

### Acta N° 44-2019

Sesión ordinaria celebrada el día viernes trece de setiembre del dos mil diecinueve, iniciando al ser las ocho horas con treinta y tres minutos en la sala de reuniones de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), en la provincia de Puntarenas.

#### Agenda

I.	Apertura y comprobación del quórum.
II.	Oración.
III.	Aprobación o modificación del Orden del Día.
IV	Lectura de Correspondencia: i. PROV-043-2019. Licitación Pública NO. 2019LN-000002-0018600001 CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SEIS EMBARCACIONES CAMARONERAS, SU EQUIPO Y TRIPULACIÓN COMO APOYO O MEDIO PARA QUE EL INCOPECA PUEDA REALIZAR EL PROYECTO “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”. ii. Recomendación de adjudicación de Licitación Pública. 2019LN-000001-0018600001 “Contratación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa”. iii. CC-002-2019. Propuesta modificación del Reglamento de Combustible. iv. DGA-115-2019. “Modernización y Simplificación del Sistema de Registro de Información” v. DGA-113-2019.Construcción Desarrollo Edificio Administrativo.
V	Comprobación y Seguimiento de Acuerdos: i. AJDIP/366-2019- Informe Órgano Administrativo. Caso Aquacorporación S.A.
VI	Asuntos Varios: i. Invitación al Evento LACQUA19.
VII.	Cierre.

#### **DESARROLLO DE LA SESION**

##### **PRESIDE:**

**Sr. Daniel Carrasco Sánchez**  
**Presidente Ejecutivo**

#### **Artículo I**

##### **Apertura y comprobación del Quórum**

Con el quórum de reglamento se inicia la sesión en la sala de reuniones de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), en la provincia de Puntarenas y se cuenta con la presencia de los siguientes Directores:

<b>DIRECTORES PRESENTES</b>	
Sr. Daniel Carrasco Sánchez	Presidente Ejecutivo.
Sr. Deiler José Ledezma Rojas	Vicepresidente. Director Representante de la Provincia de Puntarenas.
Sr. Marlon Monge Castro	Director Representante del Ministro de Agricultura y Ganadería
Sra. Adelita Arce Rodríguez	Directora Representante del Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
Sra. Carmen Castro Morales	Directora Representante del Consejo de Gobierno
Sra. Ana Victoria Paniagua Prado	Directora Representante del Sector Exportador.
Sr. Jesús Méndez Gutiérrez	Director Representante de la Provincia de Guanacaste.

Sra. Leslie Quirós Núñez	Directora Representante de la Comisión Nacional Consultiva de Pesca.
Sra. Sonia Medina Matarrita	Directora Suplente en propiedad.
Sr. Carlos Mario Orrego Vásquez	Director Suplente.
<b>DIRECTORES AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN</b>	
<b>DIRECTORES AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN</b>	
Sr. José Manuel Ugalde Jiménez	Director Representante de la Provincia de Limón.
<b>ASESORES PRESENTES</b>	

## **Artículo II**

### **Oración de agradecimiento**

Procede la señora Marlin León Arias, 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 Miembros de Junta Directiva, la propuesta de agenda para la presente sesión, misma que resulta de recibo por parte de éstos, por lo que luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP-454-2019**

Considerando

- 1-Procede el Sr. Daniel Carrasco Sánchez, Presidente Ejecutivo a someter a consideración de los Sres. Directivos la propuesta de agenda para la presente sesión.
- 2-Propone el Sr. Presidente Ejecutivo modificar el orden e incluir dos oficios de la Dirección General Administrativa, en Lectura de Correspondencia.
- 3-Que la propuesta de agenda y modificación de la misma es sometido a consideración de los señores Directivos, quienes consideran oportuno su aprobación, por lo que la Junta Directiva; **POR TANTO,**

#### **Acuerda**

- 1-Aprobar la agenda sometida a consideración con la modificación de incluir dos oficios de la Dirección General Administrativa, en Lectura de Correspondencia.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

## **Artículo IV**

### **Lectura de Correspondencia:**

- i. **PROV-043-2019. Licitación Pública NO. 2019LN-000002-0018600001 CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SEIS EMBARCACIONES CAMARONERAS, SU EQUIPO Y TRIPULACIÓN COMO APOYO O MEDIO PARA QUE EL INCOPECA PUEDA REALIZAR EL PROYECTO “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”.**

Se presenta por parte de los señores Eliécer Leal Gómez, Proveedor Institucional, y Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa y Fernando Mejía Arana del Departamento de

Investigación y Desarrollo, el **análisis y recomendación a la Junta Directiva del INCOPECA de resolución de** Licitación Pública No. 2019LN-000002-0018600001 CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SEIS EMBARCACIONES CAMARONERAS, SU EQUIPO Y TRIPULACIÓN COMO APOYO O MEDIO PARA QUE EL INCOPECA PUEDA REALIZAR EL PROYECTO “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”, misma que se sustenta a través del oficio CL-05-2019, remitido por la Comisión de Licitaciones.

El Sr. Leal Gómez, en su condición de coordinador de dicha Comisión, realiza una amplia exposición de los pormenores de ésta Licitación, en la cual manifiesta que la oferta recibida es sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico aplicable a la materia y con el objeto perseguido por la administración por lo que recomienda a la Junta Directiva del INCOPECA declarar infructuoso en los términos que se indican en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa de la Licitación Publica No. 2019LN-000002-0018600001.

Luego de realizada esta presentación, una vez deliberado ampliamente por parte de la Junta Directiva, ésta finalmente, resuelve;

**AJDIP-455-2019**

Considerando

1-Que la Junta Directiva del INCOPECA aprobó, mediante acuerdo No. AJDIP/498-2019 el proyecto “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”

2-Que el cartel fue elaborado por la Proveeduría del INCOPECA con la colaboración de la Dirección Administrativa, Dirección Técnica y el Departamento de Investigación del INCOPECA.

3-Que el cartel fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del INCOPECA mediante Acuerdo No. AJDIP/378-2019.

4-Que el procedimiento de contratación es una Licitación Pública en razón de su cuantía, cuyo trámite es totalmente electrónico utilizando la plataforma de Compras Públicas del Gobierno de Costa Rica, SICOP.

5-La invitación a participar en el concurso se publicó en la página de SICOP el 01 de agosto 2019 con apertura el 26 de agosto 2019.

6- Que una vez publicado el cartel, la Comisión de Licitaciones de Públicas hizo un acercamiento con el sector camaronero en el que mencionaron su preocupación en cuanto a los costos, se les explico que el procedimiento de licitación Pública tiene los mecanismos establecidos para ajustar los costos.

7-Que el cartel adquirió firmeza al no haber recurso de objeción en los plazos establecidos para el tipo de procedimiento.

8-Que los servicios que se pretenden contratar son los siguientes:

LÍNEA	ESPECIE	PERIODO	MONTO (colones)
1	Barco para investigación de Fidel	24 meses	16.500.000,00
2	Barco para investigación de Fidel	24 meses	16.500.000,00
3	Barco para investigación de Pinky	24 meses	16.500.000,00
4	Barco para investigación de Pinky	24 meses	16.500.000,00
5	Barco para investigación de Camellón	24 meses	24.000.000,00
6	Barco para investigación de Camellito	24 meses	24.000.000,00

9-Que en el concurso participó solo un interesado que cotiza el suministro de 6 barcos para realizar el estudio pretendido en el acuerdo No. AJDIP/498-2019.

10-Que a la oferta se le debe realizar el estudio de admisibilidad:

11- Que se procede a realizar el análisis de cumplimientos de las condiciones que se solicitan en el cartel, de la única oferta que se presentó en el concurso de Licitación Pública No. 2019LN-000002, de conformidad con los lineamientos que establece el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

<b>CUMPLIMIENTOS CARTELARIOS</b>		
<b>LICITACION PUBLICA 2019LN-000002-00186000001</b>		
<b>CONTRATACION DE SEIS BARCOS PARA REALIZAR ESTUDIO DE CAMARON</b>		
OFERENTE:	GISELLE HERNANDEZ PADILLA, Cédula Física No. 0105320708	
<b>REQUIRIMIENTOS</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>OFERENTE CUMPLE / NO CUMPLE</b>
MEDIO PARA OFERTA	SICOP	CUMPLE
<b>COSTO BARCOS</b>		
LINEAS	MONTO ADMON	MONTO COTIZADO
1	16,500,000.00	12,000,000.00
2	16,500,000.00	12,000,000.00
3	16,500,000.00	14,000,000.00
4	16,500,000.00	14,000,000.00
5	24,000,000.00	21,000,000.00
6	24,000,000.00	23,000,000.00
<b>TOTAL POR MES</b>	<b>114,000,000.00</b>	<b>96,000,000.00</b>
PLAZO DEL PROYECTO	24 MESES	CUMPLE
DECLARACIONES JURADAS		CUMPLE
VIGENCIA DE OFERTA	20 DÍAS HÁBILES	NO INDICA
ESTRUCTURA DE COSTOS	ART. 26 RLCA	NO INDICA
DISPONIBILIDAD DE PERSONAL		NO INDICA
DISPONIBILIDAD DE EQUIPO		NO INDICA
PROPIETARIO DE LOS BARCOS		NO INDICA, NO HAY ACUERDO CONSORCIAL, NO HAY ACUERDO DE PRESTAMO DE BARCOS, NO HAY DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS BARCOS, NO HAY CONTRATOS
CARACTERISTICAS DE LOS BARCOS	Apropiada para la pesca de la especie objetivo	La especificación está en ingles
CERTIFICADO DE NAVEGABILIDAD VIEGENTE	Punto 4 del Cartel	NO INDICA
LA DÍA CON LAS OBLIGACIONES CON LA CCSS	Punto 8 del Cartel	Patrono inactivo, consulta realizada el 26/08/2019
REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LOS BARCOS	Punto 9 del cartel	La especificación está en ingles
BALIZAS	Punto 9, inciso f) del Cartel	NO INDICA
EQUIPO PARA EMERGENCIAS	Punto 9, inciso g) del Cartel	NO INDICA

EQUIPAMIENTO DE PESCA	Punto 9, inciso h) del Cartel	NO INDICA
SISTEMA DE ARRASTRE	Punto 10 del Cartel	NO INDICA

**Comentario:** con los incumplimientos anotados en rojo, esta oferta debe declararse fuera del concurso ya que incumple aspectos esenciales de la base de la licitación, siendo sustancialmente disconforme con lo que indica el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

#### 12-Otras consideraciones:

1. La oferta es presentada por la señora Guiselle Hernández Padilla, cédula de identidad No. 105320708, según el Registro de Proveedores del SICOP, el tipo de negocio con que está inscrita la señora Hernández Padilla es: “Actividades de restaurantes y servicios móviles de comidas”, de igual manera, la clasificación del bien o servicio es inscrito como: “Vestimenta para personal de servicio de presentación de alimentos institucional”, por lo tanto, no hay relación con el objeto contractual perseguido.
2. En la prosa de la oferta se indica que: *“La Cooperativa Autogestionaria Coopeacción R.L, ofrece al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura seis barcos especiales para la pesca y estudio de camarón, los siguientes barcos”* y firma como representante legal la señora Hernández Padilla. Aquí hay dos situaciones difíciles de conjugar porque ante SICOP hay un oferente y en la prosa es una cooperativa quien cotiza, se podría pensar que esto obedece a un acuerdo consorcial, pero no existe el documento que los compromete como tal, tampoco hay evidencia acreditada en el expediente de quien es el representante legal de Coopeacción R.L., por lo tanto, se presume la falta de legitimación del firmante de la oferta y por lo tanto no hay un interés legítimo, propio y directo sobre el concurso.
3. La Cooperativa autogestionaria acción R.L. (COOPEACCIÓN), cédula Jurídica No. 3-004-779886 aparece inscrita en el Registro de la Propiedad, pero no está inscrita en SICOP, así que no puede ser oferente.
4. En cuanto a la situación de estar al inscrito y al día con las obligaciones con la CCSS, la Cooperativa Autogestionaria Acción no aparece inscrita como patrono y en lo que corresponde a la señora Giselle Hernández Padilla aparece como INACTIVA.

13- Que por lo antes expuesto, esta oferta no cumple con las disposiciones del cartel ya que incumple aspectos esenciales de la base de la licitación, siendo sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico aplicable a la materia y debe ser excluida del concurso.

Además, la persona que firma la oferta no está legitimada para comprometer los recursos de la Cooperativa, con lo cual la administración entraría en un estado de inseguridad e indefensión.

14-No se sabe de quién son los barcos ofrecidos, ni tampoco se sabe dónde están ubicados o sus características. No se tiene certeza de si podrán cumplir con el suministro de los equipos y herramientas necesarios para realizar la investigación, no hay forma de realizar inspección antes de

la adjudicación porque los barcos no están en el país, tampoco indica si ofrece la tripulación porque no lo menciona y no aporta la información sobre la estructura de costos que fue solicitada.

