

## Acta N° 30-2019

Sesión ordinaria celebrada el día viernes catorce de junio del dos mil diecinueve, iniciando al ser las ocho horas con veintisiete minutos en la sala de reuniones de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), en la provincia de Puntarenas.

### Agenda

I.	Apertura y comprobación del quórum.
II.	Oración.
III.	Aprobación o modificación del Orden del Día.
IV.	Lectura de Correspondencia: <ul style="list-style-type: none"><li>i. AI-050-05-2019. Presentación del INFO-AI-003-05-2019.</li><li>ii. AI-058-06-2019. Conocimiento de la Ley 9336 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.</li><li>iii. SPRE-126-2019.Presupuesto Extraordinario 02-2019.</li><li>iv. Carta del Sector Pesquero Nacional, en relación al acuerdo entre el INCOPECA y Conservación Internacional.</li><li>v. DRL-066-04-2019 Solicitud de Prórroga para Plan de Ordenamiento AMPR Barra del Colorado.</li></ul>
V	Comprobación y Seguimiento de Acuerdos: <ul style="list-style-type: none"><li>i. AJDIP/195A-2019. Oficio DGA-060-2019 en referencia al informe de Auditoría Interna AI-030-03-2019 relacionado con temas que deben ser informados sobre los avances y plan de acción para su cumplimiento por parte de la Dirección General Administrativa.</li><li>ii. AJDIP/277-2019. Criterio Legal-Técnico-Administrativo. Carta CATUN.</li></ul>
VI.	Asuntos Varios. <ul style="list-style-type: none"><li>i. Resolución sobre el órgano Director RH AJDIP-011-2019.</li></ul>
VI.	Cierre.

### DESARROLLO DE LA SESION

#### PRESIDE:

Sr. Moisés Mug Villanueva  
Presidente Ejecutivo

### Artículo I

#### **Apertura y comprobación del Quórum**

Con el quórum de reglamento se inicia la sesión en la sala de reuniones de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), en la provincia de Puntarenas y se cuenta con la presencia de los siguientes Directores:

DIRECTORES PRESENTES	
Sr. Moisés Mug Villanueva	Presidente Ejecutivo.
Sra. Carmen Castro Morales	Directora Representante del Consejo de Gobierno
Sr. Marlon Monge Castro	Director Representante del Ministro de Agricultura y Ganadería
Sr. Deiler José Ledezma Rojas	Director Representante de la Provincia de Puntarenas.

Sr. Jesús Méndez Gutiérrez	Director Representante de la Provincia de Guanacaste.
Sra. Leslie Quirós Núñez	Directora Representante de la Comisión Nacional Consultiva de Pesca.
Sra. Sonia Medina Matarrita	Directora Suplente en propiedad.
Sr. Carlos Mario Orrego Vásquez	Director Suplente.
<b>DIRECTORES AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN</b>	
Sra. Ana Victoria Paniagua Prado	Vicepresidenta. Directora Representante del Sector Exportador.
Sra. Diana Montero Katchan	Directora Representante del Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
<b>DIRECTORES AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN</b>	
Sr. José Manuel Ugalde Jiménez	Director Representante de la Provincia de Limón.
<b>ASESORES PRESENTES</b>	
Sr. Alvaro Otárola Fallas	Director General Técnico a.i.
Sr. Rafael Abarca Gómez	Auditor Interno
Sr. Heiner Méndez Barrientos	Asesor Legal

## **Artículo II**

### **Oración de agradecimiento**

Procede la señora Directora Carmen Castro Morales, 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**

Se somete a consideración de los Miembros de Junta Directiva, la propuesta de agenda para la presente sesión, misma que resulta de recibo por parte de éstos, por lo que luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP-301-2019**

##### **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 e incluir como artículo vii, Asuntos Varios, como punto i, la Resolución sobre el órgano Director conformado mediante el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/011-2019.

4-Que la propuesta de agenda y modificación de la misma es sometido a consideración de los señores Directivos, quienes consideran oportuno su aprobación, por lo que la Junta Directiva; **POR TANTO,**

##### **Acuerda**

2-Propone el Sr. Presidente Ejecutivo modificar el orden del día e incluir como artículo vii, Asuntos Varios, como punto i, la Resolución sobre el órgano Director conformado mediante el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/011-2019.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Carmen Castro Morales, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **Artículo IV**

##### **Lectura de Correspondencia:**

**i. AI-050-05-2019. Presentación del INFO-AI-003-05-2019**

El señor Rafael Abarca presenta el oficio AI-050-05-2019, por medio del cual remite a la Junta Directiva el INFO-AI-003-05-2019, correspondiente al resultado del Estudio Especial en “Atención a denuncia presentada por supuestas actuaciones indebidas por parte de los funcionarios Norjelens Lobo Vargas y Marvin Mora Hernández”.

El informe se detalla a continuación:

##### **“¿Qué examinamos?**

Se llevó a cabo una auditoría especial sobre los hechos presentados en la denuncia.

##### **¿Por qué es importante?**

Para determinar que la veracidad de los hechos.

##### **¿Qué encontramos?**

Debilidades en algunas actividades de control implementadas por la administración que imposibilitaron corroborar algunos de los hechos denunciados.

##### **¿Qué sigue?**

Implementación de las recomendaciones generadas en este informe.

#### **1. INTRODUCCION**

A continuación nos permitimos presentar el resultado final del estudio especial llevado a cabo por esta auditoría, denominado “Atención a denuncia presentada por supuestas actuaciones indebidas por parte de los funcionarios Norjelens Lobo Vargas y Marvin Mora Hernández”

El origen del estudio corresponde a la ejecución del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, para el período 2018, y trasladado al periodo 2019, de conocimiento de la Junta Directiva del INCOPECA y de la Contraloría General de la República.

Para el presente estudio se siguieron las normas para el ejercicio de la auditoría interna.

Sobre las normas dictadas para el trámite de los informes de auditoría interna según lo establece los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley general de Control interno que señalan lo siguiente:

Artículo 35. — **Materias sujetas a informes de auditoría interna.** Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros.

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se regirá por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. — **Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —**Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

## **1.1 Antecedentes**

### **1.1.1 Respecto a evaluaciones anteriores realizadas por la Auditoría Interna.**

No hay evaluaciones anteriores por parte de la Auditoría Interna.

