

COMUNICACION DE ACUERDO 2010

Encargados de Ejecución: Director Técnico, Jefe Sección Servicios Generales, Jefe Sección Recursos Humanos, Encargada Archivo Central, Jefe Depto. Protección y Registro.

IMPRESIÓN: 23-08-2010

TEL: 2661-3268

TELEFAX: 661-2855

ACTA EXTRAORDINARIA

ACUERDO:

FECHA:

A.J.D.I./53-2010

A.J.D.I.P./252-2010

20/08/2010

Para efectos de dar cabal cumplimiento y ejecución al acuerdo adoptado por Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, que manifiesta:

Considerando

1.- Que el señor Rafael Abarca, Auditor Interno, presenta oficio AI-134-07-2010, de fecha 26 de julio del 2010, mediante el cual remite informe de recomendaciones tendientes a la elaboración de algunos manuales de procedimientos, reglamentos e instructivos, que siguen pendientes de ser atendidas por partes de Direcciones, departamento o Unidades responsables.

Por tanto, acuerdan:

1.- Acoger el informe rendido por el señor Rafael Abarca, mediante oficio AI-134-07-2010.

2.- Girar instrucciones a la Sección de Recursos Humanos a efectos de que en un plazo no mayor de un mes calendario, presente ante esta Junta Directiva, un plan que contemple la elaboración de los siguientes manuales de procedimientos e instructivos:

- Manual descriptivo de puestos,
- Manual de procedimientos de reasignaciones de puestos,
- Instructivo de trabajo para los procesos llevados a cabo por la Sección de Recursos Humanos,
- Manual y políticas de procedimientos para la aplicación de cuentas por cobrar a funcionarios.

3.- Instruir al Director General Técnico en coordinación con el Jefe del Departamento de Protección y Registro, para que en un plazo no mayor de un mes calendario, presente ante esta Junta Directiva, el proyecto de reglamento para el otorgamiento de licencias de pesca, sustituciones, inactividades, suspensiones y otros relacionados con la flota pesquera nacional.

4.- Ordenar al Jefe de la Sección de Servicios generales, presente ante esta Junta Directiva en un plazo no mayor de un mes calendario, los siguientes instructivos:

- Instructivo de trabajo de la Unidad de Servicios Generales,
- Instructivo de trabajo para el almacén de materiales.

5.- En el caso del Reglamento de Archivo Central, esta Junta Directiva atendiendo la recomendación vertida por la Auditoría Interna, determina solicitar a la encargada de Archivo Central de la Institución, presente en un plazo de un mes calendario, el Reglamento de Archivo Central.

6.- Solicitar al Jefe del Departamento de Protección y Registro, presente ante esta Junta Directiva en un plazo no mayor de un mes calendario, los siguientes manuales y reglamento:

- Manual de Procedimientos para las tareas de protección y registro,
- Manual e Instructivo para la exoneración de insumos pesqueros,
- Reglamentar los requisitos para la importación de embarcaciones.

7.- Establecer un plazo de dos meses calendario, para que esta Junta Directiva dicte las Políticas referentes al manejo de las licencias de pesca.

ACUERDO FIRME

Cordialmente,



Yahaira Chambers Vargas
Encargada Secretaría
Junta Directiva

Cc: Presidencia Ejecutiva
Asesoría Legal
Auditoría Interna