrucciones a efectos que se aboquen a la elaboración de los manuales de procedimientos para el departamento de protección y registros donde se enmarquen las principales funciones para la emisión de licencias, inactividades, renovaciones y otras tareas de dicho departamento y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación. **PENDIENTE**

Según comunicado de la Presidencia ejecutiva mediante el oficio PEP-705-10-2011, hace algunos meses el departamento de protección y registro presentó la propuesta del reglamento sin embargo no ha sido posible conocerlo por parte de la Junta Directiva.

- 2- Se deberá buscar los mecanismos necesarios a efectos de mejorar o contratar la elaboración de un sistema informático de licencias de pesca, el cual deberá contar con la información de licencias debidamente depurada, donde se consideren todos los mecanismos de control adecuados de conformidad con lo que establecen las normas para los sistemas dictado por la Contraloría General de la República, en un plazo de seis meses. **PENDIENTE.**

Según oficio PEP-705-10-2011, del Presidente Ejecutivo, se contrato la elaboración de un sistema informático para la emisión de licencias y denominado SISPA, el cual entrara en funcionamiento a partir del 01 de noviembre 2011, sin embargo es preocupante que después de dos años aproximadamente que se realizó la contratación de la elaboración de dicho sistema el mismo no haya entrado en funcionamiento, y según conoce esta auditoría dicho sistema al día de hoy sin haber entrado en funcionamiento, ya perdió la garantía dada por los proveedores, situación que pone en riesgo un eventual fallo del sistema cuando este entre en funcionamiento. Así mismo esta auditoría había advertido a esa Junta sobre este particular y se había tomado el acuerdo de que el Jefe de Informática se presentara al seno de la Junta Directiva a dar un informe sobre el estado en que se encontraba el proyecto SISPA, sin embargo a pesar de haber pasado más de un mes desde que se tomó dicho acuerdo no se ha presentado dicho informe.

Al Departamento de Protección y Registro

- 1- Es preciso que se proceda a cumplir con el manual de normas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República, por lo que deberá de abocarse a establecer los controles internos necesarios a efectos de garantizar razonablemente los procesos de emisión, renovación, sustitución e inactividades de licencias de pesca, y otras actividades propias del departamento. En un plazo de cuatro meses. **PARCIALMENTE CUMPLIDA.**

Según se nos ha informado gran parte de esta situación se viene a solucionar con la entrada en funcionamiento del SISPA.

- 2- Se deberá proceder a la cancelación administrativa de todas aquellas licencias que se encuentren en status de vencidas o canceladas de conformidad con la información que arroje la depuración

del sistema SPP, así mismo de aquellas inactividades que se hayan vencido y no haya habido gestión por parte del permisionario ante el Inopesca, para reactivar su inactividad, a efectos de cumplir con lo que dicta la Ley de Pesca y Acuicultura, cumpliendo para ello con el debido proceso, en un plazo de tres meses. **PENDIENTE.**

Según comunicado del Jefe de Protección y Registro, están en espera de que el SISPA entre en funcionamiento y que una vez que este entre se procederá con la depuración e inicio de la cancelación de las licencias que se encuentren vencidas. Así mismo se nos indicó que debido al acuerdo 221-2009 que permitió la renovación de las licencias habría que esperar para no incurrir en costos innecesarios. Sin embargo consideramos que ha pasado un tiempo razonable para comenzar con la depuración.

- 3- Deberá presentar a la Junta Directiva en un plazo de tres meses un detalle de todas aquellas licencias que se encuentren con la inactivada y licencias vencidas a efectos de proceder con la cancelación administrativa de estas. **PENDIENTE.**

En espera que entre en funcionamiento el SISPA.

- 4- Deberá tomar medidas tendientes a cumplir con lo que indica la Ley de Archivo Nacional en cuanto a los archivos de los expedientes de licencias y toda la documentación que se maneja en dicho departamento. **CUMPLIDA.**
- 5- Deberá de gestionar lo necesario a efectos de poder capacitar al personal del departamento en lo relacionado a la tramitación de los documentos para la tramitación de las licencias de pesca, renovaciones, sustituciones e inactividades, así mismo de todos los procesos que lleva a cabo el departamento. **CUMPLIDA**
- 6- Proceder a analizar los casos señalados en este informe en los cuales existió eventualmente un mal procedimiento y proceder de conformidad con la norma legal. **PENDIENTE**

AI - 091 - 07- 2009 Puntarenas, 02 de Julio de 2009.

