

## Acta No. 20-2012

Sesión Ordinaria celebrada el día Trece de abril de dos mil doce, a partir de las diez horas, en la Sala de Capacitación del INCOPELCA, Puntarenas, en la ciudad de Puntarenas, con el siguiente orden del día:

- .....
- I. **Apertura y comprobación del quórum**
  - II. Aprobación o modificación del Orden del Día.
  - III. Aprobación Acta No. 15-2012.
  - IV. Lectura de correspondencia.
    - Propuesta acuerdo sobre tallas mínimas AJDIP/221-2009.
    - Solicitud de acuerdo CNPTD- Instituto Geográfico Nacional- Áreas Protegidas.
    - Nota CIMAR- Estudio de Investigación AMPR-Golfo Dulce.
    - Modificación presupuestaria 01-2012.
    - Propuesta de Reglamento de Transportes.
    - Licencias nuevas AJDIP/221-2009.
    - Plan de Ordenamiento Pesquero para el establecimiento del Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo.
  - V. Informes y Mociones de Presidencia Ejecutiva.
    - Encuentro Técnico de Directores de Pesca y Acuicultura, Tegucigalpa, 3 y 4 de mayo de 2012.
    - Reunión del Grupo de Asistentes de Políticas de Pesca y Acuicultura, Honduras 26 y 27 de abril de 2012.
  - VI. Informes y Mociones de Directores.
    - Firma Convenio Terminal Pesquera bahía Portete Limón.
  - VII. Comprobación y seguimientos de acuerdos.
    - AJDIP/101-2012 Informe Estación Enrique Jiménez Núñez.
    - AJDIP/102-2012 Informe Feria del Marisco.
    - AJDIP/104-2012 Informe avance Comisión Normas y Procedimientos.
    - AJDIP/148-2012 Informe sobre pargo manchado.
  - VIII. Asuntos varios.
  - IX. **Cierre.**

### DESARROLLO DE LA SESIÓN PRESIDE

**Sr. Julio Saavedra Chacón**

**Preside**

#### I. ARTICULO I **Apertura y comprobación del quórum**

Con el quórum de reglamento se inicia la Sesión al ser las diez horas con cincuenta y ocho minutos, en la Sala de Capacitación del INCOPELCA, en la ciudad de Puntarenas, con la presencia de los siguientes Directores:



#### **ARTICULO IV**

#### **Lectura de correspondencia.**

- Propuesta de Reglamento de Transportes.

Conoció ésta Junta Directiva para su aprobación definitiva, borrador del Reglamento de Transportes, mismo que cuenta con la incorporación de las observaciones pertinentes se procede a la aprobación del Reglamento de Transportes.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-162-2012

Considerando

- 1- Conoce la Junta Directiva para su aprobación definitiva, borrador del Reglamento de Transportes, mismo que en su oportunidad ya había sido conocido por éste Órgano Colegiado quedando pendiente únicamente la incorporación de las observaciones planteadas.
- 2- Que el documento remitido por la Sección de Servicios Generales, tiene el propósito de sustituir el Reglamento de Transportes vigente, mismo que data del año 1995, y el cual en razón del tiempo transcurrido presenta algunas lagunas legales, lo cual hace necesario la actualización y aprobación de un instrumento a tono con la realidad que vive nuestro país y el INCOPECA en materia del servicio y manejo de las unidades de transporte institucional.
- 3- En ese giro y siendo el documento final presentado acorde con la realidad y visión de la Junta Directiva en esa materia, éste Órgano Colegiado;

Acuerda

- 1- Aprobar el Reglamento de Transportes del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura que se detalla:

Reglamento De Transportes

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

#### ARTÍCULO 1

El Presente Reglamento tiene como propósito, regular los Servicios de transporte, que se prestan en el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura y es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la institución.

#### ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento, tiene el carácter de definiciones las siguientes:

- a. Servicios Generales: es la instancia administrativa que se encarga de la custodia, mantenimiento y buen uso de los vehículos del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, además, está obligada a brindar el Servicio de transporte para el traslado de funcionarios y objetos, de acuerdo con la disponibilidad de unidades.
- b. Instituto. Institución. INCOPECA: el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura.
- c. Servicios de transporte: es el que presta INCOPECA a sus funcionarios para el desempeño de sus funciones.
- d. Vehículo del Instituto o vehículo Institucional: toda unidad motorizada de transporte utilizada para trasladar personas o acarrear bienes.

- e. **Conductor:** es aquel que maneja eventualmente un vehículo del Instituto pero que no está nombrado en este puesto, el cual cumple con los requisitos de la ley de tránsito.
- f. **Operador de equipo Móvil o chofer:** es el funcionario que está nombrado en el puesto que tiene esta denominación y que lo desempeña de manera permanente.
- g. **Usuario:** es el funcionario de cualquier dependencia de la Institución, que la utilización los vehículos de la Institución para el desarrollo de las funciones propias que así lo requieran, (incluye conductor y acompañante).
- h. **Ley de Tránsito:** En adelante, cuando se lea esta frase se entenderá por ley de Tránsito por vías públicas y Terrestres.
- a. **Deducible:** es el monto fijo o porcentaje que la Institución o el funcionario debe de cubrir del monto total a indemnizar por el Instituto Nacional de Seguros, con motivo de un accidente de tránsito en que se encuentre involucrado un vehículo institucional que este asegurado por la Institución.

### ARTÍCULO 3

Son vehículos propiedad del INCOPECA los siguientes:

- a. Los que han sido adquiridos por el Instituto a través de partidas presupuestarias, para brindar el Servicios a los usuarios.
- b. Los transferidos por otras Instituciones estatales o los donados por personas físicas o jurídicas, organismos nacionales o extranjeros.

### ARTÍCULO 4

Los vehículos del INCOPECA se clasificarán de la siguiente manera:

- a. Vehículo de uso discrecional: son aquellos vehículos que establece la ley de Tránsito, En el caso del INCOPECA serán aquellos que han sido asignados al Presidente Ejecutivo y Auditor. Estos vehículos no estarán restringidos en cuanto al uso de combustible, horario de operación ni recorrido, características que asumirá bajo su estricto criterio y responsabilidad las personas que ocupen los cargos anteriormente citados. Podrán portar placas particulares y no están obligados a utilizar marcas visibles que los identifique como vehículos de uso oficial.
- b. Vehículos asignados: son los vehículos asignados a los departamentos, secciones, oficinas, direcciones, unidades que por sus funciones requieren del vehículo durante la jornada laboral, sujetos al cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y la Ley de Tránsito. Dichos vehículos deben ser asignados por el Presidente Ejecutivo y no están exentos de los controles y seguimientos que realice Servicios Generales en el Cumplimiento de su deber.
- c. Vehículos de Servicios Generales: Estos vehículos serán destinados a prestar los Servicios regulares de transporte a todas las dependencias del Instituto, para el desarrollo normal de sus funciones. Deberán usar los distintivos de la institución y cumplir con los controles, roles y requerimientos establecidos en el presente reglamento y en la Ley de Tránsito.

### ARTÍCULO 5

Todos los vehículos, a excepción de los denominados de uso discrecional, llevarán el rótulo de la Institución y placas oficiales.

### ARTÍCULO 6

Todos los vehículos que pertenezcan a convenios nacionales, internacionales o de programas especiales se registrarán por los trámites administrativos de INCOPECA, salvo que el mismo convenio disponga lo contrario.

## CAPÍTULO II

## Servicios Generales

### ARTÍCULO 7

Los objetivos de Servicios Generales del INCOPESCA serán: ||

- a. Planificar, organizar y controlar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos.
- b. Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la Institución que así lo requieran, para el adecuado cumplimiento de las funciones, sujeto a la disponibilidad de unidades automotoras. Es importante considerar las características del Servicios y considerar los criterios de utilidad y uso racional a fin de programar el vehículo adecuado
- c. Velar porque los servicios de reparaciones y mantenimiento de los vehículos de uso general sean hechos de la mejor forma posible.
- d. Ejercer los mecanismos correspondientes para verificar y supervisar las reparaciones de los vehículos discrecionales y asignados.
- e. Gestionar ante Asesoría Legal los trámites de inscripción de vehículos a nombre del Instituto, así como todas aquellas acciones legales y notariales que sean necesarias para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de la legislación vigente.
- f. Gestionar los controles pertinentes referentes al estado físico-mecánico de los vehículos, así como los controles de inventario sobre extras, herramientas y demás suministros o instrumentos que pertenezcan directamente al vehículo
- g. Gestionar ante los organismos competentes los permisos de salida del país de los vehículos, cuando corresponda.
- h. Recibir nuevas adquisiciones y constatar que las condiciones reales correspondan a las especificaciones de los documentos de compra.
- i. Sacar de operación los vehículos que no se encuentren aptos para circular.
- j. Efectuar los trámites que sean necesarios para el eventual caso que se requiera alquilar servicios de transporte.
- k. Dar seguimiento a todos los aspectos administrativos que sea necesario realizar con motivo de accidente de tránsito en que intervengan vehículos de INCOPESCA.
- l. Atender todas las actividades relacionadas con el uso y control de combustible en los vehículos institucionales, con el fin de emplearlos en forma correcta.
- m. Velar porque se cumpla con el presente Reglamento y la Ley de Tránsito.

### ARTÍCULO 8.

Los mantenimientos periódicos tales como cambios de aceites y filtros, fluidos hidráulicos, lubricantes y demás repuestos y reparaciones que tienen marcada su vida útil por kilometrajes relativamente cortos, serán asumidos por las dependencias encargadas para el caso de los vehículos asignados y discrecionales.

Dicha labor deberá ser asumida por la unidad de transportes para los casos de los vehículos de uso general.

### ARTÍCULO 9

La unidad de transporte deberá de registrar el uso de combustible de toda la Institución por vehículo, para lo cual, deberá idear los mecanismos pertinentes para el registro del mismo, y la correspondiente presentación de los informes a la sección de contabilidad, la cual se deberá realizar en los primeros 5 días hábiles del mes, liquidando el mes inmediatamente anterior.

### ARTÍCULO 10

La adecuada utilización de los vehículos de uso general, estarán bajo la responsabilidad de Servicios Generales o en su defecto, del funcionario responsable del viaje, consignado así en la boleta de solicitud de vehículo. ||

En caso de giras que se realicen en el área de Puntarenas, una vez que se ha concluido la misión que motivó el Servicios de transporte, el vehículo deberá ser guardado en las instalaciones del Instituto para su custodia.

Los vehículos asignados a las Direcciones u Oficinas Regionales estarán bajo la responsabilidad de la jefatura respectiva, sin estar exentos de los mecanismos de control y vigilancia que efectúe Servicios Generales en cumplimiento de sus funciones.

#### ARTÍCULO 11

Servicios Generales deberá llevar un expediente por vehículo en donde se incluya toda la información relacionada con el automotor.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Control Interno, se deberán diseñar los formularios pertinentes que permitan el adecuado cumplimiento, registro y fiscalización de los controles adecuados al uso y control de los vehículos.