## **2. ALCANCE Y LIMITACIONES**

### **2.1 ALCANCE**

El alcance del presente estudio comprendió la verificación de los hechos denunciados por medio de los controles establecidos por la administración activa, específicamente control de asistencia, control de entrada y salidas de llamadas, expediente personal de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas, documento de modernización presentado por la oficina de Planificación.

### **2.2 LIMITACIONES**

En el desarrollo del presente estudio se presentaron las siguientes limitaciones al alcance:

- La oficina de Recursos Humanos no suministró el registro de asistencia de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas, debido a incongruencias en la información generada por el sistema. Lo que provocó no poder verificar lo relacionados con la asistencia de dicha funcionaria
- La oficina de informática solo suministró un semestre del año 2017 del registro de llamadas de la funcionaria Norjeles Lobo Vargas, debido a la pérdida de información del registro de la central telefónica, por lo que esta auditoría no pudo hacer la verificación de los periodos segundo semestre 2017 y 2018.

## **3. OBJETIVOS**

3.1 Determinar la veracidad de los hechos denunciados.

3.2 Verificar el cumplimiento de los controles internos establecidos por la administración para el registro de asistencia y control de llamadas institucionales.

#### **4. COMENTARIOS**

##### **4.1 Sobre la manipulación por parte de Norjelens Lobo Vargas al concurso para nombrar un nuevo jefe en el Departamento de Mercadeo.**

Sobre este particular señala la denuncia que se manipuló por parte de la funcionaria Lobo Vargas el concurso para nombrar un nuevo jefe del Departamento de Mercadeo, ya que se modificaron las características de la plaza para adaptarlas al campo de estudio de ella.

Por lo anterior, se solicitó a la oficina de Recursos Humanos el expediente correspondiente a la modificación de perfil y/o cambio de especialidad de la plaza 060952 para ocupar la jefatura del Departamento de Mercadeo.

De la documentación remitida por Recursos Humanos se pudo corroborar que efectivamente se realizó un cambio en la especialidad de la plaza 060952 para ocupar el puesto Profesional Servicio Civil 1, jefe del Departamento de Mercadeo.

Dicho cambio se fundamentó en un estudio efectuado por la Comisión de Modernización del INCOPECA, denominado "Estudio Departamento de Mercadeo" donde se consideraron elementos legales y técnicos de planificación como: el marco jurídico institucional, Ley de Creación del INCOPECA, la Ley de Pesca y Acuicultura, la misión y visión, políticas y prioridades institucionales, los macroprocesos y procesos institucionales, el plan nacional de desarrollo pesquero y acuícola, el plan nacional de desarrollo y el plan estratégico institucional 2017-2021.

Además de lo anterior también se consideró la propuesta del proceso de modernización institucional (aprobada por Junta Directiva), propuesta del informe de labores del anterior Jefe de Mercadeo y una propuesta de la Dirección General de Organización Pesquera y Acuícola.

Una vez conocidos y analizados todos los elementos mencionados anteriormente, por los miembros de la Comisión de Modernización, esta recomienda a la Presidencia Ejecutiva que la jefatura del Departamento de Promoción de Mercados, debe tener un profesional en mercadeo, con amplios conocimientos en productos pesqueros y acuícolas.

Producto de lo anterior, la Presidencia Ejecutiva remite a Recursos Humanos el oficio PEP-803-11-2016, del 09 de Noviembre 2016, donde hace de su conocimiento el informe brindado por la Comisión de Modernización y solicita se inicie el proceso correspondiente para el nombramiento de dicha vacante. Además señala que la Jefatura del Departamento de Mercadeo deberá ser ocupada por un profesional en mercadología con amplios conocimientos en productos pesqueros y acuícolas.

El 28 de noviembre 2016 se publica el concurso interno 04-2016 donde se incluye el puesto de profesional jefe servicio civil, plaza 060952 ubicada en el departamento de Mercadeo. En dicho concurso se establece como requisito académico licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o la especialidad del puesto de administración con énfasis en mercadeo o licenciado en mercadología o mercadeo.

Dicho concurso fue declarado desierto por no contar con oferentes según el oficio SRH-001-2017 del 09 de Enero 2017.

El 07 de febrero 2017 se publica el concurso externo donde se establece el mismo requisito académico. En esta oportunidad la funcionaria Norjelens Lobo Vargas presenta sus atestados para participar en el concurso, sin embargo es rechazada por no cumplir con el requisito académico solicitado.

Ante lo anterior, el 28/04/2017 la señorita Lobo Vargas solicita a Recursos Humanos fundamentar asidero legal de los requisitos y las razones de porqué el título presentado en dirección de empresas no cumple con el requisito.

Recursos Humanos le indica mediante oficio SRH-085-2017 que se solicitó por parte del director de la DOPA la modificación a la Comisión de Reorganización y esta definió que debía ser un profesional en Mercadeo.

Ante tal situación el 14 de mayo 2017 la funcionaria Lobo Vargas presenta un recurso de apelación, mismo que provocó un atraso en la definición de dicho concurso, ya que es hasta el 21 de Junio 2017 que se puede continuar con el mismo, posterior a la resolución de la apelación la cual fue en el mismo sentido que la señorita Lobo Vargas no cumple con el requisito académico.

De todo lo narrado anteriormente, no encuentra evidencia esta auditoría de que existiera manipulación por parte la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para ser nombrada en la plaza de jefe de Mercadeo.

#### **4.2 Sobre utilizar la influencia del Señor Marvin Mora, Director de la DOPA, por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para obtener beneficios en el trabajo:**

En cuanto al señalamiento que la Señorita Lobo Vargas posee denuncias por mal clima laboral, esta auditoría requirió a la oficina de Recursos Humanos el expediente levantado por supuesta denuncia contra la funcionaria Norjelens Lobo Vargas, a lo que dicha oficina nos indica que hasta la fecha esa dependencia no ha recibido denuncia alguna ni se le ha dado apertura en cuanto a este tema de mal clima laboral.

Esta auditoría procedió a revisar el expediente de la funcionaria Lobo Vargas y pudo constatar que en dicho expediente no existe documento relacionado con alguna denuncia.

En vista de la información aportada por Recursos Humanos, esta auditoría procedió a consultar a los Señores Marvin Mora Hernández, Director de Organización Pesquera y Acuícola y a Rolando Ramírez Villalobos, Jefe de Mercadeo en ese momento, si ante ellos se había tramitado algún tipo de denuncia contra la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Ante nuestra consulta el señor Marvin Mora Hernández, Director de la DOPA indica que no recuerda si ante su persona se presentara directamente o por medio de una copia alguna denuncia como la indicada, pero que cree que se presentó ante Recursos Humanos.