15-Que por lo antes mencionado se le recomienda a la Junta Directiva declarar infructuoso el presente concurso en los términos que se indican en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

16-Que una vez analizada la recomendación por parte de la Comisión de Licitaciones mediante Acta N°CLI-05-2019, la Junta Directiva; POR TANTO;

#### **Acuerda**

1-Acoger la recomendación de la Comisión de Licitaciones del INCOPECA, tomadas en Acta No. CLI-05-2019, debido a que la oferta recibida es sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico aplicable a la materia y con el objeto perseguido por la administración en los términos que indica el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **AJDIP-456-2019**

##### **Considerando**

1-Que una vez acogida la recomendación emitida por parte de la Comisión de Licitaciones del INCOPECA, los señores Directores, consideran conveniente declarar infructuoso el concurso 2019LN-000002-0018600001, por la razones expuestas en el Acta No. CLI-05-2019, razón por la cual, la Junta Directiva, POR TANTO;

#### **Acuerda**

1-Declarar infructuoso el concurso 2019LN-000002-0018600001 CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SEIS EMBARCACIONES CAMARONERAS, SU EQUIPO Y TRIPULACIÓN COMO APOYO O MEDIO PARA QUE EL INCOPECA PUEDA REALIZAR EL PROYECTO “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **AJDIP-457-2019**

##### **Considerando**

1-Que los señores Directores consideran conveniente realizar un comunicado de prensa a través de la página web del INCOPECA de la recomendación emitida por la Comisión de Licitaciones del INCOPECA, sobre el concurso 2019LN-000002-0018600001 CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SEIS EMBARCACIONES CAMARONERAS, SU EQUIPO Y TRIPULACIÓN COMO APOYO O MEDIO PARA QUE EL INCOPECA PUEDA REALIZAR EL PROYECTO “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”; razón por la cual, la Junta Directiva, POR TANTO;

#### **Acuerda**

1-Realizar un comunicado de prensa a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la institución, donde se manifieste el esfuerzo realizado por parte de la institución para

contratar los medios para realizar la investigación de las pesquerías de Camarón, inmediatamente después de aprobada la presente acta.

2-Continúese con los trámites de publicación de lo resuelto.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **AJDIP-458-2019**

Considerando

1-Que se los señores Directores consideran de gran importancia plantear una estrategia con el fin de buscar los fondos suficientes a nivel público, privado y de organizaciones internacionales, para continuar con los estudios de Camarón para realizar la investigación por un periodo de 24 meses, razón por la cual, la Junta Directiva, POR TANTO;

#### **Acuerda**

1-Instruir a la Presidencia Ejecutiva presentar una propuesta, en la sesión programada para el 15 de noviembre de 2019, de estrategia para la búsqueda de fondos público-privado para iniciar con los “Estudios de dinámica de población para la pesquería de camarón por buques de arrastre en el Pacífico de Costa Rica”.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **ii. Recomendación de adjudicación de Licitación Pública. 2019LN-000001-0018600001 “Contratación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa”.**

Se presenta por parte de los señores Eliécer Leal Gómez, Proveedor Institucional, y Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa, la recomendación de adjudicación de la Licitación Pública No. **2019LN-000001-0018600001 “Contratación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa”**, misma que se sustenta a través del oficio CL-04-2019, remitido por la Comisión de Licitaciones.

El Sr. Leal Gómez, en su condición de coordinador de dicha Comisión, realiza una amplia exposición de los pormenores de ésta Licitación, en la cual se tiene la finalidad de Contratar 14 Servicios de apoyo a la gestión administrativa del INCOPECA, en horario de 07:30 a las 16:30 de lunes a viernes, excepto días feriados y asuetos de Ley, cuya contratación será por un periodo de 24 meses, con posibilidad de ampliación por periodos iguales hasta completar 48 meses.

Luego de realizada esta presentación, una vez deliberado ampliamente por parte de la Junta Directiva, ésta finalmente, resuelve;

#### **AJDIP-459-2019**

Considerando

1-Que el INCOPECA promovió la Licitación Pública No. 2019LN-000001-0018600001 “*Contratación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa*” con la finalidad de Contratar 14 Servicios de apoyo a la gestión administrativa del INCOPECA, en horario de 07:30 a las 16:30 de lunes a viernes, excepto días feriados y asuetos de Ley, cuya contratación será por un periodo de 24 meses, con posibilidad de ampliación por periodos iguales hasta completar 48 meses.

2-Que el cartel fue elaborado por la Proveeduría del INCOPECA y aprobado por la Comisión de Licitaciones del INCOPECA en acuerdo No. CLI-001-2019.

3-Que el cartel fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del INCOPECA mediante Acuerdo No. AJDIP/359-2019.

4-Que el procedimiento es una Licitación Pública en razón de su cuantía, cuyo trámite es totalmente electrónico utilizando la plataforma de Compras Públicas del Gobierno de Costa Rica, SICOP.

5-La invitación a participar en el concurso se publicó en la página de SICOP el 18 de julio 2019 con apertura el 22 de agosto 2019.

6-Que el procedimiento fue recurrido en su etapa de objeción ante la Contraloría General de la Republica y ésta en Resoluciones DCA-768-2019 y DCA-790-2019 resolvió los alegatos de los recurrentes.

7-Que los Servicios de Gestión de Apoyo a la Gestión Administrativa que se pretenden contratar, son los siguientes:

DESCRIPCION, UBICACIÓN Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS				
LINEA	CANTIDAD	DESCRIPCION	UBICACIÓN	HORARIO
1	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Dirección General Administrativa, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
2	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Dirección de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
3	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Asesoría Legal, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
4	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Sección de Servicios Generales, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
5	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Recepción, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
6	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Sección de Recursos Humanos, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
7	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Sección de Presupuesto, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
8	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Recepción, Oficina de San José.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
9	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Recepción, Terminal Pesquera, Barrio El Carmen de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
10	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Protección y Registro, Barrio El Carmen de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
11	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Dirección Regional de Guanacaste, Playas del Coco.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
12	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Oficina Auxiliar de Nicoya.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
13	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Sección de Tesorería, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs
14	1	Servicio secretarial en apoyo a la gestión administrativa	Departamento de Estadística, Oficinas Centrales, El Cocal de Puntarenas.	Lunes a Viernes de 7:30 hrs a las 16:30 hrs

8-Que al momento de la apertura se presentaron las siguientes ofertas y precios:

OFERENTE/ DETALLA DE PRECIO	GRUPO ALEGA Cédula Jurídica NO. 3-101-355261	SEMANS Cédula 3-101-177156	S.T.T GROUP DE CR Cédula Jurídica NO. 3101233948	ABBA CONSULTORES Cédula Jurídica 3-101-070043	GRUPO EMPRESARIAL COOPERATIVO Cédula Jurídica 3-004-366051
PRECIO MENSUAL POR 14 SERVICIOS	7,398,842.22	7,891,454.34	14,688,873.20	8,387,136.32	9,319,004.96
Monto por Valor Agregado 13%	961,849.49	1,025,889.06	1,909,553.52	1,090,327.72	1211470.645
PRECIO TOTAL POR MES	8,360,691.71	8,917,343.40	16,598,426.72	9,477,464.05	10,530,475.60
<b>MONTO TOTAL POR LOS 24 MESES</b>	<b>200,656,601.01</b>	<b>214,016,241.60</b>	<b>398,362,241.18</b>	<b>227,459,137.09</b>	<b>252,731,414.52</b>
<b>COSTO MENSUAL POR SERVICIO</b>	<b>528,488.73</b>	<b>563,675.31</b>	<b>1,049,205.23</b>	<b>599,081.17</b>	<b>665,643.21</b>



9-Que como condición invariable se solicitó:

- Desglose de la estructura de costos con un máximo de 5% para gastos administrativos y un 8% como máximo para insumos.
- Esquema de supervisión
- Disponibilidad de personal
- Tres referencias
- La mano de obra debe calcularse sobre la base de un TMED
- Garantía de cumplimiento de un 1%

10-Que según el punto 4.1.3 del cartel, para el Componente de **Mano de Obra** se utilizarán los Decretos Ejecutivos de Salarios Mínimos que emite el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en lo correspondiente a Técnico Medio o Académico en Educación Diversificada, **TMED**. Según Decreto de salarios No. 41434-MTSS, con vigencia a partir del 01/01/2019, el salario para un Técnico Medio en Educación Diversificada (TMED) debe ser de: €366.380,40 para un servicio de 48 horas por semana. La administración requiere un total de 45 horas por semana.

El costo de mano de obra sin cargas sociales por 45 horas por semana debe ser de €343.481,63.

Este salario se obtiene de la siguiente manera: salario del MTSS (€366,80.40) dividido entre las 48 horas semanales de ley, y el resultado se multiplica por la cantidad de horas a laborar x semana, en este caso el resultado se multiplica x 45 horas.  $(€366.481,63 / 48) \times 45 = €343.481,63$ .

#### Desglose de salarios con cargas sociales

DESGLOSE DE SALARIOS		
DECRETO DE SALARIOS NO. 40743-MTSS		
DETALLE	MENSUAL	ANUAL
Costo salario	343,481.63	4,121,779.56
Costo Reposición vacaciones	14,323.18	171,878.16
<b>Total Salarios</b>	<b>357,804.81</b>	<b>4,293,657.72</b>
Cargas Sociales		
Rubro	%	Monto
Enfermedad y Maternidad CCSS	9.25%	33,096.94
Invalidez, vejez y muerte	5.08%	18,176.48
Banco Popular	0.50%	1,789.02
INA	1.50%	5,367.07
IMAS	0.50%	1,789.02
Asignaciones Familiares	5.00%	17,890.24
Reg. Pensión Comp.	1.50%	5,367.07
Póliza de Trabajo (*)	3.22%	11,521.31
Aguinaldo	8.33%	29,805.14
FCL	3.00%	10,734.14
Cesantía	5.33%	19,071.00
<b>TOTAL CARGAS SOCIALES</b>	<b>43.21%</b>	<b>154,607.46</b>
<b>TOTAL MANO DE OBRA Y CARGAS</b>	<b>512,412.27</b>	<b>6,148,947.22</b>

(\*) El porcentaje de Póliza de Riesgos del trabajo varía entre un 1 y un 5%, para este caso se utiliza un promedio.

De lo anterior se desprende que el costo de mano de obra con cargas sociales para el servicio pretendido no debe ser inferior a €512,412.27 por mes, montos inferiores a estos se consideran que incumplen con las obligaciones con la seguridad social.

#### 11-Del análisis de ofertas:

**Oferta No. 1 Grupo Asesor Leitón y Gamboa S.A.:** No indica la vigencia de la oferta, cumple con la presentación de la estructura de costos, fue creada en el año 2003, presenta esquema de supervisión y declaración sobre disponibilidad de personal, cumple con las cartas de referencia, no indica la base sobre el cual se calcula la Mano de obra, tal y como se requirió en el cartel, incumpliendo este punto.

Con relación a los costos de mano de obra, se realizó estudio de razonabilidad de precio y se presume que sus costos en mano de obra son insuficientes para cubrir los costos en mano de obra y cargas sociales de conformidad con lo que establece el artículo 30 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y al estudio realizado.

**Artículo 30.-Precio inaceptable.** Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:

*Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.*

Montos de oferta de **Grupo Asesor Leiton y Gamboa S.A.:**

OFERTA ECONOMICA			
Nombre del Servicio			
CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA			
Perfil del puesto			
Secretaría			
Concepto	Detalle	% Total	Monto ¢
<b>1. Mano de Obra</b>			
Salario Bruto	327.771,94		327.771,94
Reposición de Vacaciones	13.657,16		13.657,16
Feriatos			
Extras			
Subtotal	341.429,10		341.429,10
<b>2. Cargas Patronales</b>			
C.C.S.S	89.898,28		89.898,28
<b>3. Provisiones</b>			
Aguinaldo	28.452,31		28.452,31
Cesantía	18.209,44		18.209,44
Póliza de Riesgos del trabajo	1.365,72		1.365,72
<b>Sub Total Mano Obra + CP + Prov</b>		<b>89,75%</b>	<b>479.354,85</b>

Según los cálculos realizados por la administración y los datos aportados por el oferente, existen diferencias importantes que se deben considerar para no generar una ventaja competitiva y un posible incumplimiento con la seguridad social.

**Decreto salarios TMED                      366,380.40                      48 horas por semana**

DETALLE	ADMINISTRACION	OFERENTE
Requerido	45 horas x semana	45 horas por semana
COSTO MO MENSUAL (*)	¢343,481.63	<b>¢327,771.94</b>
COSTO REP. VACACIONES	14,323.18	13,657.16
TOTAL SALARIOS	357,804.81	341,429.10

CARGAS SOCIALES 43.21% (**)	154,607.46	137,925.76
TOTAL MANO DE OBRA	¢512,412.26	¢479,354.86
DIFERENCIA EN MO		(33,057.40)

(\*) Salario inferior a ¢343.481,63 con el horario requerido no cubre el costo en Mano de Obra. (\*\*) En las cargas sociales el aporte en la Póliza de riesgos del trabajo puede variar de un 1% a un 5% o más, pero las demás cargas sociales son las mismas para todos, de ahí que en algunos casos el porcentaje total en cargas sociales varía entre un 40% a un 45%.

El artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa establece que la Administración debe indagar con el oferente sobre la presunción de precio ruinoso o no remunerativo, por esta razón se le remitió oficio No. PROV-041-2019 advirtiendo esta situación, esta solicitud se tramitó en el sistema SICOP.

Mediante nota firmada por Maria Eugenia Leiton Araya, Representante Legal del Grupo Asesores Leitón y Gamboa responde el oficio PROV-041-2019, indicando que ellos cotizan el costo de mano de obra sobre la base de un trabajador calificado, cuyo salario base por un servicio de 48 horas es de ¢349.624,00 y no sobre la base indicada en el cartel que es Técnico Medio en Educación Diversificada (TMED) cuyo salario base es de ¢366.380,40, ver oficio en Plataforma SICOP en respuesta a solicitud de subsanación, estos argumentos no son de recibo porque de aceptarlos le estaríamos dando una ventaja indebida sobre los demás competidores que si cotizaron sobre la base solicitada por la administración.

**Oferta No. 2 Servicio de Mantenimiento y Seguridad, SEMANS, S.A.:** cumple con las disposiciones del cartel, ver cuadro de cumplimiento de condiciones del cartel.

**Oferta No. 3 S.T.T Group de CR S.A.:** no presenta la Estructura de costos, no indica la base sobre el cual se calcula la Mano de obra, tal y como se requirió en el cartel, el precio supera la disponibilidad presupuestaria y la garantía de participación es insuficiente., razón por la cual esta oferta debe ser excluida del concurso. Ver cuadro de cumplimiento de condiciones del cartel.

**Oferta No. 4 ABBA Consultores S.A.:** No cumple con los porcentajes de la estructura de costos y la mano de obra la cotiza con base en TOCG (Trabajador en Ocupación Calificada Genérica) cuyo salario mínimo es ¢349.623,39 según el Decreto de Salarios No. 41434-MTSS, con vigencia a partir del 01/01/2019 y no sobre TMED, por lo tanto esta oferta debe ser excluida del concurso.

**Oferta No. 5 Grupo Empresarial Cooperativo R.L.:** no cumple con la presentación del esquema de supervisión, si cumple con las demás condiciones del carel. Ver cuadro de cumplimiento de condiciones.

CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL CARTEL					
LICITACION PUBLICA NO. 2019LN-000001-00186000001					
CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
CONDICIONES DEL CARTEL	OFERENTES				
	GRUPO ALEGA Cédula Jurídica NO. 3-101-355261	SEMANS Cédula 3- 101-177156	S.T.T GROUP DE CR Cédula Jurídica NO. 3101233948	ABBA CONSULTORES Cédula Jurídica 3-101- 070043	GRUPO EMPRESARIAL COOPERATIVO Cédula Jurídica 3-004-366051
Declaración Jurada cargas sociales	Cumple	Cumple		Cumple	Cumple
Declaración Jurada Art. 22 y 22 bis	Cumple	Cumple		Cumple	Cumple
Vigencia de la oferta 40 días hábiles	NO INDICA	200 días hábiles	40 días hábiles	45 días hábiles	60 días hábiles
<b>Desglose de la estructura de Precios</b>					
Mano de obra	89.75%	90.91%	NO INDICA	82%	80.24%
Gastos Administrativos (máximo 5%)	1.25%	2.20%		8%	4.29%
Insumos (máximo 8%)	1%	0.89%		3%	5.47%
Utilidad	8%	6.00%		7%	10%
Esquema de supervisión	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	NO INDICA
Disponibilidad de Personal	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Certificación de constitución como empresa de servicios (igual o superior a 8 años)	01/09/2003	04/10/1999	14/12/2004	16/09/2004	24/02/2004
3 Referencias de servicios como secretarías, oficinistas, recepcionistas, archivo o digitadores en los últimos 8 años	1. IFAM 2. PROCOMER 3. BANCREDITO	1. INCOPESCA, Servicios Secretariales 2. CCSS Digitadores 3. CCSS Registros	1. Ericsson, Receción 2. Prodigious, recepción	1. Centro de cine CR 2. CunLimon 3. Migración y Extranjería	1. GT grupo tecnológico 2. Asesoría y Cobros JM S.A. 3. Seguridad Máxima
Mano de obra TMED	NO INDICA	Cumple	NO INDICA	TOCG- NO CUMPLE	Cumple
Insumos, máximo 8%	Cumple	Cumple			Cumple
Garantía de participación requerida 1%	2,006,566.01	2,140,162.42	3,983,622.41	2,274,591.37	2,527,314.15
Garantía presentada	1,764,000.00	2,400,000.00	1,762,664.78	1,764,000.00	2,527,314.15
Precios, prevalecen los anotados en SICOP					
PRECIO MENSUAL POR 14 SERVICIOS	7,398,842.22	7,891,454.34	14,688,873.20	8,387,136.32	9,319,004.96
Monto por Valor Agregado 13%	961,849.49	1,025,889.06	1,909,553.52	1,090,327.72	1211470.645
PRECIO TOTAL POR MES	8,360,691.71	8,917,343.40	16,598,426.72	9,477,464.05	10,530,475.60
<b>MONTO TOTAL POR LOS 24 MESES</b>	<b>200,656,601.01</b>	<b>214,016,241.60</b>	<b>398,362,241.18</b>	<b>227,459,137.09</b>	<b>252,731,414.52</b>

12-De conformidad con lo antes expuesto, se excluyen por incumplimientos con las disposiciones del cartel las siguientes ofertas:

**Grupo Asesor Leiton y Gamboa S.A., S.T.T Group de CR S.A., ABBA Consultores S.A.**

Continua para calificación las ofertas presentadas por las firmas Servicio de Mantenimiento y Seguridad, SEMANS, S.A. y Grupo Empresarial Cooperativo R.L.

La comparación y valoración de ofertas se realiza con base en un sistema de porcentaje, entre las ofertas que, habiendo sido admitidas, cumplan con los requerimientos técnicos del cartel. La adjudicación se dará a aquella oferta que obtenga el mayor porcentaje, todo de conformidad con lo indicado en el Reglamento de Ley de Contratación Administrativa RLCA. Los mecanismos de puntuación se describen a continuación.

FACTORES A CALIFICAR		POCENTAJE
1	PRECIO DE LA OFERTA	100%

OFERENTE/ DETALLA DE PRECIO	SEMANS Cédula 3-101-177156	GRUPO EMPRESARIAL COOPERATIVO Cédula Jurídica 3-004-366051
PRECIO MENSUAL POR 14 SERVICIOS	¢ 7,891,454.34	¢9,319,004.96
Monto por Valor Agregado 13%	1,025,889.06	1,211,470.64
PRECIO TOTAL POR MES	8,917,343.40	10,530,475.60
<b>MONTO TOTAL POR LOS 24 MESES</b>	<b>¢214,016,241.60</b>	<b>¢252,731,414.52</b>
<b>COSTO MENSUAL POR SERVICIO</b>	<b>¢563,675.31</b>	<b>¢665,643.21</b>

13-Con lo anterior se concluye que la mejor oferta es la presentada por Servicio de Mantenimiento y Seguridad, SEMANS S.A., Cédula de Personería Jurídica No. 3-101-177156, representada por el señor Carlos Rojas Cubero, por cumplir con las condiciones del cartel y ofertar un mejor precio por un monto total de **¢214.016.241,60**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por un contrato de 24 meses.

14-Que mediante Acuerdo CL-05-2019 – de la Comisión de Licitaciones del INCOPECA recomienda, con base en los criterios de selección previamente establecidos y así aceptados y por lo tanto, es reglamento específico de esta contratación, adjudicar de la siguiente manera:

- a) Se recomienda a la Junta Directiva del INCOPECA adjudicar la Licitación Pública No. No. 2019LN-000001-0018600001 “Contratación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa” a la firma **Servicio de Mantenimiento y Seguridad, SEMANS S.A.**, cédula Jurídica No. 3-101-177156, representada por señor Carlos Rojas Cubero, por 14 servicios de apoyo a la Gestión Administrativa del INCOPECA, requeridos para un periodo de 24 meses por los siguientes montos:

DETALLA DE PRECIO	MONTOS
PRECIO MENSUAL POR 14 SERVICIOS	¢ 7,891,454.34
Monto por Valor Agregado 13%	1,025,889.06
PRECIO TOTAL POR MES	8,917,343.40
<b>MONTO TOTAL POR LOS 24 MESES</b>	<b>¢214,016,241.60</b>
<b>COSTO MENSUAL POR SERVICIO</b>	<b>¢563,675.31</b>

- b) Además, cumplimientos con las condiciones solicitadas en el cartel, siendo que ha cumplido con lo siguiente:

CONDICIONES DEL CARTEL	CUMPLIMIENTO O NO
Declaración Jurada de cargas sociales	Cumple
Declaración Jurada Art. 22 y 22 bis	Cumple
Vigencia de la oferta 40 días hábiles	200 días hábiles
<b>Desglose de la estructura de Precios</b>	
Mano de obra	90.91%
Gastos Administrativos (máximo 5%)	2.20%
Insumos (máximo 8%)	0.89%
Utilidad	6.00%
Esquema de supervisión	Cumple
Disponibilidad de Personal	Cumple
Certificación de constitución como empresa de servicios (igual o superior a 8 años)	Creada en el año 04/10/1999
3 referencias de servicios como secretarías, oficinistas, recepcionistas, archivo o digitadores en los últimos 8 años	1. INCOPESCA, Servicios Secretariales 2. CCSS Digitadores 3. CCSS Registros médicos
Mano de obra TMED	Cumple
Insumos, máximo 8%	Cumple
Garantía de participación requerida 1%	2,140,162.42
Garantía presentada	2,400,000.00
Precios, prevalecen los anotados en SICOP	
PRECIO MENSUAL POR 14 SERVICIOS	7,891,454.34
Monto por Valor Agregado 13%	1,025,889.06
PRECIO TOTAL POR MES	8,917,343.40
<b>MONTO TOTAL POR LOS 24 MESES</b>	<b>214,016,241.60</b>

15-Que la recomendación de adjudicación se fundamenta en lo escrito en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

16-Que las respuestas a consultas realizadas por los miembros de esta Junta Directiva son de recibo.

17-Que estiman lo señores Directivos que la fundamentación y aplicación de los factores de calificación establecidos desde el inicio del procedimiento es de recibo, por lo que una vez que es analizada, consideran procedente, adjudicar según lo recomendado por la Comisión de Licitaciones, en razón por la cual, la Junta Directiva; POR TANTO;

#### Acuerda

1-Adjudicar la Licitación Pública No.2019LN-000001-0018600001 "Contratación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa" a la **firma Servicio de Mantenimiento y Seguridad, SEMANS S.A.**, cédula Jurídica No. 3-101-177156, representada por señor Carlos Rojas Cubero, por 14 servicios de apoyo a la Gestión Administrativa del INCOPESCA, requeridos para un periodo de 24 meses por los siguientes montos:

DETALLA DE PRECIO	MONTOS
PRECIO MENSUAL POR 14 SERVICIOS	¢ 7,891,454.34
Monto por Valor Agregado 13%	1,025,889.06
PRECIO TOTAL POR MES	8,917,343.40
<b>MONTO TOTAL POR LOS 24 MESES</b>	<b>¢214,016,241.60</b>
<b>COSTO MENSUAL POR SERVICIO</b>	<b>¢563,675.31</b>

2-Continúese con los trámites correspondientes.

3-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**iii. CC-002-2019. Propuesta modificación del Reglamento de Combustible.**

Se da lectura al oficio CC-002-2019, remitido por la funcionaria Sally Rojas Vásquez, Coordinadora del Comité de Combustible, el cual detalla lo siguiente:

**“...Señores  
Miembros de Junta Directiva  
INCOPECA  
Presente**

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo, como parte de las atribuciones que le confiere el Reglamento de Combustible al Comité de Combustible y con el fin de contribuir con la valoración y el monitoreo de las acciones en cuanto al control y administración del combustible a precio competitivo, se ha planteado por parte de los miembros que conforman dicho comité, una propuesta de modificación a algunos artículos del reglamento en mención.

Es por ello que para los efectos de valoración por parte de este Órgano Colegiado, se remite la propuesta de modificación para los artículos Nro. 14 y 24 del Reglamento de Combustible.

Se suscribe cordialmente,

Sally Rojas Vásquez  
Coordinadora del Comité de Combustible...”.

Debidamente valorada la propuesta presentada por la funcionaria Rojas Vásquez, luego de deliberar, la Junta Directiva, resuelve;

**AJDIP-460-2019**

Considerando

1-Que en la presente sesión, la señorita Sally Rojas Vásquez, Coordinadora del Comité de Combustible del INCOPECA, traslada para conocimiento y consideración de los señores Directores mediante oficio CC-002-2019, la propuesta de modificación para los artículos Nro. 14 y 24 del Reglamento de Combustible.

2- Que mediante oficio supra citado, la señorita Rojas Vásquez, adjunta la propuesta de modificación al Reglamento de Combustible, la cual detalla lo siguiente:

“...1- Que el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, creado mediante Ley No. 7384 del 16 de marzo del año 1994, es el encargado de administrar y controlar el uso eficiente de combustible destinado a la flota pesquera nacional no deportiva, en aguas jurisdiccionales. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N° 7384, RECOPE vende el combustible (gasolina, regular y diésel) a la flota pesquera nacional, excepto para la actividad de pesca deportiva, a un precio competitivo con el precio internacional.

