

Acta No. 42-2010

Sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio del 2010, al ser las nueve horas del día, en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza Vargas, en la ciudad de Puntarenas, con el siguiente orden del día:

-
- I. **Apertura y comprobación del quórum**
 - II. Aprobación Actas 39-2010 y 40-2010
 - III. Presentación Informe de Auditoría, oficio AI-118-06-2010
 - IV. Informe y Mociones de Presidencia y Directivos
 - V. **Cierre**

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PRESIDE

Lic. Luis Dobles Ramírez

Presidente Ejecutivo

ARTÍCULO No. 1

I. APERTURA Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Con el quórum de reglamento se inicia la Sesión al ser las nueve horas, del día 25 de junio del 2010, con la presencia de los siguientes Directores:

DIRECTORES PRESENTES

Lic. Luis Dobles Ramírez	Presidente Ejecutivo
Sr. Jorge Barrantes Gamboa	Vicepresidente.
Sr. Mario Bolaños Zamora	Directivo
Sr. Rolando Hoffmaister Sagel	Directivo
Sr. Jorge Niño Villegas	Directivo
Sr. Edwin Solano Rivas	Directivo

DIRECTORES AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Sr. Walter Cruz Sandoval	Directivo
Sr. Antonio Vanderlucht Leal	Directivo
Sr. Asdrúbal Vásquez Núñez	Directivo

ARTÍCULO No. 2

II. Aprobación de las Actas 039-2010 y 40-2010

Una vez realizadas las observaciones pertinentes se procede a la aprobación de las actas citada.

SE ACUERDA

A.J.D.I.P./194-2010

Aprobar las siguientes Actas:

- Acta de la Sesión Extraordinaria N°. 39-2010, celebrada el día 11 de junio del 2010, en la ciudad de Golfito.
- Acta de la Sesión Ordinaria N°. 40-2010, celebrada el día 18 de junio del 2010, en la ciudad de Puntarenas.
- Acta de la Sesión Ordinaria N°. 41-2010, celebrada el día 19 de junio del 2010, en la ciudad de Limón.

ARTÍCULO No. 3

III. Presentación Informe de Auditoría, oficio AI-118-06-2010

El señor Rafael Abarca procede a presentar el oficio AI-118-06-2010, de fecha 16 de junio del 2010, dirigido a los Señores miembros de Junta Directiva, mediante el cual presenta el resultado del estudio sobre reparación, mantenimiento y uso de vehículos institucionales.

Se procede a transcribir los comentarios, conclusiones y recomendaciones de dicho estudio.

“1- Sobre la evaluación del control interno se pudo determinar algunas debilidades que a continuación se detallan:

1.1. Se pudo verificar que la unidad de Servicios Generales no lleva un control sobre la programación de los vehículos de acuerdo con lo que establece el artículo 13 del Reglamento de transporte en su capítulo IV sobre la programación de vehículos, que dicta:

“Artículo 13: A mas tardar los días miércoles de cada semana, las distintas dependencias de la Institución deberán presentar a la Unidad de Transportes, la solicitud de vehículo para cada gira que efectúen durante la semana siguiente. La dependencia interesada en solicitar un vehículo deberá enviar a la unidad de transporte la boleta correspondiente, debidamente llena. Del acatamiento de este artículo se exceptúa la auditoría interna.”

Sobre este particular al momento de la discusión del presente estudio el Jefe de Servicios Generales, manifestó que el control si se lleva pero en el programa informático, así mismo indica que por un asunto de funcionamiento si bien esto no se da los días miércoles si se hace los días viernes y que así quedara en el nuevo reglamento.

No obstante al revisar el programa se pudo notar que en este lo que se hace es registrar las solicitudes de vehículos que realizan las distintas dependencias, más esto no obedece a una adecuada programación.

1.2. Una de las debilidades que se verificó es que la unidad de servicios generales no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo para los vehículo de la institución, tal y como lo regula el Reglamento de trasporte en su artículo 17, capítulo V del Mantenimiento de vehículos. Otro aspecto que se estableció es que la unidad de Servicios Generales no ha establecido las normas de mantenimiento y reparación de los equipos, establecidas en el citado artículo.

En este sentido manifiesta el Jefe de Servicios Generales, que en el mes de marzo del presente año remitió una circular acerca del mantenimiento de vehículos.

En relación con los vehículos nuevos si se realiza el mantenimiento preventivo. En los vehículos viejos no se realiza el mantenimiento preventivo, porque es muy difícil por materia presupuestaria, además que en servicios generales no se cuenta con un mecánico en la oficina. Lo que si se implemento en esa circular es la revisión del estado físico del vehículo y esto lo realiza el guarda con el chofer que en ese momento utilice el vehículo, tanto revisión física como mecánica.