Además agrega que como Director le consta que hubo situaciones en las que habían disconformidades entre Rolando Ramírez, jefe de Mercadeo en ese momento, y la funcionaria Lobo Vargas, repercutiendo en el ambiente laboral en esa dependencia.

Ante dicha situación él se reunió en varias ocasiones con Rolando Ramírez y Norjelens Lobo para tratar de mediar y aclarar situaciones, procedimientos y metodologías de trabajo entre otros.

Además hubo reuniones con otros funcionarios de Mercadeo por situaciones de malos entendidos o disconformidades entre ellos y la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Por su parte Don Rolando Ramírez Villalobos, Jefe de Mercadeo en ese momento, nos informa que hubo hechos que fueron denunciados verbalmente ante la Presidencia Ejecutiva de ese momento y en repetidas ocasiones presentó quejas verbales ante la Jefe de Recursos Humanos, siendo el tema principal el mal clima laboral desarrollado por la conducta de la funcionaria Norjelens Lobo.

También indica el Señor Ramírez Villalobos que posterior a esto se dio la visita del Director de la DOPA, Sr. Marvin Mora, lo que confirma lo indicado a esta Auditoría por el Sr. Mora Hernández. Sin embargo, según el Sr. Villalobos esa visita no terminó con resultados positivos, informando de esta situación a la Jefe de Recursos Humanos, sin embargo no obtuvo ninguna respuesta por parte de ella y a la fecha tampoco algún informe realizado por el Señor Mora Hernández de su intervención en dicha situación.

Según lo señalado en los párrafos anteriores, al parecer se presentaron algunas situaciones inadecuadas que podría incidir en el clima organizacional en la oficina de Mercadeo durante el tiempo que la funcionaria Lobo Vargas estuvo destacada en dicha oficina, señaladas por la jefatura de ese momento a la Presidencia Ejecutiva y a Recursos Humanos. Sin embargo, dichos señalamientos se dieron de manera verbal y al parecer la situación fue abordada únicamente por el Director de la Dopa, jefe inmediato del Jefe de Mercadeo, sin dejar constancia documental de lo actuado y tampoco generar el informe respectivo con las medidas que se tomarían.

Por su parte al parecer Recursos Humanos no tomó ninguna acción ante las quejas presentadas por el Señor Rolando Ramírez.

#### **4.3 Con respecto a la exoneración de marca e incumplimiento de horarios esta auditoría solicitó a Recursos Humanos el detalle del registro de asistencia de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.**

En atención a lo requerido, Recursos Humanos remite las justificaciones de asistencia de los meses de marzo, mayo, noviembre y diciembre 2017, además de los meses de febrero, marzo, mayo y noviembre 2018, sin embargo no remite el registro de asistencia de la funcionaria.

Esta Auditoría requiere nuevamente la información ya que es indispensable para la verificación de los hechos denunciados, a lo que nos responde vía correo electrónico que se han presentado inconsistencias en el registro de marca y para solucionar la situación deben tratar el tema con el proveedor del reloj marcador, que una vez que tengan dicha solución procederán a brindar el reporte de una forma más segura.



A la fecha del informe la oficina de Recursos Humanos no suministró lo requerido, por lo que esta Auditoría no pudo determinar la existencia de incumplimiento de horarios por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Lo que sí se pudo determinar es que el control implementado por la administración para el registro de asistencia de los funcionarios no está funcionando de manera adecuada y al parecer dicha situación no se había detectado hasta el momento que la auditoría requirió la información y al parecer no se solucionó ya que Recursos Humanos a la conclusión del presente estudio no remitió la información.

En cuanto a la exoneración de marca de la señorita Norjelens Lobo Vargas sin cumplir los requisitos, no consta en el expediente personal de la funcionaria trámite alguno relacionado con la concesión de exoneración de marca.

#### **4.4 Con respecto al mal uso de los bienes de la institución como alto consumo de viáticos del departamento y uso del teléfono para llamadas personales de largo tiempo.**

Se procedió a solicitar a la oficina de Contabilidad el detalle de los viáticos pagados a la funcionaria y a la oficina de informática el reporte de las llamadas realizadas con el usuario de la señorita Lobo Vargas.

La Contabilidad informa que para el periodo 2017, a la funcionaria Norjelens Lobo Vargas se le canceló un monto de ₡1.221.400.00 colones por concepto de viáticos y ₡185.080.00 colones por concepto de transporte.

Para el periodo 2018 la suma fue de ₡672.950.00 por concepto de viáticos y ₡124.580.00 colones por concepto de transporte.

Si relacionamos la información anterior con el presupuesto total de viáticos del Departamento de Mercadeo, para el periodo 2017 la funcionaria Lobo Vargas consumió un 40.31% del presupuesto de viáticos de ese Departamento, y en el periodo 2018 un 25.39%.

Según lo anterior, el consumo de viáticos de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas para el periodo 2017 parece representativo en relación con los viáticos totales del departamento, sin embargo los conceptos de dichos viáticos corresponden a atención de reuniones a solicitud de la DOPA, apoyo a cooperativas, organización de la Ferimar, campañas de promoción de productos pesqueros y acuícolas, atención de proyectos de cooperativas, entre otros; temas relacionados con funciones propias del departamento y todos son aprobados por la Jefatura de la Dirección.

Por otra parte, para corroborar lo señalado sobre los abusos con las llamadas telefónicas desde el teléfono institucional, se solicitó a la unidad de informática en un reporte de las llamadas realizadas por la funcionaria Lobo Vargas.

En atención a nuestro requerimiento informática remitió el registro de llamadas de la funcionaria para el primer semestre del año 2017 indicando que para el año 2018 se tuvo un problema en dicho registro ya que la central sufrió un problema y se perdieron los registros.

De la información que tuvimos disponible no se presentan indicios de abuso en el uso del teléfono por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

#### **4.5 Sobre que la funcionaria Norjelens Lobo Vargas se aprovecha de su participación en el Programa de Abastecimiento Institucional (PAI) del Consejo Nacional de la Producción, para inscribir a familiares como productores.**

Al respecto esta Auditoría no encontró evidencia dentro de la institución relacionada con dicha manifestación.

### **5. CONCLUSIONES**

De los hechos denunciados esta Auditoría no encontró indicios que confirmaran la manipulación por parte de la funcionaria Norjelens Lobo Vargas de los concursos interno y externo para el nombramiento de la jefatura del Departamento de Mercadeo.