- 2- Que en virtud de lo anterior, en el año 2016 el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, por medio de su Junta Directiva aprobó el Reglamento para la Regulación y Control del Uso Eficiente del Combustible a Precio Competitivo destinado a la flota pesquera nacional, esto mediante el acuerdo Nro. A.J.D.I.P./330-2016, publicado en el diario oficial La Gaceta Nro. 40 del 24/02/2017.
- 3- Que es conveniente y razonable realizar una modificación al artículo catorce, por cuanto en el proceso de transcripción se consignó erróneamente parte de su contenido, por lo cual en aras de adecuarlo al verdadero objetivo de su regulación, se modifica para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

Artículo 14- En caso de reincidencia en la comisión de los hechos que dan lugar a las sanciones ~~de suspensión de un mes~~ **establecidas en los artículos 12 y 13**, dentro del término natural de un año, el INCOPECA podrá cancelar en forma definitiva el convenio suscrito, quedando inhabilitado el beneficiario y/o la Organización Pesquera infractora, por el término de cinco años para disfrutar del beneficio o realización de trámites de combustible a precio competitivo.

- 4- Que además es importante agregar al artículo veinticuatro, sobre la cantidad máxima de litros que se puede autorizar para cada viaje de pesca, esto por cuanto las embarcaciones pertenecientes a la flota mediana escala, avanzada escala y semi-industrial, actualmente se le puede otorgar una cantidad que sobrepasa la capacidad en tanques de la embarcación estipulada en el Certificado de Navegabilidad, siendo conveniente autorizar la capacidad que determine la autoridad competente. Estableciéndose así una adición al artículo 24 para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

**Para las embarcaciones de la flota mediana escala, flota avanzada y la flota semi-industrial, el reconocimiento máximo de combustible por periodo de pesca será de conformidad por la capacidad en tanques de la embarcación estipulada en el Certificado de Navegabilidad emitido por la autoridad competente, en aquellos casos en los cuales el certificado de navegabilidad contenga esa información.**

Artículo transitorio 4: A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se les concede un plazo de seis meses a los beneficiarios que se les otorga más combustible de lo indicado en el Certificado de Navegabilidad para que se ajusten al cambio.”.

3-Escuchado el oficio CC-002-2019, presentado por la señorita Sally Rojas Vásquez, luego de deliberar, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

#### **Acuerda**

1-Dar por conocido el oficio CC-002-2019, presentado por la señorita Sally Rojas Vásquez, Coordinadora del Comité de Combustible del INCOPECA.

2-Trasladar el oficio supra citado, al señor Heiner Méndez Barrientos, Asesor Jurídico del INCOPECA, para que emita su criterio legal en cuanto a la propuesta presentada por la funcionaria Rojas Vásquez, para ser presentado en la sesión ordinaria del 25 de octubre de 2019 .

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

Solicita el señor Daniel Carrasco Sánchez, Presidente Ejecutivo del INCOPECA, alterar el orden del día e incluir en la presente sesión como cuarto punto del artículo de Lectura de Correspondencia, el



oficio PEP-685-09-2019, por medio del cual se solicita autorización de viaje para que el funcionario Adrián Mora Gamboa, funcionario del Departamento de Extensión y Capacitación del INCOPECA, participe en el curso de Ecología y Pesquería de Cefalópodos, a celebrarse del 23 de setiembre al 04 de Octubre del 2019, en la ciudad de México.

**AJDIP-461-2019**

**Considerando**

1-Procede el Sr. Daniel Carrasco Sánchez, Presidente Ejecutivo del INCOPECA, a someter a consideración de los Sres. Directivos la propuesta de incluir en la presente sesión como cuarto punto del artículo de Lectura de Correspondencia, el oficio PEP-685-09-2019, por medio del cual se solicita autorización de viaje para que el señor Adrián Mora Gamboa, funcionario del Departamento de Extensión y Capacitación del INCOPECA, participe en el curso de Ecología y Pesquería de Cefalópodos, a celebrarse del 23 de setiembre al 04 de Octubre del 2019, en la ciudad de México.

2-Que la propuesta de alteración de agenda es analizada por los Directivos los cuales consideran procedente, razón por la cual, la Junta Directiva; **POR TANTO;**

**Acuerda**

1-Aprobar la alteración de agenda sometida a consideración para el desarrollo de la presente sesión e incluir como cuarto punto del artículo de Lectura de Correspondencia, el oficio PEP-685-09-2019.

2-Dar por recibido el oficio PEP-685-09-2019, remitido por el señor Daniel Carrasco Sánchez, Presidente Ejecutivo del INCOPECA.

3-Autorizar la participación del señor Adrián Mora Gamboa, funcionario del Departamento de Extensión y Capacitación del INCOPECA, en el curso de Ecología y Pesquería de Cefalópodos, a celebrarse del 23 de setiembre al 04 de Octubre del 2019, en la ciudad de México.

4-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**iv. DGA-115-2019. “Modernización y Simplificación del Sistema de Registro de Información”**

Procede la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA, a presentar el oficio DGA-115-2019 el cual detalla lo siguiente:

**“...Señores**

**Miembros de Junta Directiva  
INCOPECA**

Estimados señores:

La suscrita y el Lic. Roger López Chavarría, Jefe de Informática, participamos en representación de la institución en la Comisión de Gobierno Digital ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). Como parte de ello, nos han propuesto la posibilidad de participar para optar por recursos que permitan desarrollar investigación aplicada para el financiamiento de proyectos tecnológicos que apoyen la generación de información, desarrollo de sistemas más responsables y datos oportunos para la toma de decisiones que beneficien al sector pesquero y acuícola nacional, así como a las entidades nacionales e internacionales que requieren de ellos.

Se adjunta el detalle de la propuesta que será planteada para desarrollar como primera fase y optar por los recursos para el financiamiento del Proyecto de **“Modernización y simplificación del sistema de registro de información”**.

La propuesta se ha trabajado en coordinación con funcionarios de la Dirección General Técnica correspondientes al Departamento de Investigación y Departamento de Estadística Pesquera y Acuícola.

El planteamiento a Junta Directiva consiste en presentar la propuesta para su análisis y aprobación con el fin de que sea considerado de interés institucional y contar con el apoyo y aval del órgano superior para presentar el proyecto ante el MICITT.

Esperando contar con su apoyo, se suscriben,



**Lic. Betty Valverde Cordero, MBA.**  
**Directora General Administrativa**

**Lic. Roger López Chavarría**  
**Jefe Unidad de Informática**

**Lic. José Miguel Carvajal Rodríguez**

### **Modernización y simplificación del sistema de registro de información**

En este documento se plantea una solución que consiste en la implementación de una herramienta tecnológica para mejorar los procesos de regulación y gestión de pesca. De la misma forma, se exponen algunos antecedentes y problemáticas que justifican la implementación del proyecto.

#### **Nombre del proyecto**

Modernización y simplificación del sistema de registro de información para embarcaciones palangreras que desembarcan productos pesqueros en Costa Rica.

#### **Antecedentes**

A nivel institucional INCOPECA tiene gran cantidad de funciones ya que tiene que administrar, regular y promover el desarrollo del sector pesquero y acuícola con enfoque ecosistémico, bajo principios de sostenibilidad, responsabilidad social y competitividad.

Dentro de sus muchas funciones está la gestión de buscar un aprovechamiento eficiente de los recursos marinos, en donde el sector pueda desarrollar su actividad comercial en balance con la sostenibilidad del recurso. Lo anterior es fácil de plantear pero complejo de llevar a la práctica, principalmente por el reto de recolectar datos.

Actualmente se utilizan mecanismos para recolectar información que presentan grandes retos, desde la captura hasta el procesamiento. Los capitanes de embarcaciones y funcionarios de INCOPECA deben registrar actividades en el “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, “El Registro de Lance”, el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”, el “Formulario Inspección de Desembarque (FID)” y el “Formulario de Registro Biológico”. Estos cinco documentos son en formato papel en donde dicha información debe ser posteriormente digitalizada, con sus respectivas complejidades, entre ellos la limitación de personal.

La situación actual lleva a que se presenten debilidades y amenazas de no contar con un sistema eficiente de toma de información para embarcaciones y su desembarque en puertos:

<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Captura de información en papel. Actualmente todos los formularios que ingresan en papel se deben digitalizar manualmente.</b>	La captura manual de datos, además de que implicar duplicidad de trabajo, se presta para malas interpretaciones y el mal llenado del formulario. Lo anterior provoca que no se tengan datos fidedignos para que INCOPECA tome ciertas decisiones.
<b>Hay información básica que tiene que llenarse de forma repetitiva, tales como matrícula de embarcación, contra información variable propia del viaje y su actividad. Los formularios están muy saturados de información y carecen de un diseño amigable con el usuario.</b>	La carencia de un diseño centrado en el usuario provoca que el formulario se considere tedioso de llenar. Debido a esto, los formularios no se están llenando correctamente y hay un rechazo por parte de los pescadores. Hay regulaciones internacionales de información que no se está llenando lo cual puede traer barreras de comercialización a futuro.
<b>INCOPECA actualmente no cuenta con un sistema informático capaz de almacenar y digitalizar los formularios digitados del lado de la embarcación (sólo se tiene el del FID)</b>	El desarrollo de las aplicaciones se puede retrasar y/o comprometer si no se tiene el sistema al cual se van a conectar dichas apps. Además de que los formularios previamente llenados manualmente no se pueden digitalizar.

### **Identificación del problema**

En Costa Rica, INCOPECA debe cumplir con normativas, resoluciones y acuerdos emitidos por organizaciones nacionales e internacionales, respecto al control y vigilancia de las actividades pesqueras. INCOPECA debe de recopilar información para poder asegurar dicho control y vigilancia y entre los diversos mecanismos se utilizan una serie de formularios. Además, la información que se colecta es de interés para las diferentes evaluaciones o acciones de manejo pesquero en los que se quiere participar.

Los actuales formularios son complejos de llenar, por un lado, tenemos a los capitanes de las embarcaciones que tienen que escribir la información y al mismo tiempo deben de estar haciendo otras operaciones para la adecuada conducción de la embarcación, esto aunado a la cantidad de preguntas o limitaciones en alfabetismo hacen que no tengan interés y/o capacidad en llenarlas.

Por el otro lado tenemos a los funcionarios de INCOPECA los cuales deben de estar presentes en el puerto a la hora del arribo de la embarcación para monitorear el desembarque y solicitar los formularios respectivos. Dicho funcionario a su vez tiene que llenar el Formulario Inspección de Desembarque (FID) manualmente y adjuntar los otros documentos con este. Posteriormente toda esta información es enviada a la sede central de INCOPECA en Puntarenas donde debe ser digitalizada por otros funcionarios, lo que lleva a doble trabajo, mayor probabilidad de errores e ineficiencia en las labores realizadas.

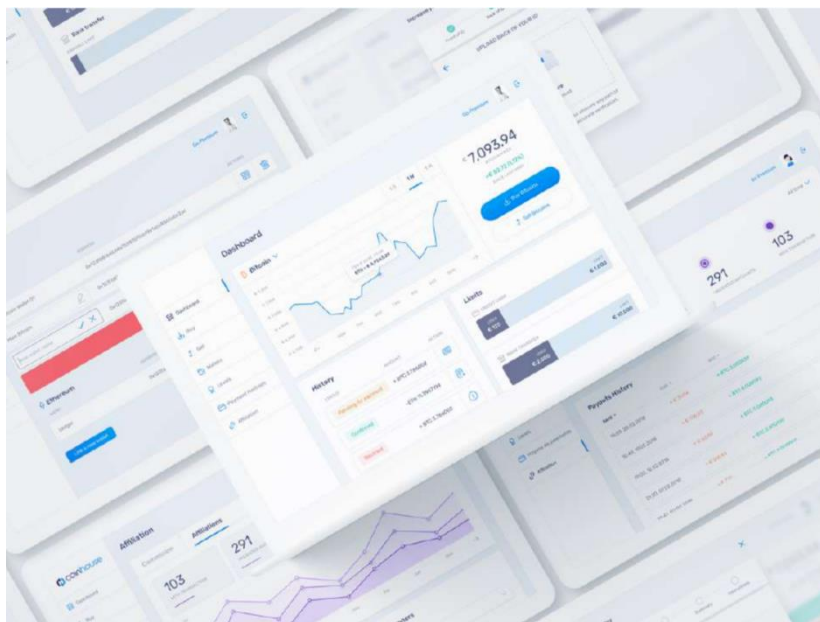
Lo anterior ocasiona que no se cuente con la cantidad y calidad de información que INCOPECA necesita para tomar decisiones de manejo y a su vez responder a exigencias de control y vigilancia bajo estándares internacionales.

Actualmente solo se cuenta con un sistema para ingresar los FID, por lo tanto, no hay forma de ingresar la información de los otros formularios, y solo funciona de forma local, por lo que se debe llevar todos los documentos en físico a la sede central para que los funcionarios del Departamento de Estadística los digiten.