Los formularios deberán ser claros, simples y estar diseñados de tal forma que provean el suministro de la información necesaria para procurar un control efectivo, y además, ser una forma organizada y controlada para prestar el Servicios.

Dentro de dichos controles es importante señalar los siguientes:

- a) Registro de firmas: Se debe llevar en los archivos un registro de firmas en el cual se incluya como mínimo las siguientes características: actividad que se le faculta solicitar o autorizar, nombre del funcionario, número de cédula, unidad administrativa a la que pertenece, cargo que desempeña, firma y nombre del funcionario que delegó dicha autorización.
- b) Registro clasificación de vehículos: Se establecerán registros apropiados y confiables que permitan la correcta clasificación de los vehículos y el oportuno control de su uso. Los mismos deberán contener al menos la siguiente información: descripción; número de identificación; número de placa; número de motor; capacidad; fecha de adquisición; número de orden de compra; costo; garantía del fabricante; número de póliza, monto de seguro y coberturas; detalle de la inscripción en el Registro Público; ubicación del vehículo; observaciones.
- c) Registro control de combustible: Se establecerán registros adecuados para el control sobre el consumo de combustible, los cuales deberán contener información tanto del kilometraje recorrido como del consumo de combustible por período, a efecto de determinar el consumo promedio de combustible por vehículo y facilitar así su control.
- d) Registro de control reparación y mantenimiento: Se implantará un registro detallado que describa las reparaciones y los mantenimientos que reciben los vehículos. El mismo deberá contener un historial completo de cada vehículo, que permita conocer su estado mecánico, el tipo y la periodicidad tanto de las reparaciones como del mantenimiento que se le realice. La información que por lo menos debe contener el citado registro es la siguiente: número de placas; tipo de vehículo; marca; modelo; detalle de los cambios de aceites y lubricantes, filtros, baterías y llantas; detalle de afinamientos, reparaciones y mantenimiento realizados.
- e) Registro de conductores: Se llevará un registro detallado y actualizado de todos los conductores autorizados el cual permita ejercer un mejor control sobre los funcionarios que están autorizados para conducir los vehículos de la Institución, por lo que, en él se debe incluir tanto a los que desempeñan cargos de chofer, como al resto de funcionarios que han sido acreditados para conducir los vehículos. Dentro de la información que debe contener este registro se encuentra: nombre completo del conductor; número de cédula de identidad; indicación de su estado de salud; tipo, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir; unidad

administrativa a la que pertenece; cargo que ocupa; lugar de trabajo; y además, aquella información relevante sobre accidentes de tránsito ocurridos con vehículos del INCOPECA.

Los controles y registros a los que se refiere el presente artículo, pueden manejarse de manera digital, a través de bases de datos, o bien mediante la implementación de un software que garantice un acceso a la información de manera segura, confiable y oportuna.

### CAPÍTULO III

#### De las prohibiciones para el uso de vehículos

#### ARTÍCULO 12

##### Se prohíbe:

- a. Utilizar los vehículos de uso administrativo general en otras actividades que no sean las normales del INCOPECA, salvo en caso de emergencias, para lo cual se deberá de contar con el aval de la Dirección Superior del Instituto
- b. Asignar vehículos, tanto de uso discrecional como de uso general, a familiares cercanos de los funcionarios
- c. Utilizar los vehículos en actividades políticas
- d. Conducir bajo los efectos de licor o de cualquier otro tipo de droga o estupefaciente.
- e. Conducir a velocidades superiores a las establecidas en la Ley de Tránsito.
- f. Transportar a particulares, salvo casos justificados por aspectos de trabajo o emergencias, bajo la responsabilidad del funcionario que conduce el vehículo.
- g. Utilizar la bandera como placa o distintivo en vehículos distintos de los que, por disposición legal, pueden portarlas
- h. Utilizar los Vehículos Institucionales para trasladar bienes que no sean propios de la Instituto, salvo que por razones especiales así se requieran
- i. Permitir que personas no autorizadas conduzcan los vehículos del Instituto
- j. Fumar, ya sea los conductores o usuarios de los vehículos del servicio de transporte.
- k. Utilizar indebidamente combustible, lubricantes, pulidores o cualquier otro artículo destinado al funcionamiento o limpieza de los vehículos.

### CAPÍTULO IV

#### De la programación de los vehículos

#### ARTÍCULO 13.

Servicios Generales realizará una programación periódica de los servicios de transportes en los vehículos de uso general, de acuerdo con las solicitudes presentadas y la capacidad de servicios.

La dependencia interesada en solicitar un vehículo deberá enviar a Servicios Generales la boleta de solicitud correspondiente, debidamente llena, firmada y con las autorizaciones y los sellos pertinentes.

#### ARTÍCULO 14.

La programación de los servicios deberá perseguir la mejor utilización de los vehículos y por ende una mayor eficiencia en la prestación del Servicios.

Las solicitudes de transportes serán presentadas a Servicios Generales con mínimo tres días hábiles de antelación, a efecto de que se coordinen adecuadamente los recursos disponibles y se realice la programación.

#### ARTÍCULO 15.

Al realizar la programación, las solicitudes de servicios deberán ser atendidas en estricto orden cronológico de presentación, salvo en casos de emergencia comprobada o prioridades establecidas por la Dirección General Administrativa.

En el caso de no poder atender una solicitud por escases de unidades, se deberá informar inmediatamente a la dependencia solicitante, a fin que tome las medidas pertinentes para el cumplimiento de su cometido. ||

#### ARTÍCULO 16

Las boletas de solicitud de vehículo podrán ser enviada a la Servicios Generales por medio de un mensajero, vía fax, o por Internet. En estos últimos casos, la boleta original deberá ser enviada dentro de los siguientes cinco días hábiles al envío del comunicado.

#### ARTÍCULO 17

En caso de suma necesidad y existiendo la posibilidad de que haya vehículos disponibles después de realizar la programación, quedará a criterio de la jefatura de Servicios Generales o un funcionario de la sección, debidamente autorizado, asignar el vehículo extemporáneamente.

#### ARTÍCULO 18

A consideración de la Presidencia Ejecutiva, y conforme lo establece el artículo 4 del presente reglamento, podrá asignarse vehículos permanentes a determinadas dependencias que por la índole de su trabajo lo requieran.

Los vehículos asignados permanentemente, deberán sujetarse, de igual forma que los de uso general, cumpliendo con el artículo 13 del presente reglamento.

En caso de las dependencias que tengan asignado estos vehículos y no hayan programados ninguna gira, la sección de Servicios Generales podrán disponer de los vehículos para asignarlos a otras dependencias

### CAPÍTULO V

#### DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS

#### ARTÍCULO 19

Servicios Generales será la encargada de administrar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que reciben los vehículos del INCOPECA, de manera que le corresponderá establecer las normas de mantenimiento y reparación aplicables a los automotores.

#### ARTÍCULO 20

Servicios Generales dispondrá de un encargado de mantenimiento de vehículos, con el propósito de:

- a. Realizar revisiones periódicas de los vehículos y emitir un diagnóstico técnico sobre el estado de los vehículos para proceder a definir el programa de mantenimiento preventivo.
- b. Realizar reparaciones menores de los vehículos emitiendo los informes correspondientes
- c. Recomendar las reparaciones a realizar en talleres particulares o la necesidad de adquirir los repuestos.

Dicho encargado podrá ser un servicio contratado o en el caso de que existan vacantes, un funcionario de planta.

#### ARTÍCULO 21

Servicios Generales definirá y llevará el control de kilometraje sobre las reparaciones y revisiones de los vehículos de la institución, de conformidad con lo indicado en el artículo 11 inciso d del presente reglamento

#### ARTÍCULO 22

En caso de fallas imprevistas en el funcionamiento del vehículo, el chofer o conductor tendrá la obligación de reportarlo inmediatamente e indicar el desperfecto mecánico a fin de solventar el problema

#### ARTÍCULO 23

Las Direcciones u oficinas Regionales que tienen asignado un vehículo tendrán a cargo los mantenimientos correctivos y preventivos y velar por que los mismos se realicen de forma ágil, oportuna y con un nivel de calidad aceptable.

En caso de ser necesario, y a mayor conveniencia para la institución, se puede coordinar con la jefatura de Servicios Generales cualquier reparación de los mismos, cuando por situaciones especiales se determine mayor conveniencia de realizarlo así. ||

#### ARTÍCULO 24

Servicios Generales mantendrá un fondo de caja chica ajustable en cada periodo presupuestario según la necesidad del Departamento o Sección, para lo cual únicamente deberá haber solicitud y aprobación de La Dirección General Administrativa.

El fondo se utilizará para cualquier imprevisto y gastos menores urgentes relacionados con el servicio vehicular de la Institución (repuestos menores, accesorios varios, reparaciones y mantenimientos menores) ello para no suspender la circulación del vehículo por daño menor.

Los usos que se le den al dinero del fondo serán determinados y autorizados previamente por la jefatura de Servicios Generales.

Quedará bajo la responsabilidad de Servicios Generales el manejo adecuado de este fondo y la respectiva liquidación. Además la Auditoría Interna y el departamento financiero tendrán la potestad de realizar los procesos de verificación y control necesarios sobre dicho fondo.

#### ARTÍCULO 25

Antes de proceder a enviar un vehículo a un taller particular, un representante de Servicios Generales previamente autorizado, deberá realizar un inventario de las condiciones en que se encuentra y se entrega el vehículo.

Cuando se reciba el vehículo ya reparado, igualmente un miembro de Servicios Generales debe valorar las condiciones en que se está recibiendo el automotor.

En el caso de las oficinas que dispongan de vehículos asignados, dicha labor le corresponderá realizarla al jefe del departamento, o bien a un funcionario responsable previamente autorizado por la jefatura ante Servicios Generales, el cual luego de realizar el inventario deberá proceder a enviarlo a Servicios Generales para los efectos de control que correspondan en el expediente del vehículo.

#### ARTÍCULO 26

Servicios Generales deberá de rendir un informe anual a la Dirección Administrativa sobre el estado de los vehículos y las reparaciones que se les efectuaron durante el periodo.

### CAPÍTULO VI

#### De los accidentes con Vehículos Institucionales

#### ARTÍCULO 27

En caso de accidentes, Servicios Generales, rendirá un informe con las recomendaciones respectivas a la Dirección General Administrativa. Si esa recomendación no es compartida por el chofer implicado, este tendrá el derecho a ser escuchado, dentro del tercer día hábil, ante el jerarca de la Institución para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas que estime convenientes. Una vez concluido el procedimiento, se tomará la resolución correspondiente.

En caso de accidente se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. El vehículo debe de permanecer en el lugar del accidente, con el motor apagado, ignición cerrada, freno de mano puesto, y todas las medidas de seguridad convenientes.
- b. El conductor o funcionario responsable avisará de inmediato a las autoridades más cercanas y por el medio más rápido posible.
- c. En caso de colisión o accidente con otro vehículo, se tomarán las placas de este, nombre y apellidos de testigos presenciales y se anotarán todos los datos pertinentes.
- d. Si hay heridos, se procurará su traslado a un hospital, o centro médico más próximo y se tomarán los datos necesarios para la identificación de los lesionados.
- e. Deberá prestar cooperación a las autoridades que se presenten. Todo conductor será responsable del vehículo y en caso de accidente deberá realizar los trámites legales pertinentes.

