

# **Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura**

**UNIDAD: CONTRALORÍA DE SERVICIOS  
INCOPECA**

**Informe Anual de Gestión de la Contraloría de  
Servicio**

**2018**

**Incopeca**

**MBA. Thricia Rodríguez  
Fuentes**

**Instituto Costarricense  
de Pesca y Acuicultura**

**Marzo 2019**

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, fue creado bajo la Ley N°7384 del 16 de Marzo de 1994 y publicada en la Gaceta N°62 del 29 de marzo del mismo año.

Es un ente público estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto al Plan Nacional de Desarrollo, que dicte el Poder Ejecutivo.

Como organismo descentralizado y autónomo que forma parte del sector agropecuario tiene como **misión** promover el desarrollo pesquero y acuícola, para lo cual regula, protege y administra los recursos marinos y acuícolas, propiciando un aprovechamiento sostenible como contribución al desarrollo económico y social del país.

Para el desarrollo de las actividades y cumplimiento de metas el Instituto cuenta con una Junta Directiva compuesta por un Presidente designado por el Consejo de Gobierno, el Ministro de Agricultura y Ganadería o su representante, el Ministro de Ciencia y Tecnología o su representante, un representante del Estado nombrado por el Consejo de Gobierno, tres miembros del sector pesquero, un representante del sector industrial o exportador, un representante de la Comisión Consultiva de Pesca y un Presidente Ejecutivo.

Además cuenta con oficinas regionales en el Coco, Cuajiniquil, Nicoya, Limón, Golfito, Quepos, Herradura, Heredia, San José y en Puntarenas donde se ubican sus oficinas centrales. Estaciones experimentales en trucha y tilapia ubicadas en Dota, Guápiles y San Carlos.

Al mismo tiempo se apoya en tres Direcciones, una en el área administrativa y dos en el área técnica que tienen como soporte departamentos de acuerdo a las funciones que se realizan: Estadísticas pesqueras, Investigación y Desarrollo, Control Calidad Ambiental, Protección Pesquera, Registro y

Trámite, Mercadeo, Extensión y Capacitación, Relaciones internacionales, Planificación y Contraloría de Servicios. Esta última se crea como una instancia que permite a los usuarios expresar sus necesidades en cuanto a la prestación de los servicios públicos, el cual surge en el seno del Poder Ejecutivo.

## **II. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1. Nombre de la Institución:**

*Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA).*

#### **a) MISIÓN:**

*“El INCOPECA es la Institución que promueve el desarrollo pesquero y acuícola, para lo cual regula, protege y administra los recursos marinos y acuícolas, propiciando un aprovechamiento sostenible como contribución al desarrollo económico y social del país.*

#### **La VISION:**

*“INCOPECA liderará la gestión de las pescaderías y la acuicultura para el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos”.*

#### **b) VALORES**

*Son enunciados que guían el pensamiento y la acción de la gente en una Empresa.*

*Se convierten en creencias arraigadas que definen comportamientos de las personas y les indica claramente pautas para la toma de decisiones.*

*Estos valores agrupan posiciones éticas, de calidad y de seguridad, las cuales deben acompañarnos en el día a día de nuestro trabajo y aún más, entendiendo que debe ser la base de nuestro sentido de vida.*

*Nuestra Institución actualmente ha escogido 3 valores de la empresa, no obstante este punto de referencia está por revisión y aprobación respectivamente.*

#### **Responsabilidad**

*Realizo un manejo adecuado de los bienes materiales y presupuesto disponible para realizar mi función, cumplo los plazos para las tareas que*

*se me asignan. Apoyo los programas e iniciativas institucionales que involucren recursos reutilizables y ambientales.*

### **Eficiencia**

*Realizo mi trabajo con el mayor esfuerzo, buscando alcanzar los objetivos y metas institucionales.*

### **Transparencia**

*Facilito el acceso a la información pública y rindo cuentas de mis acciones. Realizo mis labores cumpliendo la normativa vigente.*

### **c) Objetivos Institucionales:**

1. Coordinar el sector pesquero y acuícola, promover y ordenar el desarrollo de la pesca, la caza marítima, la acuicultura y la investigación; así mismo 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 acuicultura.
2. Normar el aprovechamiento racional de los recursos pesqueros, que tiendan a lograr mayores rendimientos económicos, la protección de las especies marinas y de acuicultura.
3. 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