No obstante es preciso indicar que lo manifestado por el Jefe de Servicios Generales en los puntos anteriores sobre el hallazgo 1.2, aparentemente se da en la actualidad no así en el periodo cubierto por el presente estudio.

1.3. Según el Reglamento de transporte establece en su artículo 16, entre otros, que a consideración de la Presidencia Ejecutiva, podrá asignarse vehículos permanentes a determinadas dependencias que por la índole de su trabajo lo requieran, no obstante esta auditoría no localizó evidencia que pruebe que dicha situación se está cumpliendo, al consultar al jefe de servicios generales este manifestó que en realidad esta situación no se cumple, tal y como dice el reglamento ya que no se asignan por escrito. Situación que consideramos representa un riesgo para el momento de tomar cualquier acción sobre la responsabilidades en el uso del los vehículos.

1.4. De acuerdo con la revisión del control interno, se pudo establecer que la unidad de servicios generales no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo de los vehículos de la institución, así mismo no cuenta con un stock, de repuestos para las reparaciones menores, como llantas, baterías y otros, tal y como lo establece el Reglamento de Transporte, en su artículo 19, situación que posiblemente encarezca las reparaciones de los vehículos, al tener que realizar reparaciones correctivas únicamente.

1.5. Una de las debilidades detectadas al momento de nuestro estudio, es que se pudo observar que no todos los vehículos de la institución se encontraban rotulados con el nombre de la institución y placas oficiales tal y como lo dicta el artículo 5 del Reglamento y la Ley de Transito.

En este sentido manifiesta el Jefe de Servicios Generales que esto se debió a que algunos vehículos salieron de pintura.

Sin embargo esta justificación no la comparte esta auditoría debido a que los vehículos pueden ser rotulados inmediatamente posteriores a la pintura y cumplir con lo que dice la Ley.

1.6. Se pudo comprobar que las Direcciones Regionales que cuentan con vehículos asignados no cuentan con un programa de mantenimiento preventivo, así mismo se pudo observar que en algunas de las oficinas regionales no se lleva un adecuado control sobre la boleta de recorrido, ya que se pudo comprobar que en algunos casos la boleta no está actualizada.

1.7. No se localizó evidencia que la sección de Servicios Generales, lleve un control de kilometraje y la respectiva revisión de los vehículos, con el objetivo de realizar el mantenimiento preventivo, tal y como lo establece el artículo 20 del Reglamento de Transporte de la Institución.

Sobre este punto al momento de la discusión del presente estudio el Jefe de Servicios Generales manifestó que esto lo lleva en un programa ejecutado por el mismo.

Sin embargo al verificar el programa indicado por el Jefe de Servicios Generales se pudo establecer qué, a la fecha de la revisión este no contemplada el control de kilometraje recorrido ya que si bien se anotaba el kilometraje de entrada y salida no se hace mención a la diferencia, así mismo el programa se hace anotación sobre las reparaciones, más no se anota el kilometraje de la revisión y otros.

1.8. Se pudo verificar que la sección de servicios generales o el encargado de remitir los vehículos al taller particular cuando esto lo amerita que no se realiza un inventario de las condiciones que se encuentra el vehículo y se entrega al taller, así como de las herramientas u otros con que cuenta el

vehículo, esta situación representa un incumplimiento a lo indicado en el artículo 25 del Reglamento de Transporte.

1.9. Se pudo verificar la falta de un informe trimestral por parte de la sección de servicios generales a la Dirección Administrativa sobre el estado de los vehículos y las reparaciones que se le efectuaron durante el periodo, según lo indica el artículo 26 del Reglamento de Transporte.

1.10. Se pudo verificar que la sección de Servicios Generales no ha cumplido a cabalidad con lo indicado en el Reglamento de Transporte en su artículo 41, en informar a la Asesoría Jurídica, sobre los trámites a realizar con los vehículos de programas especiales, que una vez finalizado el programa son donados a la institución, con el fin de que ellos realicen los tramites respectivos, lo anterior ya que se pudo comprobar que los vehículos, placas 000093 y 000078, siguen manteniendo su placa de misión Internacional.

1.11. Por otra parte se pudo verificar que a pesar que desde el 16 de Diciembre de 2008, el Jefe de Servicios Generales, solicita al Lic. Heiner Méndez Barrientos, Jefe de Asesoría Legal, la desinscripción e inscripción del vehículo placa 421806, dicha gestión a la fecha no se ha realizado a mas de 1 año cinco meses de dicho trámite, siguiendo el vehículo placas 421806 como de uso discrecional, siendo de carácter general, así mismo servicios generales no ha procedido a rotular dicho vehículo a pesar del tiempo transcurrido desde que este dejó de ser de uso discrecional.