CUENTAS POR COBRAR FUNCIONARIOS Y CLIENTES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LA TERMINAL PESQUERA BARRIO EL CARMEN.

EL estudio fue presentado a la Junta Directiva y esta lo aprobó mediante el acuerdo AJDIP/234-2009 del 24/07/2009, fue acogido en todos sus extremos.

- A la Junta Directiva

- 1- Solicitar el criterio legal a efectos de analizar la procedencia de solicitar un estudio, al departamento financiero, sobre aquellos intereses dejados de cobrar, desde la fecha en que se aprobó el Reglamento para el Uso de la Terminal Pesquera. **PENDIENTE DE ATENCIÓN**

Si bien es cierto la Junta Directiva toma el acuerdo donde acoge la recomendación de la Auditoría, el Departamento Legal no ha cumplido con tal recomendación por tal razón se presenta como pendiente de atender ya que no ha existido un seguimiento por parte de ese órgano sobre el cumplimiento del acuerdo donde se aprueba dicha recomendación.

2- Proceder a solicitar un estudio integral del Reglamento para el Uso de la Terminal Pesquera a efectos que el mismo sea actualizado de conformidad con los tiempos actuales. **PENDIENTE DE ATENCIÓN**

- **A la Presidencia Ejecutiva**

1- Proceder con el nombramiento del funcionario responsable de la administración de la terminal pesquera, cumpliendo con los requisitos que para ello se haga necesario. **CUMPLIDA**

- **A la Dirección Administrativa**

1- Girar las instrucciones que corresponda a efectos que se cumpla con lo que dicta el Reglamento de Uso de la Terminal Pesquera en todos sus extremos.

CUMPLIDA

2- Instruir al Administrador de la Terminal Pesquera para que en conjunto con la Contabilidad procedan a la conciliación del auxiliar con los registros contables. **CUMPLIDA**

3- Girar instrucciones al Departamento de Recursos Humanos a efectos que se proceda a la formulación de un manual, sobre el manejo de las cuentas por cobrar a funcionarios y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva en un plazo no mayor de un mes. **CUMPLIDA PARCIALMENTE.**

Se indica parcialmente cumplida ya que si bien la Dirección Administrativa, giro la instrucción y la Jefe de Recursos Humano elaboro dicho manual, el mismo según lo indica la Licda. Guisselle Salazar, se encuentra desde el 21 de febrero en el departamento legal para su revisión y posterior envió a conocimiento y eventual aprobación de los señores de la Junta Directiva.

4- Instruir a la contabilidad y el administrador de la terminal pesquera para que procedan a analizar aquellos casos señalados en los hallazgos de este informe sobre la facturación, cargada erróneamente. **CUMPLIDA**

5- La administración de la Terminal deberá llevar el auxiliar contable, en forma ordenada, y realizar las anotaciones con bolígrafo de forma inmediata. **CUMPLIDA.**

ESTUDIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS NORMAS DEL MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, AI -116 - 08 - 2009 PUNTARENAS, 17 DE AGOSTO DE 2009.

El estudio fue conocido y aprobado por parte de la Junta Directiva mediante el acuerdo AJDIP /279-2009 del 28/08/2009.

Al Presidente Ejecutivo

1- En la medida de lo posible es necesario contratar a más personal, a raíz de que esto podría estar afectando el funcionamiento del departamento de informática y por índole el incumplimiento de las Normas mencionadas en este informe. **CUMPLIDA PARCIALMENTE.**

Se indica parcialmente ya que se contrato el servicio de una persona por medio de una de las empresas que prestan servicios en la institución, mas en conveniente que en la medida de las posibilidades este departamento cuente con personal de planta.

- 2- Realizar las gestiones que correspondan a efectos de dotar del mobiliario adecuado para la ubicación de los equipos de cómputo. **CUMPLIDA**
- 3- Hacer los esfuerzos necesarios a fin de dotar a la unidad de informáticas de los recursos tecnológicos necesarios para que puedan ejercer una labor más eficiente en la centralización y control de la información generada por el instituto a nivel nacional y así brindar un mejor servicio en Tecnologías de Información y cumplir con lo establecido en el Manual de Normas de Gestión y Control de Tecnologías de Información. **CUMPLIDA**
- 4- Remitir en un plazo no mayor de 15 días a la Junta Directiva, el Reglamento presentado por la Unidad de Informática con el propósito de corregir las debilidades dadas a conocer en este informe. **CUMPLIDA**