#### ARTÍCULO 28

En caso de accidente, el funcionario implicado, siempre y cuando las condiciones de salud lo permitan, deberá realizar el reporte de colisión a la dirección de tránsito, al 911 y al Instituto Nacional de Seguros al número 800-800-8000

#### ARTÍCULO 29

Es responsabilidad del chofer o conductor una vez presentada la declaración del accidente ante Servicios Generales, llevar personalmente al Instituto Nacional de Seguros, el aviso de accidente.

Después de presentado el aviso de accidente, debe llevar el vehículo, siempre y cuando esté en condiciones de rodar, al departamento de Avalúos del Instituto Nacional de Seguros, para la respectiva valoración de los daños. Deberá de retirar copia del avalúo y entregarla a Servicios Generales para proceder a los trámites pertinentes.

#### ARTÍCULO 30

En un plazo no mayor de ocho (8) días naturales el chofer o el conductor deberán de presentarse a los Tribunales de Tránsito, a rendir su declaración sobre los hechos que originaron el accidente y deberán de aportar una copia de esa declaración a Servicios Generales.

Se prohíbe al conductor efectuar arreglos extrajudiciales, ello precederá de acuerdo con los que en estos casos dictamine la ley de Tránsito.

#### ARTÍCULO 31

Servicios Generales deberá de levantar una sumaria de los hechos relacionados del accidente de tránsito. El chofer o conductor tendrá la responsabilidad de acudir ante los Tribunales correspondientes con su asesor legal (seleccionado por el) y mantener informado al INCOPECA de las gestiones realizadas al efecto, aportando para ello, las copias del expediente judicial, y remitiendo inmediatamente copia de las notificaciones recibidas.

Así mismo la institución a través de la Asesoría Legal deberá constituirse como parte del procedimiento judicial a efectos de defender sus intereses.

#### ARTÍCULO 32

El INCOPECA procederá a cubrir en su totalidad el monto por concepto de deducible cuando un funcionario en el ejercicio de sus funciones sufra una colisión o accidente de tránsito, siempre y cuando no medie sentencia condenatoria de los Tribunales de Justicia, en que se establezca su responsabilidad en el mismo.

#### ARTÍCULO 33

El INCOPECA no reconocerá el pago por concepto de deducible, a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

- a. Cuando el funcionario no se encuentre registrado como autorizado ante Servicios Generales.
- b. Cuando el funcionario conduzca el vehículo sin la debida autorización, de su jefe, o que estando autorizado, el accidente de tránsito suceda en un lugar, hora y fecha distintos a los autorizados en la respectiva boleta de la asignación de el vehículo
- c. Cuando el funcionario permita que otra persona conduzca el vehículo sin causa justificada o sin la debida autorización.
- d. Cuando el funcionario no tenga su licencia de conductor al día
- e. Cuando el funcionario se encuentre bajo los efectos del licor, drogas o sustancias psicotrópicas de cualquier otra clase, similar o equivalente, que disminuyan su capacidad física o mental para conducir.
- f. Cuando exista sentencia condenatoria de Los Tribunales de Justicia que determinen la responsabilidad del funcionario en el accidente de tránsito, este deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que girar la Institución al taller

particular, o las indemnizaciones que haga el INCOPECSA en favor de terceros afectados cuando el costo del daño sea menor al monto del deducible.

#### ARTÍCULO 34

En caso de accidente, el INCOPECSA reparará inmediatamente el vehículo colisionado o accidentado para que este continúe brindando el servicio. Posteriormente, conforme a la sentencia dictada por la autoridad judicial competente, el INCOPECSA tomará las medidas correspondientes para la recuperación del pago de deducible.

Con excepción de lo antes indicado, el INCOPECSA tendrá la potestad de exonerar, al chofer o al conductor, total o parcialmente del pago de deducible, tomando en consideración los siguientes requisitos.

1. Que el chofer o conductor haya mantenido un record de buen manejo en su expediente registrado en Servicios Generales.
2. Que no le sea aplicable el artículo No. 33 del presente reglamento.

El INCOPECSA hará efectivo el pago del deducible con cancelación de parte o todo el monto de la reparación del accidente, de acuerdo a la recomendación, que brinda la Sección de Servicios Generales con la aprobación de la Dirección General Administrativa y basado en la sentencia judicial correspondiente

#### ARTÍCULO 35

En el caso de los accidentes menores ocurridos fuera de la jurisdicción de la ley de tránsito (en propiedades privadas, parqueos, entre otros) Recursos Humanos deberá ser quien levante una investigación con el apoyo de Servicios Generales y darle al funcionario el derecho de defensa, con la documentación de los hechos, así mismo deberá brindar un criterio, sentando las responsabilidades de los implicados, acerca de lo ocurrido, utilizando para ello las pruebas reunidas y los testimonios, esto para recomendar el cobro de la reparación (en caso de no utilizar el seguro) o bien el cobro del deducible (en caso de utilizar la póliza de seguro) al funcionario implicado, o bien determinando el accidente como fortuito y eximiendo de responsabilidad al mismo.

#### ARTÍCULO 36

Toda documentación relacionada con el accidente deberá ser incluida en el expediente general del vehículo en el apartado referente a los accidentes sufridos por el automotor, así como en el registro general de accidentes y en el expediente del conductor.

#### ARTÍCULO 37

En caso de robo de algún vehículo de la Institución, el chofer o conductor deberá de presentar la denuncia respectiva ante el Organismo de Investigación Judicial. Así mismo, entregar a Servicios Generales Copia de la denuncia con el informe correspondiente a los hechos.

### CAPÍTULO VII

#### De los Avalúos de vehículos, Repuestos y Equipos

#### ARTÍCULO 38

Para efectos de venta y permuta de vehículos, repuestos y equipo, deberá procederse a realizar la solicitud del avalúo respectivo al Ministerio de Hacienda. En caso de contar con personal acreditado, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley de Contratación Administrativa vigente en su inciso a, y los artículos 32 y 102 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa vigente.

#### ARTÍCULO 39

Servicios Generales deberá realizar y dar seguimiento a las solicitudes de avalúos que se presenten ante el Ministerio de Hacienda, Departamento de Avalúos.

Servicios Generales coordinará con el perito del Ministerio de Hacienda la fecha y hora de la visita para proceder al avalúo.

#### ARTÍCULO 40

Corresponderá a Servicios Generales retirar los informes emitidos por el Ministerio de Hacienda sobre el avalúo, e informar al respecto a la Dirección Administrativa para que proceda con el trámite correspondiente. ||

## CAPÍTULO VIII Del Trámite de Placas

### ARTÍCULO 41

Servicios Generales debe coordinar con la Asesoría Legal la inscripción de vehículos nuevos de la Institución ante las instancias públicas respectivas.

Será responsabilidad de Servicios Generales, presentar la solicitud de placas, para vehículos nuevos, así como la renovación de las que han vencido, ante Asesoría Legal, para que ellos realicen el trámite pertinente.

### ARTÍCULO 42

Servicios Generales tendrá la obligación de coordinar con la Asesoría Legal, los trámites relacionados con la desinscripción y cambio de vehículos de uso discrecional a general o viceversa, así como los vehículos de programas especiales, que una vez finalizado el programa, son donados a la Institución, con el fin de que ellos realicen los trámites correspondientes para su inscripción.

## CAPÍTULO IX De los Conductores y Choferes de la Institución

### ARTÍCULO 43

La conducción de los vehículos estará a cargo del personal autorizado del Instituto, denominado choferes, sin embargo, en casos justificados y a falta de personal especializado para desempeñar estas labores, la Dirección General Administrativa podrá autorizar a funcionarios que no están designados como choferes sino como conductores, para que conduzcan los vehículos, siempre y cuando estén debidamente anotados en el registro de choferes y conductores que mantiene Servicios Generales, además, deberán portar el carné que se les extenderá y la licencia de conducir al día.

### ARTÍCULO 44

Corresponderá a los funcionarios destacados como choferes al servicio de la Institución, o designados como conductores, cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento.
- b. Portar actualizada la licencia de conducir extendida por la Dirección General de Transporte Automotor.
- c. Conducir el vehículo que se le asigne con el mayor cuidado y responsabilidad. En ningún momento ceder la conducción de los mismos a personas no autorizadas para estos efectos.
- d. Acatar estrictamente las instrucciones emanadas de Servicios Generales y lo indicado por este Reglamento.
- e. Revisar antes de conducir un vehículo, los frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas, nivel de agua, etc. Además, procurar que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.
- f. Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas, y reportar oportunamente a Servicios Generales cualquier daño o desperfecto que se presente o cualquier accesorio que le falte al vehículo.
- g. Aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.
- h. Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanta su propia seguridad como la de las personas, materiales, equipo o alimentos transportados.

- f. Conservar, mientras conduce, la mayor postura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes. ||
- j. Mantener una conducta seria, amable y responsable en el desempeño de sus funciones.
- k. Conducir, respetando en primera instancia las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de Tránsito, bajo ninguna circunstancia los vehículos de la Institución se desplazarán a una velocidad superior a 100 km/h salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados ante la Jefatura de Servicios Generales
- l. Acatar las instrucciones que en carretera le señale los oficiales de tránsito de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que solicitan.
- m. Cuidar de las herramientas, repuestos y otras piezas complementarias que disponga el vehículo.
- n. Asistir diariamente al trabajo con una presentación personal adecuada y sin los efectos de cualquier bebida alcohólica u otro tipo de droga o estupefaciente.
- o. Informar inmediatamente a Servicios Generales, cualquier accidente, colisión, etc. que sufra con el vehículo a su cargo.
- p. El chofer deberá conducir el vehículo en el lugar, hora y fecha previamente autorizados, según lo indicado en la boleta de circulación del automotor.
- q. Cubrir las multas por infracciones a la Ley de Tránsito y otras regulaciones que sean penalizadas por los inspectores, cuando incurra en ellas.

Las obligaciones contenidas en el presente artículo son extensivas para los conductores de vehículos en lo que al manejo de la unidad automotora le corresponde.

#### ARTÍCULO 45

En caso de giras y de acuerdo con la hora y lugar que se visite, el chofer o conductor del vehículo deberá tomar las precauciones del caso para garantizar la seguridad de los acompañantes y del activo. Tales medidas de precaución no descartan la posibilidad de negarse a regresar después de las 20 horas, debiendo comunicar a sus acompañantes las razones para tomar tal decisión, así como a las autoridades superior según corresponda.

#### ARTÍCULO 46

Los conductores o choferes de vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de accesorios entre vehículos si no cuentan con la aprobación de la Jefatura de Servicios Generales.

#### ARTÍCULO 47

Conforme lo establece el artículo 11 inciso e, Servicios Generales deberá llevar un registro General de Conductores.