1.12. Otra debilidad que se pudo verificar es que los choferes no reportan a tiempo los vehículos cuando estos fallan imprevistamente, ya que si bien existe un formulario para estos reportes estos muy poco lo usan.

1.13. Según el Reglamento de Transporte establece la necesidad de crear un fondo fijo de caja para cubrir cualquier imprevisto y gastos urgentes y menores relacionados con los vehículos sin embargos se pudo verificar que dicho fondo no existe, lo que provoca en muchas ocasiones atrasos en reparaciones menores por la serie de trámites que debe hacer dicha unidad para la compra de repuestos.

2. Se procedió a revisar los registros contables y presupuestarios, tomando una muestra de los registros contables, se revisaron algunos cheques de gastos correspondientes al mantenimiento y reparación de vehículos.

2.1 En relación con los registros presupuestarios se pudo establecer que en el periodo de revisión se dio el siguiente resultado:

Sub partida	Presupuesto	Ejecutado	Disponible
Mantenimiento y reparación	21.834.821,30	20.562.445,86	1.272.375,44
Otros Seguros	7.443.500,00	3.361.277,00	4.082.223,00
Repuestos y Accesorios	14.200.000,00	11.357.668,84	2.842.331,16
Combustible y lubricantes	26.644.386,00	24.439.100,93	205.285,07

Del cuadro anterior se puede observar que de la partida repuestos y accesorios se ejecuto aproximadamente el 80 % y en relación con los otros seguros se ejecuto solo un 45%, según justificación sobre la poca ejecución de los otros seguros se indica que esto se debió a que se proyecto de más.

Manifiesta el Jefe de Servicios Generales que la sub ejecución de la partida otros seguros se debió a que existía el proyecto de asegurar el equipo de computo, sin embargo, este no se realizó y de ahí el sobrante de esa partida.

2.2 Se pudo verificar que las partidas de presupuesto en cuanto al monto ejecutado no concilian con el monto mostrado en los saldos de las cuentas contables.

2.3 La unidad de servicios generales, lleva un control por vehículo de las reparaciones y mantenimiento, sin embargo dicho monto no coincide con el monto registrado en la contabilidad ni presupuesto.

2.4 De los gastos de mantenimiento y reparación de vehículos, para el periodo 2009, llama la atención que el gasto en diciembre 2009, fuera de ¢8.133.319.26, lo que representa casi un 40% de lo gastado en dicho periodo, lo que podría representar una planeación inadecuada de los gastos, para una mejor ilustración mostramos el siguiente grafico.

Según manifestó el Jefe de Servicios Generales, el aumento en el gasto para el mes de diciembre pudo obedecer a una licitación por pintura adjudicada en aproximadamente 6.5 millones de colones, para la pintura de cinco vehículos.

2.5 Con respecto a los gastos de combustible el cual ascendió a ¢24.439.100,00 para el periodo 2009, llama la atención que en el mes de noviembre este rubro presenta un gasto de ¢9.518.681.00, es decir un 39% del gastos total, y si se compara con los otros meses se nota una diferencia significativa.

Así mismo se pudo verificar que el control sobre el uso de combustible se comienza a llevar a partir del mes de octubre, en un sistema computarizado realizado por el Jefe de Servicios Generales en lengua Access.

Según nos indicó el Jefe de Servicios Generales este obedeció a que su unidad no pasó a la Contabilidad los informes de combustible de los meses de septiembre y octubre, debido a que se estaba finalizando el sistema informático y este fue alimentado en el mes de noviembre con el consumo de los meses anteriores.

3.Sobre otras revisiones realizadas a efectos de verificar el control interno, se pudo notar una serie de debilidades que a continuación se presentan:

3.1 En relación con la revisión del libro de control de vehículos que se lleva en las oficinas centrales en el cocal se pudo verificar que el mismo presenta algunas situaciones tales como:

a- Se presentan tachones y borrones, situación que va contra la norma de control interno en cuanto a la información que se maneja en dicho libro.

b- Se pudo notar que en ocasiones se carece del nombre del funcionario responsable que a retirado el vehículo o el que lo ingresa al parqueo, ya que en ocasiones lo que aparece son las firmas.

c- Se pudo notar que en acciones el funcionario que retira el vehículo no es el mismo funcionario que lo ingresa al parqueo.

d- Una situación que llama la atención es que se pudo verificar que en algunos casos está la firma de la persona que retira el vehículo, sin embargo al cierre de ese mismo día no aparece el vehículo

ingresado, y es hasta dos o más días después que el vehículo es ingresado en ocasiones por otra persona distinta a la que lo retiro, sin embargo no se anota ningún tipo de observación del porqué de esta situación.

e- Otro error que se presenta en ocasiones es que no se tiene el cuidado al momento de realizar las anotaciones en el libro de control que en el espacio para la fecha se anota el número de placa y en otro espacio se anota la fecha.

f- Otro aspecto que se pudo notar es que en este libro no se anota el número de kilometraje con que el vehículo sale o entra, si bien este control se lleva en otras hojas sueltas por cada vehículo se pierde el objetivo de este libro de control, ya que no existe una clara coordinación en las anotaciones en el libro con las hojas de control sueltas que debe llevar el guarda.