Al Jefe del Departamento de Informática

- 1- Debe velar por el fiel cumplimiento del Manual de Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. **CUMPLIDA**
- 2- Con lo que respecta a la toma física del inventario, se recomienda al personal del departamento de informática, corregir los puntos señalados en el presente informe. **CUMPLIDA**
- 3- Es de suma importancia brindar un mayor control del uso que se le hace al equipo de cómputo, verificar periódicamente los equipos para evitar el uso de programas y juegos no permitidos, así mismo minimizar el riesgo de algún tipo de software 'malicioso'. **CUMPLIDA**

En relación con dicho estudio vemos que el Lic Roger López Chavarría nos remitió el oficio INF-011-03-2011 en el cual pone de manifiesto todas las acciones que tomó dicho departamento en cumplimiento con el acuerdo e informe de la auditoria, lo que vemos con mucha satisfacción.

ESTUDIO SOBRE LA REPARACIÓN MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN, AI - 118 - 06 - 2010 PUNTARENAS, 16 DE JUNIO DE 2010.

Este estudio fue aprobado mediante el acuerdo AJDIP/195-2010, del 25/06/2010, y se ordenó la implementación de las recomendaciones dadas por esta auditoria.

A LA JUNTA DIRECTIVA

1. Deberá tomarse una política en cuanto a la adquisición de vehículos, a efectos de establecer claramente, el ciclo de vida útil de la flotilla vehicular.
PENDIENTE

El presidente Ejecutivo manifestó que este estaría presentando a la Junta Directiva dichas políticas sin embargo a la fecha del presente estudio estas no se ha presentado para su aprobación.

2. Conformar una comisión a efectos que se aboque a estudiar y actualizar el Reglamento de Transporte de la Institución, considerando los cambios en la legislación vigente. **PARCIALMENTE CUMPLIDA**

Si bien la Junta acordó aceptar la recomendación no ha conformado dicha comisión, sin embargo a manifestado el Jefe de Servicios Generales que se trabaja en la actualización del Reglamento el cual adjunto un borrador del mismo. Sin embargo consideramos que ha pasado un tiempo razonable como para que dicho instrumento esté listo y pasado a la Junta directiva para su análisis y posterior aprobación.

A SERVICIOS GENERALES

1. Deberá proceder a cumplir con las disposiciones reglamentarias actuales, y corregir el incumplimiento de este, señalados en el presente informe, e informar a esta auditoría en un plazo de dos meses, sobre las acciones tomadas. **CUMPLIDA**
2. Girar instrucciones a efectos de corregir las inconsistencias presentadas en los libros de control de entradas y salidas de vehículos, así como el control de boletas de vehículos señaladas en los puntos 3.2 y 3.7 de comentarios del presente informe. **CUMPLIDA**
3. Deberá diseñar un control de vehículos, estandarizado, para el uso de toda la institución, en un plazo no mayor de un mes. **CUMPLIDA**
4. Establecer un programa de mantenimiento preventivo en la medida de las posibilidades para los vehículos institucionales, en un plazo de dos meses. **CUMPLIDA**

A LA ASESORIA LEGAL

1. Presentar en un plazo no mayor de quince días las justificaciones del porque del atraso en la inscripción de los vehículos donados, así como la desinscripción e inscripción del vehículo placa 421806.

Esta recomendación no fue cumplida sin embargo debido a que dicho vehículo fue vendido su ejecución ya no es aplicable.

2. Proceder a realizar los trámites necesarios a efectos de poder inscribir el vehículo Land Rover Defender, el cual se encuentra en buen estado. **PENDIENTE.**

Sobre esta recomendación nos indica el Departamento Legal que esta a la espera que sean remitidos los documentos del vehículo para hacer la gestión.

III- CONCLUSIONES

Luego del presente estudio y darle seguimiento a las 34 recomendaciones emitidas por esta auditoria en estos cuatro estudios nos encontramos que la administración ha cumplido con 18 de las recomendaciones emitidas, lo que es equivalente al 53% , se encuentran en proceso de atención o parcialmente atendidas 5 que equivale a 15% y pendiente de atención 11 que representa un porcentaje de 33%.

