

Acta N° 06-2018

Sesión ordinaria celebrada el día jueves ocho de febrero del dos mil dieciocho, iniciando al ser las dieciséis horas con veinticinco minutos en la Sala de Sesiones, Gladys Espinoza Vargas, Puntarenas.

Agenda

I.	Apertura y comprobación del quórum.
II.	Oración.
III.	Aprobación o modificación del Orden del Día.
IV	Aprobación de actas 04-2018 y 05-2018.
V.	Lectura de Correspondencia: i. DGT-003-2018 Reglamento de Desembarques. ii. DE-0414-2018 Solicitud participación Seminario Alta Gerencia MIPYME. iii. SG-OSP-022-18 Solicitud participación Reunión Grupo Armonización Normativas P. iv. DGT-018-2018 Solicitud Permiso Participación Taller COCATRAM – OSPESCA. v. Solicitud de Torneo de Pesca, Puntarenas Centro. vi. Solicitud de Torneo de Pesca, Boca Tapada, San Carlos. vii. DIGECA-039-2018 Evaluación 2017 PGAI INCOPESCA viii. Solicitud de anulación de acuerdo de Junta Directiva (Fabio Wang). ix. Carta de Pescadores AMPR Golfo Dulce.
VI	Informe y Mociones de Presidencia Ejecutiva.
VII	Mociones de Directores.
VIII	Comprobación y Seguimiento de acuerdos: i. AJDIP-006-2018 Informe Torneo de Pesca Pacífico Central. ii. AJDIP-050-2017 Informe Torneo de Pesca Boca Tapada. iii. AJDIP-533-2017 Informe Inspectores Guiselle Salazar. iv. AJDIP-270-2017 Informe participación taller FIP's Ginnette Valerín.
IX.	Asuntos Varios: i. Re-programación de gira a Limón. ii. Propuesta Plan de Investigación.
X.	Cierre.

DESARROLLO DE LA SESION

PRESIDE:

Sr. Gustavo Meneses Castro

Presidente Ejecutivo.

Artículo I

Apertura y comprobación del Quórum

Con el quórum de reglamento se inicia la Sesión en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza Vargas, en la ciudad de Puntarenas, con la presencia de los siguientes Directores:

<u>DIRECTORES PRESENTES</u>	
Sr. Gustavo Meneses Castro	Presidente Ejecutivo.
Sr. Julio Saavedra Chacón	Vice-Presidente.
Sr. Elías Gutiérrez Aragón	Director Representante Provincia de Puntarenas.
Sr. Henry García Zamora	Director Representante Provincia de Guanacaste.
Sra. Ana Victoria Paniagua Prado	Directora Representante del Sector Exportador.
<u>DIRECTORES AUSENTES</u>	
Sra. Carmen Castro Morales	Directora Representante Consejo de Gobierno.
Sr. Bernardo Jaén Hernández	Director Representante Ministro MICITT.
Sra. Ana María Conejo Elizondo	Directora Representante Ministro de Agricultura y Ganadería
Sr. Roy Carranza Lostalo	Director Representante Comisión Nacional Consultiva de Pesca.
Sr. Rodrigo Zamora Murillo	Director Suplente.
Sra. Jeannette Pérez Blanco	Directora Suplente.
<u>ASESORES PRESENTES</u>	
Sr. Heiner Méndez Barrientos	Asesor Legal.

Artículo II

Oración de agradecimiento

Procede el Señor Gustavo Meneses Castro, a elevar una oración al Todopoderoso, solicitándole dirección en la toma de decisiones de éste Órgano Colegiado.

Artículo III

Aprobación o modificación del Orden del Día

Se somete a consideración de los Sres. Miembros de Junta Directiva, la propuesta de agenda para la presente sesión, solicitando el Presidente adelantar el artículo de Comprobación y Seguimiento de Acuerdos una vez que se hayan aprobado las actas, esto con la finalidad de atender a los funcionarios que van a presentar sus informes, por lo que luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-062-2018

Considerando

1- Procede el Sr. Presidente Ejecutivo a someter a consideración de los Sres. Directivos la propuesta de agenda para la presente sesión, solicitando adelantar el artículo de Comprobación y Seguimiento de Acuerdos una vez que se hayan aprobado las actas, esto con la finalidad de atender a los funcionarios que van a presentar sus informes, solicitud que un vez analizada, consideran procedente, razón por la cual, la Junta Directiva; **POR TANTO;**

Acuerda

1-Modificar la agenda sometida a consideración para el desarrollo de la presente sesión, adelantando el Artículo de Comprobación y Seguimiento de Acuerdos una vez que se hayan aprobado las actas.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo IV

Aprobación de actas 04-2018 y 05-2018.

Acta N°. 04-2018.

De conformidad con el numeral 21 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de Junta Directiva, procede el Señor Mauricio Méndez Trejos, Secretario Técnico a.i. a presentar el resumen ejecutivo del Acta N°. 04-2018. Por lo que una vez escuchada y analizada la misma, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-063-2018

Considerando

1-Se somete a consideración de los Sres. Miembros de Junta Directiva, para análisis, revisión y aprobación, el Acta de la sesión ordinaria N°. 04-2018, celebrada el día jueves veinticinco de enero de 2018.

2-Que habiéndose procedido a dar lectura a la mismas los Sres. Directivos las encuentran conformes, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°. 04-2018, celebrada el día jueves veinticinco de enero de 2018.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Acta N°. 05-2018.

De conformidad con el numeral 21 del Reglamento de Operatividad de las Sesiones de Junta Directiva, procede el Señor Mauricio Méndez Trejos, Secretario Técnico a.i. a presentar el resumen ejecutivo del Acta N°. 05-2018. Por lo que una vez escuchada y analizada la misma, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-064-2018

Considerando

1-Se somete a consideración de los Sres. Miembros de Junta Directiva, para análisis, revisión y aprobación, el Acta de la sesión extraordinaria N°. 05-2018, celebrada el día jueves veinticinco de enero de 2018.

2-Que habiéndose procedido a dar lectura a la mismas los Sres. Directivos las encuentran conformes, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Aprobar el acta de la sesión extraordinaria N°. 05-2018, celebrada el día jueves veinticinco de enero de 2018.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo V

Comprobación y Seguimiento de acuerdos:

i. AJDIP-006-2018 Informe Torneo de Pesca Pacífico Central.

Se procede a dar lectura al Informe de Torneo de Pesca, llevado a cabo en el Pacífico Central, los días 20 y 21 de enero de 2018, el cual fue organizado por el Señor Juan Vicente Naranjo, teniendo la participación de 71 personas.

Se da por recibido el Informe de Torneo de Pesca llevado a cabo en el Pacífico Central.

A los 21 minutos y 44 segundos de iniciada la sesión ingresa el Directivo Rodrigo Zamora Murillo

ii. AJDIP-050-2017 Informe Torneo de Pesca Boca Tapada.

Se procede a dar lectura al Informe de Torneo de Pesca, llevado a cabo en Boca Tapada de San Carlos, los días 04 y 05 de marzo de 2017, el cual fue organizado por el señor Martín Ortega González, de la Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor, teniendo la participación de 312 personas.

Se da por recibido el Informe de Torneo de Pesca llevado a cabo en el Boca Tapada de San Carlos.

Una vez finalizada la presentación de los informes de Pesca, la Directiva Ana Victoria Paniagua Prado hace la observación de cuánto es el tiempo con que se cuenta para que los organizadores de los Torneos presenten el informe, por cuanto el informe del Torneo de Boca Tapada se está remitiendo casi un año después de realizado el mismo.

Una vez deliberada la observación de la Directiva Ana María Paniagua Prado, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-065-2018

Considerando

1-Que mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/050-2017 se aprobó el Torneo de Pesca de Boca Tapada para los días 04 y 05 de marzo de 2017,

2-Que en sesión 06-2018 se pone en conocimiento de la Junta Directiva el informe del Tornero supra indicado.

3-Que habiendo pasado casi un año de realizado el Torneo, la señora Directiva Ana Victoria Paniagua Prado hace la observación del tiempo transcurrido.

4-Que el Presidente Ejecutivo indica que se solicite a la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística información sobre el tiempo con el que cuenta el organizador para brindar el informe final, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Solicitar a la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística información con respecto a la fecha límite que tienen los organizadores de Torneos de Pesca para presentar el Informe Final.

2-Acuerdo Firme

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

iii. AJDIP-533-2017 Informe Inspectores Guiselle Salazar.

Procede la señora Guiselle Salazar Carvajal, Jefa de Recursos Humanos y Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo a hacer la presentación del oficio SRH-01-2018-006 en el cual la señora Salazar Carvajal da respuesta a lo solicitado en el acuerdo AJDIP/533-2017, con respecto a las inquietudes de los Inspectores en la audiencia concedida por la Junta Directiva, el cual se detalla a continuación:

De conformidad con el acuerdo **N°ADJIP-533-2017**, en el cual solicitan un informe con respecto a lo actuado a los requerimientos presentados por los señores inspectores les informo según el orden respectivo.

“2- Que los señores inspectores indican que al no contar con un manual que clarifique las funciones y responsabilidades de su departamento, se han visto afectados en materia de Recursos Humanos.

Efectivamente la institución no cuenta con un manual de puestos propio estos por cuanto no ostenta una estructura aprobada por MIDEPLAN. Sin embargo la Institución ha trabajado todos estos años desde su creación hasta el día de hoy con el Manual de Puestos del Servicio Civil autorizado por el Reglamento Interno de la institución transitorio II, esto como insumo o herramienta supletoria, de esta manera hemos adecuado funciones por ser un Manual de clases anchas. No obstante no ha sido impedimento para tratar de adecuar las actividades indicadas en el Manual a las actividades del Área Técnica.