Manifestó el Jefe de Servicios Generales que este libro de control es un libro propio de la empresa de seguridad que brinda el servicio al INCOPECA, y no es un control propio implementado por la oficina a su cargo. Sin embargo este control puede ser consultado por él en el momento que lo considere necesario.

Dicho comentario preocupa más a esta Auditoria puesto al parecer dicho libro funciona como control de la salida de los vehículos.

3.2 De la revisión de las tarjetas de control y uso de vehículos institucional se pudo notar lo siguiente:

a. En algunos casos no se anota en el espacio diseñado para el combustible información de salida o entrada del estado del tanque.

b. Se observó que en algunos caso la fecha que se estampa en el espacio para esto es incorrecta.

c. En la mayoría de boletas revisadas se observa que se estampa la firma, sin embargo, dicho espacio está diseñado para el nombre del funcionario, lo que se hace difícil identificar cual es la persona que conduce el vehículo, puesto que en muchos casos esta firma representa un garabato.

d. Se verificó en algunas boletas, que en el espacio diseñado para anotar el kilometraje con que sale o entra el vehículo esta en blanco.

e. Otro aspecto que presentó en la revisión de algunas de estas boletas no se anota la hora de salida o entrada.

3.3 Un aspecto que se pudo verificar es que en las oficinas de la Terminal Pesquera, no se lleva el mismo control de salidas y entradas de vehículos (libro), que se lleva en las oficinas centrales ya que en esta Terminal lo que se lleva son hojas sueltas de control denominada hoja de control diario de uso de vehículos de INCOPECA, sin embargo se pudo notar que esta hoja presenta una serie de debilidades tales como:

a- Tachones y borrones.

b- En la parte de anotar el kilometraje se pudo observar que en ocasiones se pierde el consecutivo del kilometraje y no se hace ningún tipo de observación.

c- Al igual que en otras hojas utilizadas en el control en el espacio para el nombre del funcionario se pone únicamente la firma de esta en algunos casos.

3.4 De la revisión que se realizó para verificar que los proveedores que presentan los distintos servicios estuvieran registrados en el registro de proveedores se pudo establecer que muchos de estos no estaban en el registro de proveedores institucional.

3.5 De la revisión de los expedientes de los vehículos donde se lleva los derechos de circulación, riteve, hoja de mantenimiento, cambios de aceite, y partes, se pudo notar lo siguiente:

a- En los expedientes de los vehículos placas, 313-68,62,61,58,56,54, no aparece copia de la revisión técnica.

b- En el expediente del vehículo 728460 no se notó copia del derecho de circulación.

c- En los expedientes de los vehículos placas 313-02 y 313-51, nos llamó la atención que estos presentan cambio de aceite de fecha 20/08/2009 y 02/12/2009.

En lo que respecta al vehículo placas 313-02 esto obedece a que el mismo se quemó y duro algún tiempo para ser reparado y fue hasta diciembre, según manifestó el Jefe de Servicios Generales, en relación con el otro vehículo esto se presenta porque el vehículo trabaja con gas y los cambios se ejecutan cada 15,000 kilómetros.

3.6 Un aspecto que llamó la atención es que en el expediente de cada vehículo no se localizó la póliza de seguros del carro, al verificar se pudo constatar que el comprobante de las pólizas estaba con el cheque girado para el pago de seguros.

En la revisión del pago se pudo verificar que el vehículo 313-028 aparece en el listado de pago, sin embargo en el listado suministrado por servicios generales dicho vehículo aparece como en mal estado, es decir sin funcionar, por lo que no vemos la conveniencia de pagar seguro por un vehículo que no esté funcionando.

3.7 De la revisión de las boletas de control que deben llevar cada vehículo en las distintas direcciones regionales u oficinas, se pudo verificar lo siguiente:

a- El vehículo 313-052 ubicado en la Dirección Regional de Limón, al día 10-03-2010, no contaba con la revisión técnica por lo que el vehículo se encontraba fuera de circulación, no obstante el vehículo estaba en buen estado. Según el Jefe de Servicios generales este obedece a que en algunas regionales no reportan a tiempo las averías de los vehículos.

b- El vehículo placas 313-065, ubicado en la dirección Regional de Limón, no se encontraba rotulado al momento de nuestra visita el día 10-03-2010.

c- El vehículo placas MI-078-13 de la Dirección Técnica no se encuentra rotulado.

d- Según el listado suministrado por Servicios Generales el vehículo placas 313-042 aparece asignado en Guápiles, sin embargo al momento de verificar dicho vehículo no se localizo en dicha oficina. Al momento de la discusión del informe el Jefe de Servicios Generales manifestó que este vehículo se encuentra en la Estación Jiménez Núñez en Cañas, que probablemente esto se debió a un error en el listado.