**d) Tipo de servicios o productos estratégicos que brinda la institución:**

| <b>Productos o Servicios Institucionales</b>  |   |
|---|---|
| <b>1. Licencias Comerciales: pequeña escala, mediana, avanzada, semiindustrial y turística.</b> | <b>8. Autorización para Importación y Exportación de Productos Pesqueros.</b>                               |
| <b>2. Licencias Observación de Cetáceos.</b>  | <b>9. Autorización para la Extracción de Moluscos.</b>  |
| <b>3. Carne de Pesca Comercial: Capitán o tripulante.</b>                                       | <b>10. Autorización de Transporte de Productos Pesqueros.</b>   |
| <b>4. Carne de Pesca Deportiva desde una embarcación: Nacional, Residente o Extranjero.</b>     | <b>11. Autorización a Pescaderías, Puestos de Recibo, Centros de Acopio, Plantas de Proceso.</b>            |
| <b>5. Carne de Pesca Subacuática Comercial</b>  | <b>12. Permisos para actividades pesqueras y acuícolas de fomento con fines didácticos o investigativos</b> |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>6. Carne para Venta de Huevos de Tortuga</b>  | <b>13. Inspecciones</b> |
| <b>7. Carne para la observación de Cetáceos.</b> |                         |

## **V. CONCLUSIONES PRODUCTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN SU GESTIÓN DE CONTRALORA.**

La Institución cuenta con instalaciones propias con equipo moderno y en acorde al medio ambiente para que el usuario pueda hacer uso de ellas. A parte de tener una infraestructura de las cuales ha cumplido con todas las recomendaciones ISO, para dar una mayor seguridad al usuario cuando éste entra en cada edificio.

No obstante la ubicación geográfica de ciertas Oficinas Regionales hace que el usuario tenga que usar medios de transportes como: buses, vehículos, taxi, ferry y hasta sus mismas embarcaciones para llegar y hacer sus respectivos trámites. Por lo que es importante la necesidad de espacios de parqueo para los vehículos de los usuarios y en caso de las embarcaciones en los muelles respectivos como lo son: Cuajiniquil y Puntarenas. Ya que únicamente los parqueos cuentan con la flota vehicular de la Institución y de vehículos propios de los funcionarios.

Asimismo, es importante considerar en las Oficinas cuyos edificios no pertenecen a la Institución, sino que son prestadas por convenio o en alquiler consideren los espacios de parqueo para el acceso de los usuarios en ella, a la hora de realizar gestiones administrativas y de servicios que sean para el uso de las mismas.

Por otra parte encontramos la tramitología de los servicios, de los cuales el proceso en que se está realizando en el Sistema SISPA, utilizado por la Plataforma de Servicios, requiere de cambios esenciales tanto en la parte de sistemas, donde el 80% de los errores se debe a que no se guarda la información, que se le suministra en el momento del trámite, de parte de los funcionarios de Plataforma. Como también en el soporte Técnico a la hora de la corrección de los errores emitidos por el sistema, de los cuales, debe ser asistido por el personal de la Dirección Técnica, en este caso, el asistente de Dirección.

Considerando estas observaciones anteriormente mencionadas son importantes dos acciones a ejecutar:

- Que la Unidad de Informática proceda a realizar las correcciones en el sistema de manera tal, que los cambios que se realicen durante el trámite queden guardados de forma automática. En este caso, serán los técnicos e ingenieros de la Unidad de Informática los encargados de realizar esta acción.
- O bien de ser ésta una alternativa a corto plazo y no de forma inmediata la acción anterior, se debe de reforzar el SOPORTE TÉCNICO al Asistente de Dirección, con el apoyo de personal. En este caso será la Dirección Técnica quien proponga cuales funcionarios podrán darle esa asistencia al Sistema, y bajo las condiciones que éste considere. Cabe mencionar que las propuestas sobre la ayuda con el personal para el soporte, han sido remitidas a la Dirección para que éste las estudie.