La Administración ha realizado diligencias con el objetivo de reasignar las plazas de Inspección a puestos técnicos y más desde hace muchos años, sin embargo para poder lograr el cometido tienen los compañeros que cumplir una serie de requisitos que en su gran mayoría no los cumple. Por otra parte se realizó la gestión con el INA de llevar capacitación Técnica acorde y específica para los inspectores de la institución, para que pudieran optar por una reasignación a un puesto técnico mayor y de ahí poder ascender, sin embargo como parte de la Gestión el INA tenía que reunirse con los señores inspectores para hacer la entrevista de las actividades que realizan para que este centro de enseñanza pudiera confeccionar el programa técnico adecuado para INCOPECA, sin embargo únicamente un inspector se presentó a la reunión sostenida con el representante del INA encargado del programa, el Señor Álvaro Otárola Fallas sub director General Técnico y la Suscrita por lo que no se logró el cometido.

Como parte de las diligencias se realizaron las gestiones para que los funcionarios de Recursos humanos del MAG en su representación señor Lic. Rolando Sánchez realizara los estudios de conveniencia para verificar a que puesto podrían ubicarse los señores inspectores según las actividades que realizan, y para este fin los compañeros inspectores debían llenar un formulario de reasignación que les envió la suscrita, sin embargo no fue posible ya que no presentaron a Recursos Humanos el formulario lleno, pese a las comunicaciones y convocatorias que coordinó con cada uno de ellos.

No obstante para insistir con el proceso, se envió un correo al señor Edwin Salazar Serrano y al Señor Erick Umaña, el día 09 de Noviembre 2017 con copia a cada uno de los señores inspectores en el cual se les solicita que se haga llegar el formulario debidamente lleno de manera individual y con las firmas correspondientes y fue hasta el día 09 de enero del presente año que el compañero Erick Umaña Vargas mediante oficio PP-03-01-2018 dirigido a la presidencia Ejecutiva, subdirector Técnico y a la Suscrita, que refiriéndose al correo del día 09 de noviembre del 2017 en el cual se hace la solicitud indicada manifiesta que **los Formularios de Análisis Ocupacional no fueron llenados, ni presentados por los interesados, por ende, no fueron revisados, ni firmados ni entregados a Recursos Humanos.**

Esta situación es preocupante ya que los compañeros inspectores no están cumpliendo con lo solicitado para proceder a realizar los estudios técnicos tanto por la Jefatura de Recursos Humanos del MAG, señor Rolando Sánchez como de mi persona como Jefe de Recursos Humanos.

Queda evidencia mediante correos electrónicos, oficio presentado por el coordinador de Inspectores, reuniones con funcionarios de Recursos Humanos del MAG, funcionarios del INCOPECA que incluye Presidencia Ejecutiva, Directores DGA,DOPA,DGT, Jefatura RRHH, funcionarios del INA en el cual se les solicita llenar los formularios e indicar las funciones y presentarlos debidamente firmados por los interesados y por la jefatura inmediata en la declaración jurada anexa al documento como lo han hecho cualquier funcionario que ha presentado reasignación y sin embargo no han cumplido.

Esto dificulta tanto al MAG como al INCOPECA colaborar Gestión de Reasignación.

Que el señor Randolph Aguirre que a pesar de la reunión efectuada con funcionarios del Ministerio de Trabajo, no ha sido posible les sean solucionados los pagos erróneos en horas extras.

Con respecto a este punto los señores Inspectores presentaron el día 07 de noviembre del 2017 solicitud de Certificación de todas las horas mensualmente realizadas los días sábado y días feriados desde setiembre del 2010 hasta el 2017 (7 años).

Esta labor fue asignada al funcionario de planillas en ese mismo mes por ser una actividad propia de su campo y sin embargo no lo realizó, ni manifestó fecha de término para poder dar una fecha exacta de presentación de lo solicitado, por lo cual fue amonestado. Ante tal situación se procede a contestarles a cada uno de los compañeros lo siguiente:

“En relación con su solicitud de información del día 7 de noviembre de 2017, hago de su conocimiento lo siguiente: que su solicitud, se trasladó al funcionario de Recursos Humanos, Edgar Gómez Prieto, para que les atendiera, siendo que este funcionario quien es subalterno de la suscrita, además funge como representante sindical de la Seccional de ANEP-INCOPECA, es el responsable del retraso de no haberle contestado dicha gestión. Que sobre la solicitud concreta, debemos mencionar que se trata de un trabajo, que data de siete años, ya que se solicita información del año 2010 al 2017, dicha labor se debe hacer revisando cada planilla mensual lo que conlleva mucho tiempo y el Departamento de Recursos Humanos, hace todo el esfuerzo, por atender todas las gestiones de todos los funcionarios de la Institución.”

En razón de lo anterior, se procedió a entregar las Certificaciones correspondientes a cada inspector que solicitó dicho trámite.

Para los efectos correspondientes se adjuntan los documentos probatorios.

Cordialmente,

Licda. Guiselle Salazar Carvajal
Jefe de Recursos Humanos
INCOPECA

A los 38 minutos y 37 segundos de iniciada la sesión ingresa el Directivo Bernardo Jaén Hernández

Ante el informe presentado por la Señora Guiselle Salazar, procede la misma y el señor Edwin Fallas a aclarar las dudas de los Directivos y la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-066-2018

Considerando

1-Que en sesión 52-2017 se recibió en audiencia a los señores Inspectores de la institución, los cuales expusieron una serie de temas que les preocupa a los miembros de su departamento.

2-Que mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/533-2017 se le solicita a la señora Guiselle Salazar Carvajal, Jefa de Recursos Humanos, presentar un informe con respecto a lo actuado a los requerimientos presentados por los señores Inspectores

3-Que mediante oficio SRH-01-2018-006 la señora Guiselle Salazar, traslada la información solicitada.

4-Que el Presidente Ejecutivo solicita a la Junta Directiva se comisione tanto a su persona como al señor Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo y José Miguel Carvajal, Jefe de la Oficina de Inspectores para que se con base en el informe presentado preparen para la siguiente sesión un informe de las acciones que se van a llevar a cabo, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Dar por recibido el informe presentado por la señora Guiselle Salazar Carvajal, Jefa de Recursos Humanos.

2-Instruir a los señores Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, Edwin Fallas Quirós, Director General Administrativo y José Miguel Carvajal, Jefe de la Oficina de Inspectores para que se con base en el informe presentado preparen para la siguiente sesión un informe de las acciones que se van a llevar a cabo.

3-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

iv. AJDIP-270-2017 Informe participación taller FIP Ginnette Valerín.

Procede la señora Ginnette Valerín Solano, a hacer la presentación del informe de su participación en el Taller sobre Proyectos de Mejoramiento Pesquero en Chile (FIP), llevado a cabo en Viña del Mar, Chile del 14 al 16 de noviembre de 2017.

Objetivo General de la Actividad:

Compartir las lecciones aprendidas en sus respectivos procesos e identificar oportunidades de colaboración – con la meta final de mejorar el impacto y la efectividad de los Proyectos de Mejoramiento Pesquero en la región.

Objetivos Específicos de la Actividad

- 1- ¿Cómo lograr que los involucrados participen de manera efectiva?
- 2- Los FIP en pesquerías artesanales y la utilización del enfoque del FIP para propiciar cambios en la política y el manejo pesquero.
- 3- Sugerencias de temas para presentar e incluir en las sesiones de los paneles de discusión a efectuarse durante el Taller.
- 4- Incrementar la colaboración entre los implementadores de FIP.
- 5- Mantener una comunidad de práctica promoviendo el intercambio de información y aprendizajes.

Recomendaciones

- 1- Hubo conclusiones y recomendaciones relacionadas con los FIP.
- 2- El taller de la comunidad práctica latinoamericana de mejoramiento pesquero congregó actores claves de varios países para compartir el aprendizaje y buenas prácticas que puedan aplicarse en la región. Los participantes tuvieron una activa participación en las sesiones y plantearon muchas ideas y sugerencias. La reunión permitió además que los participantes puedan conocerse y mantener conversaciones informales.
- 3- Se realizó una sesión introductoria que permitió proveer conceptos básicos. Se recomendó incluir este tipo de actividad a futuros eventos de la comunidad, sin descartar la utilidad que tienen los talleres de entrenamiento presenciales o virtuales.
- 4- 25 presentaciones cortas de información sobre avances de los FIP existentes (7 presentaciones) noticias sobre nuevos (14 presentaciones) e información sobre los desafíos y complicaciones que se han encontrado en algunos FIP (4 presentaciones).
- 5- Hubo consenso que para avanzar en la construcción de la comunidad práctica se requiere poder:
 - a. Facilitar la comunicación en forma personal y virtual
 - b. Tener reuniones periódicas
 - c. Apoyo para aumentar dinamizar la colaboración y apoyo mutuo.

Comentarios

- 1- Hubo cuatro temas transversales:
 - a. Los FIP en pesquerías artesanales y de pequeña escala, que son muy importantes en la región y que son la base de la economía, dinámica social y cultural de las comunidades pesqueras.
 - b. La necesidad de colaboración multidisciplinaria. No es suficiente el enfoque biológico o del manejo pesquero, hay muchos procesos sociales, políticos, económicos y culturales que deben ser parte de la dinámica de los FIP.
 - c. La necesidad de generar beneficios sociales tangibles a partir de los FIP.
 - d. La necesidad que la comunidad de práctica incorpore a los pescadores y demás actores de las cadenas de valor. Hay mucha experiencia y visiones prácticas en las personas que diariamente capturan, procesan y comercializan los productos del mar.

Compromisos Institucionales Adquiridos

Participar en los procesos de mejoramiento pesquero.

Importancia de la participación Institucional

En Costa Rica se están desarrollando los procesos para el tema FIP, en la plataforma de Grandes Pelágicos este tema se trabaja actualmente en el tema para un FIP de 3 especies pelágicas.

Se da por recibido el informe de la participación de la señora Ginnette Valerín Solano, en el Taller sobre Proyectos de Mejoramiento Pesquero en Chile (FIP), llevado a cabo en Viña del Mar, Chile del 14 al 16 de noviembre de 2017.

