

Acta N° 04-2018

Sesión ordinaria celebrada el día jueves veinticinco de enero del dos mil dieciocho, iniciando al ser las nueve horas con minutos en la Sala de Sesiones, Gladys Espinoza Vargas, Puntarenas.

Agenda

I.	Apertura y comprobación del quórum.
II.	Oración.
III.	Aprobación o modificación del Orden del Día.
IV.	Aprobación de actas 01-2018, 02-2018 y 03-2018.
V.	Lectura de Correspondencia: <ul style="list-style-type: none">i. DGT-008-2018 Participación Consulta técnica sobre mercado artes de pesca.ii. Club Nacional de Pesca, Nombramiento miembro de CNPDT.iii. Club Amateur de Pesca, Nombramiento miembro de CNPDT.iv. DFOE-SD-0218 Finalización seguimiento de la disposición 4.3.v. Gauthier Ghilain Solicitud carné Pesca subacuática para 8 días.vi. Recurso de Revocatoria Resolución PEP-001-01-2018.
VI.	Informe y Mociones de Presidencia Ejecutiva.
VII.	Mociones de Directores.
VIII.	Comprobación y Seguimiento de Acuerdos: <ul style="list-style-type: none">i. Seguímentos Varios, Edwin Salazar.ii. AJDIP-354-2017 Informe activos en patio.iii. AJIDP-444-2017 Política Superávit.
IX.	Asuntos Varios: <ul style="list-style-type: none">i. Propuesta de acuerdo rehabilitación de licencias.ii. Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.iii. Propuesta de acuerdo Tarifas.
X.	Cierre.

DESARROLLO DE LA SESION

PRESIDE:

Sr. Gustavo Meneses Castro

Presidente Ejecutivo.

Artículo I

Apertura y comprobación del Quórum

Con el quórum de reglamento se inicia la Sesión en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza Vargas, en la ciudad de Puntarenas, con la presencia de los siguientes Directores:

<u>DIRECTORES PRESENTES</u>	
Sr. Gustavo Meneses Castro	Presidente Ejecutivo.
Sr. Julio Saavedra Chacón	Vice-Presidente.
Sr. Elías Gutiérrez Aragón	Director Representante Provincia de Puntarenas.
Sr. Henry García Zamora	Director Representante Provincia de Guanacaste.
Sra. Ana Victoria Paniagua Prado	Directora Representante del Sector Exportador.

<u>DIRECTORES AUSENTES</u>	
Sra. Carmen Castro Morales	Directora Representante Consejo de Gobierno.
Sra. Ana María Conejo Elizondo	Directora Representante Ministro de Agricultura y Ganadería
Sr. Bernardo Jaén Hernández	Director Representante Ministro MICITT.
Sr. Roy Carranza Lostalo	Director Representante Comisión Nacional Consultiva de Pesca.
Sr. Rodrigo Zamora Murillo	Director Suplente.
Sra. Jeannette Pérez Blanco	Directora Suplente.
<u>ASESORES PRESENTES</u>	
Sr. Heiner Méndez Barrientos	Asesor Legal.

Artículo II

Oración de agradecimiento

Procede el Señor Elías Gutiérrez Aragón, a elevar una oración al Todopoderoso, solicitándole dirección en la toma de decisiones de éste Órgano Colegiado.

Artículo III

Aprobación o modificación del Orden del Día

Una vez leído el orden del día propuesto, el señor Presidente considera oportuno modificarlo a efecto de proceder a adelantar el artículo de Asuntos Varios una vez aprobadas las actas, por lo que la Junta Directiva, resuelve,

AJDIP-036-2018

Considerando

1-Procede el Sr. Presidente Ejecutivo a someter a consideración de los Sres. Directivos la propuesta de agenda para la presente sesión.

2-Propone el Sr. Presidente Ejecutivo modificar el orden del día para adelantar el Artículo de Asuntos Varios con la finalidad de abordar en forma prioritaria los temas incluidos en el mismo, lo cual es sometido a consideración de los Sres. Directivos, quienes consideran oportuno su aprobación, tal cual está propuesto, por lo que la Junta Directiva, resuelve,

Acuerda

1-Aprobar la agenda sometida a consideración para el desarrollo de la presente sesión con la modificación propuesta por el Presidente Ejecutivo de adelantar el Artículo de Asuntos Varios con la finalidad de abordar los temas incluidos en el mismo.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes; Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora.

Artículo IV

Aprobación de actas 01-2018, 02-2018 y 03-2018.

Acta N°. 01-2018.

De conformidad con el numeral 21 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de Junta Directiva, procede el Señor Mauricio Méndez Trejos, Secretario Técnico a.i. a presentar el resumen

ejecutivo del Acta N°. 01-2018. Por lo que una vez escuchada y analizada la misma, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-037-2018

Considerando

1-Se somete a consideración de los Sres. Miembros de Junta Directiva, para análisis, revisión y aprobación, el Acta de la sesión ordinaria N°. 01-2018, celebrada el día jueves once de enero de 2018.

2-Que habiéndose procedido a dar lectura a la mismas los Sres. Directivos las encuentran conformes, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

1-Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°. 01-2018, celebrada el día jueves once de enero de 2018.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión; Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Acta N°. 02-2018.

De conformidad con el numeral 21 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de Junta Directiva, procede el Señor Mauricio Méndez Trejos, Secretario Técnico a.i. a presentar el resumen ejecutivo del Acta N°. 02-2018. Por lo que una vez escuchada y analizada la misma, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-038-2018

Considerando

1-Se somete a consideración de los Sres. Miembros de Junta Directiva, para análisis, revisión y aprobación, el Acta de la sesión ordinaria N°. 02-2018, celebrada el día viernes doce de enero de 2018.

2-Que habiéndose procedido a dar lectura a la mismas los Sres. Directivos las encuentran conformes, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

1-Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°. 02-2018, celebrada el día viernes doce de enero de 2018.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión; Gustavo Meneses Castro, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Acta N°. 03-2018.

De conformidad con el numeral 21 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de Junta Directiva, procede el Señor Mauricio Méndez Trejos, Secretario Técnico a.i. a presentar el resumen ejecutivo del Acta N°. 03-2018. Por lo que una vez escuchada y analizada la misma, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-039-2018

Considerando

1-Se somete a consideración de los Sres. Miembros de Junta Directiva, para análisis, revisión y aprobación, el Acta de la sesión ordinaria N°. 03-2018, celebrada el día martes dieciséis de enero de 2018.

2-Que habiéndose procedido a dar lectura a la mismas los Sres. Directivos las encuentran conformes, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

1-Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°. 03-2018, celebrada el día martes dieciséis de enero de 2018.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión; Gustavo Meneses Castro, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo V

Asuntos Varios

i. Propuesta de acuerdo rehabilitación de licencias.

De acuerdo con lo solicitado en la sesión 03-2018, procede el señor Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal a hacer lectura del oficio DGT-010-2018 por medio del cual el señor Alvaro Otárola Fallas, Director Técnico a.i. traslada a la Junta Directiva la propuesta de acuerdo de rehabilitación de licencias; oficio que se detalla a continuación:

Posteriormente a la presentación del oficio se procede a realizar la lectura de la propuesta de acuerdo, la cual una vez analizada por los Directores, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-040-2018

Considerando

1-Que la Ley 7384, Ley de Creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, LCICPA, establece que el Incopesca, "... es un ente público estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, sujeto al Plan Nacional de Desarrollo que dicte el Poder Ejecutivo;...". Por ello, el Incopesca, se constituye dentro del ordenamiento jurídico como un ente autónomo, lo que le reviste de las características jurídicas necesarias para la toma de decisiones dentro del ámbito de sus competencias.

2-Que la Ley 7384, LCICPA el artículo 2 LCICPA, manifiesta que las actividades ordinarias del Incopesca son: "a) Coordinar el sector pesquero y el de acuicultura, promover y ordenar el desarrollo de la pesca, la caza marítima, la acuicultura y la investigación; asimismo, fomentar, sobre la base de criterios técnicos y científicos, la conservación, el aprovechamiento y el uso sostenible de los recursos biológicos del mar y de la acuicultura. b) Normar el aprovechamiento racional de los recursos pesqueros, que tiendan a lograr mayores rendimientos económicos, la protección de las especies marinas y de la acuicultura. c) Elaborar, vigilar y dar seguimiento a la aplicación de la legislación, para regular y evitar la contaminación de los recursos marítimos y de acuicultura, como resultado del ejercicio de la pesca, de la acuicultura y de las actividades que generen contaminación, la cual amenace dichos recursos."

3-Que el artículo 5 LCICPA, determina que son atribuciones del Incopesca entre otras las siguientes: ... "g) Previo estudio de los recursos marinos existentes. Establecer el número de licencias y sus regulaciones, así como las limitaciones técnicas que se han de imponer a éstas. h) Extender, suspender y cancelar los permisos de pesca, caza marina y construcción de embarcaciones, así como las licencias y concesiones para la producción en el campo de la acuicultura, a las personas físicas y jurídicas que los soliciten y establecer los montos por cobrar por las licencias....".

4-Que el Incopesca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8436, Ley de Pesca y Acuicultura, LPA, es la autoridad ejecutora de dicha ley. De ahí la importancia de que los acuerdos de Junta Directiva, para regular las actividades de pesca y la acuicultura, deben de dictarse sobre la base de los criterios técnicos, científicos, económicos y sociales que demuestren que el ejercicio de la pesca garantice el cumplimiento del principio constitucional de acceso democrático al desarrollo sostenible derivado de lo que disponen los artículos 21 y en especial el artículo 50 de la Constitución Política.

5-Que la Procuraduría General de la República, en el criterio C-064-2014, manifiesta que: “Indudablemente, el hecho de que las licencias de pesca se encuentren, por regla general, sujetas a plazo, obedece al principio de nuestro Derecho de Pesca que favorece el aprovechamiento responsable de los recursos pesqueros”. Igualmente manifiesta que: “No es procedente renovar licencias luego de declarada su extinción”.

6-Que es potestad y atribución legal del INCOPECA, en virtud de su ley constitutiva y de su grado suficiente de autonomía administrativa, el incidir sobre esta temática y el poder emitir el acuerdo de rehabilitación de una licencia de pesca, a la persona que había sido el titular de la misma y que por diversos motivos se le había vencido, con lo cual se generaba la imposibilidad material de prorrogar la misma, según lo determinó el criterio C-064-2014 de la Procuraduría General de la República.

7-La Ley de Pesca ha prescrito en su artículo 103, que el otorgamiento de las licencias, autorizaciones y permisos está condicionado a la disponibilidad y conservación del recurso hidrobiológico, lo cual debe estar fundamentado en estudios científicos, técnicos, económicos o sociales. Igualmente el numeral 104 señala que en el trámite de las licencias, autorizaciones y permisos debe requerirse un estudio previo del mismo Instituto o del Ministerio de Ambiente y Energía, según corresponda.

8-Que el artículo 120 del Reglamento Ejecutivo, Decreto Ejecutivo N.º 36782 de 24 de mayo de 2011, ha desarrollado lo previsto en el numeral 115 LPA: “Artículo 120. La Autoridad Ejecutora declarará de oficio la extinción de las licencias permisos y autorizaciones, tratándose de las causas dispuestas en el artículo 113 de la LPA, incisos a), b) y c) en el caso del abandono, debiéndose notificar al interesado la extinción de la licencia. Solo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, la Autoridad Ejecutora, por medio de la Junta Directiva, podrá autorizar la habilitación o renovación de esas licencias.”