En ambos casos, se anotarán toda la información relacionada con los accidentes que tuvieren con vehículos del Instituto.

En estos registros deberán estar anotados obligatoriamente todos los choferes y los conductores de vehículos del INCOPECA.

#### ARTÍCULO 48

Todo conductor o chofer de vehículos del Instituto, cuya licencia le fuere suspendida, temporal o definitivamente por fallo dictado por autoridad Judicial deberá informarlo de inmediato a Servicios Generales, para la respectiva anotación en el Registro General de conductores y choferes, y por ende no podrán conducir ningún vehículo de la institución

#### ARTÍCULO 49

Los choferes o conductores de los vehículos institucionales deberán presentar a su superior inmediato un informe semanal completo sobre el recorrido y las giras realizadas en la semana inmediatamente anterior.

### CAPÍTULO X

## De los usuarios de los Servicios de Transporte deberes y responsabilidades

### ARTÍCULO 50

Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la Institución: ||

- a. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b. Hacer uso de los servicios de transporte que presta el INCOPECA en situaciones verdaderamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias de la Institución.
- c. Mantener el debido respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él.
- d. Reportar ante la Jefatura de Servicios Generales cualquier irregularidad que observe en el transcurso de los servicios, ya fuere en el vehículo o en el conductor.

### ARTÍCULO 51

Ningún usuario está autorizado para:

- a. Obligar al conductor o chofer a conducir el vehículo institucional después de 20 horas, o bien conducir por un periodo continuo mayor de 12 horas
- b. Obligar al conductor o chofer a seguir operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.
- c. Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor de la permitida en la zona. En este caso no podrá aducirse urgencia del servicio.
- d. En general ningún usuario tendrá autoridad para obligar a un conductor o chofer a violar el presente reglamento o las leyes vigentes.
- e. Ningún usuario podrá obligar a un conductor o chofer a desviarse de la ruta especificada en la boleta, salvo casos de fuerza mayor en circunstancias debidamente justificadas

## CAPÍTULO XI

### De los vehículos discrecionales

### ARTÍCULO 52

Tendrán un vehículo de uso discrecional solamente aquellos funcionarios a los cuales por ley se les conceda ese beneficio.

### ARTÍCULO 53

Con fundamento en principios de razonabilidad del uso, oportunidad y conveniencia, sólo se podrá asignar un vehículo de uso discrecional por funcionario que tenga derecho a ese beneficio. No se le podrá dar un uso arbitrario en provecho de él ni de su familia.

### ARTÍCULO 54

Cada vehículo únicamente podrá ser utilizado por el funcionario que tiene derecho a éste (o a través de un chofer designado para tales labores) en razón del cargo que ostenta, en estricto cumplimiento de las funciones propias del mismo y en ningún caso por otra persona.

### ARTÍCULO 55

Los vehículos de uso discrecional no podrán usarse para fines contrarios a la ley, a la moral y a las buenas costumbres o para usos en lugares que no contribuyan al objeto de la institución.

### ARTÍCULO 56

Los funcionarios responsables de estos vehículos deberán velar por su custodia, uso, conservación, mantenimiento y que los mismos se sometan a las reparaciones que necesiten.

### ARTÍCULO 57

Servicios Generales deberá ejercer cierto control sobre estos vehículos, tal como se ejerce con cualquier bien de su propiedad de acuerdo con principios de sana administración y racional uso de los recursos.

Los controles que al menos se ejercerán sobre este tipo de vehículos, deben ser: asignación de vehículos con esta categoría, kilometraje recorrido por período, consumo de combustible por período, reparación y mantenimiento, seguros, y estado físico (carrocería, llantas, motor, herramientas y demás piezas complementarias).

## CAPÍTULO XII

### De los inventarios de los vehículos

#### ARTÍCULO 58

Cuando corresponda, un funcionario de Servicios Generales, o bien los oficiales de seguridad que brindan el servicio de resguardo de los vehículos, podrán realizar inventarios periódicos de todos los vehículos propiedad de la institución, cuando mínimo una vez cada seis meses, a fin de verificar la existencia, localización, estado físico y mecánico cuyos resultados serán comparados con los registros que lleve Servicios Generales. En el caso de los vehículos asignados a las Direcciones y oficinas Regionales, se coordinara entre las jefaturas respectivas la toma de inventario, por parte de algún funcionario de la Servicios Generales.

#### ARTÍCULO 59

Servicios Generales, establecerá los mecanismos óptimos, así como los formularios que considere pertinentes a fin de cumplir con lo establecido en ese sentido. Dicho trabajo se puede apoyar en los servicios de vigilancia destinados para el resguardo de los vehículos.

#### ARTÍCULO 60

Servicios Generales llevará un control minucioso de las herramientas, repuesto y piezas complementarias con que cuenta cada uno de los vehículos propiedad del INCOPECA.

Para realizar este control será necesario llevar para cada vehículo un registro con indicación de sus herramientas y demás piezas, así como de los repuestos disponibles que se encuentran en cada uno de ellos.

## CAPÍTULO XIII

### De los Seguros de Vida y Pólizas para los Vehículos Institucionales

#### ARTÍCULO 61

EL INCOPECA, deberá cubrir a todos los funcionarios de la institución, incluyendo a los choferes, con el seguro contra riesgos del trabajo.

#### ARTÍCULO 62

Todos los vehículos del INCOPECA deberán estar cubiertos por pólizas de seguros contra todo riesgo razonable

#### ARTÍCULO 63

Servicios Generales deberá velar por que los vehículos institucionales cuenten con todas las pólizas y se encuentren al día, en caso de no contar con ellas deberá gestionarse.

## CAPÍTULO XIV

### Del seguimiento satelital de vehículos

#### ARTICULO 64

Servicios Generales cuenta con un sistema de seguimiento satelital de vehículos con el objetivo de brindar un control real y oportuno a toda la flotilla de vehículos y ofrecer seguridad en caso de situaciones peligrosas a los vehículos y a los funcionarios.

#### ARTICULO 65

Servicios Generales realizará todas aquellas acciones necesarias a efectos de mantener actualizada la flotilla de vehículos en uso para que todos los vehículos dispongan de un dispositivo GPS (sistema de posicionamiento global) instalado. En el caso de vehículos nuevos, Servicios Generales coordinará con la empresa que brinda el servicio, a efectos de instalar los dispositivos en las unidades que sean adquiridas a lo largo del tiempo. Todos los vehículos, sin excepción, deberán contar con dichos dispositivos.

#### ARTICULO 66

Es responsabilidad del jefe de Servicios Generales, el uso correcto y adecuado de la información que generan los dispositivos así como garantizar la discrecionalidad de los vehículos que gozan de este tipo de privilegio. Así mismo el jefe de la sección tendrá la potestad de brindar los accesos al sistema que él crea convenientes junto con la información que podrá disponer cada uno de los accesos

#### ARTICULO 67

A través del sistema de seguimiento satelital se controlará lo siguiente:

- a) El adecuado uso del vehículo de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
- b) El respeto a los límites de velocidad establecidos por la legislación y señalización de las carreteras. El límite máximo permitido por INCOPECA para que un vehículo circule es de 100 Kilómetros por hora, en los lugares que la legislación lo permita.
- c) Se controlarán las rutas tomadas por los funcionarios para que estas respeten y estén acorde con la indicada en la autorización para uso del vehículo.
- d) Se controlará las horas y fechas de salida, llegada, destinos. Así como el uso de los vehículos en los horarios fuera de la jornada ordinaria de la Institución.
- e) Siempre y cuando medie la utilización de un vehículo y previa solicitud del jefe correspondiente, se brindará la información solicitada al departamento financiero en torno a horarios para el efectivo control de viáticos así como al departamento de recursos Humanos en relación con las horas extra.

En caso de robo se coordinará a través del sistema de GPS con las autoridades judiciales pertinentes para la recuperación del activo.

### CAPÍTULO XV Disposiciones Finales

#### ARTÍCULO 68

Las facilidades o ventajas que presente para los funcionarios, servidores, la utilización de vehículos institucionales no se entenderán como parte del salario para todos los efectos laborales.

#### ARTÍCULO 69

Queda bajo responsabilidad de Servicios Generales hacer cumplir a cabalidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Todo funcionario que incumpla con lo aquí contemplado, asumirá las responsabilidades que su actuar origine. En el caso de los choferes, la Jefatura de la Sección está facultada para llamarle la atención o amonestarlo por su actuar; en el caso de los conductores, la Jefatura de Servicios Generales lo reportará al Jefe inmediato del conductor. Tanto para los choferes cómo para los conductores, si la gravedad de la falta es mayor, o bien si es reincidente por más de tres veces, deberá reportarse a la Sección de Recursos Humanos y sujetarse al dictamen que emita dicha sección, para lo cual se deberá cumplir con el debido proceso.

#### ARTÍCULO 70

Cualquier otro aspecto referente a transportes y que no esté regulado por el presente Reglamento, deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N° 7331, o a las directrices emanadas por la jefatura de Servicios Generales.

#### ARTÍCULO 71

Este Reglamento deroga el adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N°. AJDIP/196-1995, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 165 del 31 de agosto de 1995.

#### Artículo 72

Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez, Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz y Sr. Martin Contreras Cascante, Sr. Edgar Guzmán Matarrita.

- Modificación presupuestaria 01-2012.

Conoció ésta Junta Directiva documento que contiene la Modificación Presupuestaria 01-2012 y se recibió a los Srs. Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo y Manuel Benavides Naranjo, Sección de Presupuesto, para la explicación de dicho documento.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

#### AJDIP-163-2012

##### Considerando

- 1- Mediante Acuerdo AJDIP/151-2012, la Junta Directiva aprobó la Modificación Presupuestaria N°. 01-2012.
- 2- Que se recibe nota SP-024-2012, suscrita por el Lic. Manuel Benavides Naranjo, por medio de la cual comunica que de conformidad con el oficio con STAP-CIRCULAR-0241-2012, del 22 de febrero del 2012; emitida por la Autoridad Presupuestaria, en la que se indica que no se puede rebajar sobrantes o remanentes de las sub partidas de remuneraciones para aumentar otros gastos.
- 3- Realizadas las consultas del caso, por vía telefónica a la Autoridad Presupuestaria solo se permiten movimientos entre la misma partida de remuneraciones, por lo que solicito que se tome un nuevo Acuerdo con el fin de excluir todo rebajo de salarios que este financiando otros gastos y por ende se excluyen una parte de los relojes marcadores por ₡2,000.00 miles y el sistema eléctrico de la terminal pesquera Barrio el Carmen por ₡20,000.00 miles por falta de financiamiento.
- 4- Que en razón de ello se debe modificar el Acuerdo supra a efecto de ajustarlo de conformidad con las disposiciones vertidas por la Autoridad Presupuestaria.
- 5- Consideran los Sres. Directores que resulta necesario contar con mayores argumentaciones para la aprobación de la variación que se somete, en razón de las justificaciones que privan para la inversión entre los bienes duraderos por un monto de 1,500.00 miles en equipo y mobiliario de oficina para compra de relojes marcadores para llevar un control de marca más exacto en las oficinas de Puntarenas, San José, Mercadeo, Playas del Coco y Quepos, dado que los funcionarios que registran marcas de entrada y salida son los menos en algunas de esas sedes, por lo que se debe tener claro el costo beneficio que ello representa.
- 6- Asimismo estiman que de previo a tomar esta decisión, a mayor abundamiento debe contarse con el criterio del Sr. Presidente Ejecutivo, por lo que resulta procedente posponer la resolución final hasta tanto no se le haya consultado al Sr. Presidente Ejecutivo, por tanto, la Junta Directiva;

##### Acuerda

- 1- Suspender la votación de ésta variación, así como dejar pendiente los efectos del Acuerdo AJDIP/151-2012 de aprobación de la Modificación Presupuestaria N°. 01-2012, hasta tanto se conozca el criterio del Lic. Luis Gerardo Dobles Ramírez, básicamente sobre el plan de inversión para la adquisición de cinco relojes marcadores, así como una romana.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez, Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz y Sr. Martin Contreras Cascante, Sr. Edgar Guzmán Matarrita.