Artículo VI

Lectura de Correspondencia:

- i. **DGT-003-2018 Reglamento de Desembarques.**

Se procede a dar lectura al oficio DGT-003-2018 por medio del cual el señor Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i. remite a la Junta Directiva donde indica que en atención a la solicitud de los señores Directores de la Junta Directiva y a la recomendación 6.2 del oficio INFO-AI-009-12-2016, del seguimiento de informes de la Auditoría Interna, la cual indica: “Deberá proceder a la revisión y actualización del Reglamento para la autorización de desembarques de productos pesqueros provenientes de las embarcaciones pertenecientes a la flota pesquera comercial nacional o extranjera, considerando el cumplimiento de la norma 4.2, requisitos de las actividades de control, inciso d., sobre viabilidad del cumplimiento de la regulación tanto para la administración como para el administrado. Esto deberá estar sometido al conocimiento de la Junta Directiva en un plazo máximo de seis meses”, razón por la que remite el documento solicitado, mismo que cuenta con el visto bueno del Lic. Heiner Méndez Barrientos según consta en el oficio AL-016-01-18.

Una vez terminada la presentación de la propuesta y aclaradas las dudas, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-067-2018

Considerando

- 1-Que el Reglamento de Procedimiento Operativos de los Desembarques de Productos Pesqueros en los Muelles o Puertos Costarricenses, acuerdo AJDIP-020-2016, requiere actualizarse conforme a la normativa actual.
- 2- Que se conoce la propuesta de la modificación del acuerdo ADJIP-020-2016 remitida por la Comisión revisora.
- 3-Que la modificación responde a las actualizaciones de la normativa relacionada a las especies pelágicas.
- 4-Que los Sres. Miembros de Junta Directiva, quienes habiendo analizado y valorado dicha modificación, consideran oportuno y procedente su aprobación, razón por la cual, la Junta Directiva,
POR TANTO;

Acuerda

- 1-Derogar el AJDIP/020-2016.
- 2-Aprobar el Manual de Procedimiento Operativos de los Desembarques de Productos Pesqueros en los Muelles o Puertos Costarricenses, en los siguientes términos y condiciones, para que en lo sucesivo se lea así:

MANUAL PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LOS DESEMBARQUES DE PRODUCTOS PESQUEROS EN MUELLES O PUERTOS COSTARRICENSES

Objetivo: Establecer las acciones que deben realizar los funcionarios del INCOPECA al arribo de la embarcación, antes, durante y después de un desembarque de productos pesqueros en los muelles o puertos costarricenses autorizados en concordancia con la normativa vigente y en coordinación con otras entidades gubernamentales con competencias en esta actividad y el compromiso de armadores y permissionarios o sus representantes de acatar dicha regulación.

Alcance de este procedimiento: este procedimiento debe ser acatado por los funcionarios de Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA) que realicen labores de inspección, por los armadores o representantes legales de las embarcaciones que pertenecen a la flota pesquera comercial costarricense y extranjera autorizada para desembarcar productos pesqueros en los muelles o puertos costarricenses autorizados, igualmente por los funcionarios de Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), Dirección General de Aduanas (DGA), Servicio Nacional de Guardacostas (SNG) y Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), con injerencia en estas actividades y se aplica

para los productos pesqueros cuya captura está permitida por la legislación vigente, dando prioridad en la aplicación de este acuerdo a las embarcaciones de la flota comercial de mediana y avanzada escala e industrial y aquellas embarcaciones de pesca de bandera extranjera que llegasen a descargar productos pesqueros en nuestros puertos.

Las principales especies a registrar son: tiburón gris (*Carcharhinus falciformis*), azul (*Prionace glauca*), cornuda rosada (*Sphyrna lewini*), cornuda blanca (*Sphyrna zygaena*), mako (*Isurus oxyrinchus*), perro o punta blanca oceánico (*Carcharhinus longimanus*), zorra (*Alopias superciliosus*), thresher pelágico (*Alopias pelagicus*) y punta negra (*Carcharhinus limbatus*); dorado (*Coryphaena hippurus*), espada (*Xiphias gladius*), marlín blanco (*Makaira mazara*), marlín rosado (*M. indica*), marlín negro (*M. nigricans*), vela (*Istiophorus platypterus*), wahoo (*Acanthocybium solandri*), atún aleta amarilla (*Thunnus albacares*), atún big eye u ojón (*Thunnus obesus*), cabrillas o meros (Serranidae), congrios (Ophidiidae), pargos (Lutjanidae) (Anexo 1) entre otras especies.

Las inspecciones de desembarques de productos pesqueros se realizarán conforme a las siguientes disposiciones:

I. PREVIO A LA INSPECCIÓN DE DESEMBARQUE

1.1. Solicitud de Inspección de Desembarque de Productos Pesqueros (SID):

- El capitán debe notificar al armador de la embarcación o su representante el tiempo estimado de arribo (TEA) y la captura estimada de individuos y kilogramos de tiburón y escama por especie, para que éste último o bien por medio del Representante Legal del armador/empresa de la embarcación (debidamente registrados), de un encargado o de una Agencia Aduanal (embarcación extranjera), presenten o envíen a la oficina del INCOPECA la solicitud del desembarque del producto, al menos con 24 horas antes del arribo de la embarcación. El formulario previsto para este efecto se conoce como Solicitud Única Inspección Desembarque de Recursos Pesqueros (Anexo 2). La solicitud deberá hacerse por escrito de forma personal, correo electrónico o vía fax a la oficina del INCOPECA, misma que se deberá hacer al menos con un día hábil de antelación a la fecha de arribo de cada embarcación a puerto, en el horario de oficina correspondiente, indicando el lugar, la fecha y la hora estimada de inicio del desembarque y demás información solicitada en el formulario; además en el caso de embarcaciones extranjeras que desembarquen productos o subproductos de especies incluidas en los Apéndices I y II de la Convención Internacional sobre el Comercio de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre (CITES), deberán presentar permiso de exportación de la Autoridad Administrativa del Estado de exportación de acuerdo con la documentación requerida para el cumplimiento de la Convención CITES. Al mismo tiempo, aquellas embarcaciones nacionales que hayan realizado faenas de pesca fuera de la Zona Económica Exclusiva (ZEE) de Costa Rica y que entre sus capturas se encuentren especímenes de una especie incluida en los Apéndices I y II de CITES, requerirán realizar los trámites para la Introducción Procedente del Mar (IPM) ante el INCOPECA, la información que el armador debe entregar corresponde al Formulario de Hoja de Lances (Anexo 3). El INCOPECA corroborará la información mediante el sistema de monitoreo satelital (VMS por sus siglas en inglés), para extender el insumo que requiere la Autoridad Administrativa de CITES del Estado de especies de interés pesquero y acuícola (SENASA) para extender el certificado de IPM.
- Cada vez que el armador necesite reprogramar la inspección, ya sea el día o la hora de inicio del desembarque, deberá de proceder de la forma indicada anteriormente, con al menos cinco horas de antelación al nuevo día u hora prevista.

- Conforme el ADJIP/020-2016, el acceso a las bodegas de almacenamiento de producto pesquero, deben tener instalados los dispositivos e implementos para colocar los marchamos. Una vez notificado el INCOPECA, los marchamos se colocarán al arribo de la embarcación perteneciente a la flota nacional. Dichos marchamos deben estar registrados en su respectivo control y deberán ser consignados en el Formulario de Inspección de Desembarque (FID).
- En el caso de la flota nacional, el armador no podrá iniciar el desembarque sin la presencia de los funcionarios del INCOPECA.
- En el caso de la flota extranjera, deberá realizarse el desembarque en el muelle de INCOPECA o muelle público que permita el desembarque, dicho desembarque no podrá iniciar sin la presencia del funcionario del INCOPECA y de la autoridad aduanera, el cual deberá corroborar que los números de los sellos de las bodegas sean los correspondientes a los que se colocaron durante la Visita Oficial y estos números deberán quedar consignados en el FID. Indicar cuando se desembarquen especímenes incluidos en los Apéndices I y II de CITES, que deberán contar con los respectivos permisos de exportación del país de bandera de la embarcación o del país exportador.

1.2. Designación del funcionario de INCOPECA:

- Una vez que la oficina del INCOPECA más cercana al puerto del desembarque del producto, reciba la notificación, al menos 24 horas antes, sobre la fecha prevista de arribo e indicación del lugar y hora de inicio del desembarque, el responsable de dicha oficina designará al funcionario de INCOPECA al cual se le asignará la inspección y se le suministrará la SID recibida y el FID que corresponda. Lo anterior sin detrimento de las competencias de la Autoridad Aduanera.

II. DURANTE LA INSPECCIÓN DE DESEMBARQUE

2.1. Inspección:

- El funcionario del INCOPECA debe presentarse media hora antes de la hora de inicio del desembarque ante el armador, el Representante Legal o el encargado, según se haya identificado en la notificación que se hubiere recibido.
- Se deberá procurar, que el armador, su representante Legal o el encargado tengan una comprensión aceptable del idioma castellano (español) o en su defecto, deberán contar con un traductor oficial para cualquier consulta.
- El funcionario del INCOPECA, deberá portar el carnet de identificación oficial.

2.2 Documentación requerida para el desembarque:

- Los originales del Formulario de Registro de Lances, (Anexo 3) y Formulario de Inspección de Desembarques, FID (Anexo 4), deberán ser debidamente firmados tanto por el capitán de la embarcación como por el funcionario del INCOPECA designado para la inspección, quien además deberá consignar de manera legible la fecha en la que se realizó la misma. El original se entregará al armador o su representante, mientras que sus copias serán entregadas al INCOPECA, y a la Aduana de Control, cuando corresponda.
- El Libro de Registro de Operación de Pesca (Anexo 7) , el Libro de Registro de Lances, deben ser entregados al funcionario del INCOPECA previo al inicio del desembarque, el inspector debe retirar la copia. En el caso de aquellas embarcaciones en donde el capitán haya enviado o recibido producto capturado durante las faenas de pesca como parte de la práctica conocida como transbordo, deberán también entregar al inspector el o los respectivos formularios de Registro de Transbordo en viaje de pesca, el inspector debe de retirar la copia.