3.8 Un aspecto que se pudo observar es que la Institución no puede hacer uso de algunos vehículos debido a tramites de inscripción y otros aspectos, tal es el caso del vehículo marca Land Rover Defender el cual se encuentran en buen estado pero por problemas de inscripción dicho vehículo no puede ser utilizado, otro son los vehículos donados por el Instituto contra las Drogas, y otro vehículo ubicado en la estación los Diamantes, que en repetidas ocasiones nos hemos referido. Vehículo Land Rover Defender en buen estado, pero sin uso por falta de inscripción a nombre de INCOPECA.

Esta situación preocupa si consideramos que los recursos con que cuenta el INCOPECA son limitados y que por asuntos meramente de trámite de inscripción no pueda utilizar vehículos que son de mucha utilidad para la función del Instituto.

3.9 Uno de los aspectos que se pudo analizar es el tiempo que transcurre para la reparación de un vehículo, puesto se pudo verificar que en casos un vehículo dura de dos a 6 meses en reparación, sea por falta de repuestos o falta de presupuesto, lo que hace pensar que no existe una adecuada planeación respecto a la reparación de los vehículos.

III- CONCLUSIONES

Una vez analizados los hallazgos en el presente estudio se puede concluir que existen una serie de debilidades de control interno, que pueden poner en riesgo el buen uso, mantenimiento, reparación y gasto del combustible de los vehículos Institucionales, ya que si bien existe un Reglamento de transporte de la Institución, se puede concluir que algunas de las normas de dicho reglamento no se vienen cumpliendo.

Preocupa a esta auditoría que una vez más nos encontramos como resultado de estudios el incumplimiento de normativa tal es el caso del Reglamento de Transporte, ya que dicha situación pone en evidencia la poca importancia que le dan los usuarios a la normativa vigente.

Por otra parte también preocupa que dicha normativa fuera emitida muchos años atrás y que la misma no haya sido actualizada a pesar de los cambios en la legislación y normativa emitida por la Contraloría General de la Republica.

No comprende esta auditoría que a pesar de los pocos recursos con que cuenta la institución no se hagan los esfuerzos suficientes como para aprovechar aquellos recursos donados, ya que como se pudo notar en los hallazgos existe equipo en buen estado pero que no se ha podido utilizar solo por el hecho de no estar inscrito a nombre de INCOPECA, y es mucho el tiempo que la asesoría legal utiliza en dichos trámites.

Otro aspecto que hay que hacer hincapié, la falta de una verdadera programación para el mantenimiento de los vehículos, puesto que si bien existe un programa el cual es relativamente reciente, el mismo no presenta las condiciones que permita efectivamente establecer un programa de mantenimiento preventivo y hacer evitar los grandes costos en que se incurre por llevar a cabo mantenimiento correctivo.

Es importante también señalar que no existe una política clara respecto a la adquisición de los vehículos, ya que se pudo notar que esto se ha dado en los últimos años como producto del superávit presupuestario, pero no se ha programado en los presupuestos institucionales como costos de inversión.

Así mismo nos llama la atención que no exista una estandarización de procedimientos en cuanto a los controles de los vehículos que se deben llevar en las distintas direcciones u oficinas regionales ya que como se pudo observar en el capítulo de comentarios en las regionales se llevan muy pocos controles sobre el uso, mantenimiento de vehículos.

Es preciso señalar que en diferentes estudios hemos señalado debilidades de control interno, y sin embargo no encontramos un verdadero compromiso por parte de la administración activa, para mejorar tal situación ya que estudio a estudio se repiten debilidades en torno al tema de control interno.

Por último debemos de recordar la obligación de la administración de tomar acciones a efectos de cumplir con el control interno y que el incumplimiento o el debilitamiento podría ser objeto de responsabilidades administrativas, civiles o penales según el caso.

Por todo lo anteriormente, nos permitimos sugerir las siguientes recomendaciones.

IV – RECOMENDACIONES

A LA JUNTA DIRECTIVA

1. Deberá tomarse una política en cuanto a la adquisición de vehículos, a efectos de establecer claramente, el ciclo de vida útil de la flotilla vehicular.
2. Conformar una comisión a efectos que se aboque a estudiar y actualizar el Reglamento de Transporte de la Institución, considerando los cambios en la legislación vigente.