- Nota CIMAR- Estudio de Investigación AMPR-Golfo Dulce.

El Sr. Julio Saavedra Chacón, procedió a leer oficio N<sup>o</sup>. HMU-CIMAR-012-11, suscrita por la Sra. Helena Molina Ureña, Ph.D., Investigadora Principal CIMAR-Proyecto 808-B1-540 Monitoreo de Pesca, mediante la cual, en el marco del Proyecto de Evaluación y seguimiento de recursos pesqueros, Golfo Dulce, aprobado por Junta Directiva con Acuerdo AJDIP-129-2011, remite para formalización de éste Órgano Colegiado, los permisos de investigación para las embarcaciones participantes en éste proyecto, así como el personal autorizado para dirigir y ejecutar el muestreo de campo.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

#### AJDIP-164-2012

##### Considerando

- 1- Se conoce nota HMU-CIMAR-012-11, suscrita por la Sra. Helena Molina Ureña, Ph.D., Investigadora Principal CIMAR-Proyecto 808-B1-540 Monitoreo de Pesca, mediante la cual, en el marco del Proyecto de Evaluación y seguimiento de recursos pesqueros, Golfo Dulce, aprobado por Junta Directiva con Acuerdo AJDIP-129-2011, remite para formalización de éste Órgano Colegiado, los permisos de investigación para las embarcaciones participantes en éste proyecto, así como el personal autorizado para dirigir y ejecutar el muestreo de campo.
- 2- Que lo anteriormente descrito, encuentra sustento en los alcances del Acuerdo AJDIP/129-2011, razón por la cual consideran los Sres. Directores, precedente su aprobación, por lo que la Junta Directiva, POR TANTO;

##### Acuerda

- 1- Autorizar en el marco del Proyecto de Evaluación y seguimiento de recursos pesqueros, Golfo Dulce, aprobado por Junta Directiva con Acuerdo AJDIP-129-2011, como personal autorizado para dirigir y ejecutar el muestreo de campo a los Sres:

Nombre	Identificación	Puesto	Componente
Helena Molina Ureña	1-0590-0840	Investigadora Principal	Trasmallo
Ingo Wehrtmann	231-203-881 (*)	Investigador Asociado	Arrastre
Octavio Esquivel	2-0543-0731	Coordinador de Campo	Trasmallo
Jaime Nivia Ruiz	795-688-32 (**)	Coordinador de Campo	Arrastre
Ana María Arias Moreno	1170-0145-7101 (***)	Tesis Maestría	Trasmallo
Edgar Jiménez Villegas	6-0317-0524	Tesis Licenciatura	Trasmallo

Loren Cordero	Jiménez	1-1183-0655	Pronature	Trasmallo
---------------	---------	-------------	-----------	-----------

(\*) Pasaporte alemán (\*\*) y (\*\*\*) Pasaporte colombiano

Autorizar los siguientes pescadores y sus embarcaciones para que participen en el muestreo de campo, bajo la dirección del personal autorizado en el por tanto 1°).

Comunidad	Nombre	Identificación	Embarcación	Matrícula
Pavones	Gerardo López Mendoza	5-0236-0885	Fany	PG-5078
Pavones	Ana ata Gómez	6-0387-0024	Yorleny IV	PG-9051
Pavones	Maikol Mendosa Valverde	6-0362-0753	Pez Vela	PG-5079
Zancudo	Juan Matarrita Ramírez	6-0224-0035	Cristel	PG-9171
	Roiner Sánchez Chaves	1-0980-0037	Selena	PG-8978
Zancudo	Antonio Chavarría Concepción	6-0159-0691	Arena Alta II	PG-8464
Zancudo	Johny Guerra Sánchez	6-0214-0191	La Perla	PG-5071
Pto Jiménez	Olger Quirós Camacho	1-0771-0452	Los Pelones	PG-9054
Pto Jiménez	César Álvarez Pérez	1-1294-0930	Jefferson II	PG-9069
Pto Jiménez	Cirilo Quintero Quintero	6-0153-0268	Los Canarios	PG-8829
Pto Jiménez	Pedro Rodríguez Chavarría	1-0608-0007	Maradiaga	PG-5092
La Palma	ASOPEZ			
La Palma	Omar Pereira Pereira	6-0064-0650	Sonia María	PG-6633
La Palma	Eliécer Barroso Barroso	9-0052-0028	Melania XXII	PG-9087

La Palma	Juan Víquez Jiménez	6-0277-0597	Raba II	PG-8880
Puntarenitas	José García García	5-0144-0081	Choca Zula II	PG-9126
Puntarenitas	Carlos Sequeira Vásquez	6-0218-0102	Carlet Macau	PG-8886
Puntarenitas	José Chavarría Concepción	6-0257-0622	El Jordy	PG-9017
Pto Pilón	Luis Concepción Caballero	6-0296-0253	La Veloz I	PG-9006
Pto Pilón	Elvis González Ruiz	6-0330-0640	La Camuflada	PG-9009
Pto Pilón	Ramón Loaiza Alfaro	1-0558-0038	Loaiza II	PG-9101

3- Acuerdo Firme.

**V. ARTICULO V  
Informe del Presidente Ejecutivo.**

- El Sr. Julio Saavedra Chacón, procedió a leer oficio N<sup>o</sup>. SG OSP 072-12, suscrita por el Sr. Mario González Recinos, por medio de la cual invita al Lic. Antonio Porras Porras, Director General Técnico, en su condición de miembro de la Comisión de Directores de Pesca, al encuentro Técnico de Directores de Pesca y Acuicultura, que se estará celebrando en Tegucigalpa, Honduras el 03 y 04 de mayo de 2012.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-165-2012

Considerando

- 1- Se recibe nota SG OSP 072-12, suscrita por el Sr. Mario González Recinos, por medio de la cual invita al Lic. Antonio Porras Porras, Director General Técnico, en su condición de miembro de la Comisión de Directores de Pesca, al encuentro Técnico de Directores de Pesca y Acuicultura, que se estará celebrando en Tegucigalpa, Honduras el 03 y 04 de mayo de 2012.
- 2- El motivo de éste encuentro es el de darle seguimiento técnico a la Política de Integración de Pesca y preparar una propuesta de postura regional sobre el próximo Comité de Pesca de la FAO que tendrá lugar en el mes de julio.
- 3- En razón de lo anterior la Junta Directiva, por tanto;

#### Acuerda

- 1- Autorizar la participación del Lic. Antonio Porras Porras, Director General Técnico, en el encuentro Técnico de Directores de Pesca y Acuicultura, que se estará celebrando en Tegucigalpa, Honduras el 03 y 04 de mayo de 2012.
- 2- Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación correrán por cuenta de la organización, saliendo del país el día 02 de mayo, regresando el día 05 de ese mismo mes.
- 3- Se tiene por integrado al presente Acuerdo lo dispuesto en el Acuerdo AJDIP/041-2011, por lo cual deberá el Lic. Porras Porras rendir informe ante Junta Directiva
- 4- Acuerdo Firme.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez y Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz.

A la hora de someter a votación el presente acuerdo los señores votaron negativo:

Sr. Martin Contreras Cascante y justifica su voto debido a que considera que es necesario que se presente un informe para poder dar seguimiento de políticas a nivel del país y que desconoce el trabajo que se realiza y su voto es negativo porque no está satisfecho con el trabajo que se esta realizando.

Sr. Edgar Guzmán Matarrita y justifica su voto debido a que hasta el momento no ha recibido de parte de don Antonio Porras un informe de las giras, capacitación o talleres que ha realizado, ni le ha dado un informe de lo correspondiente al proyecto interpretación de imagen satelital para el sector palangrero de este país, así que hasta tanto no presente un informe su voto será negativo.

- El Sr. Julio Saavedra Chacón, procedió a leer oficio N<sup>o</sup>. OSP-073-11, remitido por el Sr. Mario González Recinos, por medio del cual comunica a ésta Junta Directiva, la celebración de la Reunión del Grupo de Asistentes de Políticas de Pesca y Acuicultura, mismo que se llevará a cabo en Honduras, durante los días 26 y 27 de abril próximos.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

#### AJDIP-166-2012

##### Considerando

- 1- Conoce la Junta Directiva oficio OSP-073-11, remitido por el Sr. Mario González Recinos, por medio del cual comunica a éste Órgano Colegiado, la celebración de la Reunión del Grupo de Asistentes de Políticas de Pesca y Acuicultura, mismo que se llevará a cabo en Honduras, durante los días 26 y 27 de abril próximos.
- 2- Manifiesta en su oficio, el Sr. González Recinos, que por nuestro país el representante en este Grupo, es el Lic. José Centeno Córdoba, asimismo dentro de la temática a discutir y analizar en ésta reunión, se tiene como objetivo abordar y preparar los diferentes elementos específicos que llevaría la reunión de los Señores Directores de Pesca y posteriormente los Viceministros que se reunirán como Comité de Dirección de SICA/OSPESCA.
- 3- Debidamente discutido y analizado la conveniencia de la participación del Lic. José Centeno Córdoba, en esa reunión, la Junta Directiva, por tanto;

#### Acuerda

- 1- Autorizar la participación del Lic. José Centeno Córdoba, en la Reunión del Grupo de Asistentes de Políticas de Pesca y Acuicultura, mismo que se llevará a cabo en Honduras, durante los días 26 y 27 de abril, organizado por SICA/OSPESCA.
- 2- En consecuencia el Lic. Centeno Córdoba, saldrá del país el día miércoles 25, regresando el sábado 28 de abril.
- 3- Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación correrán por cuenta de los organizadores.
- 4- Asimismo en el término de ocho días hábiles posteriores a la participación del Lic. Centeno Córdoba, deberá presentar informe sobre el objeto, fines y acuerdos del Taller, ante la Junta Directiva.
- 5- Acuerdo Firme.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez y Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz.