- Todos los datos registrados en los formularios citados anteriormente serán de propiedad del INCOPECA y serán resguardados con la confidencialidad del caso; así mismo, la información será utilizada para los fines correspondientes de la Institución.
- Cuando la embarcación traiga producto capturado fuera de la ZEE y que corresponden a especies incluidas en los Apéndices I y II de CITES, debe presentar el certificado de IPM extendido la Autoridad Administrativa de CITES del Estado de especies de interés pesquero y acuícola (SENASA).

2.2. Sitio de inspección:

- Comprende los muelles o atracaderos autorizados para este efecto por el Estado (muelle privado o público en el caso de las embarcaciones de la flota pesquera comercial nacional; Terminal Pesquera del INCOPECA para las embarcaciones pesqueras nacionales y/o de palangre extranjeras; o Puerto Caldera, para las embarcaciones atuneras con red de cerco), según se haya establecido en la SID antes citada.
- Se faculta a funcionarios del INCOPECA debidamente autorizados e identificados a realizar las inspecciones de control que se consideren necesarias.
- El armador, Representante Legal o encargado de la embarcación pesquera facilitará al funcionario del INCOPECA en todo momento y lugar, el acceso para inspeccionar toda la embarcación sin restricción alguna, antes y después del desembarque y el resultado de esta labor debe ser consignado en el FID. En el caso de flota pesquera extranjera, la inspección se realizará en conjunto con la Autoridad Aduanera.

2.3. Hora de la inspección:

- La inspección deberá realizarse a partir de la hora de inicio prevista para el desembarque y en presencia del capitán, armador, del representante legal o del encargado, caso contrario el armador asumirá las responsabilidades y los gastos en que se incurra en razón del atraso.
- Al inicio del desembarque sólo funcionarios debidamente acreditados, podrán remover o colocar los marchamos correspondientes en las bodegas de las embarcaciones con producto pesquero. Si se trata de embarcaciones de pesca extranjera, únicamente la Autoridad Aduanera tiene la competencia de romper los precintos, salvo disposición legal en contrario.
- La no aplicación de lo establecido en el presente acuerdo por parte de los armadores de las embarcaciones, provocará el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan, en virtud de la normativa vigente que se ajuste a cada caso en particular.
- Cuando por alguna razón el desembarque deba suspenderse, éste se reiniciará a la hora en que ambas partes hayan acordado debiéndose colocar los marchamos correspondientes.
- La ruptura de los marchamos o precintos antes indicados por parte de una autoridad no competente para ello o un administrado, independientemente del motivo, se considera falta grave y conllevará a que no se autorice la comercialización del producto y se aplicarán las sanciones establecidas por la Ley de Pesca y Acuicultura No. 8436 y su Reglamento.
- El tiempo que utilice el funcionario del INCOPECA para revisar o colocar los marchamos a las bodegas de la embarcación, antes o al finalizar la inspección, no podrá exceder de una hora y será parte del costo total de la misma. Asimismo, ese tiempo, será pagado por el armador en aquellos casos en que dicho procedimiento se deba aplicar en virtud de que el desembarque haya tenido que ser reprogramado para otro día, y éste no podrá excederse de una hora.

2.4 Desarrollo de la inspección del desembarque:

2.4.1. Para flota pesquera nacional (excepto la flota de pequeña escala) y flota extranjera el funcionario de INCOPECA debe:

- Verificar el documento de Zarpe Nacional o el Zarpe Internacional según corresponda, que la licencia de pesca esté vigente, que la embarcación no se encuentre en listados de pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (INDNR). Para el caso de las embarcaciones pesqueras nacionales y extranjeras, las mismas deben estar en el registro de embarcaciones de la Organización Regional de Ordenación Pesquera (OROP) correspondiente a la zona donde haya realizado la pesca.
- Verificar que el lugar en donde se realizará el desembarque, cuente con la autorización vigente del INCOPECA para esos efectos. En el caso de la Autoridad Aduanera y debido a disposiciones legales, únicamente realizará sus revisiones pertinentes en la Terminal Pesquera del INCOPECA.
- Verificar el Libro de Registro de Operación de Pesca, solicitar copia del Libro de Registro de Lances y en caso de envío o recibo de transbordo, deberá solicitar la copia respectiva.
- Debe consultar al capitán, armador y/o representante legal, si se realizaron capturas de especímenes incluidos en el Apéndice I y II de CITES, lo cual deberá ser consignado en el FID. Si las especies antes indicadas fueron capturadas por embarcaciones pesqueras nacionales fuera de la ZEE de Costa Rica, debe solicitar el certificado de IPM.
- Verificar que todas las especies de tiburón desembarcadas en el país, sean descargadas con todas sus aletas adheridas al cuerpo en forma natural, pudiendo estar las mismas cercenadas de manera parcial, pero sin perder la adherencia natural al cuerpo.
- Debe clasificar la captura por especie o en su defecto por grupo comercial. Anotar el número de individuos por especie y su respectivo peso.
- Revisar al finalizar el desembarque que no quede producto sin pesar dentro de la embarcación.
- Debe verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a las especies altamente migratorias (por ejemplo: Pez Vela, Dorado, Tiburones entre otros). En caso de que no se cumpla con la normativa que corresponde, deberá comunicarlo a su superior de inmediato.

2.4.2. Flota Comercial Nacional:

a. Flota Comercial Pequeña Escala:

- En el caso de las embarcaciones de la flota de pequeña escala que desembarquen especies pelágicas, deberán reportar al INCOPECA su descarga. La institución dispondrá en este caso de funcionarios para realizar inspecciones en forma aleatoria y en cualquier momento a los diferentes centros de acopio o muelles privados en donde se realice acopio o desembarque de producto pesquero procedente de esta flota.
- El funcionario de INCOPECA debe verificar que la licencia de pesca esté vigente, inspeccionar la embarcación, el producto capturado y el arte de pesca empleado, de acuerdo a la normativa vigente y registrar la información del desembarque en el respectivo FID.

b. Flota Comercial Mediana y Avanzada Escala:

- El desembarque puede dar inicio solo si está presente el funcionario de INCOPECA asignado para dicha descarga.
- Si la embarcación llegó antes de la fecha indicada se debe proceder con la colocación de marchamos de acuerdo al procedimiento arriba indicado.
- El funcionario de INCOPECA debe de solicitar la licencia de pesca vigente, debe de solicitar el Formulario de Registro Lances, el Formulario de Registro de Temperaturas de SENASA (Anexo 5), el formulario del Libro de Operación de Pesca, el Formulario de Transbordo (Anexo 6) de cada embarcación de la cual el capitán recibió o envió producto como parte del transbordo y cuando corresponda el certificado del IPM.

2.4.3. Flota Pesquera Extranjera:

- Para desembarcar en Costa Rica producto pesquero de embarcaciones extranjeras con artes de pesca de palangre, estas deben de estar registradas en el Centro de Control y Monitoreo Satelital y contar con la respectiva baliza que emita la señal requerida durante todo el periodo de pesca con reporte de seguimiento satelital
- La inspección de desembarque del producto pesquero de las embarcaciones extranjeras se realizará posterior a la visita oficial. En el caso de las embarcaciones extranjeras de palangre solo se permitirá el desembarque en la Terminal Pesquera del INCOPECA, bajo la supervisión de los funcionarios del INCOPECA, de Aduanas y SENASA. Para las inspecciones del producto pesquero de las embarcaciones atuneras de cerco, se aplicará el acuerdo AJDIP/199-2017.
- El desembarque del producto inicia con la autorización del funcionario INCOPECA y de Aduanas.
- La autorización para abrir los sellos o precintos, previamente colocados en las embarcaciones, le corresponderá únicamente a la Autoridad Aduanera competente, salvo disposición legal en contrario.
- El funcionario del INCOPECA deberá anotar correctamente en las observaciones del FID la numeración de los sellos o marchamos colocados.
- En el caso de las embarcaciones de línea larga o palangreras, el funcionario de INCOPECA debe consultar al armador o su representante legal, si va desembarcar especies que se encuentren enlistadas en Apéndice I y II de CITES, de ser así el armador o su representante legal debe aportar el formulario respectivo emitido por el país de bandera o el país en donde se capturaron estas especies. Además, deberá solicitar un permiso de importación CITES ante a la Autoridad Administrativa para especies pesqueras y acuícolas de Costa Rica.
- Empresa aduanera debe de solicitar la aprobación de importación a través de Nota Técnica 68 en línea que autoriza el Departamento de Mercadeo del INCOPECA para el desembarque del producto pesquero de la embarcación en cuestión.
- El funcionario de INCOPECA debe solicitar el formulario de Registro de Lances o la bitácora de la embarcación.
- El funcionario de INCOPECA debe solicitar la licencia de pesca vigente y verificar que no se encuentra en las listas de pesca INDNR.
- El funcionario de INCOPECA deberá proceder tomando en consideración las indicaciones de los Procedimientos de inspección del Estado Rector del Puerto (Anexo B del Acuerdo sobre las MERP, FAO 2009) (Anexo 10 de este documento).

2.4.4. Disposiciones generales para todas las flotas comerciales:

- Si en el transcurso del desembarque existiera una irregularidad o incumplimiento a la normativa vigente, el funcionario debe suspender inmediatamente el desembarque y comunicarlo al superior inmediato.

2.5. Finalización de la inspección:

2.5.1 Resultado de la inspección:

- Después de realizada la inspección de la embarcación y del desembarque, el funcionario del INCOPECA contará con una hora para realizar los cálculos.
- Cuando el desembarque cumple con la normativa vigente, se procederá a consignarlo en el FID y se le informará el resultado a los interesados para que se pueda comercializar el producto.
- El funcionario de INCOPECA deberá completar y firmar el FID correspondiente. Posteriormente le indicará al capitán o representante legal de la embarcación que el original estará en la oficina recaudadora donde debe ser cancelado para su entrega, con excepción de sábados,

domingos, feriados y asuetos, en vista que la oficina de cobro no labora. El funcionario del INCOPECA deberá de informar al armador, a su representante legal o a su encargado, la hora de finalización de la inspección e indicarle el número total de horas trabajadas, información que será consignada en el respectivo FID.