### **Optimización de la situación base**

La tecnología juega un papel transformacional para poder captar información de forma más eficiente y eficaz. El planteamiento se basa en el uso de sistemas informáticos para ayudar a que capitanes de embarcaciones y funcionarios de INCOPECA puedan llenar de manera más simple y amigable la información requerida.

La primera optimización que se debe plantear es la creación de un sistema que le permita a la institución el manejo de la información para todos los tipos de formularios y la respectiva relación entre ellos. Además de un método para obtener los datos de una forma sencilla para realizar investigaciones y reportes a otras autoridades, tanto nacionales como internacionales. La imagen 1 muestra un ejemplo de un dashboard de cómo podría verse este sistema de reportería.



*Imagen 1. Ejemplo de Dashboard para generar reportes a partir de datos recopilados en un tiempo determinado*

Este sistema debe ser robusto y completo, tomando en cuenta que se debe poder conectar a las aplicaciones de forma remota, manejar una gran cantidad de datos y que se deben realizar consultas relacionando varios formularios, embarcaciones o variables. Por lo anterior, la base de datos debe estar optimizada y diseñada pensando en la eficiencia del sistema para estos formularios y para el futuro.

A continuación, se muestran los alcances del sistema requerido:

<b>Características</b>	<b>Sistema Completo</b>
<b>Digitalización del Formulario Inspección de Desembarque (FID)</b>	X
<b>Digitalización del Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de Pesca comercial de Mediana Escala y Pesca Comercial Avanzada, durante las faenas de pesca</b>	X
<b>Digitalización del Registro de Lance</b>	X
<b>Digitalización del Registro de Transbordo en Viaje de Pesca</b>	X
<b>Digitalización del Registro de Muestreos Biológicos Pesqueros</b>	X
<b>Proceso de diseño centrado en los usuarios que permita crear un sistema eficiente y fácil de usar para pescadores y funcionarios</b>	X
<b>Exportación en CSV de los datos</b>	X
<b>Visualización de los registros ingresados y filtros de los mismos</b>	X

<b>Administración del sistema (Manejo de usuarios, permisos de acceso, etc.)</b>	X
<b>Conexión con el sistema del INCOPECA para la administración de las embarcaciones (SISPA)</b>	X
<b>Conexión remota</b>	X
<b>Generación de reportes</b>	X
<b>Diseño optimizado de la base de datos</b>	X
<b>Tiempo estimado de desarrollo</b>	8 meses

El siguiente es un cuadro se propone opciones de mejora sobre la situación actual de los pescadores vinculadas al “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de Pesca comercial de Mediana Escala y Pesca Comercial Avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”, el “Registro por Lance” y el “Formulario de Registros Biológicos”:

<b>Actividad</b>	<b>Sistema Actual</b>	<b>Sistema Mejorado</b>
<b>Se llena información repetitiva de la salida, los registros mínimos de la embarcación.</b>	El capitán debe de llenar la primera información base: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de embarcación</li> <li>• Matrícula</li> <li>• Nombre de Capitán</li> <li>• Licencia de pesca</li> <li>• Fecha de zarpe</li> <li>• Número de zarpe</li> <li>• Puerto de salida</li> <li>• Fecha de salida</li> </ul>	Esta información es cargada de forma automatizada por el sistema informático
<b>Se llena información que es variable de cada viaje</b>	El capitán debe de llenar información variable: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesca objetivo “tiburón, espada, atún, otros”</li> <li>• Número de tripulantes</li> <li>• Observador a bordo</li> <li>• Valor total del alisto</li> <li>• Método de conservación</li> <li>• Cantidad de hielo</li> <li>• Máquina de hielo</li> </ul>	Interfaz de llenado de formularios enfocada al tipo de usuario. Diseño acorde al contexto de uso, con baja carga cognitiva, fácil y rápido de llenar.
<b>Hacer el registro del arte de pesca “tradicionalmente utilizado”</b>	El capital debe de llenar información referente al arte de pesca, aún cuando este no varié de un viaje a otro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo de palangre</li> <li>• Profundidad del calado del palangre</li> <li>• Número de radio boyas</li> <li>• Número de banderas entre radio boyas</li> </ul>	Dicha información tiene muchas similitudes de un viaje a otro, se buscaría generar un sistema que pueda cargar toda la información basado en viajes pasados, tipo “recetas”. La primera decisión es palangre de configuraciones en artes

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de boyas entre banderas</li> <li>• Número de anzuelos entre boyas</li> <li>• Distancia entre anzuelos</li> <li>• Número total de anzuelos</li> <li>• Tamaño de anzuelos</li> <li>• Largo de boyero</li> <li>• Largo del reinal</li> <li>• Reinal de acero</li> </ul>	<p>de pesca utilizados anteriormente.</p> <p>“que cargue uno general y pueda hacerle modificaciones a lo precargado”</p>
<b>Hacer el registro de situaciones aleatorias relacionadas al arte de pesca</b>	<p>El capitán debe de llenar información referente a situaciones anómalas relacionadas a artes de pesca en el viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de equipo de pesca</li> <li>• Cantidad de equipo perdido</li> <li>• Coordenadas donde se perdió</li> </ul>	<p>Se buscará generar una interfaz para recopilar información sobre equipo de pesca perdido, que automáticamente integre fecha y geolocalización donde se perdió el equipo. El usuario solo deberá de introducir la cantidad de equipo perdido.</p>
<b>Registro de trasbordo</b>	<p>El capitán debe de llenar información sobre el trasbordo tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la embarcación</li> <li>• Matrícula</li> <li>• Número de trasbordo</li> <li>• Fecha de trasbordo</li> <li>• Coordenadas de trasbordo</li> <li>• Nombre del barco donde envía el producto</li> <li>• Matrícula del barco donde envía el producto</li> <li>• Número de formulario de registro de lance</li> <li>• Total cuerpos de especie transbordados</li> <li>• Total de cuerpos por especie recibidos</li> </ul>	<p>El sistema tendrá una interfaz de “trasbordo” donde se recopilará, por cruce de geolocalización entre el barco que envía y el que recibe, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del barco</li> <li>• Matrícula</li> <li>• Número de trasbordo</li> <li>• Fecha de trasbordo</li> <li>• Coordenadas de trasbordo</li> <li>• Nombre del barco donde envía el producto</li> <li>• Matrícula del barco donde envía el producto</li> <li>• Número de formulario de registro de lance</li> <li>• La única información que el usuario tendría que llenar sería asociada al producto:</li> <li>• Total cuerpos de especie transbordados</li> <li>• Total de cuerpos por especie recibidos</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• “cual barco envía y cual barco recibe, un botón de quien soy”</li> </ul> <p>Finalmente le tocaría al capitán de la embarcación firmar la información ingresada por algún método digital por definir, corroborando la veracidad de toda la información ingresada.</p>
<p><b>Registro por lance</b></p>	<p>El capitán debe de llenar información sobre el lance tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la embarcación</li> <li>• Matrícula</li> <li>• Bandera</li> <li>• Fecha de zarpe</li> <li>• Número de anzuelos</li> <li>• Usa reinal de acero</li> <li>• Fecha de cada lance</li> <li>• Hora inicio del lance</li> <li>• Coordenadas del lance</li> <li>• Número de individuos por escama</li> <li>• Fecha de arribo</li> <li>• Es el barco principal</li> <li>• Si la embarcación trasbordó</li> <li>• Número de barcos trasbordados</li> <li>• Firma del capitán</li> </ul>	<p>Dividiremos la información entre datos estándar de la embarcación, datos asociados a geolocalización, datos referentes a la pesca y datos finales al llegar a puerto. Lo primero es la categoría de datos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la embarcación</li> <li>• Matrícula</li> <li>• Bandera</li> <li>• Fecha de zarpe</li> </ul> <p>Luego se seleccionará por recetas de lance que estén precargadas o que se deban de hacer por una nueva configuración tal como: “varía poco”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de anzuelos</li> <li>• Usa reinal de acero?</li> </ul> <p>Lo siguiente es asociado a cada lance lo cual se da por una interfaz de “lance” donde se recopilará, por cruce de geolocalización, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de cada lance</li> <li>• Hora inicio del lance</li> <li>• Coordenadas del lance</li> <li>• “Inicio de recogida y fin de recogida”</li> </ul>



		<p>La única información que el usuario tendría que llenar sería la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de individuos por escama o tiburón</li> <li>• “en otros países le van dando click a las especies”</li> <li>• Que en el mismo lance se pueda registrar aves y mamíferos, vivos y muertos</li> </ul> <p>Una vez que el barco regresa a puerto la información se cruzaría con la hoja de transbordos donde se llenaría de forma automática lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el barco principal</li> <li>• Si la embarcación transbordó</li> <li>• Número de barcos transbordados</li> </ul> <p>Finalmente le tocaría al capitán de la embarcación firmar la información ingresada por algún método digital por definir, corroborando la veracidad de toda la información ingresada.</p>
<p><b>Formulario de Inspección de Desembarque (FID) y Formulario de Registros Biológicos Pesqueros</b></p>	<p>El funcionario de INCOPESCA debe de llenar toda la información referente a la embarcación y a la pesca en el FID y en el de muestreo biológico tiene que agregar lo referente a características del espécimen.</p>	<p>Se busca que la solución sea en una aproximación similar a los formularios anteriores, teniendo diferentes mecanismos de colección dividiendo entre los datos estándar, datos precargados de funcionario, datos asociados a geolocalización, datos referentes a otros formularios y datos de llenado “en sitio” propios del formulario.</p>

Todo lo anterior se ha planteado con una perspectiva limitada de información. El abordaje del problema requiere un involucramiento integral e intensivo para entender pormenores que sean críticos a la hora de diseñar una solución eficiente y aceptada por pescadores. Este proceso debe llevarse a cabo con una perspectiva de co-creación con estos pescadores, capitanes y personal de la institución.

### **Beneficios de la solución**

Esta solución viene con dos aproximaciones, por un lado migrar los datos que en este momento están en papel a un sistema informático y por otro lado un sistema eficiente de registro mediante aplicaciones informáticas “apps”. Para el desarrollo de las aplicaciones se utilizan cuatro estrategias fundamentales en el desarrollo de los formularios digitales, lo primero es “cargar” de forma automatizada la mayor cantidad de información posible. Lo segundo es generar bloques de información, aunque sean dinámicas, es decir cambiantes, se puedan “cargar” bajo recetas o configuraciones previamente definidas. Lo tercero es “cargar” información la cual se asocia a actividades aleatorias bajo geolocalización y fecha, en donde el capitán o pescador asignado solo tengan que “dar inicio y final a un proceso”. Finalmente es solicitar la información que es variable y difícilmente automatizable relacionada de actividades particulares, en donde esto será lo único que tendrá que escribirse. Las anteriores estrategias permitirán una manera más eficiente y amigable de recopilar información, lo cual se espera puede generar que más pescadores y capitanes llenen la información de forma correcta. Las fortalezas y oportunidades planteadas son las siguientes:

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<b>Equipo informático simplifica la recopilación de información</b>	Desarrollar una solución que sea referente a nivel internacional y que pueda responder a normativas, resoluciones y acuerdos emitidos por organizaciones nacionales e internacionales respecto al control y vigilancia.
<b>Sistema informático ahorra costo de personal, tanto en campo como en digitalización y procesamiento de información, lo cual compensa el mantenimiento y funcionamiento de las plataformas.</b>	Información recopilada se podrá gestionar de forma más eficiente y dinámica, haciendo análisis estadísticos y predictivos contra otras variables propias y externas.
<b>Mayor seguridad, veracidad y confiabilidad de la información al no tener que depender de medios físicos con su posterior complejidad de digitalización.</b>	Agilidad en la toma de información por parte de INCOPECA

### **Selección de la alternativa de solución**

El proyecto consiste en la contratación para el análisis de información y desarrollo de mecanismos de modernización y simplificación del sistema de registro de información para embarcaciones con licencia otorgada por INCOPECA.

Dicha información que se colecta es para contar con información que pueda ser utilizada tanto para toma de medidas de ordenación como para cualquier otra actividad relacionada a las investigaciones.

Estas herramientas ayudarán a la institución como ente rector de la pesca en Costa Rica a tener un mejor manejo de las estadísticas pesqueras lo que permitirá realizar estudios y análisis científicos de las poblaciones pesqueras de los mares costarricenses (biomasa pesquera y esfuerzo pesquero, entre otros).

Por otra parte, Costa Rica ha suscrito y ratificado acuerdos internacionales donde manifiesta su compromiso por atender las actividades de pesca ilegal y protección de las especies marinas. Con la ayuda de estos registros digitales de información se tendrá la capacidad de conocer los sitios de faena de las embarcaciones, las prácticas de lance y trasbordos, costos asociados a la actividad (tanto económicos como en esfuerzo pesquero) e información de especímenes.

También se hace necesaria la modernización y simplificación del sistema de registro de información para embarcaciones debido a lo siguiente:

- Costa Rica debe cumplir con la normativa internacional de los sistemas de control y vigilancia y seguimiento de parte de la flota pesquera nacional.
- Prevenir y proteger el recurso marino de las actividades de pesca ilegal.
- Atender a normativas internacionales de exportación, con sus respectivas bitácoras de pesca.