9-Que el Incopeca en el ejercicio de sus atribuciones no solo puede otorgar licencias de pesca, sino que igual puede prorrogarlas y rehabilitarlas; para lo cual debe de previo contener los criterios técnico científicos, que establezcan la técnica y las artes, con que se pueda desarrollar, según los criterios emitidos por los órganos competentes de la administración, así mismo debe considerarse los criterios socioeconómicos y ambientales que establezcan las entidades del instituto, así como por cualesquiera otro órgano sea de la administración pública o del sector privado, que sirvan de base para dar la justificación técnica científica y socioeconómica necesaria para la rehabilitación de dicha licencia de pesca, en garantía del principio de acceso democrático al desarrollo sostenible pesquero, lo anterior debe de provocar, que necesariamente debemos considerar adicional a los conceptos técnico científico de protección al ambiente, al de garantizar que se proteja el medio ambiente de generación en generación y a los conceptos económicos y sociales necesarios para el desarrollo del ser humano, para así lograr la ejecución de una pesca responsable y la sostenibilidad de la actividad pesquera, de toda suerte que se brinda la garantía del enfoque Ecosistémico.

10-Que Costa Rica, ha venido realizando esfuerzos por medio de la adopción de normas de ordenamiento pesquero, para que por medio de mejoramiento en los sistemas de control, coordinación con el sector pesquero en general y el establecimiento de protocolos de actuaciones ciudadanas y administrativas, así como la aprobación de tallas mínimas de primera captura, se logre el cumplimiento del acceso democrático al desarrollo sostenible.

11-Que en el año 2009, por medio del acuerdo de Junta Directiva de Incopeca, AJDIP/221-2009, denominado “Ordenamiento de la actividad pesquera en las aguas marinas jurisdiccionales, mediante el otorgamiento de licencias de pesca comercial por primera vez”, se autorizó la renovación y la emisión de licencias de pesca comercial por primera vez, a efecto de disminuir el impacto socioeconómico de poblaciones vulnerables de las provincias costeras con de Costa Rica, no obstante, la dinámica social ha generado, que posterior a este acuerdo, a personas con licencia de pesca se les venciera la misma sin haber solicitado de manera previa la prórroga, lo que ha

colocado a muchos de ellos en situaciones no solo de riesgo social sino también jurídico, ante la necesidad de continuar realizando faenas de pesca como medio de vida.

12-Que se cuenta con los criterios de la Dirección General Técnica mediante oficio DGT-SJ-001-01-2015 y del Departamento de Investigación y Desarrollo número DDI-085-08-17, el cual en resumen manifiesta sobre la posibilidad de rehabilitar licencias que se hubiesen vencido, que: “es factible realizarla por considerar que dichas licencias de pesca no constituyen un incremento en el esfuerzo pesquero, ya que al momento del otorgamiento y emisión de la licencia de pesca, la misma debió contar con el correspondiente respaldo y fundamento científico, técnico, económico y social; al igual que con la respectiva resolución que se emite por cada licencia o autorización de pesca que se otorga, en la que se establecen aspectos regulatorios y normativos que definen el marco del esfuerzo de pesca a desarrollar con dicha licencia”.

13-Que por medio del criterio AL-276-11-17, la Asesoría Jurídica y la Dirección General Técnica de Incopesca, emiten criterio favorable para la rehabilitación de licencias de pesca que se hubieren vencido sin haber solicitado previamente la prórroga de las mismas.

14-Que adicionalmente se debe considerar el impacto económico y social que provoca en la personas que por diversos motivos se les ha vencido la licencia de pesca y que continúan ejerciendo la actividad, siendo que con la rehabilitación de dichas licencias se les brinda seguridad jurídica, se combate la pesca ilegal no reportada no reglamentada y se brinda la garantía del principio constitucional de acceso democrático al desarrollo sostenible.

15-Que la Junta Directiva del Incopesca, en el ejercicio de sus competencias legales y con la consideración de los criterios mencionados en este acuerdo, considera que se debe autorizar la rehabilitación de licencias de pesca que se hubiesen vencido sin que se hubiese solicitado prórroga previo a su vencimiento, según las disposiciones que se establecen a continuación, **POR TANTO**, la Junta Directiva del Incopesca

Acuerda

REHABILITACION DE LICENCIAS DE PESCA QUE SE HUBIESEN VENCIDO SIN HABER SIDO
PRESENTADA SOLICITUD DE PRORROGA

1-Autorizar por una única vez se rehabilite las licencias de pesca comercial, que se hubieren vencido sin haber solicitado previamente la prórroga de la misma, con las siguientes condiciones:

- a. Quien aplique debe haber sido titular de una licencia de pesca y que la misma no se prorrogó por el vencimiento del plazo.
- b. No se podrá rehabilitar la licencia en aquellos casos que la cancelación de la licencia se hubiese provocado por infracciones a la Ley de Pesca y Acuicultura o cualquier otra ley en que se hubiese hecho uso indebido de la embarcación o de los beneficios que otorga la licencia de pesca que se venció.
- c. Estar al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social.
- d. Estar al día en sus obligaciones con el Incopesca.
- e. Cumplir todos los requisitos que exige el ordenamiento jurídico para el otorgamiento de licencias.
- f. Previa inspección del Incopesca, demostrar la existencia física de la embarcación, excepto de los casos por hundimiento o destrucción de la embarcación, en cuyo caso se podrá rehabilitar la licencia de pesca y quedar inhabilitada la misma hasta que se sustituya la embarcación.
- g. No podrá ser variadas las artes, zonas y especies de pesca autorizadas originalmente, salvo que se trate de recomendación del Departamento de Investigaciones Pesqueras del Incopesca.

- h. No se podrá rehabilitar las licencias a embarcaciones que se hicieron nuevas y aumentaron sus características de eslora, manga, puntal o motor, que superen las medidas establecidas para cada tipo de flota.
- i. La licencia que se rehabilite no podrá ser traspasada en un periodo de 6 años contado a partir del momento en que se rehabilite la misma.

2-La solicitud de rehabilitación de licencias con los requisitos respectivos, deberán ser presentadas ante las oficinas competentes del Incopesca, las cuales deberán ser remitidas a la Dirección de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas, DOPA, para que por medio del Departamento de Extensión y Capacitación o cualesquiera otro que se estime conveniente, compruebe la existencia física de la embarcación, en los casos en que proceda y que el permisionario continúe dedicándose a la actividad pesquera. Una vez realizado este proceso, la solicitud con el criterio sea favorable o negativo, deberá ser remitido a la Junta Directiva para su conocimiento.

3-Lo casos no previstos en el presente acuerdo deberán ser analizados y emitir la recomendación por parte de la comisión de licencias vencidas.

4-Solo se podrá rehabilitar aquellas licencias de pesca que se hubiesen vencido posterior al 1 enero de 2010.

5-Quienes apliquen para rehabilitar licencias de pesca según se establece en este acuerdo tendrán un plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo. Posterior al cumplimiento de este plazo no se podrá aplicar para rehabilitar la licencia de pesca.

6-Acuerdo Firme. Publíquese. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO 1: La Presidencia Ejecutiva, ordenará se proceda a realizar inventario de las licencias autorizadas de pesca comercial, a efecto de brindar el debido proceso a aquellos casos de licencias de pesca que se hubiesen vencido y se determine la cancelación de las mismas.

TRANSITORIO 2: A partir de la aprobación de este acuerdo se deberá desarrollar un proceso de divulgación sobre el mismo, a efecto de que el sector tenga pleno conocimiento de los alcances y plazos de cumplimiento, para lo cual deberá la Presidencia Ejecutiva destinar los recursos necesarios para lograr la mayor divulgación de los alcances de este acuerdo entre el sector pesquero comercial.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

ii. **Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.**

Se recibe a los funcionarios Julio Díjeres Bonilla, Asistente de la Dirección General Técnica, Norjelens Lobo Vargas y Dorian Vargas, miembros de la Unidad Coordinadora Ejecutora del Golfo de Nicoya, los cuales hacen la presentación del Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.

Una vez finalizada la presentación y deliberada la misma por parte de los señores Directivos, se toman los siguientes acuerdos:

AJDIP-041-2018

Considerando

1-Que los señores Julio Díjeres Bonilla, Asistente de la Dirección General Técnica, Norjelens Lobo Vargas y Dorian Vargas, miembros de la Unidad Coordinadora Ejecutora del Golfo de Nicoya, los cuales hacen la presentación del Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.

2-Que el Presidente Ejecutivo solicita se ajuste debe de ajustar el documento del procedimiento interno de la ruta donde se defina la Planificación del proceso, plazos, responsables, así como la calendarización de las visitas a las comunidades para dar a conocer el Plan Piloto.

3-Los señores Directivos estiman conveniente la aprobación de lo indicado por el Presidente Ejecutivo, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Solicitar a la Unidad Coordinadora y Ejecutora del Golfo de Nicoya realice los ajustes al documento de Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya con la finalidad de que se defina en el mismo la Planificación del proceso, plazos, responsables, así como la calendarización de las visitas a las comunidades para dar a conocer el Plan Piloto.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

AJDIP-042-2018

Considerando

1-Que los señores Julio Díjeres Bonilla, Asistente de la Dirección General Técnica, Norjelens Lobo Vargas y Dorian Vargas, miembros de la Unidad Coordinadora Ejecutora del Golfo de Nicoya, los cuales hacen la presentación del Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.

2-Que el Presidente Ejecutivo solicita que con la finalidad de contar con un compendio de lo actuado con respecto al Golfo de Nicoya, se sistematice en un único documento las propuestas existentes sobre el Plan de ordenamiento.

3-Los señores Directivos estiman conveniente la aprobación de lo indicado por el Presidente Ejecutivo, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Solicitar a la Unidad Coordinadora y Ejecutora del Golfo de Nicoya se realice una sistematización, en un único documento, las propuestas existentes sobre el Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

AJDIP-043-2018

Considerando

1-Que los señores Julio Díjeres Bonilla, Asistente de la Dirección General Técnica, Norjelens Lobo Vargas y Dorian Vargas, miembros de la Unidad Coordinadora Ejecutora del Golfo de Nicoya, los cuales hacen la presentación del Plan de Ordenamiento del Golfo de Nicoya.

2-Que el Directivo Elías Gutiérrez Aragón solicita se analice la zona donde se va a realizar el Plan Piloto, para definir un lugar que cuente con las condiciones para llevar a cabo el mismo.

3-Los señores Directivos estiman conveniente la aprobación de lo indicado por el señor Gutiérrez Aragón, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Solicitar a la Unidad Coordinadora y Ejecutora del Golfo de Nicoya realice un análisis detallado de la zona donde se va a realizar el Plan Piloto, para definir un lugar que cuente con las condiciones para llevar a cabo el mismo.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

iii. Propuesta de acuerdo Tarifas.