Tampoco se encontraron indicios de abusos por parte de dicha funcionaria en el uso de las llamadas telefónicas, en razón que esta auditoría no contó con la información suficiente para verificar dicha situación.

Respecto al abuso en el gasto de viáticos, si bien se pudo determinar que al parecer la funcionaria gastó más del 40% de los viáticos asignados al departamento estos contaron con el visto bueno con la jefatura de la Dirección.

No se pudo comprobar abusos en la asistencia de la funcionaria debido a la limitación señalada en este informe respecto que la unidad de recursos humanos no ejecuta un seguimiento adecuado al control de marca ni de la asistencia de los funcionarios, ya que de haber ejecutado un seguimiento de hubiera enterado de forma oportuna que el control no estaba funcionando.

No se encontraron indicios de influencia por parte del Señor Marvin Mora Hernández, Director de la DOPA para beneficiar a la funcionaria Norjelens Lobo Vargas.

Se evidenciaron debilidades en actividades de control implementadas por la administración, como lo son el sistema de registro de asistencia y el control de llamadas telefónicas lo que provocó limitaciones en el desarrollo del trabajo de la auditoría.

### **6. RECOMENDACIONES**

#### **A Recursos Humanos**

6.1 Deberá establecer un mecanismo de control que permita realizar una verificación más eficiente sobre el control de marcas del personal, en un tiempo no mayor de un mes.

6.2 Debe establecer el procedimiento para la atención de quejas presentadas ante Recursos Humanos por asuntos como los tratados en este informe, donde quede todo debidamente

documentado y se dé respuesta al funcionario”.

Con la finalidad de dar por atendido el INFO-AI-003-05-2019, la Junta Directiva, resuelve.

**AJDIP-302-2019**

Considerando

1-Que procede el señor Rafael Abarca Gómez, Auditor Interno, a presentar oficio AI-050-05-2019, por medio del cual remite el Estudio Especial en atención a denuncia presentada por supuestas actuaciones indebidas por parte de los funcionarios Norjelens Lobo Vargas y Marvin Mora Hernández, bajo el numeral INFO-AI-003-05-2019, para su valoración y aprobación.

2-Que las recomendaciones finales del señor Auditor son:

**A Recursos Humanos**

-Deberá establecer un mecanismo de control que permita realizar una verificación más eficiente sobre el control de marcas del personal, en un tiempo no mayor de un mes.

- Debe establecer el procedimiento para la atención de quejas presentadas ante Recursos Humanos por asuntos como los tratados en este informe, donde quede todo debidamente documentado y se dé respuesta al funcionario.

3-Una vez analizado el informe supra citado, estiman los señores Directivos la conveniencia de acoger las recomendaciones, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

**Acuerda**

1-Aprobar el Estudio Especial en atención a denuncia presentada por supuestas actuaciones indebidas por parte de los funcionarios Norjelens Lobo Vargas y Marvin Mora Hernández, bajo el numeral INFO-AI-003-05-2019.

2-Instruir a la Presidencia Ejecutiva a girar las instrucciones que correspondan con el fin de establecer un mecanismo de control que permita realizar una verificación más eficiente sobre el control de marcas del personal, en un tiempo no mayor de un mes, además, el procedimiento para la atención de quejas presentadas ante Recursos Humanos por asuntos como los tratados en este informe, donde quede todo debidamente documentado y se dé respuesta al funcionario.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**ii. AI-058-06-2019. Conocimiento de la Ley 9336 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.**

Se da lectura al oficio AI-058-06-2019 por medio del cual el señor Rafael Abarca Gómez, Auditor Interno, indica lo siguiente:

“Señores (as)  
Junta Directiva  
INCOPECA  
Presente.-

Estimados Señores (as):

Como es de su conocimiento recientemente se aprobó la Ley 9336. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, la cual viene a regular algunos puntos sobre salarios y otros, entre las modificaciones que se presentaron en dicha normativa en su capítulo V sobre remuneraciones para quienes conforman el nivel jerárquico superior del sector público, titulares, subordinados y miembros de Juntas Directivas, en artículo 43 señala:

Artículo 43- Remuneración de los miembros de las juntas directivas. Los miembros de las juntas directivas no podrán superar por mes el equivalente a diez salarios base mensual de la categoría más baja de la escala de sueldos de la Administración Pública. Será improcedente el pago de viáticos conjuntamente con dietas.

En el caso de la participación en sociedades o subsidiarias, únicamente se autoriza integrar un máximo de tres juntas y dos comités.

En razón de lo anterior esta Auditoría procedió a realizar consulta a la Asesoría Legal institucional con el propósito de contar con el criterio de dicha unidad a efectos de determinar si es posible la cancelación de viáticos a los señores miembros de la Junta Directiva cuando las sesiones se vayan a ejecutar en lugares distintos a la sede central.

Concedor de que esa Junta Directiva ha programado una serie de sesiones en distintos lugares fuera de la sede central, consideramos prudente y prevenir, que hasta tanto no se cuente con el criterio de la Asesoría Legal sobre la consulta de esta Auditoría, no se autorice el pago de viáticos para la participación de los señores directores en dichas sesiones.

Lo anterior se hace en cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 inciso d) de la ley General de Control Interno.

Atentamente;

**Lic. Rafael Abarca Gómez, MBA.**  
**AUDITOR INTERNO"**

Luego de la presentación detallada del señor Auditor Interno y de las consultas realizadas por los señores Directores se da por conocido el oficio AI-058-06-2019.

**iii. SPRE-126-2019.Presupuesto Extraordinario 02-2019.**

Se conoce oficio SPRE-126-2019, remitido por el Sr. Manuel Benavides Naranjo, Jefe de Presupuesto, por medio del cual somete a consideración de la Junta Directiva, la aprobación del Presupuesto Extraordinario N°. 02-2019, con un origen de recursos de ¢1,495,476,427.62; de los cuales contempla un aumentar de ingresos y egresos por ¢1,495,476,427.62.

Indica que se incrementan recursos en la partida de Bienes Duraderos ¢558,650,117.77 para continuar con la construcción del Edificio Administrativo y algunas inversiones menores de Equipo

de oficina, computo, equipos varios, bienes intangibles, renovación y adquisición de equipos informáticos.