## **Objetivos del proyecto**

### Objetivo general

Mejorar y actualizar los sistemas actuales de registro de información biológica pesquera (desde la captura hasta el desembarque), mediante la modernización y simplificación del sistema de formularios de las embarcaciones que faenan los mares costarricenses y desembarcan en muelles nacionales para contar con información actualizada.

### Objetivo específicos

- Contar con información digitalizada en casi tiempo real para generar y contribuir con diferentes objetivos de investigación y cumplimiento de normativas nacionales e internacionales y diversas convenciones a las cuales el país está inscrito actualmente o en el futuro
- Tener estadística por embarcación por flota.
- Facilitar la colecta de información de los pescadores.
- Minimizar los costos al tener menos personal en digitalización.
- Minimizar errores a la hora de registro y digitalización de datos.
- Apoyar en el cumplimiento de resoluciones CIAT C-18-06, C-04-10, C-03-05, CITES y decreto Atún, entre otras.

## **Cronograma para el desarrollo de la herramienta**

1. Inicio del proyecto

- a. Firma de contrato
- 2. Estado del Arte
  - a. Análisis de campo
    - i. Establecer contacto con funcionarios de INCOPECSA y recibir una capacitación en llenado de formularios: “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Lance”, el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”, el “Formulario de Inspección de Desembarque” (FID) y el formulario de muestreos biológicos.
    - ii. Establecer contacto con funcionarios de INCOPECSA encargados de la digitalización de los formularios de inspección de desembarque y los muestreos biológicos.
    - iii. Taller con funcionarios de INCOPECSA encargados de la digitalización de los formularios, analizar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, vinculadas a los formularios.
    - iv. Estar presentes en al menos un desembarque para recopilar información, fotografías y videos, vinculados al proceso de llenado de formularios
    - v. Establecer contacto con pescadores, principalmente capitanes de embarcaciones, encargados de llenar formularios de libro de operación, formulario de lances y formulario de desembarque
    - vi. Taller con pescadores, principalmente capitanes de embarcaciones, responsables de la información de los formularios, a fin de analizar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, vinculadas a cada uno de los diferentes formularios.
    - vii. Reuniones, presenciales y por llamada, a capitanes y dueños de embarcaciones a fin de entender con mayor precisión el perfil de la persona que llena los formularios junto con sus necesidades y frustraciones actuales, así como su dominio de tecnología.
  - b. Análisis del sistema informático actual
    - i. Obtener acceso al sistema actual de software y formularios de libros de operación, formularios de inspección de desembarque, formularios de muestreos biológicos, formularios de transbordo y formularios de lances
    - ii. Obtener acceso a las bases de datos de INCOPECSA a fin de entender la arquitectura de las bases de datos.
    - iii. Mapeo de actores en llenado y acceso de información
    - iv. Mapeo de restricciones sobre las casillas de los formularios
    - v. Establecer contactos, de ser posible, con encargados de la Comisión del Atún a fin de aclarar dudas sobre lógicas de información en los formularios.
    - vi. Establecer contacto con funcionarios de INCOPECSA encargados de generar análisis estadístico y reportaría sobre los formularios.
    - vii. Establecer contacto con funcionarios del Departamento de Investigación de INCOPECSA para dar puntos de vista del formulario de muestreos biológicos
  - c. Estudiar resoluciones y convenios internacionales
    - i. Analizar acuerdos importantes en temas de reportes y recopilación de información pesquera
  - d. Visualización de información

- i. Realizar un taller junto a funcionarios de INCOPESCA encargados de generar análisis estadístico y reportería sobre los formularios, sobre datos críticos y formas visualización de información.
    - e. Síntesis de la información
      - i. Generar un informe de información, hallazgos y conclusiones de la etapa del estado del arte.
- 3. Desarrollo de lógica de arquitectura e interfaz gráfica
  - a. Desarrollo de lógica de proceso
    - i. Generar un planteamiento de la estructura lógica en los diferentes formularios y su inter-relación
    - ii. Asociar dicha lógica a estrategias de recopilación de información mediante sistemas electrónicos y de software
    - iii. Validar dicha lógica y estrategia con encargados de INCOPESCA
  - b. Desarrollo de propuesta de interfaz del sistema de digitalización de formularios.
  - c. Desarrollo de primeros prototipos de las aplicaciones
    - i. Diseño de Wireframes
    - ii. Prototipado
    - iii. Taller con funcionarios de INCOPESCA vinculados en inspección de desembarques, digitalización y muestreo biológico a fin de validar y recibir retroalimentación de la lógica de funcionalidad en las aplicaciones del FID y la de muestreo biológico.
    - iv. Taller con pescadores, principalmente capitanes de embarcaciones, responsables de la información de los formularios a fin de validar la y recibir retroalimentación de la lógica de funcionalidad en la aplicación que se digitalizaría en el “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Lance” y el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”
    - v. Propuesta de línea gráfica de la herramienta
    - vi. Validación con INCOPESCA de línea gráfica
    - vii. Pruebas de experiencia de usuario, tanto de funcionarios de INCOPESCA como capitanes sobre el uso de las aplicaciones para evaluar la usabilidad de la herramienta.
- 4. Desarrollo de aplicaciones
  - a. Desarrollo de software
    - i. Desarrollo de sistema de digitación de formularios
    - ii. Desarrollo de aplicación tipo Tablet para pescadores que digitalice el “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Lance” y el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”
    - iii. Desarrollo de la aplicación tipo Tablet del “Formulario de Inspección de Desembarque” (FID)

- iv. Desarrollo de la aplicación tipo Tablet del formulario de muestreos biológicos.
    - b. Pruebas y aprobación de las soluciones por parte de INCOPECSA
      - i. Aprobación del sistema de digitalización de formularios
      - ii. Aprobación de las aplicaciones
5. Implementación
  - a. Puesta en funcionamiento de las aplicaciones
    - i. Elaboración de manual de operación para el sistema de digitalización de formularios
    - ii. Taller de capacitación para el uso del nuevo sistema para digitalización de formularios
    - iii. Elaboración de manual de operación para las aplicaciones
    - iv. Taller de capacitación con funcionarios de INCOPECSA para el uso de las nuevas aplicaciones de FID y muestreos biológicos
    - v. Taller de capacitación con funcionarios de INCOPECSA para el uso de la nueva aplicación para el “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Lance” y el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”
    - vi. Taller con funcionarios de INCOPECSA encargados de reportería y estadística para el acceso a base de datos y generación de reportes

### **Especificaciones Técnicas**

- El sistema se alojaría en el servidor de INCOPECSA, contando con el tiempo de realizar toda la configuración necesaria, establecer protocolos de comunicación y reglas de seguridad.
- También sería multi-usuarios, debidamente administrados por los funcionarios de INCOPECSA y manejados con correo-contraseña.
- Se ingresaría mediante un enlace en un navegador web (navegador mínimo funcional Chrome, Firefox, Edge, Safari, Android) para los funcionarios de oficina y administradores, pero mediante una aplicación en una tablet a elegir para los formularios del capitán y el funcionario en campo.
- La base de datos podría ser relacional o no relacional dependiendo de lo que indique la investigación respectiva a la arquitectura del sistema, escogiendo lo óptimo para el mismo.
- El lenguaje de desarrollo será en Angular v6 o VueJs para agilizar el desarrollo y asegurar su enfoque web, para la versión móvil se puede investigar si desarrolla en un sistema nativo, híbrido o realizar una aplicación progresiva, pero eso lo indicará la validación en campo.
- La información ingresada se podrá ver en el sistema, descargar como PDF o CSV, o exportarse a otra base de datos.
- El sistema permitirá la visualización de diferentes reportes mapeados en los talleres de co-creación con los funcionarios de INCOPECSA así como permitir la posibilidad de generar algunos reportes dinámicamente.

## Costos estimados del proyecto

Proyecto	Tiempo	Costo
Sistema Completo	8 meses	\$92,375.00 USD

El costo debe incluir lo siguiente:

- Una aplicación tipo Tablet para capitanes de embarcaciones que digitalice el “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Lance” y el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”.
- Una aplicación tipo Tablet para funcionarios de INCOPECA encargados del registro y monitoreo de los desembarques de producto en puertos, este desarrollo viene a digitalizar el “Formulario de Inspección de Desembarque” (FID).
- Una aplicación tipo Tablet para funcionarios de INCOPECA encargados del registro y toma de información sobre muestras de producto en desembarques, este desarrollo viene a digitalizar el formulario de muestreos biológicos.
- Un sistema web de inteligencia de información que tome los datos recopilados de las diferentes aplicaciones y permita el cruce de variables para generar estadísticas y análisis históricos y prospectivos. Además, este sistema será capaz de generar reportes automáticos de información.
- Taller de capacitación con funcionarios de INCOPECA para poder enseñar a pescadores el uso de la nueva aplicación para el “Libro de Operaciones de Registro de Pesca para ser utilizado en embarcaciones de pesca comercial de mediana escala y pesca comercial avanzada, durante las faenas de pesca”, el “Registro de Lance” y el “Registro de Transbordo en Viaje de Pesca”.
- Taller con funcionarios de INCOPECA encargados la inspección y registro de información en los desembarques para el uso de la nueva aplicación de Formulario de Inspección de Desembarque.
- Taller con funcionarios de INCOPECA encargados de muestreos biológicos para el uso de la nueva aplicación de muestreos biológicos.
- Taller con funcionarios de INCOPECA encargados de reportería y estadística para el acceso a base de datos y generación de reportes.

Una vez leído y analizado el oficio DDA-115-2019, remitido por la señora Betty Valverde Cordero, aclaradas las dudas a los señores Directores, la Junta Directiva, resuelve;

### **AJDIP-462-2019**

Considerando

1-Que se da lectura al oficio DGA-115-2019, remitido por la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA, en el cual, se solicita la aprobación de la propuesta del Proyecto de **“Modernización y simplificación del sistema de registro de información”**.

2-Que la propuesta se ha trabajado en coordinación con funcionarios de la Dirección General Técnica correspondientes al Departamento de Investigación y Departamento de Estadística Pesquera y Acuícola.

3-Que el planteamiento del proyecto consiste en presentar la propuesta para análisis y aprobación de la Junta Directiva del INCOPECA, con el fin de que sea considerado de interés institucional y contar con el apoyo y aval del órgano superior para presentar el proyecto ante el MICITT, razón por la cual, la Junta Directiva, POR TANTO;

#### **Acuerda**

1-Dar por recibido el oficio DGA-115-2019, presentado por la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA.

2-Aprobar la propuesta del Proyecto de “Modernización y simplificación del sistema de registro de información”.

3-Continúese con los trámites correspondientes.

4-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

#### **viii. DGA-113-2019.Construcción Desarrollo Edificio Administrativo.**

Presenta la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA, el oficio DGA-113-2019, en el cual se somete a consideración de la Presidencia y Junta Directiva el contenido del oficio supra, tendiente a modificar el contrato No. 2019-000002, Construcción del Edificio Administrativo del INCOPECA para incluir las modificaciones solicitadas con base en lo indicado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y según las justificaciones expuestas.

Una vez leído y analizado el oficio DDA-113-2019, remitido por la señora Betty Valverde Cordero, aclaradas las dudas a los señores Directores, la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP-463-2019**

##### **Considerando**

1-Que la señora Betty Valverde Cordero, Directora General Administrativa del INCOPECA presenta el oficio DGA-113-2019, indicando que el INCOPECA tiene actualmente en desarrollo el proyecto de Construcción del Edificio Administrativo en Barrio El Cocal de Puntarenas por un monto total de ¢874.750.884,00 línea única de la Licitación Pública No. 2018LN-000002-0018600001 y tramitada totalmente en la plataforma SICOP, de lo cual generó el contrato SICOP No. 0432019001100001-00 y contrato físico No. 2019-000002, debidamente refrendado por la Asesoría Jurídica del INCOPECA.

2-Que durante el desarrollo del proyecto se han presentado situaciones que demandan mejoras en trabajos constructivos y que requieren atención oportuna, pero no están incluidos en el plan original y lo que se busca es aprovechar la institucionalidad de la figura legal de modificación contractual e incluirlos en este contrato.