- El funcionario de INCOPECA que realizó la inspección debe de entregar a su superior inmediato el FID y toda la documentación respectiva. El superior deberá constatar que todos los datos consignados en el FID están conformes a la respectiva inspección. El superior deberá entregar el original en la oficina recaudadora, una copia del FID y de toda la documentación recopilada al Departamento de Estadística Pesquera, quién deberá guardar la confidencialidad de la documentación. La otra copia permanecerá en la sección de registro de las oficinas correspondiente, para su procesamiento y archivo.

- Cuando se requiera exportar el producto desembarcado de manera inmediata y directa a los contenedores, que por la dinámica misma del proceso de desembarque no permita descargarse la totalidad del producto de previo a la exportación, se emitirá un FID por la cantidad de producto a exportar. Para tales efectos, el propietario de la embarcación deberá realizar la solicitud de trámite de FID por exportación y la cantidad restante del desembarque será registrada en uno o más FID según corresponda a dicho desembarque. Para estos efectos, se procederá por parte del funcionario del INCOPECA a realizar la colocación de los marchamos de las bodegas en caso de que la inspección deba interrumpirse.

- Cuando el desembarque no cumple con la normativa vigente, el funcionario del INCOPECA, debe informar a la jefatura inmediata, quién debe verificar que efectivamente ha habido un incumplimiento y activará el Protocolo de Actuación con el Ministerio de Seguridad Pública.

- De igual forma el INCOPECA iniciará los procedimientos administrativos y legales que correspondan.

3.2. Proceso de exportación o importación del producto pesquero:

3.2.1. Embarcaciones flota pesquera nacional.

- Para autorizar la exportación de recursos pesqueros, que no incluyan productos o subproductos de especies de tiburón, a la Unión Europea o a otros países de destino que lo requieran, el (la) interesado (a) deberá solicitar al Departamento de Protección y Registro un Certificado de Captura o de Procesamiento, según corresponda, junto con los documentos de exportación pertinentes.

- Para autorizar la exportación de productos y subproductos de especies de tiburón, a la Unión Europea o a otros países de destino que lo requieran, el (la) interesado (a) deberá atender el siguiente procedimiento:

Procedimientos de trámite de importación o exportación de tiburón y subproductos de acuerdo a Nota Técnica 068.

- Autorizar la Nota Técnica en línea a través de la página de internet de PROCOMER, sistema informático que reenvía al Sistema TICA de Dirección General de Aduanas.

- Para aprobar esta autorización, el INCOPECA requiere, tanto del Importador como del Exportador, los siguientes documentos:

1. Indicar el número de Formulario de Autorización de Desalmacenaje (FAD) correspondiente a la solicitud de trámite de exportación o importación, donde se consignan las partidas arancelarias correspondientes a la especie y producto y subproducto a exportar o importar.

2. Factura comercial, donde se especifica la cantidad, valor y especie correspondiente, a los cuerpos y/o aletas adquiridos.

3. Presentar los FID que respalda el desembarque legal de los productos. Si con base en la trazabilidad que se realiza de los productos pesqueros desembarcados, se determina que los FID

presentados para fundamentar la autorización de exportación o importación ya han sido utilizados en otras autorizaciones de exportación o importación, el Departamento de Mercadeo rechazará de inmediato el trámite. En el caso de la importación se debe presentar documento similar al FID, extendido por la Autoridad Competente del país origen de importación.

4. Realizar la cancelación del canon respectivo.

5. Los interesados en exportar o importar productos pesqueros deberán estar registrados ante el INCOPECSA.

6. Una vez aprobado el trámite, el Departamento de Mercadeo emitirá, un oficio donde autoriza la exportación o importación del producto o subproducto, o se hará la autorización vía sistema en línea de nota técnica 068, según corresponda.

- Toda planta procesadora de productos de tiburón (carne, aleta, piel) para exportar especies CITES, deberá certificar cual o cuales especies se estarán exportando, de acuerdo al Formulario de Inspección de Desembarque (FID). También deberá indicar en la solicitud, el tipo de producto o subproducto a exportar, y para el caso de la comercialización de aleta de tiburón, se debe indicar si se trata de aleta seca o aleta fresca (verde).

- La autorización del INCOPECSA que emite el Departamento de Mercadeo, queda sujeta a la verificación o inspección por parte un funcionario del INCOPECSA en la Planta de Proceso en la cual se lleve a cabo el empaque del producto o subproducto hidrobiológico, con la finalidad de verificar que las especies que se consignen correspondan a lo indicado en la solicitud de exportación y para lo cual el exportador deberá solicitar al INCOPECSA la correspondiente inspección con al menos 24 horas hábiles de plazo. Como producto de esta inspección, el funcionario del INCOPECSA procederá a enmarchamar el producto a exportar por bulto. El costo de estos marchamos será asumido por el exportador.

- El INCOPECSA llevará un registro de los números de los marchamos por bulto para efectos de la trazabilidad y autorización de exportación. También se realizarán inspecciones en plantas procesadoras, aeropuertos o almacenes fiscales en conjunto con el SENASA para estas y otras especies de tiburón de manera aleatoria.

Apéndice II de CITES

- Para exportar especies de interés pesquero o acuícola que se ubican en Apéndices II o III de CITES, el (la) interesado (a) deberá solicitar un certificado de exportación o importación a la Autoridad Administrativa CITES para especies de interés pesquero y acuícola, documento que es emitido por el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA).

- En este caso, para la emisión del permiso de exportación CITES se deberá cumplir con lo establecido en el Texto de la Convención, Art. IV inciso 2a: "que una Autoridad Científica del Estado de exportación haya manifestado que esa exportación no perjudicará la supervivencia de esa especie"; lo cual debe concordar con el Dictamen de Extracción No Perjudicial (DENP). Este requisito será verificado por la Autoridad Administrativa de CITES Costa Rica.

- Para la emisión del permiso de exportación CITES se requiere verificar que el producto no fue obtenido en contravención con la legislación vigente, para lo anterior se requiere presentar el respectivo FID firmado por el funcionario del INCOPECSA.

- Se emite un certificado de exportación para cada envío, mismo que puede ser válido hasta por seis meses.

Apéndice III de CITES

- La Autoridad Administrativa CITES del Estado de exportación, deberá verificar que el espécimen no fue obtenido en contravención de la legislación vigente en dicho Estado.

- No aplica certificado IPM (Introducción Procedente del Mar).

a- Embarcaciones flota pesquera extranjera

- Para autorizar la exportación de recursos pesqueros, que no incluyan productos o subproductos de especies de tiburón, a la Unión Europea o a otros países de destino que lo requieran, el (la) interesado (a) deberá solicitar un Certificado de Captura o de procesamiento, según corresponda, conjuntamente con los documentos de exportación pertinentes, a la oficina del INCOPECA que corresponda, ya sean las sedes regionales o directamente al Departamento de Protección y Registro, en Puntarenas.

- Para autorizar la exportación de productos y subproductos de especies de tiburón, a la Unión Europea o a otros países de destino que lo requieran, el (la) interesado (a) deberá atender el siguiente procedimiento:

Procedimientos de trámite de importación o exportación de tiburón y subproductos de acuerdo a Nota Técnica 068.

- Nota Técnica 068 en línea a través de la página de internet de PROCOMER, sistema informático que reenvía al Sistema TICA de Dirección General de Aduanas.

- Para aprobar esta autorización, el INCOPECA requiere, tanto del Importador como del Exportador, los siguientes documentos:

1. Indicar el número de Formulario de Autorización de Desalmacenaje (FAD) correspondiente a la solicitud de trámite de exportación o importación, donde se consignan las partidas arancelarias correspondientes a la especie y producto y subproducto a exportar.

2. Factura comercial, donde se especifica la cantidad, valor y especie correspondiente, a los cuerpos y/o aletas adquiridos.

3. Presentar los FID que respalda el desembarque legal de los productos. Si con base en la trazabilidad que se realiza de los productos pesqueros desembarcados, se determina que los FIDs presentados para fundamentar la autorización de exportación o importación ya han sido utilizados en otras autorizaciones de exportación o importación, el Departamento de Mercadeo rechazará de inmediato el trámite. En el caso de la importación se debe presentar documento similar al FID, extendido por la Autoridad Competente del país origen de importación.

4. Realizar la cancelación del canon respectivo.

5. Los interesados en exportar o importar productos pesqueros deberán estar registrados ante el INCOPECA.

6. Una vez aprobado el trámite, el Departamento de Mercadeo emitirá un oficio donde autoriza la exportación o importación del producto o subproducto o se hará la autorización vía sistema en línea de nota técnica 068, según corresponda.

b- Reexportación de especies CITES cuando provengan de desembarque de flota extranjera

- Para la reexportación de especímenes que han sido producto de Introducción Procedente del Mar (IPM), se requiere de un permiso CITES, Art. IV inciso 5 a, para lo que deberá presentar copia del permiso de exportación y los FID firmados por un funcionario de INCOPECA con el fin de demostrar que el producto no fue obtenido en contravención de la legislación vigente.

- Se emite un permiso de exportación para cada envío, aunque este puede ser válido hasta por seis meses.

- Importación de especies ubicadas en Apéndices II y III de CITES: La importación de cualquier espécimen de una especie incluida en el Apéndice II requerirá la previa presentación de un permiso de exportación o de un certificado de reexportación de su Estado de exportación.

- Para exportaciones de especies que se ubican en Apéndices II o III de CITES (una vez nacionalizado el producto), el (la) interesado (a) deberá seguir el procedimiento detallado en la sección anterior (embarcaciones de flota nacional).