Además se incrementan recursos en la partida de Transferencias ¢836,826,309.85 para Superávit libre INTA Ley 8149, Superávit libre CNE 3% Ley 8488, Superávit específico ley 8436 art.51 que contempla: UCR, UNA, Colegio Universitario de Limón, Transferencias UTN, Guardacostas, Transferencias Convenio INA e Ingresos por licencias de cuota de acarreo no aprobadas por MAG.

Debidamente escuchadas las valoraciones y explicaciones rendidas por la Jefe del Departamento Financiero, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

### **AJDIP-303-2019**

#### Considerando

1-Se recibe a la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa la cuál presenta a consideración y aprobación por parte de la Junta Directiva, el Presupuesto Extraordinario N°. 02-2019, el cual fue remitido mediante oficio SPRE-0126-2019, suscrito por el Sr. Manuel Benavides Naranjo.

2-Que el total origen de recursos, es de ¢1,495,476,427.62; de los cuales contempla un aumentar de ingresos de la siguiente manera:

- Se incrementa Superávit libre de vigencias anteriores con ¢641,639,799.96 y superávit específico de vigencias anteriores por un monto de ¢853,836,627.65.

3- Que el total aplicación de los recursos, es de ¢1,495,476,427.62 el cual contempla un aumentar de egresos de la siguiente manera:

- Se incrementan recursos en la partida de Servicios ¢100,000,000.00 para financiar toda la logística que requiere el proyecto de Registro socioeconómico y productivo pesquero y continuar con estandarización de las bases de datos existentes en el INCOPECA con una estructura relacional.
- Se incrementan recursos en la partida de Bienes Duraderos ¢558,650,117.77 para continuar con la construcción del Edificio Administrativo y algunas inversiones menores de Equipo de oficina, computo, equipos varios, bienes intangibles, renovación y adquisición de equipos informáticos.
- Se incrementan recursos en la partida de Transferencias ¢836,826,309.85 para Superávit libre INTA Ley 8149, Superávit libre CNE 3% Ley 8488, Superávit específico ley 8436 art.51 que contempla: UCR, UNA, Colegio Universitario de Limón, Transferencias UTN, Guardacostas, Transferencias Convenio INA e Ingresos por licencias de cuota de acarreo no aprobadas por MAG.

4-Escuchadas las explicaciones rendidas por la funcionaria Valverde Cordero, así como sometido a consideración y análisis por parte de los Sres. Directores, así como con las valoraciones realizadas, consideran que el mismo resulta conveniente y de recibo la aprobación del misma, razón por la cual la Junta Directiva, **POR TANTO;**

#### **Acuerda**

1-Aprobar el Presupuesto Extraordinario N°. 02-2019, presentado mediante oficio SPRE-0126-2019, suscrito por el Sr. Manuel Benavides Naranjo, Jefe de la Sección de Presupuesto

2-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**iv. Carta del Sector Pesquero Nacional, en relación al acuerdo entre el INCOPECSA y Conservación Internacional.**

Se da lectura a carta remitida por el Sector Pesquero Nacional, presentada por el señor Mauricio González Gutiérrez, representante de la Cámara Nacional de la Industria Palangrera, para conocimiento de la Junta Directiva; los cuales realizan una solicitud manifestando una sincera preocupación “por el acuerdo que pretende adoptar la Junta Directiva del INCOPECSA denominado: “CONVENIO MARCO DE COOPERACION SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA (INCOPECSA) Y LA FUNDACION CONSERVACION INTERNACIONAL (CI)””.

Una vez analizada la nota por parte de los señores Directores, el señor Moisés Mug, Presidente Ejecutivo del INCOPECSA, manifiesta su preocupación debido a que la carta supra, indica textualmente contenidos del borrador del convenio en cuestión, que aún se encuentra en estudio por parte de la Junta Directiva y que aún no ha sido de conocimiento público, por lo tanto, indica que no es posible la divulgación del mismo.

Discutido por los señores Directores, la Junta Directiva Resuelve;

**AJDIP-304-2019**

**Considerando**

1-Que se da lectura a carta remitida por el Sector Pesquero Nacional, presentada por el señor Mauricio González Gutiérrez, representante de la Cámara Nacional de la Industria Palangrera, para conocimiento de la Junta Directiva; los cuales realizan una solicitud manifestando una sincera preocupación “por el acuerdo que pretende adoptar la Junta Directiva del INCOPECSA denominado: “CONVENIO MARCO DE COOPERACION SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA (INCOPECSA) Y LA FUNDACION CONSERVACION INTERNACIONAL (CI)””.

2-Que los señores Directivos estiman conveniente que se debe trasladar la carta presentada por el Sector Pesquero Nacional, a los señores Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal del INCOPECSA, José Centeno Córdoba, Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional del INCOPECSA, para que en conjunto den una pronta respuesta a lo solicitado por el sector, razón por la cual, la Junta Directiva,  
**POR TANTO;**

**Acuerda**

1-Trasladar carta del Sector Pesquero Nacional, a los señores Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal del INCOPECSA, José Centeno Córdoba, Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional del INCOPECSA para dar una pronta respuesta a lo solicitado.

2-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

v. **DRL-066-04-2019 Solicitud de Prórroga para Plan de Ordenamiento AMPR Barra del Colorado.**

Se da lectura al oficio DRL-066-04-2019 remitido por el señor Rolando Ramírez Villalobos, Director de la Oficina Regional de Limón, el cual solicita a los señores de Junta Directiva, lo siguiente:

**“Miembros de Junta Directiva**

**INCOPECA**

**Estimados señores:**

La presente sirva para saludarlos muy respetuosamente y a la vez plantear la siguiente solicitud:

1. Que según acuerdo de Junta Directiva AJDIP/408-2018 en el que se estableció a este servidor como coordinador del grupo de trabajo para elaborar el Plan de Ordenamiento pesqueros para el Área Marina de Pesca Responsable de la comunidad de Barra del Colorado
2. Que el periodo para lograr dicho objetivo fue establecido por 6 meses a partir de su aprobación y que por diferentes razones no se podrá cumplir con el plazo establecido, ya que:
  - a. El proceso de investigación está retrasado, no se va a poder dar esta temporada, que incluye el periodo desde marzo y hasta mayo del 2019 y requerimos de más información biológica para el POP
  - b. Los mapas que se generaron tienen errores, los cuales son necesarios corregir, por lo que vamos a tener que realizar una gira exclusivamente para eso, construir nuevamente los mapas y que sean aprobados por los pescadores y peladoras de camarón.