De acuerdo con lo solicitado en la sesión 03-2018, el señor Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo, trasladó por medio de correo electrónico a la secretaría técnica la propuesta de acuerdo de Tarifas, propuesta que una vez ampliada por el señor Fallas Quirós y analizada por los Directivos, la consideran conveniente, razón por la que la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-044-2018

Considerando

1-Que, en sesión número 001-2018, de fecha 11 de enero del dos mil dieciocho, al ser la 09:30 a.m., la Comisión de Tarifas creada mediante oficio número PEP-134-02-2015, de fecha 11 de febrero del año 2015, procede a analizar algunos temas relativos a las tarifas que se están aplicando durante el año en curso, las cuales fueron autorizadas por Junta Directiva, mediante acuerdo número AJDIP-384-2017 y que para su aplicación es conveniente hacer algunas aclaraciones.

2-Que, con oficios CT-001-2018 del 12 de enero del 2018, la Comisión de Tarifas, procede a comunicar a la Junta Directiva las modificaciones y recomendaciones en cuestión, a efecto de que sean aprobadas si así lo consideran conveniente.

3-Que, en ese sentido, la Comisión supra citada, hace el análisis sobre los siguientes puntos:

- a) Relativo a carné de identificación de pesca comercial y pesca deportiva o turística continental o marina en los casos de solicitantes, permisionarios o autorizados que sean costarricenses mayores de 65 años.

La nota explicativa número 5 del acuerdo de marras establece textualmente lo siguiente:

Punto número 5: No se cobrará el monto de la emisión por carné de identificación de pesca comercial y pesca deportiva o turística continental o marina en los casos de solicitantes, permisionarios o autorizados que sean costarricenses mayores de 65 años, debidamente verificado contra su cédula de identidad o certificación de nacimiento.”

Que la Comisión consideró oportuno, recomendarle a la Junta Directiva adicionar a la nota anterior, la siguiente aclaración: “El carné tendrá una vigencia de cinco años. En caso de pérdida o deterioro, antes del vencimiento de este plazo, el usuario deberá asumir el costo de emisión con base en la tarifa vigente.”

Que, en razón del punto anterior, la Comisión de Tarifas toma el acuerdo número 001-2018 en firme, y remite a la Junta Directiva la recomendación de aclaración, considerando oportuno solicitarle que se apruebe la siguiente leyenda:

“Adicionar a la nota Explicativa número 5 del acuerdo AJDIP/384-2017, la siguiente aclaración: “El carné tendrá una vigencia de cinco años. En caso de pérdida o deterioro, antes del vencimiento de este plazo, el usuario deberá asumir el costo de emisión con base en la tarifa vigente.” En ese sentido, el numeral número 5 se leerá completo así:

“5-No se cobrará el monto de la emisión por carné de identificación de pesca comercial y pesca deportiva o turística continental o marina en los casos de solicitantes, permisionarios o autorizados que sean costarricenses mayores de 65 años, debidamente verificado contra su cédula de identidad o certificación de nacimiento. El carné tendrá una vigencia de cinco años. En caso de pérdida o deterioro, antes del vencimiento de este plazo, el usuario deberá asumir el costo de emisión con base en la tarifa vigente.”

- b) Relativo al carnet de pesca deportiva desde tierra.

Que el Lic. Alvaro Otárola, Director General Técnico a.i., propone a la Comisión de Tarifas, incluir una tarifa por carné para pesca deportiva desde tierra, en torneos o eventos de pesca similares en aguas marinas y continentales. Señala que para este tipo de eventos surge la inquietud de que los funcionarios deben presentarse directamente al evento para atender a los usuarios, y es difícil emitir los carnets en material plastificado y que por esa razón, este tipo de identificación tendrían que continuar emitiéndose en material de menor durabilidad y por lo tanto, considera que no puede cobrarse la misma tarifa que un carné plastificado, en razón de que algunos usuarios, especialmente los que practican pesca deportiva desde tierra han considerado que el carnet que utilizaban para llevar a cabo ese tipo de pesca, costaba ₡1.000.00 (mil colones) y que con la entrada en vigencia del acuerdo AJDIP-384-2017, el costo se elevó a ₡5.500.00 (cinco mil quinientos colones).

Por su parte el Ing. Miguel Alán Gamboa indica que para poder cobrar estos carné a un menor precio, y siendo que serían emitidos en material de menor calidad, no se aplicarían todos los componentes del costo, ya que serían menores, en lo que se refiere a insumos directos, por lo tanto, es conveniente que sean otorgados por un plazo razonable de cinco días, ya que por lo general los torneos o eventos de pesca deportiva duran en promedio 5 días, tal como se ha comprobado en páginas oficiales de organizadores de eventos.

Que hechos los análisis de costos y utilizando el método de procesos, y luego de establecidas las tareas, los recursos y los costos del procedimiento para la elaboración de estos carnés, se determina que éstos tienen un costo total de ₡2.500 colones, según cálculos aportados en el oficio CT-001-2018 ya citado

Que, con base en el análisis efectuado por la Comisión de Tarifas se toma el siguiente acuerdo en firme:

Acuerdo 002-2018

Remitir a la Junta Directiva del INCOPECA el análisis realizado por la Comisión de Tarifas y recomendar la siguiente adición:

1. Adicionar una tarifa para los carnés de pesca deportiva desde tierra, para torneos o eventos de pesca similares, para que se lea así:

CONCEPTO	unidad medida	de moneda	Tarifa 2018
Carné Nacional o Residente que practica pesca deportiva marina o continental, desde tierra, durante torneo o evento de pesca similar (cinco días)	Carné	Colones	2,500.00

c) Relativo al acondicionamiento de unidad móvil para venta de carné de pesca deportiva Que, el Ing. Miguel Alán, presenta como idea para la recaudación de ingresos, la posibilidad de acondicionar la vanette que tiene la institución y que tiene poco uso, para que sea equipada y acondicionada con los equipos e insumos necesarios para visitar los lugares donde se realiza torneos y eventos de pesca en el país, a efecto de suministrar el servicio in situ. Manifiesta que se ha visto que, durante todo el año, los diferentes Clubes de Pesca organizan eventos, y eso se evidencia en las mismas páginas web donde los promocionan.

Que, el Lic. Edwin Fallas indica que esta idea es excelente y que con este plan se podrían generar ingresos importantes en un sector que no se ha atendido. Para iniciar, como plan piloto, la Dirección Administrativa coordinará con la Oficina Regional correspondiente al área de influencia donde se realizará el evento, para ello, se preparará un cronograma según lo consultado en las páginas web de los Clubes de Pesca.

Agrega Betty Valverde, que es conveniente que la Presidencia Ejecutiva emita una excitativa a los Clubes de Pesca para que cumplan con las regulaciones de la Ley N°8436 en relación con Pesca Deportiva, previo a la realización de los eventos.

Artículo 69.—El INCOPECA regulará los torneos de pesca deportiva nacionales e internacionales realizados en aguas costarricenses, en coordinación con el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) o las asociaciones de pesca deportiva debidamente inscritas en el Registro Nacional. Asimismo, propiciará la celebración de convenios con organizaciones y prestadores de servicios, para que los pescadores deportivos protejan las especies.

Adicionalmente, que las embarcaciones cuenten con licencia de pesca y que tanto la tripulación como quienes practiquen la pesca deportiva, porten el respectivo carné extendido por el INCOPECA.

Con base en el análisis efectuado por la Comisión de Tarifas se toma el siguiente acuerdo en firme:

Acuerdo 003-2018

Remitir el análisis realizado por la Comisión de Tarifas y recomendar lo siguiente:

1. Solicitar a la Presidencia Ejecutiva que autorice a la Dirección General Administrativa el acondicionamiento y equipamiento necesario para convertir la unidad móvil 313-58 en una oficina móvil que se dedicará a asistir a los eventos y torneos de pesca deportiva u otros servicios que se llevan a cabo en los distintos sitios del territorio nacional, para efectos de brindarlos in situ.
2. Solicitar a la Presidencia Ejecutiva que emita una excitativa a los Clubes y Organizaciones que promueven eventos de pesca deportiva en el territorio nacional, para que cumplan con las regulaciones señaladas en la Ley de Pesca N°8436, atinentes a esta actividad.

4-Que debidamente analizada las tres recomendaciones emitidas por la Comisión de tarifas, mediante oficio número CT-001-2018, y por considerarlas procedentes, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Aprobar las recomendaciones presentadas por la Comisión de tarifas, según acuerdos 001-2018, 002-2018 y 003-2018 presentadas mediante oficio número CT-001-2018 de fecha 12 de enero del año 2018.

2-Acuerdo firme. Publíquese. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo VI

Comprobación y Seguimiento de Acuerdos:

i. AJDIP-354-2017 Informe activos en patio.

Se procede a dar lectura al oficio DGA-085-10-2017, mediante el cual el señor Edwin Fallas Quirós traslada a la Secretaría Técnica respuesta a lo solicitado en el acuerdo AJDIP/354-2017 con respecto a la solicitud de un informe de los activos que se encuentran en el patio de la institución, oficio que indica lo siguiente:

De previo a referirme a los hechos que solicita esa honorable Junta Directiva, con el debido respeto solicito conceder las disculpas del caso, por el tiempo que se ha tomado para reportar el informe solicitado, pues ocurrió un pequeño problema de trasiego de correos entre la Jefatura de Servicios Generales y la Dirección General Administrativa.

Ya en materia: Como se puede observar en el oficio que emite la Jefatura de Servicios Generales, número SSG-072-2017, de fecha 21 de setiembre del año en curso, el cual lo adjunto, la "Comisión de Remate, Destrucción de Activos y Otros" emitió el acta número 002-2014, que también la adjunto, donde se acuerda que el Lic. Heiner Méndez Barrientos se abocara a identificar las alternativas legales ante el Registro Nacional, para poder desinscribir los vehículos que se encontraban en el predio, los cuales daban una mala imagen, lo anterior con la finalidad de poderlos incluir en un proceso de remate que se había programado y así poderlos retirar del patio en una forma legal y conveniente.

Sin embargo, se requería en primera instancia para que se diera ese proceso de remate, dar el primer paso, el cual consistía en disponer de los requisitos previos para materializar la gestión que consistía en tomar las acciones notariales pertinentes para gestionar la desinscripción de los vehículos ante el Registro Público. Porque los vehículos había que desinscribirlos antes de llevar a cabo el remate.

Esta gestión fue llevada a cabo por el Lic. Méndez Barrientos, Asesor Legal de la Institución e integrante de la Comisión en cuestión. El Lic. Méndez mantuvo reuniones con personeros del Registro Nacional, para ver la manera en que se podría rematar los vehículos. En el Registro Nacional le indicaron al Lic. Méndez, entre otras cosas, que los vehículos tenía que tener, como requisito número uno para lo que se pretendía

hacer (rematarlos al mejor postero) la Revisión Técnica Vehicular al día, lo cual se constituía en materialmente imposible que esa gestión se hiciera, ya que primero los vehículos tenían que estar al día con la revisión citada, situación que no se podría cumplir por el estado mecánico en que se encontraban y que según funcionarios del Ministerio de Hacienda, para poder rematar esos vehículos, se requería llevar a cabo otro proceso que tiene que ver con la exoneración de esos bienes y no existía normativa alguna que permitiera que se pudiera exonerar un vehículo para luego rematarlo.

Al darse esa situación, lo que se hizo fue tomar la decisión de trasladar los vehículos al patio de la Terminal Pesquera de Barrio El Carmen para que permanezcan en ese predio y no en el Cocal donde prácticamente no hay espacio.

Al término de la lectura y explicación del señor Fallas Quirós, se da por recibido el oficio supra citado.

ii. AJIDP-444-2017 Política Superávit.