A SERVICIOS GENERALES

1. Deberá proceder a cumplir con las disposiciones reglamentarias actuales, y corregir el incumplimiento de este, señalados en el presente informe, e informar a esta Auditoría en un plazo de dos meses, sobre las acciones tomadas.
2. Girar instrucciones a efectos de corregir las inconsistencias presentadas en los libros de control de entradas y salidas de vehículos, así como el control de boletas de vehículos señaladas en los puntos 3.2 y 3.7 de comentarios del presente informe.
3. Deberá diseñar un control de vehículos, estandarizado, para el uso de toda la institución, en un plazo no mayor de un mes.
4. Establecer un programa de mantenimiento preventivo en la medida de las posibilidades para los vehículos institucionales, en un plazo de dos meses.

A LA ASESORIA LEGAL

1. Presentar en un plazo no mayor de quince días las justificaciones del porque del atraso en la inscripción de los vehículos donados, así como la desinscripción e inscripción del vehículo placa 421806.
2. Proceder a realizar los trámites necesarios a efectos de poder inscribir el vehículo Land Rover Defender, el cual se encuentra en buen estado.”

Los Señores Directores consideran procedente acoger el informe y recomendaciones vertidas por la Auditoría Interna en oficio AI-118-06-2010

SE ACUERDA

A.J.D.I.P./195-2010 Considerando

- 1.- Que el señor Rafael Abarca Gómez, Auditor Interno, presenta mediante oficio AI-118-06-2010, de fecha 16 de junio del 2010, el resultado del estudio sobre reparación, mantenimiento y uso de vehículos institucionales.**

2.- Que una vez analizado el caso, esta Junta Directiva considera procedente acoger el informe y recomendaciones vertidas en oficio AI-118-06-2010.

Por tanto, acuerdan:

1.- Acoger el informe y recomendaciones vertidas por la Auditoría Interna en oficio AI-118-06-2010.

2.- Girar las instrucciones pertinentes a la Dirección Administrativa, a los efectos de que la Sección de Servicios Generales proceda a cumplir con las disposiciones reglamentarias actuales, y corregir el incumplimiento de este, señalados en el presente informe, e informar a esta Auditoría en un plazo de dos meses, sobre las acciones tomadas. Asimismo, dicha Sección corrija las inconsistencias presentadas en los libros de control de entradas y salidas de vehículos, así como el control de boletas de vehículos señaladas en los puntos 3.2 y 3.7 de comentarios del presente informe. Debiendo diseñar un control de vehículos, estandarizado, para el uso de toda la institución, en un plazo no mayor de un mes. Así como, establecer un programa de mantenimiento preventivo en la medida de las posibilidades para los vehículos institucionales, en un plazo de dos meses.

3.- Ordenar a la Asesoría Legal presente en un plazo no mayor de quince días las justificaciones del porque del atraso en la inscripción de los vehículos donados, así como la desinscripción e inscripción del vehículo placa 421806. Además, proceda a realizar los trámites necesarios a efectos de poder inscribir el vehículo Land Rover Defender, el cual se encuentra en buen estado.”

4.- Esta Junta Directiva deberá definir una política en cuanto a la adquisición de vehículos, a efectos de establecer claramente, el ciclo de vida útil de la flotilla vehicular.

5. Conformar una Comisión a efectos que se aboque a estudiar y actualizar el Reglamento de Transporte de la Institución, considerando los cambios en la legislación vigente.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO No. 4

IV. Informe y Mociones de Presidencia y Directivos

El señor Jorge Barrantes mociona a los efectos de suspender el período de veda establecida mediante acuerdo AJDIP/118-2010 y su modificación mediante acuerdo AJDIP/178-2010, la restricción o prohibición establecida en el Artículo 2 del acuerdo indicado, para la flota semi-industrial sardinera, la cual podrá realizar las faenas de pesca en la zona definida prioritariamente para dotar de carnada a la flota pesquera artesanal del país. Lo anterior debido a que el sector pesquero comercial carece de abastecimiento de sardina para utilizarla como carnada.

SE ACUERDA

A.J.D.I.P./196-2010

Considerando

1.- Que mediante acuerdo AJDIP/118-2010 y su modificación en acuerdo AJDIP/178-2010, se estableció el período de veda y las regulaciones correspondientes, dentro del Golfo de Nicoya.

2.- Que en el acuerdo indicado, se incorporaron las regulaciones aplicables a la flota semi-industrial sardinera, disponiéndoles el período y la zona de restricción en la cual no se permitiría el ejercicio de la actividad pesquera.