Por las razones arriba mencionadas se presenta la solicitud de esta prórroga ante ustedes, señores Miembros, la cual debe ser extendida, salvo mejor criterio por al menos 6 meses más Sin otro particular de ustedes,

Atentamente,

Dr. Rolando Ramírez Villalobos”.

Una vez analizada la solicitud del señor Rolando Ramírez Villalobos, la Junta Directiva resuelve;

**AJDIP-305-2019**

**Considerando**

- 1-Que la Junta Directiva del INCOPECA mediante el acuerdo AJDIP/408-2018, aprobó el Plan de Ordenamiento del Área Marina de Pesca Responsable de Barra del Colorado y nombra al señor Rolando Ramírez Villalobos, Director de la Oficina Regional de Limón como coordinador del grupo de trabajo con el apoyo de los colaboradores del Departamento de Extensión y Capacitación.
- 2- Que el periodo para lograr dicho objetivo fue establecido por un plazo de 6 meses a partir de su aprobación.
- 3- Mediante oficio DRL-066-04-2019 el señor Ramírez Villalobos, indica que por diferentes razones no se podrá cumplir con el plazo establecido ya que el proceso de investigación se encuentra retrasado, debido, a que se requiere más información biológica para el POP y los mapas que se generaron contiene algunos errores los cuales son necesarios corregirlos.
- 4-Escuchado el oficio supra citado, estiman los señores Miembros de Junta Directiva que en razón al cumplimiento del Plan de Ordenamiento del Área Marina de Pesca Responsable de Barra del

Colorado, se apruebe la solicitud presenta por el señor Ramírez Villalobos; razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

#### **Acuerda**

1-Dar por recibido el oficio DRL-066-04-2019, remitido por el señor Rolando Ramírez Villalobos, Director de la Oficina Regional de Limón.

2- Aprobar la solicitud de prórroga para el cumplimiento del Plan de Ordenamiento del Área Marina de Pesca Responsable de Barra del Colorado, por un plazo de un año a partir de la adopción del presente acuerdo.

3-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **Artículo V**

##### **Comprobación y Seguimiento de acuerdos:**

- i. **AJDIP/195A-2019. Oficio DGA-060-2019 en referencia al informe de Auditoría Interna AI-030-03-2019 relacionado con temas que deben ser informados sobre los avances y plan de acción para su cumplimiento por parte de la Dirección General Administrativa.**

Procede la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA a hacer lectura del oficio DGA-060-2019 por medio del cual da respuesta al acuerdo de Junta Directiva AJDIP-195A-2019, donde indica lo siguiente:

**“Señores**

**Miembros de Junta Directiva  
INCOPECA**

Estimados señores:

En atención al Acuerdo de Junta Directiva AJDIP/195A-2019, el cual hace referencia al informe de Auditoría Interna AI-030-03-2019 relacionado con temas que deben ser informados sobre los avances y plan de acción para su cumplimiento, se procede a emitir respuesta sobre los temas trasladados a la Dirección General Administrativa:

#### **1. Manual de Puestos Institucional**

Como lo indica el Informe de Auditoría, la Dirección General Administrativa realizó en periodos anteriores gestiones ante la Autoridad Presupuestaria, sin embargo, previo a la contratación del Manual de Puestos, es indispensable la aprobación de la propuesta de modernización por parte de MIDEPLAN, la cual se encuentra en trámite y bajo la coordinación del Lic. Randall Sánchez, Planificador Institucional.

Una vez aprobada la propuesta de MIDEPLAN las acciones a seguir por parte de la Dirección General Administrativa serían las siguientes:



Etapa	Proceso	Plazo estimado
Formulación Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Extraordinario	2 meses
Proceso de Contratación Administrativa	Contratación Directa	2 meses
Elaboración del Manual de Puestos	Contratista	5 meses

Para el financiamiento del Manual de Puestos se requieren recursos extraordinarios o modificación presupuestaria, siendo que no es posible incorporarlo desde el presupuesto ordinario del periodo, ya que se requiere en primera instancia que la propuesta de modernización sea aprobada por los entes externos respectivos. En el momento que la propuesta sea aprobada, la Dirección Administrativa realizará las acciones respectivas para cumplir con este requerimiento.

## 2. Sistema de Valoración de Riesgos Institucional

Debido a los cambios en las direcciones y las múltiples actividades que deben atenderse, se ha impulsado las mejoras en control interno, sin embargo, no ha sido posible implementar el Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) en los plazos establecidos.

Es importante aclarar que es un trabajo conjunto que debe ser llevado a cabo por las tres Direcciones Generales y las unidades staff, para que sea aplicado en cada una de las dependencias bajo su responsabilidad, por lo tanto, se ha coordinado con los directores el plan de trabajo y se aplicará paulatinamente en las diferentes instancias, para luego emitir un informe general.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre								
		03-07	10-14	17-21	24-28	01-05	08-12	15-19	22-26	29-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	31-04	07-11	14-18	21-25
Generalidades de Control Interno y SEVRI	DGA/ DGT /DGOPA/ Comision CI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Implementación de SEVRI (Identificación de Riesgos)	Dependencia/ DGA/DGT/DOPA																					
Implementación de SEVRI (Análisis de Riesgos)	Dependencia/ DGA/DGT/DOPA																					
Implementación de SEVRI (Evaluación de Riesgos)	DGA/DGT/DOPA/ Comisión																					

Las principales actividades que serán desarrolladas consideran lo siguiente:

- Generalidades: considera la preparación de material de apoyo y charlas sobre las generaciones de control interno y SEVRI, así como el refrescamiento sobre el marco orientador y la herramienta que será aplicada en cada dependencia.

- b) Identificación de riesgos: mediante el trabajo que se llevará a cabo con personal de cada dependencia y con el apoyo de funcionarios representantes de las respectivas direcciones, se identifican los riesgos inherentes, las causas y consecuencias, así como su clasificación.
- c) Análisis de riesgos: se determina el impacto y probabilidad de ocurrencia.
- d) Evaluación de riesgos: se determinan los parámetros de aceptabilidad, la priorización de atención y el plan de acción

En cada dirección se contará con un funcionario de enlace, miembro de la Comisión de Control Interno, para la implementación del Marco Orientador y herramienta de aplicación del SEVRI, información base para el Informe que será emitido para conocimiento de las instancias superiores en el mes de octubre 2019.