A la hora de someter a votación el presente acuerdo Señores Directores votaron negativo:

Sr. Martin Contreras Cascante y justifica su voto debido a que considera que es necesario que se presente un informe para poder dar seguimiento de políticas a nivel del país y que desconoce el trabajo que se realiza y su voto es negativo porque no está de acuerdo con la dinámica que se está manejando.

Sr. Edgar Guzmán Matarrita y justifica su voto debido a que considera de que el Lic. José Centeno Córdoba debe venir a explicar a ésta Junta cuáles son los acuerdos que se tomaron en la reunión celebrada en julio del 2011, los beneficios para el país, que es necesario que presente un informe.

- La Sra. Directora Ghiselle Rodríguez Muñoz, comenta a ésta Junta Directiva que se ha venido autorizando la participación del Lic. José Centeno Córdoba, en reuniones a nivel internacional y que es de interés de ésta Junta Directiva, que el Lic. Centeno Córdoba, en razón de su responsabilidad como encargado de la Oficina de Cooperación Internacional; rinda un informe que comprenda los diversos convenios de cooperación suscritos por el INCOPECA, así como aquellos proyectos que se encuentren en ejecución.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

#### AJDIP-167-2012

#### Considerando

- 1- Que por parte de la Junta Directiva se ha venido autorizando la participación del Lic. José Centeno Córdoba, en reuniones a nivel internacional.
- 2- Que es del interés de ésta Junta Directiva, requerir al Lic. Centeno Córdoba, en razón de su responsabilidad como encargado de la Oficina de Cooperación Internacional; rinda un informe que comprenda los diversos convenios de cooperación suscritos por el INCOPECA, así como aquellos proyectos que se encuentren en ejecución.
- 3- Por tanto, la Junta Directiva;

#### Acuerda

- 1- Solicitar al Lic. José Centeno Córdoba, se presente ante ésta Junta Directiva a fin de que rinda informe que comprenda los diversos convenios de cooperación suscritos por el INCOPESCA, así como aquellos proyectos que se encuentren en ejecución. ||
- 2- Acuerdo Firme.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez, Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz y Sr. Martin Contreras Cascante, Sr. Edgar Guzmán Matarrita.

Al ser las quince horas con dieciocho minutos e retira momentáneamente de la Sala de Capacitación el Sr. Director Edgar Guzmán Matarrita.

- Propuesta acuerdo sobre tallas mínimas AJDIP/221-2009.  
Recibe ésta Junta Directiva al Lic. Antonio Porras Porras, Director General Técnico, para discutir y analizar lo concerniente a las Tablas descritas en el Acuerdo AJDIP/221-2009; mismas que sirvieron de elemento condicionante para la adopción de éste acuerdo.  
Luego del análisis los Señores Directores consideran necesario conceder un plazo de dos meses calendario, transcurrido posterior a la comunicación del presente Acuerdo; para que elabore una propuesta de Tabla de Tallas Mínimas de Primera Madurez, como medida de ordenación, a efecto de ser incorporada a las licencias otorgadas al tenor del Acuerdo AJDIP/221-2009; sustentada y considerando dentro de la justificación técnica de sostenibilidad y sustentabilidad del recurso pesquero, elementos socio- económicos y culturales del sector pesquero; así como la factibilidad de la aplicación gradual y paulatina de las mismas.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-168-2012  
Considerando

- 1- Se recibe al Lic. Antonio Porras Porras, Director General Técnico, para discutir y analizar lo concerniente a las Tablas descritas en el Acuerdo AJDIP/221-2009; mismas que sirvieron de elemento condicionante para la adopción de éste acuerdo.
- 2- Que surgen dudas de carácter legal, toda vez que no se encuentra, ni registra publicación alguna de éstas tablas, por lo que transcurrido el tiempo y habiéndose otorgados a tenor de justificaciones vertidas por la Dirección General Técnica, un grupo importante de licencias de pesca comercial nuevas; debe enmendarse esta omisión, para lo cual deberá necesariamente considerarse las disposiciones normativas, nacidas con la promulgación del Decreto N°. 36782 Reglamento a la Ley de Pesca y Acuicultura, en concordancia con e componente socio-económico del sector pesquero costarricense.
- 3- Que analizado el oficio DGT-116-10-2011, y en razón de lo anteriormente señalado, considera la Junta Directiva, necesario y conveniente requerirle al Lic. Porras Porras, presente para análisis, consideración, discusión y aprobación de éste Órgano Colegiado, una propuesta de acuerdo que venga a solventar el vacío existente, la cual en todo momento deberá sustentarse tanto en criterios de carácter técnico, como social y económicos, que garanticen la sostenibilidad del

recurso, así como de las licencias de pesca comercial, otorgadas a la luz del Acuerdo AJDIP/221-2009, por lo que la Junta Directiva, POR TANTO;

||

#### Acuerda

- 1- Solicitarle al Lic. Antonio Porras Porras, presente en el plazo perentorio de dos meses calendario, transcurrido posterior a la comunicación del presente Acuerdo; una propuesta de Tabla de Tallas Mínimas de Primera Madurez, como medida de ordenación, a efecto de ser incorporada a las licencias otorgadas al tenor del Acuerdo AJDIP/221-2009; sustentada y considerando dentro de la justificación técnica de sostenibilidad y sustentabilidad del recurso pesquero, elementos socio- económicos y culturales del sector pesquero; así como la factibilidad de la aplicación gradual y paulatina de las mismas.
- 2- Acuerdo Firme.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez, Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz y Sr. Martin Contreras Cascante.

- Plan de Ordenamiento Pesquero para el establecimiento del Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo.

Recibe ésta Junta Directiva al Lic. Antonio Porras Porras, Director General Técnico, para la presentación de la Propuesta de Plan de Ordenamiento Pesquero para el establecimiento del Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo, Puntarenas.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

#### AJDIP/169-2012

##### Considerando

- 1- Presenta el Lic. Antonio Porras Porras, Propuesta de Plan de Ordenamiento Pesquero para el establecimiento del Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo, Puntarenas.
- 2- Según el Artículo 50 de la Constitución Política dispone que es obligación del Estado procurar el mayor bienestar a todos los habitantes del país, organizando y estimulando la producción y el más adecuado reparto de la riqueza. Asimismo, incorpora el derecho de toda persona a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.
- 3- Que corresponde al INCOPESCA como Institución Rectora del sector pesquero y acuícola de nuestro país, establecer medidas de ordenamiento para el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos, que permitan proteger áreas de reproducción, reclutamiento y de alimentación, que favorezcan el incremento de las especies y el aumento de su biomasa, de manera que se garantice su sostenibilidad en provecho de los ecosistemas y de los pescadores.
- 4- Que de acuerdo al Código de Conducta para la Pesca Responsable, Decreto Ejecutivo No.27919-MAG reconoce en su Artículo 6, la importante contribución de la pesca artesanal en pequeña escala a la generación de empleo, ingresos y seguridad alimentaria. De ahí la necesidad de que el Estado garantice apropiadamente el derecho de los pescadores y pescadoras, adoptando medidas de regulación que favorezcan el aprovechamiento de los recursos pesqueros en las aguas de jurisdicción nacional.

- 5- Que desde el año 1995, la Junta Directiva del INCOPESCA emitió un acuerdo donde acogieron el proyecto de la comunidad de Palito de Chira, apoyados en fundamentos científicos de académicos de diferentes instituciones para reservar un área marina de arrecifes y donde se dan altos niveles de reproducción de peces prohibiéndose todo tipo de arte de pesca salvo la pesca con cuerda de mano.
- 6- Que la Isla Caballo tiene una extensión territorial de 3.7 Kilómetros cuadrados, se encuentra localizada en el Golfo de Nicoya. Habitada por pobladores locales quienes han ocupado la zona pública. El 80% (zona concesionable) fue vendida por los lugareños al señor James Zeller. El ICT elaboró un plan regulador parcial, éste promueve el desarrollo hotelero en el 42% de la isla. Isla Caballo se encuentra ubicada en el Golfo de Nicoya, abarca aproximadamente 150 hectáreas y habitan en ella unas 30 familias integradas por más de 200 personas, de las cuales muchas viven en casas sencillas. Se llega por medio de botes que tardan aproximadamente 30 minutos desde Puntarenas.
- 7- Que el área de pesca I. Caballo está ubicada en la zona 202 del Golfo de Nicoya y esta es la primera propuesta de Área Marina de Pesca Responsable que se tiene en esa zona, que es precisamente la parte intermedia de ese Golfo. Las AMPR creadas hasta el momento están en la zona 203 (Tárcoles) y en la 201 (Palito-Montero, además de que existen varias propuestas más como Nispero e I. Venado). Para conocer las clases comerciales y las especies que se capturan en esa área de pesca, se analizaron 132 muestreos biológicos realizados en el año 2006 por el Dpto. de Investigación y Desarrollo, para un total de 676 kilogramos de productos pesqueros muestreados, la cual fue la información biológica más accesible que se tuvo. La clase comercial más importante capturada en I. Caballo fue la primera pequeña (tabla 1), la cual comprende 67.9% de las mismas, pero también se pescaron otras clases como la Primera grande, clase, chatarra y otros. La primera pequeña y la primera grande son las clases comerciales que comprenden las especies de mayor interés comercial como las corvinas y robalos.
- 8- Que con el establecimiento de ésta Área Marina, se pretende dentro de los fines y objetivos; determinar y desarrollar:
- Apoyar a los pescadores artesanales para que su actividad sea sostenible, económicamente relevante y que contribuya a la seguridad alimentaria.
  - Establecer y regular las artes y métodos de pesca a utilizar en el área.
  - Proteger y aprovechar de una manera sostenible los recursos marinos del área.
  - Consolidar el aporte a la conservación de la biodiversidad marina que realizan los pescadores artesanales que pertenecen a la asociación de Pescadores de la isla.
  - Desarrollar un Programa de control y vigilancia en conjunto con las instituciones gubernamentales que tenga que ver con el funcionamiento del manejo del Área Marina de Pesca Responsable.
  - Procurar que el producto pesquero capturado en el Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo tenga un precio y mercado diferenciado, con base en su mejor calidad y que es un producto sostenible.
  - Gestionar apoyo adicional financiero y técnico para las diferentes necesidades que se requiera en el manejo adecuado del área marina de pesca responsable.
  - Elaborar y desarrollar proyectos productivos sostenibles.
- 9- Que siendo para la Junta Directiva de vital importancia el fortalecimiento e implementación de éste tipo de modelos de gobernanza pesquera, la Junta Directiva, POR TANTO;

Acuerda

1. Aprobar la Creación del Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo y su Plan de Ordenación, de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

||

**Coordenadas Geográficas según mapa de Figura. 1.**

1	09°59'09,3"	84°57'42,1"
2	09°59'24"	84°57'39"
3	09°59'16,2"	84°57'11,4"
4	09°58'43,2"	84°56'58,2"
5	09°58'38,4"	84°58'00"
6	09°58'49,8"	84°57'58,8"