Indica el señor Presidente Ejecutivo que en sesión 52-2017 del quince de diciembre de 2017 se contó con la presencia de los señores Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo, Eliécer Leal Gómez, Proveedor Institucional, Miguel Alán Gamboa, Jefe de Servicios Generales y Roger López Chavarría, Jefe de Informática, los cuales hicieron la presentación de la Política de Superávit solicitada por medio de las recomendaciones en el INFO-AI-005-08-2017 de la Auditoría Interna, propuesta trasladada en su momento a la Junta Directiva por medio del Oficio DGA-087-11-2017; información que fue remitida a los señores Directivos vía correo electrónico

Una vez aclaradas las dudas los señores Directivos, la Junta Directiva Resuelve;

AJDIP-045-2018

Considerando

1-Que mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP-406-2017 se acoge el Informe de la Auditoría Interna INFO-AI-005-08-2017.

2-Que en las recomendaciones del Informe supra citado se recomienda por parte del Sr. Rafael Abarca, Auditor Interno a crear una política en cuanto a la utilización de los recursos proveniente del superávit.

3-Que mediante el acuerdo AJDIP-406-2017 se instruye al Sr. Edwin Fallas Quirós a preparar la política de Superávit recomendada por el señor Auditor en el Informe INFO-AI-005-08-2017.

4-Que mediante oficio DGA-087-11-2017 el señor Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo traslada a la Junta Directiva la propuesta de Política de Superávit, la cual es presentada en la sesión 052-2017 por los señores Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo, Eliécer Leal Gómez, Proveedor Institucional, Miguel Alán Gamboa, Jefe de Servicios Generales y Roger López Chavarría, Jefe de Informática.

5-Que una vez analizada la Política por parte de los Directivos, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Aprobar la Política de Superávit presentada ante la Junta Directiva por los señores: Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo, Eliécer Leal Gómez, Proveedor Institucional, Miguel Alán Gamboa, Jefe de Servicios Generales y Roger López Chavarría, Jefe de Informática; según el siguiente detalle:

Creación de la política.

Para la adquisición de bienes de capitán, utilizando recursos provenientes de superávit de vigencias anteriores, es necesario llevar a cabo las siguientes clasificaciones de bienes:

1. Compra de terreno
2. Construcción, restauración o ampliación de edificios
3. Adquisición de equipo de transporte nuevo (terrestres y marinos) para incrementar flota
4. Adquisición de equipo de transporte nuevo para el cambio (sustitución) de equipo de transporte (terrestres y marinos) para mantener flota
5. Compra de equipo de cómputo, comunicación y software
6. Adquisición de bienes duraderos y otros no contemplados en las políticas anteriores

Política para la compra de terreno:

La propuesta de inversión en terrenos que se presente ante Junta Directiva para que se tome el acuerdo de rigor, a efecto de adquirir un terreno, debe cumplir al menos con el siguiente proceso:

- A. Los usuarios internos que tienen necesidad de adquirir un terreno, deberán realizar solicitud escrita dirigida a la Dirección General Administrativa, indicando la necesidad que tienen de

adquirir ese inmueble, la cual debe contener justificación de la inversión, respondiendo los cuestionamientos siguientes:

1. ¿Qué área comprar? Se refiere a la descripción del área de terreno a comprar, características que debe presentar o tener el terreno y otros elementos descriptivos a fines con la compra
 2. ¿Para qué comprarlo? Se refiere a brindar explicación razonable de los objetivos, funciones, fines, o usos para los cuales será utilizado el terreno, debe ir ligado al POI, y a objetivos operativos o estratégicos de corto, mediano y largo plazo. Además, debe contener justificación de porqué con el terreno existente, si es que lo hay, no tiene capacidad para cubrir la necesidad
 3. ¿Por qué comprarlo? Obedece a la descripción pura de la necesidad detectada, acompañado de un análisis costo-beneficio de la inversión
- B. Una vez presentado el documento que establece el punto anterior, el Director General Administrativo se reunirá con los usuarios interesados en la compra del terreno, donde participe también, el Presidente Ejecutivo en ejercicio, o quien éste designe, funcionarios de la parte Financiera y Presupuestaria, de Proveeduría y de Servicios Generales y de la parte Legal, todos de la Institución, con la finalidad de observar algunos aspectos de tipo técnico, económico y legal. En estas reuniones de trabajo se deben de definir en forma definitiva, las principales características que debe presentar el terrero por adquirir, de tal manera que el área, la ubicación que se requiere, los servicios públicos que se tienen en esa ubicación, entre otros, sean elementos a tomar en cuenta para la selección de ese terreno, lo cual debe quedar escrito en un acta que para tales efectos se confeccionará.
- C. Definidas las características técnicas que debe presentar el terreno, con la justificación recibida por parte del funcionario interesado y con la aprobación del Presidente Ejecutivo, o del funcionario que éste designe, el Director General Administrativo presentará ante Junta Directiva, la necesidad y urgencia de que la institución lleve a cabo esa compra, además, en ese mismo documento de justificación, se debe definir el funcionario responsable de la administración del proyecto.
- D. El documento de justificación que se presenta a Junta Directiva, debe hacerse acompañar de al menos lo siguientes:
1. Nota de justificación del funcionario interesado en adquirir el terreno
 2. De ser posible, planos catastrado del terreno que se requiere adquirir
 3. Nota emitida por la Sección de Presupuesto, donde se estipule los recursos máximos que se pueden disponer, los cuales tienen su origen en vigencias anteriores, para la compra del terreno
 4. Documento emitido por el Departamento Financiero, donde se establece que existen recursos económicos suficientes para hacer frente, en el momento oportuno, a la obligación de pago al dueño registral del inmueble o a quien este haya autorizado legalmente
- E. Una vez aprobado por Junta Directiva el plan de inversión y la aprobación del presupuesto por parte de los entes externos, se procede a formalizar el proceso para la compra del terreno, iniciándose con la presentación de la decisión inicial. El funcionario responsable del trámite, una vez presentada la decisión inicial debidamente firmada por los funcionarios autorizados, coordinará con la Proveeduría Institucional, en la confección del cartel, el cual debe ser revisado por la Comisión de Licitación, a efecto de proceder, por parte de la Proveeduría, a elegir el procedimiento de contratación administrativa correspondiente, que para todos los efectos, debe ser una licitación pública, tal y como lo establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, salvo los casos en que medie autorización de

la Contraloría General de la República. En el cartel debe advertirse que el inmueble sujeto de adjudicación será sometido a avalúo por parte de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

- F. Recibidas las ofertas en cuestión, las cuales deben ser del conocimiento de la Comisión de Licitaciones, a efecto de que se valore, en primera instancia, si las sumas ofertadas están dentro de las posibilidades de disponible presupuestario. Luego se procede a realizar la calificación, la adjudicación se realiza hasta que se cuente con el avalúo.
- G. Superada esa etapa, se procederá a contactar al funcionario perito del Ministerio de Hacienda para que realice el avalúo del terreno ofrecido en la oferta ganadora del concurso.
- H. Si el monto fijado en el avalúo es igual o mayor al precio establecido en la oferta, la compra se hará sobre el precio ofertado. En caso de que la estimación definida en la valoración pericial sea inferior a lo cobrado por el oferente, éste podrá rebajar el precio para que se ajuste al avalúo o, por el contrario, dejar sin efecto su oferta sin responsabilidad alguna de su parte por ese motivo. En este último supuesto, la Administración procederá a realizar el avalúo del bien ofertado que se encuentre en segundo lugar bajo las anteriores reglas y así sucesivamente.
- I. Además, de previo a dictar el acto de adjudicación, deberá constar en el expediente una justificación técnica emitida por la Dirección interesada, o por quien este designe, en la cual se acredite que el bien es apto para la necesidad que se pretende satisfacer, haciendo referencia a la relación entre los fines y las características del inmueble. Adquirir un bien sin que se haya realizado este estudio generará responsabilidad disciplinaria.
- J. Por último, se procede con la adjudicación.

Política para la construcción, restauración o ampliación de edificios:

La propuesta de inversión en edificios que se presentará ante Junta Directiva para que se tome el acuerdo de rigor, debe cumplir al menos con el siguiente proceso:

- A. Los usuarios internos que tienen necesidad de construir, restaurar o ampliar un edificio, deberán realizar solicitud escrita dirigida a la Dirección General Administrativa, indicando la necesidad que tienen de llevar a cabo dicha inversión, la cual debe contener justificación razonada, respondiendo los cuestionamientos siguientes:
 - 1. ¿Qué área construir, restaurar o ampliar? Se refiere a la descripción del edificio que se pretende construir, ampliar o restaurar, estableciendo características técnicas que debe presentar o tener el inmueble y otros elementos descriptivos a fines con la inversión
 - 2. ¿Para qué construir, restaurar o ampliar? Se refiere a brindar explicación razonable de los objetivos, funciones, fines, o usos para los cuales será utilizado el edificio, debe ir ligado al POI, y a objetivos operativos o estratégicos de corto, mediano y largo plazo. Además, debe contener justificación de porqué con el edificio que se tiene, si es que existe, no tiene capacidad para cubrir la necesidad
 - 3. ¿Por qué construir, restaurar o ampliar? Obedece a la descripción pura de la necesidad detectada, acompañado de un análisis costo-beneficio de la inversión
- B. En las respuestas que se aporten a las preguntas anteriores, deben definir:
 - 1. La población meta que se beneficiará, la cual debe estar estrechamente relacionada con la prestación de los servicios que recibe esta población por parte de la institución.

2. Importancia que tiene la construcción en la prestación de los servicios, haciendo un análisis del porqué la edificación que se encuentra operando en la actualidad, no es apropiada para brindar los servicios a los usuarios, o bien, justificar una nueva construcción para que la institución pueda cumplir metas de importancia superior en el quehacer institucional, debidamente establecidas en el plan anual operativo.
 3. Costo Promedio por metro cuadrado de construcción de edificios similares a los que se pretenden construir, para lo cual es necesario hacer una investigación en el mercado de la construcción, donde se pretende desarrollar el proyecto, a efecto de justificar con claridad dicho costo.
 4. Ubicación de la obra, la cual debe estar claramente definida y aprobada por la Presidencia Ejecutiva.
 5. Funcionario que administrará la obra.
 6. Cualquier otro punto que enriquezca la justificación.
- C. Una vez presentado el documento que establece el punto anterior, el Director General Administrativo se reunirá con los usuarios interesados en construir, ampliar o restaurar una edificación, donde participe también, el Presidente Ejecutivo o su representante, funcionarios de la parte Financiera y Presupuestaria, de Proveeduría y de Servicios Generales y de la parte Legal, todos de la Institución, con la finalidad de observar algunos aspectos de tipo técnico, ambiental, presupuestario, económico y legal; en estas reuniones de trabajo se deben de definir en forma definitiva:
1. Las principales características que debe presentar el edificio a construir, a ampliar o a restaurar.
 2. El área.
 3. La ubicación, si se trata de una nueva construcción.
 4. Los servicios públicos que ofrecen las instituciones públicas especializadas.
 5. Los servicios en general que se van a ofrecer a los usuarios
 6. Otros objetivos perseguidos con la construcción, ampliación o restauración, los cuales sean elementos a tomar en cuenta para llevar a cabo la inversión, que deben quedar escrito en un acta que para tales efectos se confeccionará.
- D. Definidas las características técnicas que debe presentar el edificio y con la justificación recibida por parte del funcionario interesado, el Director General Administrativo presentará ante Junta Directiva, la necesidad y urgencia de que la institución lleve a cabo la inversión, además, en ese mismo documento de justificación, se debe definir el funcionario responsable de la administración del proyecto
- E. El documento de justificación que se presenta a Junta Directiva, debe hacerse acompañar de al menos lo siguientes:
1. Planos constructivos de la edificación requerida, lo anterior, en caso de que se cuenten a la fecha con ese insumo. Si, por el contrario, la institución no cuenta con los planos, quedará programado su preparación posterior a la aprobación por parte de los entes externos del presupuesto correspondiente, que dará contenido a la construcción en cuestión
 2. Si los planos no se encuentren a la fecha confeccionados, presentar un croquis donde se muestre con claridad, la distribución arquitectónica deseada, o distribución espacial
 3. Nota emitida por la Sección de Presupuesto, donde se estipule que se tienen los recursos de vigencia anterior y el límite presupuestario suficiente, para la construcción del proyecto