### **3. Personal y proceso de reclutamiento y selección**

- Reclamos por diferencias salariales: Al igual que Asesoría Legal, la Sección de Recursos Humanos ha insistido formalmente a los jefes y directores sobre las limitaciones para asignar funciones a los colaboradores, lo cual de previo debe ser coordinado con Recursos Humanos a fin de efectuar el análisis correspondiente y determinar la atinencia con el puesto que desempeñan. De igual manera, se han realizado las advertencias a las jefaturas sobre la responsabilidad que tienen en el hecho de modificar funciones sin el consentimiento ni aprobación de Recursos Humanos.
- Nombramiento del Director General Técnico: en relación con la plaza de Director General Técnico, se informa que el concurso interno se realizó en el año 2017, sin embargo, un oferente presentó demanda ante el Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, la cual todavía se encuentra sin resolver, según información suministrada por Asesoría Legal, situación que escapa del control administrativo. Este hecho ha ocasionado la limitación para realizar cualquier tipo de nombramiento en la plaza mientras se resuelve judicialmente, generando con ello, atrasos considerables y asignar funciones al Subdirector Técnico, con el propósito de no afectar la operatividad de una de las áreas sustantivas de la institución.
- Técnicos con funciones de inspector: De acuerdo con el Manual de Puestos del Servicio Civil, las funciones de inspector son de nivel inferior a las de técnico. Según los estudios realizados por Recursos Humanos y tomando como referencia el Manual de Puestos de Servicios Civil, funciones de inspección también se adecúan a puestos Técnicos, condición que ha permitido más bien, ampliar el desarrollo profesional de los colaboradores y dadas las limitaciones de personal, que ellos cuenten con formación multifuncional, ya que, al ocupar puestos de técnico, pueden no solo realizar inspecciones, sino también otras tareas como presentación de denuncias, digitación de información, elaboración de FID, realización de informes técnicos, manejo de sistemas de servicio al usuario, y labores administrativas de apoyo a la gestión operativa de la instancia en la cual laboran, entre otras.
- Responsabilidad por asignación de funciones: Siendo que Asesoría Legal es quién dirige los juicios laborales por diferencias salariales, sería la instancia adecuada para que, una vez resuelto el caso, eleve a la Presidencia Ejecutiva la denuncia correspondiente a fin de que la administración superior determine las acciones administrativas respectivas que deben tomarse

en contra del funcionario que asigne funciones a un colaborador que no le corresponden a su puesto y que no cuentan con el aval de Recursos Humanos y la Presidencia Ejecutiva.

Precisamente para evitar estas situaciones, desde Recursos Humanos se ha insistido en no realizar cambios de funciones sin el análisis y aprobación de esta dependencia.

- Departamento de Mercadeo se traslada a Puntarenas: De acuerdo con la información analizada en relación con el caso, la Sección de Recursos Humanos mediante oficio SRH-2018-400 del 31 de octubre 2018 procedió a analizar las funciones del personal que laboraba en el Departamento de Mercadeo, a solicitud del Lic. Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas por medio de oficio DGOPA-36-2018.

Del análisis efectuado se determina que en esa dependencia se realizan actividades que corresponden principalmente a Estadística Pesquera y Registro y Trámite, a saber, información de precios, inspecciones, recepción, revisión y aprobación de trámites de usuario, respectivamente; de ahí que se recomienda la separación de funciones, con el fin de que el Departamento de Mercadeo se dedique a lo que le corresponde, ya que al utilizar recurso humano para realizar funciones de otra índole, se debilita la naturaleza del departamento, ocasionando un perjuicio institucional. Dadas las funciones planteadas y que debe llevar a cabo Mercadeo, Recursos Humanos no ve inconveniente en el traslado de funcionarios a la Sede Central siempre y cuando se dediquen a labores propias de esa dependencia. De igual manera realiza la advertencia de que, al trasladar el personal de Heredia a Puntarenas, se incrementa el costo en zonaje, para algunos funcionarios, y de igual manera, señala que la administración superior debe realizar la valoración respectiva considerando tanto el criterio de Recursos Humanos como el de Planificación.

Por otra parte, mediante oficio del 22 de octubre 2018, el Lic. Randall Sánchez Campos, Planificador Institucional, emite criterio en relación con la solicitud planteada también por el Lic. Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas. Plantea la posibilidad de que la jefatura pueda ser ubicada en San José o Puntarenas. Considera que es pertinente que la institución conserve la oficina para continuar con la prestación de los servicios, así como la coordinación con otras instituciones públicas y privadas relacionadas con programas o proyectos productivos, sin embargo, no se considera el análisis de volumen de trámites, ni las ventajas y desventajas del traslado de la oficina, funciones y de los otros funcionarios.

Con oficio PEP-996-11-2018 del 02 de noviembre 2018 y con PEP-1038-11-2018 del 16 de noviembre 2018, la Presidencia Ejecutiva le solicita a Recursos Humanos que proceda a realizar las gestiones administrativas para la reubicación de la jefatura de Mercadeo Ana Azofeifa y de la funcionaria Rosey Olivares.

En lo que respecta a las funciones relacionadas sobre autorizaciones de trámites a los usuarios que anteriormente eran atendidos en Heredia, actualmente son llevadas a cabo directamente por colaboradores de la Dirección General Técnica, Rocío Pérez (recepción de documentos), Ana Salazar (ingreso de trámites en el SISPA) y Julio Dijeres (aprobación), labor que están realizando de manera temporal, mientras se realiza el concurso y nombramiento de la persona que va a atender la función de recepción e ingreso de trámites en el SISPA desde el Área Metropolitana y que estaría perteneciendo a la Dirección General Técnica.

Para el caso expuesto sobre el Departamento de Mercadeo se contó con criterios emitidos de Recursos Humanos y de Planificación, no obstante, no se encuentra un análisis integral, fundamental para contar con una decisión razonada, siendo que implica cambios estructurales, organizacionales y de costo beneficio, con incidencia en los usuarios externos. La Dirección General Administrativa recomienda que debe llevarse a cabo el análisis integral considerando también el volumen de trámites y el personal que continuará atendiendo a los usuarios y tomar las medidas correctivas correspondientes a fin de no perjudicar el servicio brindado.

Ante lo expuesto por la señora Valverde Cordero, el señor Presidente solicita trasladar el oficio DGT-060-2019 a la auditoria Interna de la Institución, con la finalidad de darle su respectivo seguimiento, por lo que la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP-306-2019**

##### Considerando

1-Que mediante el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/195A-2019 se solicita a la Dirección General Administrativa del INCOPECA, su criterio con respecto las recomendaciones presentadas por el señor Rafael Abarca Gómez, Auditor Interno del INCOPECA, mediante oficio AI-030-03-2019 relacionado con temas que deben ser informados sobre los avances y plan de acción para su cumplimiento, se procede a emitir respuesta sobre los temas trasladados a la Dirección General Administrativa.