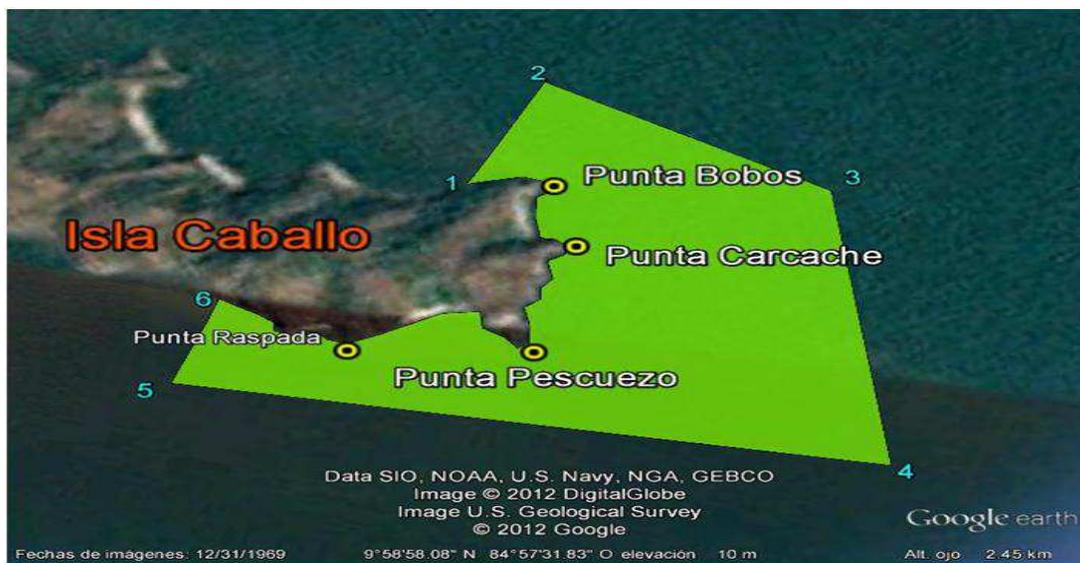


Figura 1: Propuesta extendida de Área Marina de Pesca Responsable de I. Caballo, propuesta por los pescadores de la Comunidad de I. Caballo.

Área Total: 1.48 kilómetros cuadrados equivalente a 148 hectáreas, calculado con el programa Gepath (Berny Marín)

La zonificación participativa se hace acompañar de 8 Programas que estarán reflejados en los siguientes ejes temáticos:

EJE 1: Evaluación y monitoreo de recursos pesqueros del Área: Biología y manejo pesquero.

EJE 2: Identificación de las artes y métodos de pesca permitidas: Biología y manejo pesquero.

EJE 3: Proyección a la comunidad y construcción del conocimiento: capacitación y extensión:

EJE 4: Fortalecimiento de Estructuras Locales de Organización: capacitación y extensión

EJE 5: Generación de alternativas Productivas.

EJE 6: Establecimiento e implementación de estrategias de comercialización para los productos pesqueros.

EJE 7: Aplicación y cumplimiento de la normativa pesquera vigente. Vigilancia y Control.

**PROPUESTA TÉCNICA DE MEDIDAS DE MANEJO Y ZONIFICACIÓN  
ÁREA MARINA DE PESCA RESPONSABLE DE ISLA CABALLO**

<b>EJE 1</b>					
<b>Evaluación y monitoreo de recursos pesqueros del Área: Biología y manejo pesquero</b>					
<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>	<b>Meta</b>
1. Desarrollar un proceso participativo de delimitación del Área Marina de Pesca Responsable de Isla Caballo	1.a. Fundamentar técnicamente la delimitación del AMPR- de Isla Caballo	Con base en el conocimiento y la experiencia de los pescadores y el apoyo técnico determinar las características biológico – pesqueras del AMPR.	Documento elaborado	Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo.  INCOPECSA	2 meses.
2. Desarrollar una visión ecosistémica para el AMPR de Isla Caballo, que propicie la sostenibilidad de los ecosistemas esenciales.	2.a. Diagnóstico y desarrollo de un Programa de Monitoreo de las estructuras ecosistémicas y pesquería del AMPR-Isla Caballo.	Estudios de investigación en los hábitats y especies asociadas a ellos dentro del AMPR.  Determinar las épocas y zonas de reproducción de las principales especies del AMPR.  Evaluar el estado de las principales especies de interés pesquero dentro del AMPR.  Evaluar los métodos y artes de pesca más adecuados para lograr el aprovechamiento y sostenibilidad de los recursos asociados al AMPR.		INCOPECSA Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo	36 meses

<b>EJE 2</b>					
<b>Identificación de las artes y métodos de pesca permitidas: Biología y manejo pesquero</b>					
<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>	<b>Meta</b>

ALIMENTARIO	<b>Específicos</b>				
<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>	<b>Meta</b>
1. Identificar y seleccionar los métodos y artes de pesca, que permitan la sostenibilidad de la actividad y del recurso pesquero en el AMPR-I. Caballo.	1.a. Evaluación de los métodos y artes de pesca utilizados actualmente en la zona de Palito, e identificación y selección de nuevos métodos y artes de pesca en función de tiempo, espacio y especies.	Evaluar los métodos y artes de pesca más adecuados para lograr el aprovechamiento y sostenibilidad de los recursos asociados al AMPR.	Estudio realizado	Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	36 meses
2. Promover la adopción plena del Código de Conducta para la Pesca Responsable...	2.a. Propiciar la captura sostenible de las especies de interés y valor comercial.	2.a.1. Adoptar y respetar los principios establecidos en el Código de Conducta para la Pesca Responsable en cuanto al aprovechamiento de los recursos pesqueros.	Elaboración del código	Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	
		2.a.2. Comprometerse con el principio de que el aprovechamiento de los recursos pesqueros no afectará de manera significativa la estabilidad de las poblaciones de las especies objeto de captura.		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	
		2.a.3. Definir las normas generales de regulación, los artes y metodologías de pesca que rigen en el Área Marina		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	

		de Pesca Responsable en concordancia con el Código de Conducta para la pesca responsable.			
		2.a.4. Publicación de un manual de normas de pesca responsable en el AMPR de Isla Caballo		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	

### EJE 3

#### Programa de capacitación y extensión: Proyección a la comunidad y construcción del conocimiento

Objetivo General	Objetivos Específicos	Acciones	Indicador	Responsables	Meta
Desarrollar un programa de educación marina, sobre la importancia de la conservación y recuperación de especies de importancia en pesquerías y otras con poblaciones reducidas.	1.a. Desarrollo de actividades de educación ambiental para las escuelas, pobladores del área de influencia y AMPR-de Isla Caballo.	<p>1.a.1. Elaboración de un programa de charlas en centros educativos y comunidades de la Isla, en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la conservación y recuperación de especies con poblaciones reducidas y en peligro de extinción.</li> <li>• Tecnologías de pesca de acuerdo a la zonificación establecida.</li> <li>• Ecosistemas marino-costeros, así como de especies animales o vegetales de importancia ecológica, económica y cultural.</li> <li>• Especies aptas para maricultura.</li> </ul>	Programa de capacitación	Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	48 meses

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de humedales (manglares).</li> <li>• Otros.</li> </ul>			
		1.a.2. Rotulación en el Área con información sobre el AMPR-I. Caballo		INCOPECSA	
		1.a.3. Preparación de material alusivo a la riqueza y valor biológico del AMPR-Isla Caballo, que pueda ser utilizada para el turismo pesquero.		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	
		1.a.4. Realizar exposiciones periódicas a los Asociados y habitantes de la Isla, sobre información del estado actual de poblaciones comerciales.		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	Al menos una presentación por año
2. Desarrollar un programa de capacitación y divulgación de la legislación vigente relacionada con la pesca y el AMPR-I. Caballo.	a. Diseñar un Programa de Capacitación y Divulgación	a.1. Elaborar materiales escritos y audiovisuales para informar sobre las regulaciones en el AMPR-I. Caballo.		Asociación de Pescadores I. Caballo. INCOPECSA	48 meses

**EJE 4**

**Programa de capacitación y extensión: Fortalecimiento de Estructuras Locales de Organización**

Objetivo General	Objetivos Específicos	Acciones	Indicador	Responsables	Meta
<p>1. Fortalecer a la Asociación de Pescadores de la Comunidad de Isla Caballo.</p>	<p>1.a. Fortalecimiento de la estructura administrativa, operativa y comercial de la Asociación de Pescadores de Isla Caballo.</p>	<p>1.a.1. Desarrollo de jornadas de capacitación para fortalecer a la Asociación de Pescadores de Isla Caballo</p>		<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA</p>	<p>48 meses</p>
		<p>1.a.2. Establecimiento de un sistema de resolución alterna de conflictos entre pescadores, para que sus decisiones sean de acatamiento entre las partes.</p>		<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA</p>	
		<p>1.a.3. Desarrollo de jornadas de extensión a otros pescadores no vinculados a la Asociación de Pescadores.</p>		<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA</p>	
		<p>1.a.4. Identificación de necesidades de fortalecimiento o en la organización y</p>		<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA</p>	

		establecimiento de una guía de las responsabilidades de cada uno de los involucrados.			
		1.a.5. Regular las actividades científicas, de investigación y toma de datos de otras organizaciones o personas.		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA	
	1.b. Establecimiento de nexos con otras Organizaciones de Pescadores.	1.b.1. Desarrollo de un plan de trabajo conjunto con las Organizaciones de Pescadores de la Isla Caballo para la divulgación, difusión y manejo de futuras áreas marinas de pesca responsable en el Golfo de Nicoya		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA	
2. Desarrollar un programa de capacitación que permita a los pescadores y sus organizaciones consolidar sus acciones de pesca responsable.	2.a. Desarrollo de capacitaciones técnicas, administrativas y de conservación que fortalezcan el aporte de los pescadores artesanales en el	2.a.1. Organizar e impartir al menos 1 curso de capacitación técnica, administrativa y de conservación dirigido hacia		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA	48 meses

ALIMENTARIO	manejo responsable del ecosistema marino	los pescadores artesanales de la zona.			
		2.a.2. Realizar una Asamblea de pescadores artesanales del AMPR-Isla Caballo, que permita escuchar y conocer la opinión y necesidades del sector en aras de mejorar el manejo pesquero del área marina de pesca responsable		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	

<b>EJE 5</b>					
<b>Generación de Proyectos Productivos</b>					
<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>	<b>Meta</b>
1. Desarrollar actividades productivas que permitan la generación de recursos propios para la sostenibilidad del área	a. Identificación de nuevos productos factibles de producirse en el Área marina de pesca responsable y desarrollo de capacitaciones varias referentes a la implementación de esos productos	a.1. Apoyo para la identificación y el desarrollo de proyectos productivos dirigidos a pescadores o familiares de pescadores relacionados con la Asociación (ej: maricultura).		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	48 Meses