3.- Que se ha determinado por informes aportados por el Sector Pesquero Artesanal y el Sector Semi-industrial sardinero, que por diferentes fenómenos, en relación con la especies y caladeros de pesca, no existe un abastecimiento razonable del recurso, lo que ha impedido la dotación de carnada para el sector pesquero artesanal, lo cual está ocasionando serios trastornos económicos y sociales a dicho sector, por la imposibilidad de adquisición de carnada de bajo costo, preparación de alistos e imposibilidad de hacerse a la mar, para la realización de las actividades y faenas de pesca, siendo que el aprovechamiento del recurso bajo condiciones técnicas, no representa en estos momentos un efecto nocivo o de daño para el manejo sostenible del recurso.

Por tanto, acuerdan:

1.- Por razones técnicas, de oportunidad, conveniencia y razonabilidad, se suspende el período de veda establecida mediante acuerdo AJDIP/118-2010 y su modificación mediante acuerdo AJDIP/178-2010, la restricción o prohibición establecida en el Artículo 2 del acuerdo indicado, para la flota semi-industrial sardinera, la cual podrá realizar las faenas de pesca en la zona definida prioritariamente para dotar de carnada a la flota pesquera artesanal del país.

2.- Acuerdo Firme. Rige a partir de su adopción. Comuníquese para su inmediata implementación a la Dirección Técnica, Departamento de Protección y Registro y Oficinas Regionales Competentes del Instituto, así como al Servicio Nacional de Guardacostas.

ARTÍCULO No. 5

El señor Jorge Barrantes manifiesta que los pescadores que habitan en la parte externa del Golfo de Nicoya como también los que habitan en la ciudad de Puntarenas, Chacarita, Roble, Barranca, han tenido con gran esfuerzo económico, construir pangas de más calado con motores de mayor caballaje para poder realizar en zonas alejadas de la parte externa del Golfo de Nicoya, razón por la cual, mociona se derogue el párrafo primero del Artículo N°.28, del Acuerdo AJDIP/085-2010.

SE ACUERDA

**A.J.D.I.P./197-2010
Considerando**

1.- Que las pesquerías en la parte externa del Golfo de Nicoya para las embarcaciones de pequeña escala, han venido mermando.

2.- Que los pescadores que habitan en la parte externa del Golfo de Nicoya como también los que habitan en la ciudad de Puntarenas, Chacarita, Roble, Barranca, han tenido con gran esfuerzo económico, construir pangas de más calado con motores de mayor caballaje para poder realizar en zonas alejadas de la parte externa del Golfo de Nicoya.

3.- Por lo consiguiente, necesitan de mayor consumo de combustible.

Por tanto, acuerda:

1.- Derogar el párrafo primero del Artículo N°.28, del Acuerdo AJDIP/085-2010
ACUERDO FIRME. Rige a partir de su adopción. Publíquese.

ARTÍCULO No. 6

El señor Jorge Barrantes mociona:

“Considerando

- 1.- Que en el fiel cumplimiento al acuerdo AJDIP/221-2009, el cual a la fecha está por concluirse todos los procedimientos estipulados en los artículos de dicho acuerdo.*
- 2.- Que a la conclusión de parte de la Junta Directiva de acordar y emitir dichas licencias de pesca por primera vez.*
- 3.- Que después de las visitas realizadas a diferentes zonas costeras por parte de la Junta Directiva, y por el Director Jorge Barrantes Gamboa.*
- 4.- Que en reuniones sostenidas con pescadores de zonas más alejadas de los centros pesqueros que tienen oficinas de INCOPELCA.*
- 5.- Que la información del acuerdo AJDIP/221-2009 no llegó a zonas pesqueras distantes.*
- 6.- Para poder decirse que con el acuerdo AJDIP/221-2009, se ha realizado un ordenamiento del sector pesquero.*

Por tanto, mociona:

- 1) Aprobar en todos los extremos una amnistía para el mes de julio del 2010. Para que todo aquel pescador que por razones o casos fortuitos o fuerza mayor, no pudieron completar o presentar, todos los requisitos para optar por el permiso de pesca por primera vez.*
- 2) Deróguense los transitorios primero y segundo del Acuerdo AJDIP/221-2009.*
- 3) El INCOPELCA por un período de un año calendario, elaborará un estudio socio-económico, científico, técnico y de conveniencia nacional para la eliminación de las artes de pesca que atenten contra la conservación de los recursos marinos tanto en el litoral Atlántico, como en el Pacífico.*
Incluir como transitorio único en el Acuerdo AJDIP/221-2009.
Acuerdo Firme”.

Se abre período de discusión, en el cual los Señores Directores analizan la moción planteada, determinan aprobarla pero no en firme.