4. Documento emitido por el Departamento Financiero, donde se establece que existen recursos económicos suficientes, para hacer frente a las obligaciones de pago que abarca el proyecto
 5. Cualquier otro documento que aporte valor agregado a la construcción
- F. Preparación del presupuesto correspondiente para la construcción, restauración o ampliación de edificios: En caso que la Junta Directiva discuta, analice y apruebe la propuesta presentada, tomará un acuerdo el cual servirá de apoyo para que el Departamento Financiero proceda con la preparación del presupuesto, donde se incluye esta inversión, el cual antes de llevarlo a los Entes Externos (Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República) para su dictamen y aprobación respectivamente, es preciso llevar dicho presupuesto a Junta Directiva, para que tome el acuerdo de aprobación del documento presupuestario.
- G. Presupuesto aprobado por los Entes Externos citados en el punto anterior: Una vez aprobado el presupuesto ya por parte de los Entes Externos, el funcionario seleccionado por el Director interesado en la construcción de la obra, preparará y presentará en el momento oportuno, con las firmas autorizadas, la decisión inicial ante la Sección de Presupuesto, para que se dé el contenido presupuestario y ante la Sección de Proveduría para que inicie el proceso de contratación requerido, iniciando con la contratación de los profesionales para la confección del anteproyecto (planos), si es que éstos no existieran y luego, una vez hechos los planos y cumplidos con todos y cada uno de las actividades previas que demanda un proceso licitatorio como éste, se procederá con la confección del cartel, en coordinación con el Director interesado y con la Jefatura de Servicios Generales, para luego ser analizado por la Comisión de Licitaciones, por la Junta Directiva si procede, para luego ser publicado donde corresponde y cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Política para la adquisición de equipo de transporte nuevo (terrestres y marinos) para incrementar flota:

La propuesta de inversión en equipo de transporte que se presentará ante Junta Directiva para que se tome el acuerdo de rigor, a efecto de adquirir equipo de transporte, debe cumplir al menos con el siguiente proceso:

- A. Los usuarios internos que tienen necesidad de equipo de transporte, ya sea de vehículos terrestres o de embarcaciones, deberán realizar solicitud escrita dirigida a la Sección de Servicios Generales, indicando la necesidad que tienen de adquirir este tipo de equipo, la cual debe contener justificación de la inversión respondiendo los cuestionamientos siguientes:
1. ¿Qué comprar? Se refiere a la descripción del tipo de equipo de transporte a adquirir, características técnicas y otros elementos descriptivos del tipo de equipo a adquirir
 2. ¿Para qué comprarlo? Se refiere a brindar explicación razonable de los objetivos, funciones, fines, o usos para los cuales será utilizado el equipo de transporte, debe ir ligado al POI, y a objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo. Además, debe contener justificación de porqué con los equipos actuales no tiene capacidad para cubrir la necesidad
 3. ¿Por qué comprarlo? Obedece a la descripción pura de la necesidad detectada, acompañado de un análisis costo-beneficio de la inversión

- B. Mediante resolución administrativa, la sección de Servicios Generales debe emitir criterio razonado, si es aceptada o no la solicitud realizada por parte del usuario que tiene la necesidad, emitiendo su propio criterio y análisis sobre la necesidad planteada y sus alternativas a la inversión. Dicha resolución será elevada ante el Director General Administrativo y a la Presidencia Ejecutiva para su aval
- C. El Director General Administrativo, junto con el director del área interesada, realizarán reuniones de trabajo, donde participen también, funcionarios de la parte Financiera y Presupuestaria, de Proveeduría y de Servicios Generales de la Institución, con la finalidad de observar algunos aspectos de tipo técnico y económico sobre la adquisición de los nuevos equipos
- D. Una vez definidos los aspectos técnicos y administrativos, la Sección de Servicios Generales liderará, en conjunto con la Proveeduría y la Dirección General Administrativa, el proceso de exposición y presentación del proyecto de inversión ante la Junta Directiva, para lo cual se confeccionará la documentación pertinente a efectos de informar a la Junta Directiva sobre los pormenores de la inversión y de esta forma obtener acuerdo que respalde la inversión. De previo a enviar la propuesta de inversión a la Junta Directiva, es preciso revisar las Directrices Presidenciales vigentes en esta materia
- E. Al documento de justificación que se presentará a Junta Directiva, se deben adjuntar al menos lo siguiente:
 - 1. Nota emitida por los usuarios internos donde manifiesten la necesidad de equipo de transporte, ya sea de vehículos terrestres o de embarcaciones, que en su oportunidad dirigieron a la Sección de Servicios Generales, la cual debe contener justificación clara de la necesidad.
 - 2. Resolución administrativa emitida por la Jefatura de Servicios Generales, donde se aceptan las solicitudes de requerimiento de equipo de transporte que presentan los funcionarios usuarios.
 - 3. Oficio emitido por la Presidencia Ejecutiva donde avala la compra.
 - 4. Nota emitida por la Sección de Presupuesto, donde se estipule que se tienen los recursos y el límite presupuestario suficiente para presupuestar la inversión.
 - 5. Documento emitido por el Departamento Financiero, donde se establece que existen recursos económicos suficientes, para hacer frente a las obligaciones de pago de la inversión.
 - 6. Cualquier otro documento que dé valor agregado a la gestión emprendida.
- H. Preparación del presupuesto para la adquisición de equipo de transporte nuevo (terrestres y marinos): En caso que la Junta Directiva discuta, analice y apruebe la propuesta presentada, tomará un acuerdo el cual servirá de apoyo para que el Departamento Financiero proceda con la preparación del presupuesto, donde se incluye esta inversión, el cual antes de llevarlo a los Entes Externos (Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República) para su dictamen y aprobación respectivamente, es preciso llevar dicho presupuesto a Junta Directiva, para que tome el acuerdo de aprobación del documento presupuestario
- F. Presupuesto aprobado por los Entes Externos: Una vez aprobado el presupuesto ya por parte de los entes externos citados en el punto anterior, el funcionario seleccionado por el Director interesado en la administración de la compra de equipo de transporte, preparará y presentará en el momento oportuno, con las firmas autorizadas, la decisión inicial ante la Sección de Presupuesto, para que se dé el contenido presupuestario y ante la Sección de Proveeduría para que inicie el proceso de contratación requerido y cumplidos con todos y cada uno de las actividades previas que demanda un proceso licitatorio como éste, se

procederá con la confección del cartel, en coordinación con la Jefatura de la Sección de Servicios Generales, para luego ser analizado por la Comisión de Licitaciones, por la Junta Directiva si procede, para luego ser publicado donde corresponde y cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento

Política para el cambio (sustitución) de equipo de transporte (terrestres y marinos) para mantener flota:

La propuesta de inversión en equipo de transporte que se presentará ante Junta Directiva para que se tome el acuerdo de rigor, a efecto de sustituir equipo de transporte, debe cumplir al menos con el siguiente proceso:

- A. La Sección de Servicios Generales determinará cuales unidades necesitan ser sustituidas por encontrarse obsoletas, desgastadas, depreciadas, siguiendo para ello un criterio según su etapa de desgaste. Para esto se creará un indicador que se denominará **“Indicador de desgaste”**. Dicho indicador corresponde a la multiplicación del tiempo en años que el vehículo ha estado al servicio de la institución (años desde su inscripción a nombre del INCOPECA) multiplicado por su kilometraje actual. Según la presente política se cambiará todo aquel vehículo cuyo **“indicador de desgaste”** sea igual o mayor a 1.000.000 de km x años. Además, según las políticas del Ministerio de Hacienda, no se podrán cambiar vehículos cuyos años de servicio a la institución sea menor a 5 años. Para determinar cuáles unidades se sustituirán, la Sección de Servicios Generales, siguiendo la norma indicada, gestionará un informe de cuales unidades alcanzaron el Indicador de desgaste antes indicado, dicho informe debe contener un avalúo preliminar del posible valor de venta o permuta de los vehículos seleccionados. Dicho informe se enviará al Director General Administrativo
- B. El Director General Administrativo, realizará reuniones de trabajo, donde participen funcionarios de la parte Financiera y Presupuestaria, de Proveeduría y de Servicios Generales y de la parte Legal todos de la Institución, con la finalidad de observar algunos aspectos de tipo técnico, económico y legal sobre la **permuta-compra-venta** de dichos equipos. Una vez definidos los aspectos técnicos, administrativos y legales, la Sección de Servicios Generales liderará, en conjunto con la Proveeduría y la Dirección General Administrativa, el proceso de exposición y presentación del proyecto de inversión ante la Junta Directiva, para lo cual se confeccionará la documentación pertinente a efectos de informar a la Junta Directiva sobre los pormenores de la inversión, funcionario que administrará el proceso, vehículos a permutar, etc., de esta forma obtener el acuerdo correspondiente que respaldará a posteriores el posible presupuesto con que se adquirirán las unidades. De previo a enviar la propuesta de inversión a la Junta Directiva, es preciso revisar las directrices presidenciales vigentes en esta materia
- C. Preparación del presupuesto para la permuta-compra-venta de vehículos: En caso que la Junta Directiva discuta, analice y apruebe la propuesta presentada, tomará un acuerdo el cual servirá de apoyo para que el Departamento Financiero proceda con la preparación del presupuesto, donde se incluye esta inversión, el cual antes de llevarlo a los Entes Externos (Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República) para su dictamen y aprobación respectivamente, es preciso llevar dicho presupuesto a Junta Directiva, para que tome el acuerdo de aprobación del documento presupuestario
- D. Presupuesto aprobado por los Entes Externos (Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República): Una vez aprobado el presupuesto ya por parte de los entes externos, la Sección de Servicios Generales gestionará oportunamente los avalúos finales

de los equipos a sustituir, insumo principal del proceso de permuta-compra-venta de los equipos. Igualmente, dicha Sección gestionará la liberación o bien la liquidación de los impuestos retenidos de los equipos a sustituir ante el Departamento de Exoneraciones del Ministerio de Hacienda