- Cuando el producto provenga de una planta procesadora de productos de tiburón (carne, aleta, piel), para exportar o reexportar deberá certificar cual o cuales especies se estarán exportando.

Apéndice III de CITES

- La Autoridad administrativa CITES del Estado de exportación deberá verificar que el espécimen no fue obtenido en contravención de la legislación vigente en dicho Estado.
- No requiere certificado IPM.

ANEXOS

ANEXO 1. Lista general de las especies capturadas.

- A) Tiburones
 1. Tiburón azul, *Prionace glauca*
 2. Tiburón gris, *Carcharhinus falciformis*
 3. Tiburón cornuda rosada, *Sphyrna lewini*
 4. Tiburón cornuda blanca, *Sphyrna zygaena*
 5. Tiburón mako, *Isurus oxyrinchus*
 6. Tiburón perro, *Carcharhinus longimanus*
 7. Tiburón zorra, *Alopias superciliosus*
 8. Tiburón thresher pelágico, *Alopias pelagicus*
 9. Tiburón punta negra, *Carcharhinus limbatus*
- B) Escama
 1. Dorado, *Coryphaena hippurus*
 2. Espada, *Xiphias gladius*
 3. Marlín blanco, *Makaira mazara*
 4. Marlín blanco, *M. indica*
 5. Marlín rosado, *Tetrapturus audax*
 6. Vela, *Istiophorus platypterus*
 7. Wahoo, *Acanthocybium solandri*
 8. Atún aleta amarilla, *Thunnus albacares*
 9. Big eye, *Thunnus obesus*
 10. Barrilete, *Euthynnus lineatus*

ANEXO 2. Solicitud Única Inspección Desembarque Recursos Pesqueros

ANEXO 8. Informe de resultados de inspección de embarcación extranjera según el Acuerdo sobre las MERP (FAO 2009)

1. Informe de inspección n.º	2. Estado rector del puerto			
3. Autoridad de inspección	N.º id.			
4. Nombre del inspector principal				
5. Puerto de inspección				
6. Comienzo de la inspección	AAAA	MM	DD	HH
7. Final de la inspección	AAAA	MM	DD	HH
8. Se recibió notificación previa	Si		No	
9. Finalidad	DESEMB	TRANSB	PRO	OTR #specificar
10. Puerto, Estado rector del puerto y fecha de la última escala	AAAA	MM	DD	
11. Nombre del buque				
12. Estado del pabellón				
13. Tipo de buque				
14. Señal de radiollamada internacional				
15. Identificador del certificado de registro				
16. Identificador OMI del buque, si está disponible				
17. Identificador externo si está disponible				
18. Puerto de registro				
19. Propietario del buque				
20. Dueño efectivo del buque, si se conoce y es diferente del propietario				
21. Operador del buque, si es diferente del propietario				
22. Nombre y nacionalidad del capitán o patrón del buque				
23. Nombre y nacionalidad del maestro pescador				
24. Agente del buque				
25. SLB/VMS	No	Si nacional	Si: OROP	Tipo
26. Situación en las zonas de las OROP donde se ha faenado o se han realizado actividades relacionadas con la faena y posible inclusión en listados de buques INDNR	Identificador del buque	Regimen del Estado del pabellón	Buque en lista de buques autorizados	Buque en lista de buques INDNR
27. Autorizaciones de pesca pertinentes	Identificador	Expedida por	Capturabilidad	Áreas de pesca
				Especies Artes
28. Autorizaciones pertinentes de transbordo	Identificador	Expedida por	Capturabilidad	

Anexo 9. Procedimientos de inspección del Estado rector del puerto (Anexo B del Acuerdo sobre las MERP, FAO 2009)

El inspector comprobará los elementos siguientes:

- verificará, en la medida de lo posible, que la documentación de identificación del buque que se encuentre a bordo y la información referente al propietario del buque sean auténticas, estén completas y sean correctas, inclusive a través de contactos con el Estado del pabellón o con registros internacionales de buques si ello fuera necesario;
- verificará que el pabellón y las marcas del buque (por ejemplo, el nombre, el número de matrícula exterior, el número identificador de la Organización Marítima Internacional (OMI), la señal de radiollamada internacional y otras marcas así como las principales dimensiones) son congruentes con la información que figure en la documentación;
- verificará, en la medida de lo posible, que las autorizaciones para la pesca y las actividades relacionadas con la misma sean auténticas, estén completas, sean correctas y coherentes con la información facilitada de conformidad con el Anexo A;
- examinará cualquier otra documentación y cualquier otro registro que se encuentren a bordo, entre ellos, y en la medida de lo posible, los disponibles en formato electrónico y los datos del sistema de localización de buques vía satélite (SLB/VMS) del Estado del pabellón o de las pertinentes organizaciones regionales de ordenación pesquera (OROP). La documentación pertinente podrá comprender los libros de a bordo, los documentos de captura, transbordo y comercio, las listas de la tripulación, los planos y croquis de almacenamiento, las descripciones de

la carga de pescado y los documentos requeridos en virtud de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres;

- e) examinará, en la medida de lo posible, todas las artes pertinentes de a bordo, incluidas las almacenadas que no se encuentren a la vista y sus correspondientes aparejos, y en la medida de lo posible verificará que se ajustan a las condiciones estipuladas en las autorizaciones. También se comprobarán, en la medida de lo posible, las artes de pesca con el fin de asegurar que elementos como los tamaños de malla y bramante, los mecanismos y enganches, las dimensiones y configuración de las redes, nasas, dragas, tamaños y número de anzuelos se ajusten a las reglamentaciones aplicables y que las marcas se correspondan con las autorizadas para el buque;
- f) determinará, en la medida de lo posible, si el pescado que se encuentra a bordo se capturó de conformidad con las autorizaciones correspondientes;
- g) examinará el pescado, incluyendo por muestreo, a fin de determinar su cantidad y composición. Al realizar el examen los funcionarios podrán abrir los contenedores donde se haya preembalado el pescado y desplazar dicho pescado o los contenedores con el fin de comprobar la integridad de las bodegas de pescado. Los exámenes podrán incluir inspecciones del tipo de producto y la determinación del peso nominal;
- h) evaluará si existen evidencias manifiestas para considerar que un buque haya realizado actividades de pesca INDNR o actividades relacionadas con la pesca en apoyo de la pesca INDNR;
- i) presentará el informe con el resultado de la inspección al capitán o patrón del buque, incluidas las posibles medidas que podrían adoptarse, para que este lo firme junto con el propio inspector. La firma del capitán o patrón en el informe solo servirá de acuse de recibo de una copia del mismo. El capitán o patrón podrá añadir al informe todos los comentarios u objeciones que desee y, según proceda, podrá contactar con las autoridades competentes del Estado del pabellón, en particular cuando el capitán o patrón tenga serias dificultades para comprender el contenido del informe. Se entregará una copia del informe al capitán o patrón; y
- j) cuando sea necesario y posible, dispondrá una traducción oficial de la documentación pertinente.

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

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos presentes en esa sesión: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

ii. DE-0414-2018 Solicitud participación Seminario Alta Gerencia MIPYME.

Se procede a dar lectura del oficio DE-0414-2018, remitido por la señora Miosotis Rivas Peña, Directora Ejecutiva del Centro Regional de Promoción de la MIPYME, (CENPROMYPE), por medio de la cual remite invitación para participar en el Seminario Regional de Alta Gerencia sobre Políticas Públicas MIPYME: Estrategia Regional de Articulación Productiva MIPYME, programado para llevarse a cabo en Ciudad de Guatemala, del 28 de febrero al 2 de marzo de 2018.

Dicha invitación es remitida al Sr. Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, el cual indica que por el tema, solicita sea aprobada la participación del Sr. Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas.

Escuchada la invitación, estiman los Sres. Directivos que resulta importante la presencia de la del señor Mora Hernández en este evento, por lo que creen conveniente aprobar la participación solicitada, por lo cual, una vez deliberado, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-068-2018

Considerando

1-Se conoce invitación cursada por la señora Miosotis Rivas Peña, Directora Ejecutiva del Centro Regional de Promoción de la MIPYME, (CENPROMYPE), para la participación en el Seminario Regional de Alta Gerencia sobre Políticas Públicas MIPYME: Estrategia Regional de Articulación Productiva MIPYME.

2-Que dicha reunión se estará celebrando en la Ciudad de Guatemala, del 28 de febrero al 2 de marzo de 2018.

3-Que el Sr. Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, solicita la autorización para la participación del Sr. Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas.

3-Que a efectos de garantizar la participación, se considera oportuno y conveniente designar al señor Mora Hernández para que atienda el Seminario indicado.

4-Asimismo, se tiene que los gastos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte, serán cubiertos por la organización del seminario, razón por la cual el señor Mora Hernández estará saliendo del país el día 27 de febrero, regresando el 03 de marzo de 2018.

5-Que valorada la importancia de la participación en la actividad organizada por el Centro Regional de Promoción de la MIPYME, consideran oportuno y conveniente los Sres. Miembros de Junta Directiva, aprobar la misma, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Autorizar la participación del Sr. Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas, en el Seminario Regional de Alta Gerencia sobre Políticas Públicas MIPYME: Estrategia Regional de Articulación Productiva MIPYME, que se estará desarrollando en la Ciudad de Guatemala, del 28 de febrero al 2 de marzo de 2018

2-Los gastos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte serán cubiertos por la organización del seminario, razón por la cual el señor Mora Hernández estará saliendo del país el día 27 de febrero, regresando el 03 de marzo de 2018.

3-De conformidad con las disposiciones establecidas por ésta Junta Directiva, relativas a la presentación de informes de viajes al exterior (Acuerdos AJDIP/041-2011- AJDIP/356-2012), el Sr. Mora Hernández, deberá presentar un informe sobre los alcances de ésta actividad ante la Junta Directiva, a más tardar ochos días posteriores al arribo al país.

4-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

iii. SG-OSP-022-18 Solicitud participación Reunión Grupo Armonización Normativas.