Finalmente, se tiene conocimiento la falta del recurso humano en todas las oficinas regionales y de las cuales durante la funcionalidad de la Contraloría ha sido mencionada en oficios como resultado del trabajo que la Unidad realiza tanto en el campo como en la oficina. Aún mayor en este año, se ha dado la salida de muchos compañeros que se acogen a la jubilación cuyo recargo de estos, es para los mismos compañeros que se encuentran en las oficinas y direcciones, de los cuales no dan abasto con todo las responsabilidades y obligaciones que deben de cumplir. Esta situación ha dificultado más la funcionalidad de la Dirección Técnica que es el motor de la Institución cuyos recargos de algunas jefaturas y Dirección han recaído en él, dando como resultado que las respuestas a estos cambios no sean de inmediato y que recurra a otros compañeros para que le asistan en las tareas de la Dirección.

De parte de esta Unidad, seguimos comprometidos para que la Institución busque cada día nuevas alternativas hacia una mejora continua, con la ayuda del personal de otras dependencias, dado que en esta Unidad solo trabaja una persona con cobertura nacional en un territorio vasto de comunidades pesqueras, que geográficamente alcanzan grandes distancias de enorme magnitud donde se tiene que acceder por tierra como por mar.

**VI. RECOMENDACIONES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES PRODUCTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN SU GESTION CONTRALORA.**

| RECOMENDACIÓN EMITIDA   | FECHA Y OFICIO <sup>1/</sup>              | PRODUCTO O SERVICIO AFECTADO                                    | DEPENDENCIA INVOLUCRADA                     | SUBDIMENSIÓN                      |
|---|---|---|---|-----------------------------------|
| Confección de los carne en material de plástico   | CS-003-01-2018 del 08/01/2018             | Carne de pesca  | Presidencia Ejecutiva Protección y Registro | Tramitología y gestión de proceso |
| Coordinar los tiempos de los desayuno, almuerzos y café, de tal manera que queden 2 funcionarios tramitando | CS-004-02-2018 del 20 de febrero del 2018 | Atención al usuario   | Presidencia Ejecutiva Protección y Registro | Tramitología y gestión de proceso |
| Mantener a 2 funcionarios tramitando en plataforma en los tiempos de desayuno, almuerzo y café              | CS-005-04-2018 del 10 de abril del 2018   | Atención al usuario   | Protección y Registro                       | Tramitología y gestión de proceso |
| Criterio Legal sobre procedimiento en una Renovación de licencia de pesca turística                         | CS-09-2018 del 09 de julio del 2018       | Licencia de Pesca   | Oficina Regional El Coco                    | Tramitología y gestión de proceso |
| Criterio Legal sobre procedimiento en una Renovación de licencia de pesca turística                         | CS-014-2018 del 16 de julio del 2018      | Licencia de Pesca   | Oficina Regional El Coco                    | Tramitología y gestión de proceso |
| Corregir Licencia de Pesca Comercial en tiempo  | CS-017-2018 del 30 de julio del 2018      | Licencia de Pesca   | Oficina Regional Nicoya                     | Tramitología y gestión de proceso |
| Mejoras en el sistema SISPA   | CS-023-2018 del 09 de agosto del 2018     | Licencias, Autorizaciones, Sustituciones, Inactividades, Carnes | Dirección General Técnica                   | Tramitología y gestión de proceso |
| Horarios alternativos para los funcionarios de plataforma en los tiempos de desayuno, almuerzo y café       | CS-026-2018 del 24 de agosto del 2018     | Atención al usuario   | Dirección General Técnica                   | Tramitología y gestión de proceso |

## **VI. RECOMENDACIONES A LA SECRETARIA TÉCNICA PRODUCTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN SU GESTION CONTRALORA**

Continuar con el apoyo que siempre hemos recibido de parte del equipo.

Dar seguimiento a las capacitaciones que se le dan a los Contralores de Servicios.

Mantener una constante comunicación sobre los temas de actualización en materia de regulación de los sobre servicios por el gobierno.

Continuar con los programas de capacitación sobre temas relacionados con las regulaciones hacia los servicios y usuarios.

Atentamente,

MBA. Thricia Rodríguez Fuentes  
Villanueva  
Contralora de Servicios

Vto. Bueno MSc. Moises Mug  
Presidente Ejecutivo