SE ACUERDA

A.J.D.I.P./198-2010

Considerando

- 1.- Que en el fiel cumplimiento al acuerdo AJDIP/221-2009, el cual a la fecha está por concluirse todos los procedimientos estipulados en los artículos de dicho acuerdo.**
- 2.- Que a la conclusión de parte de la Junta Directiva de acordar y emitir dichas licencias de pesca por primera vez.**
- 3.- Que después de las visitas realizadas a diferentes zonas costeras por parte de la Junta Directiva, y por el Director Jorge Barrantes Gamboa.**
- 4.- Que en reuniones sostenidas con pescadores de zonas más alejadas de los centros pesqueros que tienen oficinas de INCOPELCA.**
- 5.- Que la información del acuerdo AJDIP/221-2009 no llegó a zonas pesqueras distantes.**

6.- Para poder decirse que con el acuerdo AJDIP/221-2009, se ha realizado un ordenamiento del sector pesquero.

Por tanto, mociona:

1.- Aprobar en todos los extremos una amnistía para el mes de julio del 2010. Para que todo aquel pescador que por razones o casos fortuitos o fuerza mayor, no pudieron completar o presentar, todos los requisitos para optar por el permiso de pesca por primera vez.

2.- Deróguense los transitorios primero y segundo del Acuerdo AJDIP/221-2009.

3.- Adicionar al Acuerdo AJDIP/221-2009, el siguiente transitorio único:

“El INCOPECA por un período de un año calendario, elaborará un estudio socio-económico, científico, técnico y de conveniencia nacional para la eliminación de las artes de pesca que atenten contra la conservación de los recursos marinos tanto en el litoral Atlántico, como en el Pacífico”.

ARTÍCULO No. 7

El señor Luis Doble presenta oficio JDEC-0098-2010, de fecha 22 de junio del 2010, suscrito por el señor Jorge López Romero, Jefe Departamento de Extensión y Capacitación, mediante el cual manifiesta que se han presentado casos en los cuales pescadores comunican que no pueden realizar las horas de trabajo comunal debido a que están incapacitados, internados en el Hospital o tienen dictamen médico de la CCSS. Solicitan se norme estos casos, ya que inicialmente se presentaron estos pescadores como activos y afectados por la declaratoria de veda, por tanto, sujetos de recibir la ayuda económica.

SE ACUERDA

A.J.D.I.P./199-2010

Considerando

1.- Que mediante Acuerdo AJDIP/417-2005 y sus reformas, se han establecido las regulaciones para la realización del Trabajo de Servicio Comunal, por parte de permisionarios o beneficiarios de la ayuda temporal Del IMAS, como condición para recibir dicha ayuda.

2.- Que se presentan casos en los cuales los beneficiarios durante los mismos períodos de veda, se encuentran incapacitados, para realizar labores por razones de enfermedad debidamente documentados o acreditados por las instancias y Médicos competentes, lo cual no deberá impedir el poder recibir la ayuda.

Por tanto, acuerda:

Artículo 1.- Adiciónese al Reglamento para la realización del Servicios de Trabajo Comunal por parte de los Pescadores y Ayudantes Beneficiarios en los períodos de veda, Acuerdo AJDIP/417-2005 y sus reformas, un Artículo 3 (bis) el cual se leerá de la siguiente manera:

“Artículo 3(bis).- A los efectos del cumplimiento del Servicio de Trabajo Comunal, por parte de los beneficiarios de la ayuda temporal del IMAS, durante los períodos de veda, se considerarán como casos de excepción a los efectos de eximir de dicho requisito, aquellos casos debidamente documentados, acreditados y justificados los permisionarios y beneficiarios que durante los períodos de veda se encuentren o hayan estado incapacitado

para realizar las labores, y presenten dicha documentación al Departamento de Extensión y Capacitación Del INCOPECSA.

ACUERDO FIRME. Rige a partir de su adopción. Publíquese.

ARTÍCULO No. 8

El señor Luis Dobles solicita se le otorgue la autorización respectiva para participar en la Reunión del Comité de Dirección de OSPESCA, a celebrarse en Panamá, los días 29 y 30 de junio del 2010. OSPESCA cubre la totalidad de los gastos de viaje y transporte, razón por la cual, la Institución no incurrirá en ningún gastos por concepto de viáticos o transporte por la salida del país.

SE ACUERDA

A.J.D.I.P./200-2010

Autorizar al señor Luis Dobles Ramírez, Presidente Ejecutivo, para que participe en la Reunión del Comité de Dirección de OSPESCA, a celebrarse en Panamá, los días 29 y 30 de junio del 2010. OSPESCA cubre la totalidad de los gastos de viaje y transporte. La Institución no incurrirá en ningún gastos por concepto de viáticos o transporte por la salida del país del señor Dobles Ramírez.

El Vicepresidente suplirá la ausencia del Presidente Ejecutivo

V. Cierre

Se levanta la sesión al ser las once horas del día.