**EJE 6**

Comercialización					
Objetivo General	Objetivos Específicos	Acciones	Indicador	Responsables	Meta
1. Elaborar una estrategia de comercialización de productos del Área tendientes a lograr una diferenciación de los productos en razón de su origen y métodos de captura	a. Generar propuestas de Cooperación No Reembolsable ante donadores para la consecución de los fondos requeridos para el desarrollo de una estrategia de comercialización de los productos pesqueros del Área	a.1 Elaborar y presentar propuestas de cooperación no reembolsable para la consecución de fondos necesarios para el llevar a cabo el Ecoetiquetado, Certificados de origen, Marca y Certificación de capturas entre otros, de los productos pesqueros del Área		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA	48 meses
	b. Elaboración y ejecución de un plan de comercialización para los productos de pesca artesanal responsable	b.1 Llevar a cabo la Estrategia de lanzamiento conjunto (INCOPESCA, Asociación de Pescadores Isla Caballo) ante la comunidad nacional sobre la importancia de consumir productos provenientes del Área Marina de Pesca Responsable		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPESCA	
		b.2 Establecer alianzas comerciales para promover y vender los		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo	

		productos pesqueros del Área Marina de Pesca Responsable		INCOPECSA	
2. Mejorar y fomentar los procesos productivos de manejo y aprovechamiento de recursos pesqueros compatibles con una gestión inocua de los productos	a. Elaboración y Desarrollo de un programa de mercadeo para los productos pesqueros capturados en el Área conforme a las normas y regulaciones establecidas	a.1. Realizar las gestiones requeridas para dotar de un sello de denominación de origen que identifique y valore los productos pesqueros del Área		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	48 meses
		a.2. Realizar las gestiones requeridas para lograr el Ecoetiquetado de los productos pesqueros del Área		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	
		a.3. Lograr la certificación de origen para los productos pesqueros del Área		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	
		a.4. Ejecutar los mecanismos que permitan gozar de inocuidad y trazabilidad a los productos pesqueros del Área, acompañado de jornadas de capacitación		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECSA	

		sobre el tema de inocuidad			
--	--	----------------------------	--	--	--

<b>EJE 7</b>					
<b>Vigilancia y control. Aplicación y cumplimiento de la legislación vigente</b>					
<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>	<b>Meta</b>
1. Establecer el Plan de Ordenamiento que permita oficializar el AMPR-de Isla Caballo	a. Definir y publicar oficialmente las normas jurídicas que regirán el AMPR-Isla Caballo.	a.1 Elaboración del Plan de Ordenamiento Pesquero del AMPR-Isla Caballo.		Comisión	5 meses
		a.2 Presentación del Plan de Ordenamiento a la Presidencia Ejecutiva del INCOPECA			
	a.3 Presentación del Plan de Ordenamiento a la Junta Directiva del INCOPECA				
		a.4 Impresión del Plan de Ordenamiento			
	b. Nombramiento de la Comisión de Seguimiento.	b.1 Nombrar la Comisión b.2. Elaboración del Plan de Trabajo		Comisión de Seguimiento	
3. Fortalecimiento de la Comisión Interinstitucional para el Área Marina para la Pesca Responsable de Isla Caballo de	a. Divulgar el Plan de Ordenamiento Pesquero del AMPR-de Isla Caballo a las instituciones de control.	a.1. Realizar un taller de divulgación y análisis con las instituciones de control (SNG, CGR)		Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo  INCOPECA	48 meses

<p>manera que propicie el trabajo integrado de las instituciones competentes en la aplicación de la legislación vigente</p>	<p>b. Recomendar la integración de acciones específicas de control y seguimiento en los Planes Anuales de Trabajo de las instituciones de control legal</p>	<p>b.1. Solicitar a las autoridades jerárquicas de las instituciones de control, audiencia para solicitar la incorporación de actividades específicas en sus Planes Anuales</p>	<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo</p> <p>INCOPECSA</p>	<p>  </p>
---	---	---	---	-----------

Objetivo General	Objetivos Específicos	Acciones	Indicador	Responsables	Meta
<p>1. Desarrollar la actividad de pesca en forma responsable y basada en la sostenibilidad, respeto y ayuda mutua</p>	<p>b. Revisiones periódicas y actualización del código de pesca responsable que rige en el AMPR-Isla Caballo.</p>			<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo</p> <p>INCOPECSA</p>	<p>48 meses</p>
	<p>c. Definición de protocolos éticos y normas elaborados participativamente con los pescadores artesanales, sobre los temas de investigación, acceso y local de los resultados emanados de las investigaciones científicas y técnicas</p>			<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo</p> <p>INCOPECSA</p>	
<p>2. Monitoreo y evaluación de las medidas de regulación a la pesca implementadas en el AMPR-Isla Caballo.</p>	<p>a. Desarrollo de un sistema de control y evaluación participativo (elaborado por pescadores artesanales y</p>	<p>a.1 Elaboración participativa de Sistema de Control y Evaluación</p>		<p>Asociación Comité local de Pescadores de Isla Caballo</p> <p>INCOPECSA</p>	<p>48 meses</p>

	<p>técnicos) con indicadores claros y medibles</p> <p>b. Seguimiento de la comisión del plan de ordenamiento pesquero a las principales medidas de manejo del área estipuladas en el plan de ordenamiento</p>	<p>b1. Realizar el seguimiento por parte de la Comisión de seguimiento que se establecerá, para estos efectos</p>			
<p>3. Monitoreo y control del cumplimiento de las medidas de regulación a las actividades de pesca desarrolladas en el AMPR-Isla Caballo.</p>	<p>a. Establecimiento de alianzas con el Servicio de Guardacostas para la implementación de las medidas</p> <p>b. Trabajo continuo y permanente de comunicación con la Asociación de Pescadores de Isla Caballo de Palito y otros pescadores de la zona en el desarrollo de un programa de control y monitoreo.</p>				

## PROPUESTA TÉCNICA DE MEDIDAS DE MANEJO Y ZONIFICACIÓN AREA MARINA DE PESCA RESPONSABLE DE ISLA CABALLO

||

ZONA	UBICACIÓN	ARTES ACTUALES	ARTES PROPUESTOS	ESPECIES	OBSERVACIONES	INVESTIGACIONES A REALIZAR
1	Toda el área propuesta, según mapa	Cuerda de mano con anzuelo No 7 y 6	Cuerda de mano con anzuelo "J" No 6 y 7	Corvina reina, C. aguada, C. picuda, C. chorlesca, C. cola amarilla, bagre colorado, Cuminante volador, robalo, gualaje, pargo coliamarilla, p. roquero o dientón y p. manchado, roncadores, mano de piedra, mero y lisa, pámpano.	<p>Por las características del fondo de esta zona se produce reclutamiento de Pargo y otras especies, no se recomienda el uso de trasmallos</p> <p>La zona presenta fondos rocosos y en parte lodosos y arcillosos</p> <p>Se realizarán siembras de juvenil de Pargo para evaluar el aporte a las pesquerías</p> <p>Solo se permite la pesca con cuerda de mano, con anzuelo números 6 y 7</p> <p>En el área se permite el desarrollo de proyecto de maricultura de moluscos, camarón y peces, alimentados solo con alimento artificial o con carnada viva, siempre y cuando no interfieran con las actividades de pesca</p>	<p>Nuevos métodos y artes de pesca, que garanticen la sostenibilidad de los recursos y la biodiversidad del Área marina</p> <p>Monitoreo biológico de las principales especies de interés comercial</p> <p>Establecimiento de la línea base de capturas de pesca</p> <p>Evaluación de la siembra de Pargo juvenil sobre la población de Pargo</p>

- 2- Acuerdo Firme
- 3- Rige a partir de su publicación

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz y Sr. Asdrubal Vásquez Núñez, Sr. Edgar Guzmán Matarrita.

Al momento de someter a votación el presente acuerdo se encontraba fuera de la Sala de Capacitación el Sr. Director Martín Contreras Cascante.

**VI. ARTICULO VI  
Informes y Mociones de Directores.**

- Firma Convenio Terminal Pesquera bahía Portete Limón.

El Sr. Director Julio Saavedra, presenta a ésta Junta Directiva borrador de Convenio entre el INCOPELCA-Japdeva- Municipalidad de Limón al INCOPELCA, para su análisis, revisión y recomendación de redacción final, se recibió al Sr. Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal y los Señores Directores consideraron necesario trasladar al Sr. Méndez Barrientos, Asesor Legal para que en el menor tiempo posible coordine con Japdeva y la Municipalidad de Limón, los aspectos de legalidad correspondientes, ante lo cual una vez analizados los mismos, deberá remitirlo a ésta Junta Directiva con la respectiva recomendación, para su aprobación.

Luego de deliberar, la Junta Directiva resuelve;

AJDIP-170-2012

Considerando

- 1- Manifiesta el Sr. Director que encontrándose en reunión con la Comisión Organizadora de las actividades del Día del Pescador del Caribe 2012, a celebrarse en el mes de julio, se enteró que se estaba realizando la actividad de firma del traspaso del terreno por parte de la Municipalidad de Limón a Japdeva, para la construcción de la Terminal Portuaria de Portete, en el cual para su sorpresa no se encontraba el INCOPELCA.
- 2- Que con ello se quedaría fuera el INCOPELCA de la administración de esa Terminal, al igual que lo hace en el Pacífico costarricense a través de la Terminal Pesquera de Barrio El Carmen.
- 3- Que al consultar las razones por la cuales se había dejado por fuera al INCOPELCA, se le indicó que nadie de la Dirección Regional de Limón se había apersonado a las diversas reuniones llevadas a cabo por la comisión encargada de éste proyecto.
- 4- Sin embargo al consultarle al Lic. Juan Luis Córdoba Mora, éste le indicó que la Dirección a su cargo no había sido invitada a éstas reuniones, por lo que desconocía de ellas.
- 5- Que a raíz de ello, abogados de la Municipalidad de Limón y de Japdeva, hicieron entrega de un borrador de Convenio entre el INCOPELCA-Japdeva- Municipalidad de Limón al INCOPELCA, para su análisis, revisión y recomendación de redacción final, el cual se le traslada al Lic. Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal para esos fines y objetivos.
- 6- En razón de lo anterior, la Junta Directiva, por tanto;

#### Acuerda

- 1- Dar por recibido el borrador del Convenio INCOPESCA-Japdeva- Municipalidad de Limón, para la administración de la Terminal Pesquera de Portete. ||
- 2- Trasladar dicho borrador a la Asesoría Legal para que en el menor tiempo posible coordine con Japdeva y la Municipalidad de Limón, los aspectos de legalidad correspondientes, ante lo cual una vez analizados los mismos, deberá remitirlo a ésta Junta Directiva con la respectiva recomendación, para su aprobación.
- 3- Acuerdo Firme.

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

Sr. Julio Saavedra Chacón, Sra. Xiomara Molina Ledezma, Sra. Ghiselle Rodríguez Muñoz y Sr. Martin Contreras Cascante, Sr. Edgar Guzmán Matarrita.

Los puntos VII y VIII establecidos en la agenda no fueron desarrollados.

#### **IX. ARTICULO IX** **Cierre**

Se levanta la Sesión al ser las dieciséis horas con dieciséis minutos.