2-Que mediante el oficio DGA-060-2019 la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA remite respuesta a lo solicitado en el acuerdo supra citado, donde detalla cada punto solicitado.

3-Que el señor Presidente Ejecutivo recomienda sea trasladado al señor Rafael Abarca Gómez el oficio DGA-060-2019 remitido por la señora Valverde Cordero, para que analice el mismo y proceda a darle su respectivo seguimiento, razón por la que la Junta Directiva, **POR TANTO;**

##### Acuerda

1-Dar por recibido el oficio DGA-060-2019, presentado por la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA en respuesta al acuerdo de junta Directiva AJDIP/195A-2019.

2- Trasladar el oficio supra al señor Rafael Abarca Gómez, Auditor Interno del INCOPECA para que analice los puntos expuestos por la señora Valverde Cordero y proceda a dar su respectivo seguimiento.

3- Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

*Al ser las doce con treinta y seis minutos se retira de la sesión: la Directora Carmen Castro Morales.*

#### **ii. AJDIP/277-2019. Criterio Legal-Técnico-Administrativo. Carta CATUN.**

En presencia de los señores Heiner Méndez, Asesor Legal del INCOPECA, Álvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. del INCOPECA y Betty Valverde Cordero, Directora General

Administrativa del INCOPECA; realizan la presentación de los criterios solicitados mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/277-2019, en respuesta a lo solicitado en la nota presentada por el señor Asdrúbal Vásquez Núñez, representante de la Cámara Costarricense de la Industria Palangrera (CATUN).

Una vez discutidos y analizados por los señores Directores, la Junta Directiva Resuelve;

**AJDIP-307-2019**

Considerando

1-Que los señores Directores proponen solicitar al señor Marlon Monge Castro, Viceministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), exponer ante el señor Renato Alvarado Rivera, Ministro de Agricultura y Ganadería (MAG) una solución o alternativa ante la problemática existente en la aplicación de tarifas, según lo establecido en el Decreto 41635-MAG, en el tanto, se implemente un reglamento de subasta, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

**Acuerda**

1- Solicitar la colaboración del señor Marlon Monge Castro, Viceministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), para que exponga ante el señor Renato Alvarado Rivera, Ministro de Agricultura y Ganadería (MAG), la solución o alternativa ante la problemática existente en la aplicación de tarifas, según lo establecido en el Decreto 41635-MAG, en el tanto, se implemente un reglamento de subasta.

2-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**AJDIP-308-2019**

Considerando

1-Que los señores Directores analizan los criterios presentados mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/277-2019, por los funcionarios Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal del INCOPECA, Álvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. del INCOPECA y Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA en respuesta a lo solicitado en la nota presentada por el señor Asdrúbal Vásquez Núñez, representante de la Cámara Costarricense de la Industria Atunera (CATUN).

2-Que una vez analizados y discutidos por parte de los señores Directores, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

**Acuerda**

1-Acojer los criterios presentados por los funcionarios Heiner Méndez, Asesor Legal del INCOPECA, Álvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. del INCOPECA y Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA.

2-Instruir a la secretaria de Junta Directiva, trasladar a los señores Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal del INCOPECA y Daniel Carrasco Sánchez, Asesor Legal del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) los criterios presentados, para que en conjunto, elaboren una pronta respuesta a

carta presentada por el señor Asdrúbal Vásquez Núñez, representante de la Cámara Costarricense de la Industria Atunera (CATUN).

3-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

## **Artículo VI**

### **Asuntos Varios.**

#### **i. Resolución sobre el órgano Director RH AJDIP-011-2019.**

Procede la secretaria de Junta Directiva a dar lectura a recomendación del informe final emitido por el Órgano Director establecido mediante el acuerdo de AJDIP/011-2019, sobre el caso de posibles responsabilidades por llevar a cabo concursos externos de personal sin cumplir la normativa vigente y aplicable, según Relación de Hechos N° INFO-RH-002-12-2018, presentada por la Auditoría Interna del INCOPECA, el cual fue conocido por los señores Directores en sesión N° 28-2019 celebrada el día viernes 24 de mayo de 2019.

Una vez discutido y analizado por los señores Directores, la Junta Directiva Resuelve;

#### **AJDIP-309-2019**

Considerando

1-Que en sesión ordinaria N° 28-2019, celebrada el día viernes 24 de mayo de 2019 los señores Directores conocieron el informe final emitido por el Órgano Director establecido mediante el acuerdo de AJDIP/011-2019, sobre el caso de posibles responsabilidades por llevar a cabo concursos externos de personal sin cumplir la normativa vigente y aplicable, según Relación de Hechos N° INFO-RH-002-12-2018, presentada por la Auditoría Interna del INCOPECA.

2-Que los señores Directores consideran conveniente trasladar el informe supra, a los señores Heiner Méndez Barrientos, Asesor Jurídico del INCOPECA y Daniel Carrasco Sánchez, Asesor Jurídico del Ministerio de Agricultura y Ganadería para que en conjunto realicen un análisis de la recomendación realizada por el Órgano Director y emitan criterio legal o una recomendación para ser valorada por la Junta Directiva del INCOPECA.

3-Que una vez analizado por parte de los señores Directores, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

#### **Acuerda**

1-Instruir a la secretaria de Junta Directiva trasladar el informe Final del Órgano Director establecido mediante el acuerdo de AJDIP/011-2019 sobre el caso de posibles responsabilidades por llevar a cabo concursos externos de personal sin cumplir la normativa vigente y aplicable, según Relación de Hechos N° INFO-RH-002-12-2018, presentado por la Auditoría Interna del INCOPECA, a los señores Heiner Méndez Barrientos, Asesor Jurídico del INCOPECA y Daniel Carrasco Sánchez, Asesor Jurídico del Ministerio de Agricultura y Ganadería para que emitan criterio legal sobre recomendación final emitida por el Órgano Director, para ser valorado por la Junta Directiva en la sesión programada para el viernes 28 de junio de 2019.

2-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Moisés Mug Villanueva, Marlon Monge Castro, Deiler Ledezma Rojas, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**Artículo VII**

**Cierre.**

Al ser las doce horas con cincuenta y un minutos se levanta la sesión.