Se procede a dar lectura del oficio iii. SG-OSP-022-18, remitido por el señor Reinaldo Morales Rodríguez, Director Regional de SICA/OSPESCA, por medio de la cual remite invitación para participar la reunión del Grupo de Trabajo de Armonización de Normativas Pesqueras, programado para llevarse a cabo en República Dominicana, del 08 al 09 de marzo de 2018.

Dicha invitación es remitida al Sr. Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, el cual indica que por el tema, solicita sea aprobada la participación del Sr. Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal, el cual pertenece a este grupo de Trabajo.

Escuchada la invitación, estiman los Sres. Directivos que resulta importante la presencia de la del señor Méndez Barrientos, por lo que creen conveniente aprobar la participación solicitada, por lo cual, una vez deliberado, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-069-2018

Considerando

1-Se conoce el oficios SG-OSP-022-18, suscrito por el señor Reinaldo Morales Rodríguez, Director Regional de SICA/OSPESCA y dirigidos al Sr. Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, por medio del cual cursa invitación a reunión al representante del Costa Rica en el Grupo de Trabajo de Armonización de Normativas Pesqueras (GANP), para participar en la reunión programada para llevarse a cabo en República Dominicana, del 08 al 09 de marzo de 2018.

2-Que el objetivo de la reunión es revisar la propuesta de Esquema con elementos mínimos para un futuro proyecto de Reglamento de las Medidas del Estado Rector del Puerto, destinadas a Prevenir, Desalentar y Eliminar la Pesca Ilegal, no Declarada y no reglamentada.

3-Que los gastos por pasaje aéreo, hospedaje y alimentación, serán suministrados por OSPESCA.

4-Que una vez leída la solicitud de autorización presentada, consideran los Sres. Directivos que la misma es de suma importancia y conveniencia, en razón de la participación de nuestro país en esta reunión, razón por la cual; la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Autorizar la participación del Sr. Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal en la reunión del Grupo de Trabajo de Armonización de Normativas Pesqueras a llevarse a cabo en República Dominicana, del 08 al 09 de marzo de 2018.

2-Los gastos por concepto de traslado, hospedaje y alimentación serán cubiertos por los organizadores, por lo que el Sr. Méndez Barrientos estará saliendo del país el día el 07 de marzo, regresando el día 10 de ese mismo mes.

3-De conformidad con las disposiciones establecidas por ésta Junta Directiva, relativas a la presentación de informes de viajes al exterior (Acuerdos AJDIP/041-2011- AJDIP/356-2012), deberá el funcionario autorizado en el presente acuerdo, presentar un informe sobre los alcances de ésta actividad ante la Junta Directiva, a más tardar ochos días posteriores al arribo al país.

4-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

iv. DGT-008-2018 Solicitud Permiso Participación Taller COCATRAM – OSPESCA.

Remite el señor Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i., el Oficio DGT-018-2018 por medio del cual solicita autorización para que el Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez participe en el Taller Regional sobre Plan de Trabajo COCATRAM - OSPESCA que se llevará a cabo del 6 y 7 de marzo de 2018 en República Dominicana, dicha reunión es organizada por la Organización del Sector Pesquero y Acuícola del Istmo Centroamericano (OSPESCA).

Debidamente valorada la solicitud del señor Otárola Fallas, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-070-2018

Considerando

1-Se conoce oficio DGT-018-2018 firmado por el señor: Alvaro Otárola Fallas, Director General Técnico a.i., por medio del cual solicita autorización para la participación del Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez, en el Taller Regional sobre Plan de Trabajo COCATRAM – OSPESCA que se llevará a cabo del 6 y 7 de marzo de 2018 en República Dominicana, dicha reunión es organizada por la Organización del Sector Pesquero y Acuícola del Istmo Centroamericano (OSPESCA).

2-Que el objetivo del Taller es: Establecer un plan de trabajo entre COCATRAM y OSPESCA, para la implementación del Memorando de Entendimiento entre ambas organizaciones de manera a fortalecer las acciones de ordenamiento regional intersectoriales relacionadas con el sector marítimo y la pesca.

3-Que es importante la participación de Costa Rica por cuanto como parte del perfil de los participantes de los países, se debe contar con funcionarios con experiencia en las inspecciones de embarcaciones en puertos internacionales, ya que como parte de la metodología del Taller este se realizará en tres sesiones:

1. La primera compuesta por presentaciones que servirán de marco referencial sobre los objetivos y alcances de las organizaciones participantes. De igual forma un representante de cada país brindará una exposición de 15 minutos sobre la implementación del Acuerdo MERP en su país.

2. La segunda sesión, permitirá mediante mesas de trabajo la definición de los elementos que debe contener el plan de trabajo como ente sustantivo del Memorando de Entendimiento celebrado entre COCATRAM y OSPESCA.

3. Como tercera sesión, durante una plenaria se analizarán los resultados de cada mesa, de manera a consensuar los elementos que deberá contener el plan para el trabajo conjunto entre COCATRAM y OSPESCA.

4-Que los gastos de transporte, hospedaje, alimentación e imprevistos estarán cubiertos por la Organización del Sector Pesquero y Acuícola del Istmo Centroamericano (OSPESCA).

5-Debidamente analizada la solicitud presentada, estiman los Sres. Directivos que resulta conveniente autorizar la participación del Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez en esta reunión, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Autorizar la participación del Sr. José Miguel Carvajal Rodríguez, en el Taller Regional sobre Plan de Trabajo COCATRAM – OSPESCA que se llevará a cabo del 6 y 7 de marzo de 2018 en República Dominicana, la cual es organizada por la Organización del Sector Pesquero y Acuícola del Istmo Centroamericano (OSPESCA).

2-Los gastos de boleto aéreo, hospedaje y alimentación serán cubiertos por la Organización del Sector Pesquero y Acuícola del Istmo Centroamericano (OSPESCA)., razón por la cual, el Sr. Carvajal Rodríguez, estará saliendo del país el día 05 de marzo, regresando el día 08 de ese mismo mes.

3- De conformidad con las disposiciones establecidas por ésta Junta Directiva, relativas a la presentación de informes de viajes al exterior (Acuerdos AJDIP/041-2011- AJDIP/356-2012), el funcionario Carvajal Rodríguez, deberá presentar un informe sobre los alcances de ésta actividad ante la Junta Directiva, a más tardar ochos días posteriores al arribo al país.

4-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

v. Solicitud de Torneo de Pesca, Puntarenas Centro.

Se da lectura a la solicitud de autorización para la celebración de un Torneo de Pesca Deportiva presentada por el señor Gerald Zamora Guzmán, Presidente de la Comisión de Festejos Populares y Afines (Carnavales de Puntarenas), el cual se desarrollará en el Estero de Puntarenas el día 18 de febrero de 2018.

Por su parte, la Sra. Directora Jeannette Pérez Blanco, manifestó vía correo electrónico que la solicitud fue revisada por la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística y cumple con todos los requisitos del Reglamento de Solicitud de Torneos, por lo que recomienda el evento, no sin antes solicitar se haga la observación al organizador para que se respeten las áreas protegidas y la frontera con Nicaragua donde corresponda, razón por la cual, recomienda su aprobación; por lo que la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-071-2018

Considerando

1-Se conoce solicitud de aprobación para un Torneo de Pesca Deportiva, a celebrarse en el Estero de Puntarenas el día 18 de febrero de 2018; organizado por el señor Gerald Zamora Guzmán, Presidente de la Comisión de Festejos Populares y Afines (Carnavales de Puntarenas), esperando la participación de 100 personas. Las especies objeto del Torneo serán Todas, excepto vela, Marlín, Raya y Timburil, el Pez Gallo cuenta pero se tiene que liberar. Tipo de torneo pesca desde lancha Modalidad Trolling.

2- Que por su parte, manifiesta la Sra. Jeannette Pérez Blanco, que el mismo cuenta con el aval de la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística, razón por la cual, recomienda su aprobación, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

1-Autorizar la realización del Torneo de Pesca Deportiva, celebrarse en el Estero de Puntarenas el día 18 de febrero de 2018; organizado por el señor Gerald Zamora Guzmán, Presidente de la Comisión de Festejos Populares y Afines (Carnavales de Puntarenas), esperando la participación de 100 personas. Las especies objeto del Torneo serán Todas, excepto vela, Marlín, Raya y Timburil, el Pez Gallo cuenta pero se tiene que liberar. Tipo de torneo pesca desde lancha, Modalidad Trolling.

2-De conformidad con el Reglamento para la celebración de Torneos de Pesca Deportiva, aprobado mediante Acuerdo AJDIP/073-2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 148 del 04-08-2014 y al acuerdo AJDIP AJDIP-429-2016, los organizadores del torneo deberán presentar a la Junta Directiva del INCOPECA y a la Comisión Nacional de Pesca Deportiva, un informe de los resultados del evento, así como copia de los permisos respectivos emitidos por las autoridades competentes, según corresponda, además de deberán velar que se cumplan todas las previsiones que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los participantes de acuerdo a la legislación vigente y a la información disponible.

3-De igual manera, deberán tomar las previsiones para garantizar la labor de los inspectores de pesca del INCOPECA, así como la obligatoriedad de todos los participantes de cumplir con la portación del respectivo carné de pesca deportiva extendido por el INCOPECA.

4-Se solicita a los organizadores se respeten las áreas protegidas donde corresponda.

5-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

vi. Solicitud de Torneo de Pesca, Boca Tapada, San Carlos.

Se da lectura a la solicitud de autorización para la celebración de un Torneo de Pesca Deportiva presentada por el señor Martín Ortega González, Representante Legal de la Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor (APIAM), el cual se desarrollará en el Centro Turístico Cuyito, en Boca Tapada de Pital de San Carlos del 03 al 04 de marzo del 2018.