Si bien vemos que del total de las recomendaciones emitidas en los informes en estudio se ha atendió el 53% de las recomendaciones es preocupante que en su mayoría las recomendaciones que se encuentran pendientes se refieren al estudio sobre AI - 017 - 02- 2009, 24 de Febrero de 2009 INFORME: LICENCIAS DE PESCA EMITIDAS EN LAS OFICINAS DE LA TERMINAL PESQUERA. Ya que en dicho informe se giraron 11 recomendaciones de las cuales 7 se encuentran pendientes de atención, 2 parcialmente atendidas y solo se han atendido 2 recomendaciones. Es decir que de las 11 recomendaciones pendiente de atender el 64% corresponden al estudio de las licencias de pesca en la terminal pesquera.

Por otra parte es preocupante que algunas de las recomendaciones que se encuentran pendientes de atención correspondan a la Junta Directiva especialmente las referidas a la aprobación de normativa y políticas lo cual es tarea específica de dicha Junta de acuerdo con lo establecido en la Ley de creación de Incopescas.

Así mismo nos encontramos nuevamente que no existe un adecuado seguimiento de acuerdos por parte de esa Junta Directiva, ya que como se puede desprender del presente estudio, los acuerdos que aprobó la junta referido a los estudios de la auditoría no se le da seguimiento para ver el cumplimiento de las recomendaciones es hasta la intervención de esta auditoría que se conoce el estado en que se encuentran tales recomendaciones que al ser acogidas por la Junta se convierten en disposiciones que deben ser del seguimiento de esa estimable Junta.

Unos de los aspectos que más preocupa de los resultados del presente estudio es que la mayoría de las recomendaciones que no han sido atendidas su justificación radica en que no ha entrado a funcionar el SISPA, que es el sistema que adquirió la administración para los tramites de licencias y combustible, la preocupación radica en que dicha compra se llevo a cabo hace casi dos años y el que no haya podido a entrar en funcionamiento.

Por otra parte el no haber actualizado los registros de las licencias, para determinar aquellas que se encuentren realmente inactivas, vencidas, para iniciar el proceso de cancelación administrativa, deja posiblemente un portillo abierto para que las personas reactiven licencias que si la administración las hubiera cancelado en la vía administrativa tal y como se indico en las recomendaciones se contaría con registros depurados y con cierta certeza se contaría con información más eficaz.

Así mismo no concibe esta auditoría en que los vehículos que fueron donados por los diferentes organismos no haya sido posible su inscripción en el registro por la asesoría legal interna, puesto que ha pasado un tiempo razonable desde nuestra recomendación, y estos vehículos se están cada día deteriorando sin aprovecharlos puesto al no contar con la inscripción no se pude hacer uso de estos lo que representa un uso ineficiente de los recursos.

En cuanto a la verificación del cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva en torno a los informes de auditoría referidos en este estudio podemos concluir que existe un cumplimiento parcial de estos, puesto como queda demostrado, no se ha cumplido a cabalidad las recomendaciones de la auditoría, que fueron acogidas por el órgano colegiado.

Por todo lo antes expuestos nos permitimos recomendar.

IV RECOMENDACIONES

- A LA JUNTA DIRECTIVA

- Reiteramos la necesidad que la Junta Directiva toma acciones en cuanto a las políticas sobre el manejo de las licencias de pesca.
- Proceda a solicitar explicaciones concretas sobre el incumplimiento de las recomendaciones pendientes de atender y tome las medidas correctivas del caso, en un plazo no mayor de quince días.
- Solicitar al Presidente Ejecutivo que en un plazo de quince días coloque en agenda de sesión de la Junta Directiva, para su discusión aquellos manuales, reglamentos, procedimientos, que han sido trasladados al seno de la Junta Directiva, y que se encuentran pendientes.
- Solicitar al Director General Técnico y al Jefe de Informática explicaciones sobre las razones del porque no ha entrado en funcionamiento el SISPA, y que presenten un informe escrito de los avances de este y la fecha prevista para su iniciación.

A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

- Solicitar a los departamentos involucrados, en los estudios que se hacen referencias en este estudio, el cumplimiento de las recomendaciones pendientes en un plazo de ocho días.
- Reiteramos las recomendaciones emitidas en los informes del presente estudio y que a la fecha se encuentran pendientes de atender.

Atentamente;

Lic. Rafael Abarca Gómez, M.B.A
AUDITOR INTERNO

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP/403-2011
Considerando

1. Que presenta el señor Rafael Abarca, Auditor Interno, en el Informe N°. INFO- AI- 009-11-2011, relacionado con el seguimiento de recomendaciones a las distintas recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes AI-017-02-2009, AI-091-07-2009, AI-116-08-2009, AI-118-06-2010, y las acciones ejecutadas por los distintos actores responsables de ejecutar las recomendaciones.