- E. La Asesoría Legal de la Institución gestionará la subsanación de Gravámenes, Infracciones, Accidentes y demás elementos Legales-Registrales que impidan la venta y traspaso de los vehículos al momento de entregar los vehículos al adjudicatario correspondiente
- F. El funcionario seleccionado por el Director interesado en la administración de la permuta-compra-venta de equipo de transporte, preparará y presentará en el momento oportuno, con las firmas autorizadas, la decisión inicial ante la Sección de Presupuesto, para que se dé el contenido presupuestario y ante la Sección de Proveeduría para que inicie el proceso de contratación requerido y cumplidos con todos y cada uno de las actividades previas que demanda un proceso licitatorio como éste, se procederá con la confección del cartel, en coordinación con el la Jefatura de la Sección de Servicios Generales, para luego ser analizado por la Comisión de Licitaciones, por la Junta Directiva si procede, para luego ser publicado donde corresponde y cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Política para la compra de equipo de cómputo, de comunicación y de software:

- A. Existen tres fuentes que le permiten a la Jefatura de la Unidad de Informática, detectar la necesidad de adquirir equipo de cómputo, de comunicación y software. Las cuales son las siguientes:
 - 1. La que establece el Reglamento de Informática que actualmente está vigente, donde se indica que a inicios de cada año se debe de hacer un diagnóstico para determinar la necesidad a nivel institucional de adquirir estos tipos de equipos
 - 2. La que establece el Plan Informática Institucional del INCOPECA, donde como institución pública del Estado Costarricense, está obliga a determinar los posibles proyectos de inversión en esta área, los cuales se deben de planificar en un término de 5 años. Estos proyectos deben ser aprobados por la Comisión Asesora de Proyectos de Inversión en el Área de Informática y luego por la Junta Directa
 - 3. Por último, las compras que se generan por evento imprevisto o contingencias que ocurran, en donde, por ejemplo, en forma inesperada falla un equipo el cual es de necesidad urgente sustituirlo ya sea por una descarga eléctrica o por otro factor impredecible
- B. Una vez detectado la necesidad de adquirir esos equipos, por cualquier de las tres fuentes antes citadas, la Jefatura de la Unidad de Informática, o quien este designe, lleva a cabo un estudio de mercado para determinar el monto requerido y las características técnicas que deben de presentar los equipos
- C. Posteriormente la Jefatura de Informática genera un oficio dirigido a la Comisión Asesora de Proyectos de Inversión en el Área de Informática, donde justifica y expone el proyecto, aportando alguna información relacionada con las inversiones, de ser necesario
- D. La Comisión cita analiza la justificación y el proyecto en sí y toma el acuerdo correspondiente de improbación o aprobación. En caso de que el o los proyectos sean aprobados, se procede

a tomar el acuerdo correspondiente, el cual dará pie para presentar los proyectos de inversión antes la Junta Directiva

- E. Una vez recibido el acuerdo que emite la Comisión, la Dirección Administrativa, debe mantener reuniones de trabajo, donde participen la jefatura de la Unidad de Informática, Jefatura del Depto. Financiera y la Jefatura de la Sección de Presupuesto, todos funcionarios de la Institución, con la finalidad de definir y aclarar aspectos técnicos, presupuestarios y económicos.
- F. En estas reuniones de trabajo se deben de definir el presupuesto con que se cuenta para adquirir los equipos, así como también determinar si el límite presupuestario permite materializar la compra.
- G. Se debe levantar minutas de trabajo en cada una de las reuniones llevadas a cabo, las cuales deben quedar debidamente firmadas por los participantes
- H. En el documento que se presenta a Junta Directiva para justificar el proyecto de inversión de los equipos, se deben de abordar al menos los siguientes puntos:
 - 1. Objetivo que se persigue con la adquisición del equipo, el año en que entrará en servicio y el tiempo aproximado de duración
 - 2. El funcionario responsable de la administración del proyecto
 - 3. Valor económico que incurrirá la institución en la compra de los equipos el cual provino de un estudio de mercado previamente hecho
 - 4. Cualquier otro punto que enriquezca la justificación
- I. Al documento de justificación se deben adjuntar al menos los siguientes respaldos:
 - 1. Copia del acta de la Comisión Asesora de Proyectos de Inversión en el Área de Informática, donde establece el acuerdo que dio origen a la aprobación de la compra y el destino que se les dará a los equipos por comprar.
 - 2. Nota emitida por la Sección de Presupuesto, donde se estipule que se tienen los recursos y el límite presupuestario suficiente (de vigencias anteriores) para presupuestar la totalidad o parte de la compra de los equipos.
 - 3. Documento emitido por el Departamento Financiero, donde se establece que existen recursos económicos necesarios para hacer frente a las obligaciones de pago con el o los contratistas seleccionados.
 - 4. Cualquier otro documento que aporte valor agregado a la compra de los equipos.
- D. Preparación del presupuesto para la compra de los equipos: En caso que la Junta Directiva discuta, analice y apruebe la propuesta presentada, tomará un acuerdo el cual servirá de apoyo para que el Departamento Financiero proceda con la preparación del presupuesto, donde se incluye esta inversión, el cual antes de llevarlo a los Entes Externos (Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República) para su dictamen y aprobación respectivamente, es preciso llevar dicho presupuesto a Junta Directiva, para que tome el acuerdo de aprobación del documento presupuestario.
- E. Presupuesto aprobado por los Entes Externos: Una vez aprobado el presupuesto ya por parte de los entes externos, el funcionario seleccionado de previo por el competente para que inicie el proceso de ejecución de los recursos, preparará y presentará en el momento oportuno, con las firmas autorizadas, la decisión inicial ante la Sección de Presupuesto, para que se dé el contenido presupuestario y ante la Sección de Proveduría, a efecto de que ésta inicie con la preparación del cartel y otros estudios previos requeridos, el cual se hará en coordinación con la Jefatura de Informática, o con quien esta designe. Una vez preparado

el cartel, será revisado por la Comisión de Licitaciones a efecto de que la Proveduría Institucional continúe con el proceso hasta adquirir los equipos.

Política para adquirir bienes duraderos y otros no contemplados en las políticas anteriores

La propuesta de inversión en bienes duraderos y otros, no contemplados en las políticas anteriores, que se presenta a Junta Directiva, debe cumplir al menos con el siguiente proceso:

- A. Los usuarios internos que tienen necesidad de adquirir estos tipos de bienes, deberán realizar solicitud escrita dirigida a la Dirección General Administrativa, indicando la necesidad que tienen de llevar a cabo dicha inversión, la cual debe contener justificación razonada, respondiendo los cuestionamientos siguientes:
 1. ¿Qué equipos comprar? Se refiere a la descripción del equipo que se pretende comprar, estableciendo características técnicas que debe presentar o tener el equipo y otros elementos descriptivos a fines con la inversión.
 2. ¿Para qué comprar los equipos? Se refiere a brindar explicación razonable de los objetivos, funciones, fines, o usos para los cuales será utilizado, debe ir ligado al POI, y a objetivos operativos o estratégicos. Además, debe contener justificación de porqué con el equipo que se tiene, si es que existe, no tiene capacidad para cubrir la necesidad.
 3. ¿Por qué comprar los equipos? Obedece a la descripción pura de la necesidad detectada.

- B. En las respuestas que se aporten a las preguntas anteriores, se debe establecer la necesidad que se tiene por no contar con los equipos apropiados, lo cual debe:
 1. Estar estrechamente relacionadas con la prestación de los servicios que la institución otorga a los usuarios.
 2. Haciendo un análisis del porqué los equipos que se encuentra operando en la actualidad, no son apropiados para brindar los servicios a los usuarios, o bien.
 3. Justificar la compra de nuevos equipos para que la institución pueda cumplir metas de importancia superior en el quehacer institucional, debidamente establecidas en el plan anual operativo.
 4. Costo promedio de los equipos para lo cual debe aportar una factura proforma, a efecto de justificar con claridad el costo aproximado del o los equipos.
 5. El lugar donde se ubicarán.
 6. Funcionario que administrará la compra en el momento en que es aprobado el presupuesto.
 7. Cualquier otro punto que enriquezca la justificación.

- C. Una vez presentado el documento que establece el punto anterior, el Director General Administrativo se reunirá con los usuarios interesados en adquirir el equipo si es posible y con la Jefatura de la Sección de Presupuestario, a efecto de determinar si a esa altura del proceso, ya se cuentan con los recursos para su ejecución. En estas reuniones de trabajo se deben definir en forma definitiva, las principales características que debe presentar el o los equipos a adquirir, de tal manera que la ubicación donde operará, el uso que se le dará, u otro objetivo perseguido con la inversión, la Unidad Programática que lo (s) utilizará (n), entre otros, sean elementos a tomar en cuenta para llevar a cabo la inversión, lo cual debe quedar escrito en un acta que para tales efectos se confeccionará.

- D. Definidas las características técnicas que debe presentar el o los equipos y con la justificación recibida por parte del funcionario interesado, el Director General Administrativo presentará ante Junta Directiva, la necesidad y urgencia de que la institución lleve a cabo la inversión, además, en ese mismo documento de justificación, se debe definir el o los funcionarios responsables de la administración de los equipos
- E. El documento de justificación que se presenta a Junta Directiva, debe hacerse acompañar de al menos lo siguientes:
1. Nota emitida por los usuarios internos donde manifiesten y justifiquen con claridad la necesidad de adquirir estos tipos de equipos.
 2. Nota emitida por la Sección de Presupuesto, donde se estipule que se tienen los recursos y el límite presupuestario suficiente para presupuestar la totalidad o parte de la obra.
 3. Documento emitido por el Departamento Financiero, donde se establece que existen recursos económicos necesarios para hacer frente a las obligaciones de pago con el contratista seleccionado.
 4. Cualquier otro documento que aporte valor agregado a la construcción
- F. Preparación del presupuesto para la compra de los equipos: En caso que la Junta Directiva discuta, analice y apruebe la propuesta presentada, tomará un acuerdo el cual servirá de apoyo para que el Departamento Financiero proceda con la preparación del presupuesto, donde se incluye esta inversión, el cual antes de llevarlo a los Entes Externos (Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República) para su dictamen y aprobación respectivamente, es preciso llevar dicho presupuesto a Junta Directiva, para que tome el acuerdo de aprobación del documento presupuestario
- G. Presupuesto aprobado por los Entes Externos: Una vez aprobado el presupuesto ya por parte de los entes externos citados en el punto anterior, el funcionario seleccionado por el Director interesado en la adquisición de los equipos, preparará y presentará en el momento oportuno, con las firmas autorizadas, la decisión inicial ante la Sección de Presupuesto, para que se dé el contenido presupuestario y ante la Sección de Proveduría para que inicie el proceso de contratación requerido, cumplidos con todos y cada uno de las actividades previas que demanda un proceso licitatorio como éste, se procederá con la confección del cartel, en coordinación con el Director del Área y con el funcionario interesado, para luego ser analizado por la Comisión de Licitaciones, por la Junta Directiva si procede, para luego ser publicado donde corresponde y cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento

Para cada una de las políticas citadas en este documento, se deben de observar, en la etapa que corresponde, el cumplimiento de:

- A. La norma de control interno para el sector público, la 4.5.2 relacionadas con la gestión de proyectos incisos a, b, c, d, e.
- B. La norma técnica sobre presupuestos públicos 2.4.1 relacionada con la verificación de cumplimiento de la vinculación de las metas, objetos e indicadores contemplados en la planificación anual en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, así recomendado por informe de Auditoría número INFO-AI-005-08-2017.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Debido a que el funcionario Edwin Salazar Serrano está en tiempo de almuerzo, el Presidente Ejecutivo solicita alterar el orden del día para continuar con la Correspondencia y en el momento que se presente el señor Salazar Serrano dar espacio para ver su tema.