3- Que el detalle de las modificaciones al contrato No. 2019-000002, Construcción del Edificio Administrativo del INCOPECA de conformidad con lo indicado en el oficio DGA-113-2019, es el siguiente:

- **Ampliación del área de comedor**

#### **Descripción Arquitectónica**



Ampliación del comedor diseñado siguiendo los siguientes detalles constructivos:

- ✓ El área de ampliación será de 2.5 m de ancho por 6 m de largo
- ✓ Se utilizarán las mismas especificaciones y técnicas constructivas de la actual construcción del Edificio Administrativo.
- ✓ Los cimientos seguirán el diseño actual de la obra de construcción del Edificio Administrativo, el cual consta de una placa corrida de 60 x 20 cm, sentada sobre un sello de concreto de 30 cm. y columnas con placa aislada.
- ✓ Las paredes serán de bloques de concreto relleno en elemento vertical cuando exista varilla indicada, los bloques serán de 15 x 20 x 40 cm.
- ✓ En la banquina de la ventana existente del costado oeste, se construirá mueble tipo desayunador de concreto armado.
- ✓ La estructura de techo será en tubo estructural galvanizado de 75 x 75 x 2.38 mm, con clavadores RTG 1-13, la superficie de techo será en lámina termoacústica de fibra de carbono, tipo Smartroof blanca.
- ✓ Los acabados serán en repello fino, pintura antihongos tipo goltex de sur o similar, del mismo color del interior del edificio administrativo en construcción.
- ✓ Los pisos serán de porcelanato del mismo modelo, estilo y color al ya elegido e instalado en el edificio administrativo en construcción.
- ✓ Se ajustarán todas las aceras, accesos y losas externas para adecuar la zona y armonizar todo el exterior con la ampliación.
- ✓ Incluirá instalación eléctrica de dos lámparas y cuatro tomacorrientes según las especificaciones de los planos confeccionados para tal fin.

### **Justificación**

Cuando se diseñó el proyecto y fue aprobado por los entes externos (Acueductos, Municipalidad, Bomberos y CFIA) la administración no había tomado en consideración la reubicación de personal hacia las oficinas centrales, con esto el uso del comedor pasaría según la proyección de 46 a 61 comensales en promedio por día de comida. De ahí la necesidad de la ampliación que incluye paredes, techo, piso, sistema eléctrico, ventanas, acera perimetral, aire acondicionado, sobres de madera y bancos entre otros.

El lugar también se utilizará para reuniones, convivios, reuniones de personal y otras actividades.

Para el cálculo del monto de la ampliación se considera el costo por metro cuadrado ya adjudicado y se multiplica por el área a intervenir, que para este caso son 15 metros cuadrados, también se ha considerado el costo calculado por el Ing. Manuel Enrique Quirós Luque, Director Técnico del proyecto, cuyos cálculos salieron un poco más altos que la propuesta presentada por el constructor.

La ampliación incluye el suministro de 10 mesas cuadradas de cuatro espacios y 40 sillas. Se busca también bajar costos en el aprovechamiento del equipo que actualmente está desarrollando el proyecto, ya que no hay costos adicionales de traslados, pólizas, herramientas, equipos y se obtienen economías de escala por incluir compras para todo el proyecto.

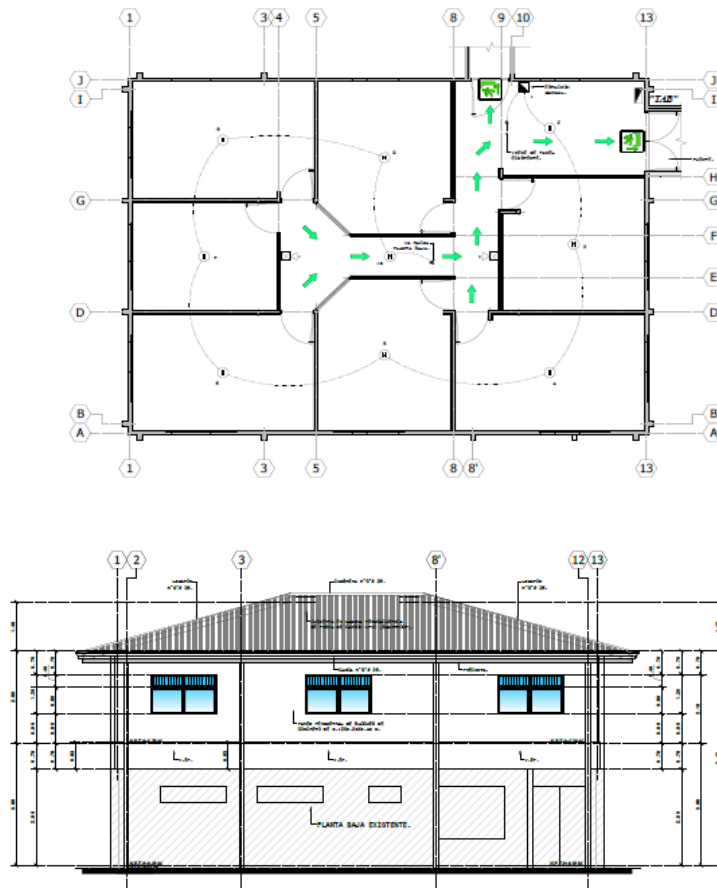
Costo de esta mejora: ¢12.497.097,90

- **Ampliación de áreas para oficinas en la parte superior del Archivo Central**

### Descripción arquitectónica

- ✓ Se realizará una estructura externa de soporte en concreto armado (columnas), la cual debe reforzar la estructura exterior al actual edificio de Archivo Central. Sobre esta estructura se colocarán vigas tipo americana para el soporte del entrecimso, la misma estructura soportará el edificio a construir en su segundo nivel.
- ✓ Una vez realizado dicha estructura, se va ubicar el nivel de piso terminado, al mismo nivel de la segunda planta del auditorio, para lo cual se deberá construir un entrecimso con la capacidad soportante suficiente para albergar las oficinas con su equipamiento y archivo.
- ✓ Todas las paredes exteriores (anillo externo) serán en bloques de concreto 12 x 20 x40 con columnas armadas en concreto.
- ✓ Las divisiones internas para oficinas serán en paredes livianas modulares siguiendo la distribución y aspectos técnicos indicados en planos.
- ✓ Se construirá un puente de acceso que va a comunicar la segunda planta del auditorio, con esta nueva edificación, para garantizar el acceso a servicios sanitarios, entradas, salidas, emergencias entre otros.

El diseño que se realizará será el siguiente:



### Justificación:

Con ello se pretende contar con siete oficinas aproximadamente y se pretende:

- a) Contar con espacio para mayor número de funcionarios en caso de traslados.
- b) Suplir espacios por nombramientos de personal en plazas vacantes.
- c) Por convenios de cooperación con otras instituciones (CIAT, Banco Mundial, Estado Rector de Puerto).
- d) Espacio de oficinas para compañeros de las regionales: contar con un espacio de trabajo para los compañeros de las regionales cuando tengan que realizar gestiones en oficinas centrales.
- e) Área de oficina para el subdirector técnico.
- f) Se pretende habilitar en su totalidad el laboratorio, con lo cual se deben reubicar los funcionarios del departamento de investigación que en este momento están utilizándolo como oficina.

Se busca también bajar costos en el aprovechamiento del equipo que actualmente está desarrollando el proyecto, ya que no hay costos adicionales de traslados, pólizas, herramientas, equipos y se obtienen economías de escala por incluir compras para todo el proyecto.

Las paredes externas serán en block y las divisiones internas serán modulares.

Costo de esta mejora: €60.000.000,00

- **Mejoras en el área parques:**

Se ha considera importante dejar previstas en el parqueo para utilizarlo cuando sea necesario como área de FERIMAR, estas mejoras no contempladas en el contrato original incluyen los items:

- a) Sistemas de drenajes para aguas servidas tal y como están indicadas en planos
- b) Acometidas para aguas potables y previstas en cada espacio de parqueo.

Costo de estas mejoras: **€2.785.000,00**

### **3.4. Modificaciones de espacios en áreas de oficinas y mecánica de techo:**

- *Mejoras en oficina de Contabilidad:*  
Para mejor distribución entre las oficinas planificadas para presupuesto y contabilidad, se dividió un espacio para ser compartido por ambas, ya que la sección de contabilidad, debido al volumen de archivo, requiere mayor espacio que presupuesto, las modificaciones son las siguientes:
  - Demolición para construir buque de acceso
  - Construcción de pared liviana
  - Suministro e instalación de lámpara
- *Mejoras en jefatura de informática:*

- Construcción de dos buques para instalar ventana de vidrio
- Suministro e instalación de dos Ventanas en marco de aluminio y ventanas de vidrio
- *Mejoras en sala de reuniones y jefatura de la DGA*
  - Construcción de buque para instalar puerta
  - Suministro e instalación de una puerta de madera
  - Construcción de pared liviana para dar acceso desde la sala de reuniones al cafetín.

- *Modificación del techo y canoa de data center*

El data center cuenta con cielo raso suspendido, según criterios de la Unidad de Informática y una situación no verificada en su momento, el Data Center debe contar con niveles de atención mayor a cualquier otra oficina, detalles mínimos como una gotera pone en riesgo equipos de mucho valor y seguido de estos podría cortarse el servicio que brinda la institución a todos los usuarios, tanto internos como externos, razón por la cual se debe minimizar lo más posible cualquier riesgo que pueda presentarse debido a las condiciones ambientales y climatológicas en esta área tan sensible.

El cielorraso suspendido debe ser reforzado con un segundo cielorraso a ubicar en dirección al data center entre el techo y el cielo suspendido, el cual tendrá una inclinación hacia una losa de concreto ubicado en la parte superior de la oficina que ocupará la jefatura de informática, de igual manera, hay una canoa interna ubicada entre la oficina de la jefatura y el data center, esta canoa debe correrse unos 40 centímetros, al igual que el techo, hacia la misma losa para que el agua sobrante de los bajantes caiga sobre ella y se evite el riesgo de filtraciones por falla de la canoa interna.

El costo total de las modificaciones asciende a: **¢ 3.394.750,00**

### **3.5. Modificación del tipo de gas contra incendios de data center**

Esta modificación ha sido solicitada por Informática, el cual, realizando un estudio posterior a la contratación del Edificio, determinó la existencia de gas contra incendios para data center con mejor desempeño y tecnología al cotizado originalmente en el edificio.

El gas cotizado originalmente funciona para data center bajo ciertas normas de limpieza y acción rápida sobre los equipos, posterior a su uso, esto por cuanto los líquidos utilizados presentan un margen de tiempo pequeño entre su aplicación y la limpieza obligatoria posterior del equipo, si por alguna circunstancia el líquido permanece más del tiempo permitido, el equipo se dañará, causando la pérdida económica de su valor más todas las consecuencias de servicio al cliente que esto generaría.

El gas propuesto además de su alta efectividad contra el fuego, se evapora solo, sin dejar residuos en los equipos, por lo que no corren el riesgo de sufrir daños posteriores a un eventual disparo de químicos, garantizando la continuidad en el uso, y no daño del equipo informático. Este no requiere limpiezas posteriores.

Costo de esta mejora: **¢1.000.000,00**

### **3.6. Modificación de fuente:**

En aras de no generar mayores gastos de los ya incurridos, además de mantener una imagen de austeridad, la fuente planeada para adornar el centro del estacionamiento y la entrada al edificio, a solicitud de la Presidencia Ejecutiva se le realizará una disminución en su tamaño, por ende, en el volumen constructivo. La modificación incluye los siguientes elementos:

- Disminución del radio de la pileta que mantendrá el agua de la fuente
- Disminución en la altura del monumento principal de la fuente
- Disminución en ancho y espesor del monumento principal de la fuente
- Cambio en la ubicación y diseño de las astas par banderas
- Aprovechamiento del espacio disminuido para ubicar parqueos

El costo de esta modificación se reduce en **¢1.270.000,00**

El resumen de costo de todas las actividades se presenta a continuación para que sea analizado e indicar la ruta a seguir:

MEJORAS A LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO	
DESCRIPCIÓN	MONTO ESTIMADO
Ampliación Área de Comedor	12 497 097,90
Ampliación área de Oficinas	60 000 000,00
Mejoras área de parqueos	2 785 000,00
Mejoras oficinas y techo	3 394 750,00
Mejoras Gas contra Incendios	1 000 000,00
Modificación de la fuente (disminución)	(1 270 000,00)
<b>TOTAL</b>	<b>78 406 847,90</b>

#### Fundamento de la petición:

Importante indicar que la modificación que se solicita incrementar son aspectos que no son susceptibles de una contratación independiente, ya que alteraría, perjudicaría o entorpecería la uniformidad, la secuencia, la coordinación y otros intereses igualmente importantes en el desarrollo del proyecto, al ser parte integral de éste.

El artículo 208 del Reglamento de Ley de Contratación Administrativa establece que:

*“La Administración podrá modificar unilateralmente sus contratos tan pronto éstos se perfeccionen, aún antes de iniciar su ejecución y durante ésta, bajo las siguientes reglas:*

*Que la modificación, aumento o disminución del objeto, no le cambie su naturaleza, ni tampoco le impida cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto.*

*Que en caso de aumento se trate de bienes o servicios similares.*

*Que no exceda el 50% del monto del contrato original, incluyendo reajustes o revisiones, según corresponda.*

*Que se trate de causas imprevisibles al momento de iniciar el procedimiento, sea que la entidad no pudo conocerlas pese a haber adoptado las medidas técnicas y de planificación mínimas cuando definió el objeto.*

*Que sea la mejor forma de satisfacer el interés público.*

*Que la suma de la contratación original, incluyendo reajustes o revisiones de precio, y el incremento adicional no superen el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado.*

.  
.  
.