2. Que entre los estudios contemplados en éste Informe se tienen: 1-) Sobre licencias de pesca emitidas en las oficinas de la Terminal Pesquera Barrio el Carmen, Puntarenas. Remitido mediante el oficio AI-017-02-2009 del 24/002/2009. 2-) Sobre cuentas por cobrar a funcionarios y clientes por servicios brindados en la Terminal Pesquera, Barrio el Carmen. AI - 091 - 07- 2009 Puntarenas, 02 de Julio de 2009. 3-) Sobre el cumplimiento de algunas normas del Manual de Normas Técnicas para la gestión y el Control de las Tecnologías de Información, emitidas por la Contraloría General de la Republica, AI -116 - 08 - 2009 Puntarenas, 17 de Agosto de 2009. y, 4-) Sobre la Reparación mantenimiento y uso de vehículos de la institución, AI - 118 - 06 - 2010 Puntarenas, 16 de Junio de 2010.
3. Que escuchado, discutido y sometido a consideración el Informe presentado por el Sr. Auditor, la Junta Directiva por tanto;

Acuerda;

- 1- Dar por recibido, acoger y avalar el Informe INFO- AI- 009-11-2011 presentado por el Sr. Auditor interno, MBA. Rafael Abarca Gómez.
- 2- Trasladar a la Presidencia Ejecutiva para la atención de las recomendaciones vertidas en éste Informe en los plazos fijados.
- 3- Solicitar al Lic. Heiner Jorge Méndez Barrientos, rinda informe a ésta Junta Directiva, a más tardar para la sesión del próximo 09 de diciembre, donde indique el porqué no se han inscrito los vehículos donados a la Institución, la desinscripción del vehículo placas 421806, y la inscripción del vehículo Land Rover Defender; así como el plazo que requerirá para el cumplimiento de éstas disposiciones,

Acuerdo firme.

b. Oficio AI-172-11-2011

El Sr. Auditor Rafael Abarca Gómez, procedió a presentar el contenido del Informe N^o. AI-172-11-2011.

Puntarenas, 15 de Noviembre de 2011

Señores (as)
Junta directiva
Inopesca
S.O.

Estimados Señores (as):

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna, nos permitimos presentar para su conocimiento el plan anual de trabajo de esta auditoría para el periodo comprendido entre el 01/01/2012 y el 31/12/2012.

Es preciso indicar que el plan se elabora de acuerdo con los riesgos institucionales determinados por la administración activa, y los requerimientos establecidos en la Ley General de Control Interno, así mismo otras criterios considerados por esta auditoría.

Es importante señalar que al no tener respuesta de ese órgano colegiado, no se consideraron estudios que eventualmente podrían haber sido de interés de esa Junta.

Atentamente,

Lic. Rafael Abarca Gómez MBA.
Auditor Interno

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP/404-2011
Considerando

1. Que presenta mediante oficio AI-172-11-2011, suscrito por el señor Rafael Abarca, Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones normativas, el Plan Anual de la Auditoría Interna, para el año 2012.
2. Detalla ampliamente el Sr. Auditor los alcances y contenido del mismo, por lo que la Junta Directiva, por tanto;

Acuerda;

- 1- Dar por conocido y presentado el Plan Anual de la Auditoría Interna, para el año 2012, presentado por medio del oficio AI-172-11-2011.
- 2- Requerir a la Auditoría la inclusión en este Plan Anual para el próximo año 2012 de dos temas adicionales: a-) La construcción del edificio de Golfito, para analizar básicamente en aspectos tales como los procedimientos de contratación, adjudicación y construcción en concordancia con las normas legales, y b-) Los procedimientos correctivos y preventivos de la flota acuática del INCOPESCA se ajustó a las normas contenidas en la reglamentación vigente en la materia.

Acuerdo firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Señores Directores, que se detallan a continuación los cuales se encontraban presentes a la hora de someter a votación el presente acuerdo:

Lic. Luis Dobles Ramírez, Sr. Álvaro Moreno Gómez, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Julio Saavedra Chacón, Martín Contreras Cascante y Sr. Jorge Niño Villegas.

- **Cierre**

Se levanta la Sesión al ser las veintiún horas con cincuenta minutos del día.