Por su parte, la Sra. Directora Jeannette Pérez Blanco, manifestó vía correo electrónico que la solicitud fue revisada por la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística y cumple con todos los requisitos del Reglamento de Solicitud de Torneos, por lo que recomienda el evento, no sin antes solicitar se haga la observación al organizador para que se respeten las áreas protegidas y la frontera con Nicaragua donde corresponda, razón por la cual, recomienda su aprobación; por lo que la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-072-2018

Considerando

1-Se conoce solicitud de aprobación para un Torneo de Pesca Deportiva, a celebrarse en el Centro Turístico Cuyito, en Boca Tapada de Pital de San Carlos del 03 al 04 de marzo del 2018; organizado por el señor Martín Ortega González, Representante Legal de la Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor (APIAM), esperando la participación de 250 personas. Las especies objeto del Torneo serán Róbalo, roncador machaca, bobo, vieja, guabina y guapote. Tipo de torneo Pesca de orilla y panga.

2- Que por su parte, manifiesta la Sra. Jeannette Pérez Blanco, que el mismo cuenta con el aval de la Comisión Nacional de Pesca Deportiva Turística, razón por la cual, recomienda su aprobación, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Autorizar la realización del Torneo de Pesca Deportiva, celebrarse en el Centro Turístico Cuyito, en Boca Tapada de Pital de San Carlos del 03 al 04 de marzo del 2018; organizado por el señor Martín Ortega González, Representante Legal de la Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor (APIAM), esperando la participación de 250 personas. Las especies objeto del Torneo serán Todas, excepto vela, Marlín, Raya y Timburil, el Pez Gallo cuenta pero se tiene que liberar. Tipo de torneo Pesca de orilla y panga.

2-De conformidad con el Reglamento para la celebración de Torneos de Pesca Deportiva, aprobado mediante Acuerdo AJDIP/073-2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 148 del 04-08-2014 y al acuerdo AJDIP AJDIP-429-2016, los organizadores del torneo deberán presentar a la Junta Directiva del INCOPECA y a la Comisión Nacional de Pesca Deportiva, un informe de los resultados del evento, así como copia de los permisos respectivos emitidos por las autoridades competentes, según corresponda, además de deberán velar que se cumplan todas las previsiones que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los participantes de acuerdo a la legislación vigente y a la información disponible.

3-De igual manera, deberán tomar las previsiones para garantizar la labor de los inspectores de pesca del INCOPECA, así como la obligatoriedad de todos los participantes de cumplir con la portación del respectivo carné de pesca deportiva extendido por el INCOPECA.

4-Se solicita a los organizadores se respeten las áreas protegidas y la frontera con Nicaragua donde corresponda.

5-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Roy Carranza Lostalo, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

vii. DIGECA-039-2018 Evaluación 2017 PGAI INCOPECA

Se procede a dar lectura al oficio DIGECA-039-2018, remitido por la señora Magda Lorena Protti Ramírez, Técnico del Departamento de Monitoreo y Control y el Dr. Elidier Vargas Castro, Director a.i., ambos de la Dirección de Gestión de Control Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía.

En dicho oficio se remite al Señor Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo, los resultados de la visita de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental Institucional, realizada por la señora Protti Ramírez el día 15 de noviembre de 2017 en la Oficina Regional de Golfito, dando como resultado una evaluación de 93.07, lo cual es calificado como Excelente Gestión Ambiental y ubica a la institución con el distintivo Verde+, el cual es otorgado a las instituciones con calificaciones de 92.5 a 100.

Luego de la presentación del oficio el señor Presidente Ejecutivo expresa su beneplácito por los resultados obtenidos y solicita se remita un oficio reconociendo a la Comisión y a los funcionarios de Golfito por los resultados obtenidos, la Junta Directiva, resuelve,

AJDIP-073-2018

Considerando

1-Que mediante oficio DIGECA-039-2018, remitido por la señora Magda Lorena Protti Ramírez, Técnico del Departamento de Monitoreo y Control de DIGECA, se comunican los resultados de la visita de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental Institucional.

2-Que en el oficio supra citado se indica que el resultado obtenido por la institución es de un de 93.07.

3-Que el resultado obtenido es calificado como Excelente Gestión Ambiental y ubica a la institución con el distintivo Verde+, el cual es otorgado a las instituciones con calificaciones de 92.5 a 100.

4-Que el Presidente Ejecutivo propone enviar oficio de felicitación a los miembros de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional y a los funcionarios de la oficina de Golfito, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

1-Reconocer el resultado obtenido por la institución en la visita de seguimiento de la Dirección de Gestión de Control Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía.

2-Instruir al señor Mauricio Méndez Trejos, para que desde la Secretaría Técnica se envíe oficio de felicitación a los miembros de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional y a los funcionarios de la oficina de Golfito.

3-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Roy Carranza Lostalo, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

viii. Solicitud de anulación de acuerdo de Junta Directiva (Fabio Wang).

Se procede a dar lectura a nota recibida del señor Hung Chuan Wang Shih, en la cual solicita a la Junta Directiva la anulación del acuerdo AJDIP/473-2017, en el que se solicita al señor Heiner Méndez Barrientos, Asesor Legal a preparar criterio de lesividad al respecto.

Se da por recibida la nota del señor Hung Chuan Wang Shih y se solicita al señor Mauricio Méndez Trejos, que la nota citada sea remitida a la Asesoría Legal para los trámites que correspondan.

ix. Carta de Pescadores AMPR Golfo Dulce.

Se recibe de parte de pescadores del Área Marina de Pesca Responsable del Golfo Dulce una nota donde solicitan se autorice integrar otras actividades alternativas y productivas además de la pesca comercial, actividades tales como: Venta de Servicios Turísticos y explotación sostenible de los ecosistemas marinos, tales como avistamiento de cetáceos, visitas guiadas al desove del pez aguja y Ballyhoo, buceo, turismo de manglares, avistamiento de cocodrilos, avistamiento de aves, pesca responsable con cuerda, acuicultura y otros que permitan promocionar turísticamente a la zona.

Ante esto indica don Gustavo Meneses que al momento de recibir este documento se le remitió al Jefe de la oficina de Golfito, comenta además que para el día de hoy se está llevando a cabo una reunión del Consejo Nacional de Rectores, la cual está dirigida a la Gestión de Actividades Recreativas Marinas en el Golfo Dulce bajo un Sistema de Manejo como base para una Industria Sustentable de Turismo Comunitario, en la cual está participando el Biólogo Daniel Bermúdez y se le está solicitando un informe de la reunión y un análisis de la solicitud.

La Directiva Ana Victoria Paniagua indica que es importante conocer cuales con las especies que se pesca a cuerda en el AMPR Golfo Dulce.

Luego de deliberado el tema, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-074-2018

Considerando

- 1-Que ha sido del conocimiento de la Junta Directiva de INCOPESCA nota remitida por pescadores del Área Marina de Pesca Responsable del Golfo Dulce.
- 2-Que en la nota supra citada los usuarios solicitan se autorice integrar otras actividades alternativas y productivas además de la pesca comercial.
- 3-Que el Biólogo Daniel Bermúdez participó en la reunión convocada por el Consejo Nacional de Rectores, dirigida a la Gestión de Actividades Recreativas Marinas en el Golfo Dulce bajo un Sistema de Manejo como base para una Industria Sustentable de Turismo Comunitario.
- 4-Que la Directiva Ana Victoria Paniagua solicita contar con un detalle de especies que se pescan a cuerda en el AMPR de Golfo Dulce, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO**;

Acuerda

- 1-Solicitar al Señor Gerardo Zamora Ovares presente a la Junta Directiva un informe de la participación de Daniel Bermúdez en la reunión convocada por el Consejo Nacional de Rectores.
- 2- Solicitar al Señor Gerardo Zamora Ovares presente a la Junta Directiva un análisis de las especies comerciales que se pescan con cuerda en el AMPR de Golfo Dulce.
- 3-La información debe ser enviada para ser del conocimiento de la Junta Directiva en la sesión programada para el viernes 23 de febrero de 2018
- 4-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Bernardo Jaén Hernández, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Roy Carranza Lostalo, Ana Victoria Paniagua Prado, Rodrigo Zamora Murillo.

Artículo VI

Asuntos Varios:

i. Re-programación de gira a Limón.

Indica el señor Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo que debido a que a la señora Ann McKinley Meza, Presidenta Ejecutiva de JAPDEVA, suspendió su participación en la gira por una convocatoria desde Casa Presidencial, no fue posible realizar la gira a la zona de Limón que se tenía programada para esta semana, pero que ya se hicieron los ajustes en agenda para trasladar la gira en los días 20 y 21 de febrero.

Por lo que el señor Presidente solicita se participe de la gira y poder llevar a cabo la sesión en Barra del Colorado el 20 de febrero a partir de las 11:00 am.

Una vez deliberado, la Junta Directiva, resuelve;

AJDIP-075-2018

Considerando

1-Que el Presidente Ejecutivo, Gustavo Meneses Castro, informa de por motivos de agenda de la señora Ann McKinley Meza, Presidenta Ejecutiva de JAPDEVA, se debió cancelar la gira programada para los días 6 y 7 de febrero en la zona de Limón y Barra del Colorado.

2-Que con la finalidad de reprogramar la visita se han hecho los ajustes en la agenda para incluir la misma los días 20 y 21 de febrero del 2018.

3-Que el Presidente Ejecutivo considera que la realización de esta sesión sirve para lograr acercamientos importantes con el sector Pesquero de la zona y a la vez sientan en apoyo de la Institución, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Convocar a sesión extraordinaria para el martes 20 de febrero de 2018 en Barra del Colorado.

2-Que los señores Directivos que participarán en la sesión serán trasladados en los vehículos institucionales y les serán cancelados los viáticos según corresponda.

3-Debido a la gira al Caribe se reprograman las sesiones del 22 y 23 de febrero, para el 26 de febrero a partir de las 9 am en la Sala de Sesiones Gladys Espinoza en Puntarenas.

4-Acuerdo Firme.

Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Gustavo Meneses Castro, Julio Saavedra Chacón, Elías Gutiérrez Aragón, Henry García Zamora, Ana Victoria Paniagua Prado.

Artículo X

Cierre

Al ser las veinte horas con veinte minutos se levanta la sesión.