Ante lo solicitado por el Presidente, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-046-2018

Considerando

- 1-Que mediante acuerdo AJDIP-036-2018 se aprobó el orden del día para la presente sesión.
- 2-Que en vista que el funcionario Edwin Salazar Serrano, no está disponible en este momento para la presentación de su informe incluido en Comprobación y Seguimiento de acuerdos, el señor Gustavo Meneses solicita alterar la agenda del día para continuar con Correspondencia y atender el señor Salazar Serrano en el momento que llegue, lo cual es sometido a consideración de los Sres. Directivos, quienes consideran oportuno su aprobación, tal cual está propuesto, por lo que la Junta Directiva, resuelve,

Acuerda

- 1- Alterar la agenda del día para continuar con Correspondencia y una vez que el Señor Edwin Salazar Serrano llegue, atender el informe que debe presentar.
- 2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo VII

Lectura de Correspondencia:

i. DGT-008-2018 Participación Consulta técnica sobre mercado artes de pesca.

Remite el señor Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i., el Oficio DGT-008-2018 por medio del cual solicita autorización para que el Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez participe en la Consulta técnica sobre el mercado de las artes de pesca que se llevará a cabo del 5 al 9 de febrero de 2018 en Roma (Italia), dicha reunión es organizada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).

Debidamente valorada la solicitud del señor Otárola Fallas, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-047-2017

Considerando

- 1-Se conoce oficio DGT-008-2018 firmado por el señor: Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i., por medio del cual solicita autorización para la participación del Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez, en la "Consulta Técnica sobre el Mercado de las Artes de Pesca", que se llevará a cabo del 5 al 9 de febrero de 2018 en Roma (Italia), la cual es organizada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).
- 2-Que la Consulta Técnica se convoca en atención a la recomendación formulada por el Comité de Pesca (COFI) de la FAO en su 32º período de sesiones (Roma, julio de 2016), con objeto de proseguir la elaboración de las directrices sobre el mercado de las artes de pesca.
- 3-Que es importante la participación de Costa Rica por cuanto en dicha consulta se brindará el soporte técnico en la elaboración de las directrices sobre el mercado de artes de pesca.
- 4-Que los gastos de transporte, hospedaje, alimentación e imprevistos estarán cubiertos por la FAO.

5-Debidamente analizada la solicitud presentada, estiman los Sres. Directivos que resulta conveniente autorizar la participación del Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez en esta reunión, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Autorizar la participación del Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez, en la "Consulta Técnica sobre el Mercado de las Artes de Pesca", del 5 al 9 de febrero de 2018 en Roma (Italia), la cual es organizada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).

2-Los gastos de boleto aéreo, hospedaje y alimentación serán cubiertos por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), razón por la cual, el Sr. Carvajal Rodríguez, estará saliendo del país el día 03 de febrero, regresando el día 10 de ese mismo mes.

3- De conformidad con las disposiciones establecidas por ésta Junta Directiva, relativas a la presentación de informes de viajes al exterior (Acuerdos AJDIP/041-2011- AJDIP/356-2012), el funcionario Carvajal Rodríguez, deberá presentar un informe sobre los alcances de ésta actividad ante la Junta Directiva, a más tardar ochos días posteriores al arribo al país.

4-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

ii. Club Nacional de Pesca, Nombramiento miembro de CNPDT.

Se procede a dar lectura a carta del Club Nacional de Pesca firmada por la señora Cristina Scott M, Secretaria del Club, remitida a la Secretaría Técnica por la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística por medio de la cual informan que la Junta Directiva de la Asociación Club Nacional de Pesca acordó nombrar al Sr. Juan Vicente Naranjo como representante ante la Comisión en lugar del Sr. Carlos Cavero.

Ante lo expuesto por la señora Cristina Scott M en la nota supra indicada, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-048-2017

Considerando

1-Que se conoce carta remitida por la señora Cristina Scott M, secretaria del Club Nacional de Pesca.

2-Que en la carta supra citada la señora Scott, solicita a la Comisión Nacional de Pesca Turística Deportiva el nombramiento del señor Juan Vicente Naranjo como representante ante la Comisión en lugar del Sr. Carlos Cavero.

3-Que la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística remite la carta para ser del conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva de INCOPESCA, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Nombrar al señor Juan Vicente Naranjo como representante de la Asociación Club Nacional de Pesca ante la Comisión de Pesca Deportiva Turística.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

iii. Club Amateur de Pesca, Nombramiento miembro de CNPDT.

Se procede a dar lectura a carta remitida por el señor Jose F. Schifter, Presidente de la Asociación Club Amateur de Pesca, remitida a la Secretaría Técnica por la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística por medio de la cual informan que la Junta Directiva de la Asociación Club Amateur de Pesca acordó nombrar al Sr. Franco Alvarenga Odio como representante ante la Comisión en lugar del Sr. Alberto Laurencich Castro.

Ante lo expuesto por el señor Jose F. Schifter en la nota supra indicada, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-049-2017

Considerando

1-Que se conoce carta remitida por el señor Jose F. Schifter, Presidente de la Asociación Club Amateur de Pesca.

2-Que en la carta supra citada el señor Schifter, solicita a la Comisión Nacional de Pesca Turística Deportiva el nombramiento del Sr. Franco Alvarenga Odio como representante ante la Comisión en lugar del Sr. Alberto Laurencich Castro.

3-Que la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística remite la carta para ser del conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva de INCOPECA, razón por la cual, la Junta Directiva,

POR TANTO;

Acuerda

1-Nombrar al señor Franco Alvarenga Odio como representante de la Asociación Club Amateur de Pesca ante la Comisión de Pesca Deportiva Turística.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

iv. DFOE-SD-0218 Finalización seguimiento de la disposición 4.3.

Se procede a dar lectura al oficio DFOE-SD-0218 remitido por la Lic. Grace Madrigal Castro, Gerente del Área de Seguimiento de Disposiciones de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, oficio que se detalla a continuación:

Asunto: Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.3 del informe DFOE-EC-IF-15-2014, emitido por la Contraloría General de la República.

Para su conocimiento y fines consiguientes, y con la solicitud de que este oficio se haga de conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva en la sesión inmediata posterior a su recibo, me permito comunicarle que como resultado del análisis efectuado a la información remitida por esa institución, y conforme al alcance establecido en lo dispuesto por la Contraloría General, esta Área de Seguimiento de Disposiciones determinó que esa Administración cumplió razonablemente la disposición 4.3 contenida en el informe N.º DFOEEC-IF-15-2014, referente a la auditoría de carácter especial sobre la gestión del INCOPECA vinculada al cumplimiento de sus funciones en materia del aprovechamiento y uso sostenible de los recursos marinos.

En razón de lo anterior, se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente a dicha disposición, y se comunica a esa Junta Directiva que a esta Área de Seguimiento no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por este Órgano Contralor en la referida disposición.

Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo la Contraloría General sobre lo actuado por esa Administración, como parte de las funciones de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

Por otra parte, se le recuerda la responsabilidad que compete a ese órgano colegiado, de velar porque se continúen cumpliendo las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados y tomar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron la disposición objeto de cierre.

Se da por recibido el oficio DFOE-SD-0218 remitido por la Lic. Grace Madrigal Castro, Gerente del Área de Seguimiento de Disposiciones de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República.

v. Gauthier Ghilain Solicitud carné Pesca subacuática para 8 días.

Se da lectura a carta remitida por el señor Gauthier Ghilain por medio de la cual solicita a la Junta Directiva el establecimiento de un carné de pesca deportiva Subacuática por 8 días, esto por cuanto indica que él cuenta con una de apnea y los turistas por lo general lo que están en el país es 8 días, siendo muy alto el costo del carné el cual actualmente está el \$50 por 1 año.

Una vez deliberado el tema, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-050-2017

Considerando

1-Que se conoce carta remitida por el señor Gauthier Ghilain, el cual es dueño de la empresa Freedive Costa Rica.

2-Que la empresa Freedive Costa Rica ofrece cursos de apnea principalmente a turistas extranjeros en la zona de Tamarindo Guanacaste.

3-Que el señor Gauthier Ghilain solicita el establecimiento de una carné para Pesca Deportiva Subacuática por ocho días, ya que considera que el costo del carné por un año es muy alto y los turistas están normalmente esa cantidad de días en el país, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Trasladar la carta del señor Gauthier Ghilain a la Comisión de Tarifas para que presente un criterio técnico a esta Junta Directiva para la sesión programada para el viernes 23 de febrero de 2018.

2-Solicitar al Departamento de Extensión y Capacitación realizar una valoración del trabajo que realiza la empresa Freedive Costa Rica, que imparte cursos de Apnea en la zona de Tamarindo, Guanacaste.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

vi. Recurso de Revocatoria Resolución PEP-001-01-2018.

Se da lectura al oficio PEP-067-01-2018 remitido por el señor Julio Saavedra Chacón, Presidente Ejecutivo a.i., por medio del cual traslada la Resolución PEP-001-01-2018, en el cual se rechaza el recurso de revocatoria presentado por el funcionario Jose Miguel Carvajal Rodríguez, en contra de lo resuelto en el oficio PEP-10-01-18.

El Señor Heiner Méndez procede a realizar la aclaración de lo indicado en la resolución, esto ante las consultas efectuadas por los señores Directivos.

Al momento de realizar la votación la Directiva Ana Victoria Paniagua Prado solicita se le facilite el expediente administrativo para analizar el mismo y tomar una decisión; ante esto el Presidente Ejecutivo solicita sea facilitado el expediente a la Directiva Paniagua Prado y realizar la votación posterior a su revisión.

De acuerdo a lo definido en el acuerdo AJDIP/046-2017, se retoma el tema pendiente de Asuntos Varios para ser atendido

Seguimientos Varios, Edwin Salazar.

Presenta el señor Edwin Salazar Serrano, Jefe Departamento de Protección y Registro, el oficio PRI-643-11-2017, por medio del cual traslada a la Junta Directiva los avances de los acuerdos de Junta Directiva pendientes en el Departamento a su cargo, lo cual se detalla a continuación:

En atención a lo requerido respecto al seguimiento de acuerdos y la gestión que sobre el particular ha brindado el departamento en la atención de los mismos, me permito con el debido respeto y de forma objetiva referirme sobre el particular en los siguientes términos:

Acuerdo 212-2017: Trasladar al señor Edwin Salazar Serrano, Jefe del Departamento de Protección y registro, las consultas realizadas por el señor Juan Bastos en cuanto al cobro del carnet al propietario de la embarcación, los cuales son los que pagan la licencia; adicional que el Sr. Salazar Serrano analice si es posible de que a los carnets se les pueda incluir la información de la fecha de vencimiento de la licencia y del Certificado de Navegabilidad.

Gestión: En atención a lo requerido se conversó con el señor Juan Bastos explicándose que los carnés de pesca otorgados al propietario no tienen costo alguno. Adicionalmente se valoró la posibilidad de incluir en los carnets las fechas de vencimiento de la licencia de pesca y los certificados de navegabilidad, no obstante, en las condiciones actuales y con las limitaciones propias de la gestión del departamento no es materialmente imposible cumplir con lo pretendido.

Acuerdo 186-2017 Remitir al señor Edwin Salazar Serrano, Jefe del Departamento de Protección y Registro la solicitud presentada por el señor Roy Mauricio Carranza Lostalo para que se sea este departamento el que le dé la respuesta que corresponda en cumplimiento de los presupuestos del debido proceso y el principio de legalidad..

Gestión: La atención de lo requerido se materializó mediante el oficio PRI 243-03-2017. El cual se adjunta.

Acuerdo 092-2017: Solicitar al señor Edwin Salazar Serrano, Jefe de Protección y Registro, el listado actualizado de recibidores registrados en la base de datos de INCOPECA

Gestión: Se está remitiendo vía correo electrónico listado correspondiente.

Acuerdo AJDIP065-2017: 2-Solicitar al departamento de Protección y Registro, el registro de licencias tanto activas como inactivas, de las que han hecho procedimiento de activación y de las que la administración tiene pendiente de resolver, esto a nivel nacional.

Gestión: Actualmente se están tramitando mediante la comisión de reactivación de licencias de pesca, adicionalmente se presentó recientemente listado con licencias vencidas por medio del oficio PRI-463-08-2017.

Se da por recibido el informe del Sr. Edwin Salazar Serrano.

Con la aprobación de la Propuesta de rehabilitación de licencias por medio del acuerdo AJDIP/040-2018 el señor Gustavo Meneses Castro, presidente Ejecutivo indica que se debe de formular un procedimiento para la eliminación de licencias que se vencieron antes del 1 de enero de 2010 y en un año más, después de publicado el acuerdo supra indicado, todas aquellas que se vencieron después del 1 de enero de 2010, lo cual una vez deliberado, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-051-2017

Considerando

1-Que mediante el acuerdo AJDIP/040-2018 se aprobó la propuesta de rehabilitación de licencias vencidas.

2-Que el acuerdo supra indicado establece que sólo se podrá rehabilitar aquellas licencias de pesca que se hubiesen vencido posterior al 1 de enero de 2010 y que quienes apliquen para rehabilitar licencias de pesca según se establece en este acuerdo tendrán un plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo. Posterior al cumplimiento de este plazo no se podrá aplicar para rehabilitar la licencia de pesca

3-Que se debe contar con un procedimiento para hacer cumplir lo indicado en al acuerdo supra citado, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Instruir al Señor Edwin Salazar Serrano, Jefe del Departamento de Protección y Registro para que presente a esta Junta Directiva una propuesta de Procedimiento para hacer la depuración del SISPA con respecto a las licencias vencidas antes del 1 de enero de 2010 y con las que no se renueven, luego de pasado un año de entrar en vigencia el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/040-2018, así como los requerimientos necesaria para cumplir con el mismo.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo VII

Informe y Mociones de Presidencia Ejecutiva.

Indica don Gustavo que se han tenido inconvenientes con el arqueo de los buques que solicitan licencia para abastecer a la Industria procesadora de atún, en consulta a la Asesoría Legal con respecto al tema, se le solicitó un criterio, procediendo el Señor Heiner Méndez a realizar la explicación.

A continuación, el Presidente Ejecutivo indica que se cumplen 5 horas de haber iniciado la sesión, razón por la cual propone a los Directivos la posibilidad de continuar; por lo que la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-052-2017

Considerando

1-Que de conformidad con el artículo 30.6 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de la Junta Directiva del INCOPECA, para que las sesiones se extiendan más allá de las cinco después de haberse iniciado, deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros presentes.

2-Que habiendo transcurrido cinco horas después del inicio de la presente sesión, encontrándose pendiente aún algunos temas por tratar, consideran los Sres. Directores oportuno y conveniente proceder conforme a lo estipulado en el artículo 30.6 del reglamento supra, por lo que la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

1-Extender la sesión, de conformidad con el artículo 30.6 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de la Junta Directiva del INCOPECA, más allá de las cinco horas establecidas, a fin de conocer asuntos de interés que se encuentran pendientes.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Coopescalc

Informa don Gustavo que en esta semana participó en la 25 Reunión Ordinaria de la Comisión de Pesca Continental y Acuicultura de América Latina y el Caribe, (COPECAALC) llevaba a cabo en Panamá, que dentro de lo visto se está incluyendo a la pesca artesanal dentro de la comisión, moción que fue apoyada por Costa Rica; el Plan de trabajo quedó establecido y será distribuido en su momento, poniéndose a conocimiento de la Junta cuando se tenga disponible.

Artículo VIII

Mociones de Directores

Julio Saavedra:

Informa del quebranto de salud que tuvo a inicio del mes, por lo cual no pudo participar de las sesiones.

Emergencia Limón:

Hace comentario con respecto a la emergencia que está sufriendo la zona del Caribe, en cuanto se dio la misma se pudo en contacto con don Gustavo y se logró hacer las comunicaciones interinstitucionales para brindar el soporte necesario a los usuarios que estuvieran en necesidad.

Respuesta a usuarios de Limón:

En sesiones pasadas se recibió a usuarios de Limón, con respecto a la compra de la embarcación nueva, asunto que se trasladó a la Asesoría Legal pero no se ha tenido respuesta a lo solicitado; por lo que pide la colaboración de la Presidencia Ejecutiva para que se logre finiquitar el tema, lo cual ha hecho que los usuarios estén haciendo gastos de cuidado.

Licencias de atún El Caribe:

Conforme a lo estipulado con respecto a las licencias de atún del Caribe, no se ha resuelto lo solicitado, teniendo vencimiento a un año, pero no se ha tenido respuesta

Caribe Sur:

Los pescadores de la zona expresan el agradecimiento por la visita que se hiciera en el mes de agosto y externan nuevamente la invitación a visitarlos.

Solicitud de ayuda:

En Limón siempre se ha tratado de ver las instituciones que puedan colaborar cuando se han dado las emergencias, pero la institución no ha podido colaborar, en conversación con Miguel Alán le indicó que había un motor disponible, solicitando al señor Presidente Ejecutivo que pueda intervenir para lograr la donación o aporte.

El señor Presidente Ejecutivo solicita se traslade a Heiner Méndez, la solicitud de respuesta a los acuerdos que se han tomado con respecto a lo que solicita el señor Julio Saavedra, por lo que la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-053-2017

Considerando

1-Que en la sesión 41-2017 del 13 de octubre de 2017 se recibió en audiencia a los señores Ariel Ortiz y Oscar Alvarado, los cuales expusieron a la Junta Directiva su problemática con respecto a la importación de una embarcación para ser utilizada en la zona de Limón y mediante el acuerdo AJDIP/431-2017 se solicitó al señor Heiner Méndez Barrientos, coordine con el señor Rolando Ramirez, Director Regional de Limón, para que le sea facilitado el expediente actualizado de la embarcación para que se emita el criterio.

2-Que mediante acuerdo AJDIP/377-2017 se instruyó a los señores Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. y Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal a realizar una revisión de los plazos establecidos en el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/300-2016.

3- Que el Directivo Julio Saavedra Chacón mociona con la finalidad de que se solicite a los señores Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. y Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal a emitir respuesta a los acuerdos supra indicados, por lo que la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Acoher la moción del Directivo Julio Saavedra Chacón.

2-Instruir a los señores Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. y Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal a que presenten en la sesión programada para el 8 de febrero, los criterios solicitados mediante los acuerdos AJDIP/377-2017 y AJDIP/431-2017.

3-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Elías Gutiérrez:

Indica que él había conversado el tema de los cobros que está realizando el Ministerio de Hacienda a los dueños de embarcación y se había indicado por medio de la Presidencia Ejecutiva que se vería con ellos.

Informa don Gustavo que esto se vio con los señores de Hacienda pero no se ha recibido respuesta, por lo cual solicita sea trasladado al señor Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas y Edwin Salazar Serrano, Jefe de Protección y Registro, para que den respuesta al respecto; la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-054-2017

Considerando

1-Que el directivo Elías Gutiérrez Aragón mociona con la finalidad de que se de respuesta a la consulta realizada por su persona, con respecto a cobros que se está realizado desde el Ministerio de Hacienda a los dueños de embarcaciones.

2-Que el señor Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo indica que en reunión con funcionarios del Ministerio de Hacienda donde fue acompañado por los señores Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas y Edwin Salazar Serrano, Jefe de Protección y Registro, se analizó este tema; por lo que la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Acoger la moción del Directivo Elías Gutiérrez Aragón.

2-Solicitar a los señores Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas y Edwin Salazar Serrano, Jefe de Protección y Registro, que presenten en la sesión programada para el 8 de febrero una actualización de los resultados obtenidos en la reunión con el Ministerio de Hacienda para analizar el tema de los cobros a dueños de embarcaciones.

2-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Una vez analizado el expediente del tema del traslado del funcionario José Miguel Carvajal al Departamento de Protección Pesquera, por parte de la Directiva Ana Victoria Paniagua Prado, el señor Presidente le consulta si tiene alguna duda al respecto, la cual hacer referencia al tema de las funciones, el señor Heiner Méndez le indica que las funciones, de acuerdo a lo indicado por la Jefa de Recursos Humanos y a la valoración realizada por el departamento, las mismas son parte del puesto del señor Carvajal Rodríguez, por lo cual no hay afectación.

Adicional comenta doña Ana Victoria que el tema de la representación en los proyectos o actividades que lleva a cabo, a lo cual se indica que estos temas de representación no se debe personificar, ya que cualquier otro funcionario puede realizar las mismas; incluso desde la CIAT ya se estableció que el contacto es el Jefe del Departamento de Investigación y éste define quien lleva adelante el proyecto o la representación institucional.

Una vez aclaradas las dudas, la Junta Directiva, resuelve,

AJDIP-055-2017

Considerando

1-Presenta el Sr. Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, para conocimiento y resolución de la Junta Directiva, recurso de apelación presentado en contra de la Resolución N°. PEP-001-01-2018, en razón de que ha sido rechazado el recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por el Señor José Miguel Carvajal Rodríguez, en contra de lo resuelto mediante el oficio PEP-10-01-2018, en el cual se le comunica la decisión de trasladarlo al Departamento de Protección y Registro, bajo las órdenes del Lic. Edwin Salazar Serrano.

2-Que la Presidencia Ejecutiva, resolvió rechazar el recurso de revocatoria presentado por el funcionario Jose Miguel Carvajal Rodríguez, en contra de lo resuelto en el oficio PEP-10-01-18.

3-Que habiéndose realizado el análisis correspondiente y las explicaciones de caso, por parte del Sr. Presidente Ejecutivo y el Sr. Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal, la Junta Directiva con vista en el expediente administrativo que se lleva sobre el particular, considera que lo solicitado por el señor Jose Miguel Carvajal Rodríguez, así como los argumentos que sirven de sustento para la interposición del recurso de apelación, no son de recibo; por lo que el mismo debe ser rechazado.

POR TANTO.

La Junta Directiva

Acuerda

1- Rechazar el recurso de apelación interpuesto por el señor Jose Miguel Carvajal Rodríguez, en contra de lo resuelto mediante el oficio PEP-10-01-2018, en el cual se le comunica la decisión de trasladarlo al Departamento de Protección y Registro, bajo las órdenes del Lic. Edwin Salazar Serrano.

2- Acuerdo Firme.

3- Comuníquese.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo X

Cierre

Al ser las quince horas con diez minutos se levanta la sesión.