*En caso de contratos de obra, podrán ser objeto de incremento solo aspectos que no sean susceptibles de una contratación independiente sin alterar, perjudicar o entorpecer la uniformidad, la secuencia, la coordinación y otros intereses igualmente importantes”.*

El monto de las mejoras solicitadas asciende a ¢78.406.847,90, representado apenas un 8.96% del monto original del contrato, con lo cual no excede la disposición normativa para la aplicación de la modificación solicitada.

Por las mejoras propuestas y las implicaciones que conlleva, se debe ampliar también el plazo de entrega de las obras en 40 días naturales.

Importante indicar que el desarrollo del proyecto sigue sin atrasos en el cronograma aprobado por la administración y en su ejecución no hay notas recordatorias de obligaciones ni llamadas de atención, por lo cual, el proyecto se desarrolla a entera satisfacción en plazos y ejecución.

Contenido presupuestario: según certificación No. CP-050-2019 se cuenta con un monto disponible de ¢78.406.847,90 suficiente para sufragar los costos indicados anteriormente.

Por lo antes expuesto se somete a consideración de la Presidencia y Junta Directiva el presente documento, tendiente a modificar el contrato No. 2019-000002, Construcción del Edificio Administrativo del INCOPECA para incluir las modificaciones solicitadas con base en lo indicado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y según las justificaciones expuestas...”.

4-Que como parte de los requerimientos para la presentación de la gestión, se necesita la autorización de la Junta Directiva para solicitar la modificación en el contrato No. 2019-000002, Construcción del Edificio Administrativo del INCOPECA para incluir las modificaciones solicitadas con base en lo indicado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y según las justificaciones expuestas.

5-Que una vez presentado el oficio DGA-113-2019 y analizado por parte de los señores directores estiman conveniente autorizar lo expuesto por la señora Valverde Cordero, razón por la cual, la Junta Directiva,

**POR TANTO;**

**Acuerda**

1-Autorizar la modificación del contrato No. 2019-000002, Construcción del Edificio Administrativo del INCOPECA, para incluir las modificaciones solicitadas con base en lo indicado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y según las justificaciones expuestas en el oficio DGA-113-2019, con el fin de desarrollar los proyectos expuestos según el siguiente detalle:

MEJORAS A LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO	
DESCRIPCIÓN	MONTO ESTIMADO
Ampliación Área de Comedor	12 497 097,90
Ampliación área de Oficinas	60 000 000,00
Mejoras área de parqueos	2 785 000,00
Mejoras oficinas y techo	3 394 750,00
Mejoras Gas contra Incendios	1 000 000,00
Modificación de la fuente (disminución)	(1 270 000,00)
<b>TOTAL</b>	<b>78 406 847,90</b>

2-Continúese con los trámites administrativos correspondientes.

3-Acuerdo Firme. Comuníquese.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

## **Artículo V**

### **Comprobación y Seguimiento de acuerdos:**

#### **i.AJDIP/366-2019- Informe Órgano Administrativo. Caso Aquacorporación S.A.**

Se recibe por parte de la señora Betty Valverde Cordero, el informe del Procedimiento Administrativo con la recomendación del Órgano Director instituido por la Junta Directiva mediante acuerdo AJDIP/232-2019.

Una vez leída la recomendación del Órgano, la Junta Directiva resuelve,

#### **AJDIP-464-2019**

1-Que la Junta Directiva del INCOPECA mediante acuerdo número AJDIP/232-2019, ordenó realizar un procedimiento administrativo para determinar la verdad real de los hechos, según lo expuesto en la Relación N°INFO-RH-001-02-2019, sobre posibles responsabilidades por supuesto incumplimiento de deberes e inacción en el no cobro de servicios a la empresa Aqua-corporación S.A, y otras en autorización otorgada, mediante el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/274-2013.

2- Que mediante oficio ODPAD-002-2019, presentado por los señores (a), Betty Valverde Cordero Directora Administrativa del INCOPECA y Marvin Mora Hernández, Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas del INCOPECA, solicitan a la Junta Directiva, incorporar la asesoría legal externa a dicho órgano, debido a que sus perfiles profesionales no corresponden al área jurídica.

3- Que mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/366-2019, se comunica a los miembros del órgano administrativo conformado mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/232-2019, procedan a seguir con él órgano Director según la normativa legal vigente.

4-Que el informe final presentado por la señora Valverde Cordero, en lo conducente indica que:

“...En atención al acuerdo de Junta Directiva AJDIP/366-2019 adoptado en la sesión 34-2019 del 11 de julio 2019 y notificado el 01 de agosto 2019, referente al órgano administrativo conformado para

determinar la verdad real conforme la Relación de Hechos planteada en N°INFO-RH-001-02-2019 en torno al caso sobre posibles responsabilidades de funcionarios por supuesto incumplimiento de deberes e inacción en el no cobro de servicios a la empresa Aqua-corporación S.A, se procede a trasladar a Junta Directiva la información recopilada a fin de que se determinen las acciones a seguir.

En primera instancia se realiza una recapitulación cronológica de las acciones efectuadas a partir del momento en que la Auditoría Interna emite el informe:

1. Mediante oficio AI-028-02-2019 con fecha del 19 de febrero del 2019 suscrito por el Lic. Rafael Abarca Gómez auditor interno de la institución remite a los miembros de la Junta Directiva el informe de la Relación de hechos N°INFO-RH-001-02-2019 sobre posibles responsabilidades por supuesto incumplimiento de deberes e inacción en el no cobro de servicios a la empresa Aqua-corporación S.A, y otras en autorización otorgada, mediante el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/274-2013.
2. Durante sesión N°13 de Junta Directiva efectuada el 01 de marzo del presente año, el Lic. Rafael Abarca, Auditor Interno presenta el oficio AI-028-02-2019, por consecuente y mediante acuerdo AJDIP/127-2019 los miembros de Junta Directiva acuerdan primero, dar por recibido el oficio AI-028-02-2019 el cual traslada Relación de Hechos N°INFO-RH-001-02-2019 del 19 de febrero del 2019, segundo, que una vez analizado y discutido el oficio en mención los directores consideran definir para la sesión programada para el 22 de marzo del 2019, las medidas correspondientes, con fin de darle su respectivo seguimiento.
3. No obstante la fecha programada, es hasta la sesión N°22 de Junta Directiva celebrada el 25 de abril de los corrientes y de conformidad al acuerdo AJDIP/223-2019 se establece lo siguiente, primero, conformar un Órgano Director de Procedimiento Administrativo de carácter laboral a efecto que determine la verdad de los hechos, conforme la Relación de Hechos N°INFO-RH-001-02-2019, segundo, el Órgano Director estará conformado por los funcionarios, Betty Valverde Cordero Directora General Administrativa y Marvin Mora Hernández Director de Organizaciones Pesqueras y Acuícolas, tercero, instruir a la secretaria de Junta Directiva para que conforme el correspondiente expediente administrativo, el cual deberá contener toda la información relacionada y deberá estar debidamente foliado, cuarto el informe del órgano Director que se conforma, deberá ser presentado dentro de los plazos de la ley establecidos en la Ley General de la Administración Pública.
4. Mediante oficio STJD-046-2019 con fecha del 06 de mayo suscrito por la Licda. Francy Morales secretaria de Junta Directiva, remite mediante indicaciones de acuerdo de Junta Directiva AJDIP/233-2019, a la Directora General Administrativa MBA. Betty Valverde Cordero el expediente administrativo de la Relación de Hechos N°INFO-RH-001-02-2019 el cual constaba de 156 folios y el oficio AI-028-02-2019.
5. De acuerdo al oficio ODPAD-001-2019 suscrito por MBA. Betty Valverde Cordero y Lic. Marvin Mora Hernández el 07 de mayo del 2019, en respuesta al oficio STJD-046-2019 proceden a devolver el expediente siendo que no se encuentra debidamente foliado según los lineamientos judiciales para este tipo de casos, se recomendó coordinar con la señora Yorleny Marcos, funcionaria que labora en el Archivo Institucional a fin de que se corrigiera la foliatura con un numerador a efecto de corregir la doble foliatura que se evidencia en los documentos suministrados.



6. En el acuerdo AJDIP/233-2019 se hace mención al acuerdo AJDIP/127-2019 el cual no consta en el expediente, por lo que se requería fuera incorporado en el expediente antes de la nueva foliatura.
7. Mediante oficio de Presidencia Ejecutiva PEP-362-05-2019 del 08 de mayo del año actual enviado a MBA. Betty Valverde Cordero y Lic. Marvin Mora Hernández se remiten los expedientes correspondientes a los convenios suscritos con la empresa Aquacorporación. Dichos expedientes fueron remitidos a la Presidencia Ejecutiva el día 07 de mayo del 2019 por parte de la Auditoría Interna mediante oficio AI-048-05-2019.
8. Los señores miembros del Órgano Director, MBA. Betty Valverde Cordero y Lic. Marvin Mora Hernández suscriben el oficio ODPAD-002-2019 el 10 de mayo del 2019 remitido a la Junta Directiva mediante el cual solicitan se tome un acuerdo para integrar un abogado externo al INCOPECA, como asesor jurídico o como parte de este.
9. Mediante certificación CSTJD 009-2019 dirigida a la Junta Directiva, la Licda. Francy Morales hace constar primero, que por errores de forma en la foliatura de la Relación de Hechos INFO-RH-001-02-2019, remite el informe con las correcciones citadas en el oficio ODPAD-001-2019, e indicando que el foliado correcto se encuentra ubicado en el margen superior derecho del mismo, segundo, que la foliatura ubicada en el margen superior derecho queda sin efecto (según línea transversal), tercero, dicho informe consta de ciento cincuenta y siete folios.
10. Mediante oficio ODPAD-003-2019 con fecha del 03 de julio del 2019 enviado a la secretaría de Junta Directiva los miembros de este Órgano Director, MBA. Betty Valverde Cordero y Lic. Marvin Mora Hernández, realizan un recordatorio sobre la solicitud planteada a los miembros de Junta Directiva mediante oficio ODPAD-002-2019 siendo que a esa fecha aún no se había tenido respuesta al respecto, lo cual era un requisito indispensable para este proceso.
11. De acuerdo al oficio STJD-066-2019 del 10 de julio de los corrientes la Licda. Morales Matarrita remite el oficio a los señores de la Junta Directiva con el fin de informales que mediante oficio STDJ-065-2019, se realiza la solicitud de colaboración al Departamento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con el fin de asesorar jurídicamente a los integrantes que conforman el Órgano Director Administrativo, según acuerdo de Junta Directiva AJDIP/232-2019, documento enviado el cuatro de junio del 2019 a la señora Yadira Vega, del Departamento de Asesoría Legal del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el cual hasta la fecha del 10 de julio aún no había obtenido respuesta.
12. Durante la sesión Núm. 34 del 11 de julio del presente año la Licda. Francy Morales presenta ante la Junta Directiva el oficio STJD-066-201, sobre la solicitud de Asesoría Jurídica Externa al MAG y mediante acuerdo AJDIP/366-2019 se da por recibido el oficio en mención, y se comunica a los miembros del Órgano Director Administrativo procedan a seguir con el órgano director según la normativa legal vigente. No obstante, la resolución de la junta directiva es recibida hasta el 01 de agosto 2019.

A pesar de lo solicitado por los miembros del órgano administrativo de recibir apoyo de un asesor legal debido a que ninguno de los dos tiene formación jurídica, no se contó con esa asesoría en la institución ni de parte del MAG, sin embargo, se realiza un análisis considerando la normativa vigente.

Según el análisis correspondiente efectuado de conformidad con lo señalado en el Capítulo 5, título 5, subtítulo B del Manual de Procedimiento Administrativo emitido por la Procuraduría General de la República denominado EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL SERVIDOR REGULAR, establece claramente los plazos sancionatorios de una falta regular de un servidor público, como el caso que nos atañe, donde se establece:

*“Según aludimos, por regla general, salvo la existencia de normativa especial al efecto, la potestad para disciplinar las infracciones administrativas de los servidores públicos -que no son catalogados como de la Hacienda Pública prescribe en un mes (art. 603 del Código de Trabajo); y como punto de partida de ese plazo extintivo o “dies a quo”, la jurisprudencia señala aquel momento en que la denuncia o el informe que recomiende la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para incoar el procedimiento respectivo...”*

En la referencia citada se observa que el plazo prescriptivo del proceso disciplinario regular, empieza a correr (dies a quo) a partir del momento que se presenta el informe o denuncia ante la instancia administrativa con capacidad para sancionar, en este caso para el INCOPECA, la Junta Directiva. Según la documentación aportada, la recomendación de apertura del órgano disciplinario tuvo su origen con la presentación a Junta Directiva del oficio AI-028-02-2019 con fecha del 19 de febrero del 2019 suscrito por el Lic. Rafael Abarca Gómez auditor interno de la institución, al cual adjunta el informe de la Relación de hechos Núm. INFO-RH-001-02-2019.

Sin embargo, es hasta la sesión Núm. 13 efectuada el 01 de marzo del presente año que el Lic. Rafael Abarca, Auditor Interno presenta el oficio AI-028-02-2019, y en consecuencia mediante acuerdo AJDIP/127-2019 solamente dan por recibido y no retoman el tema en la sesión del 22 de marzo como se había programado. Es en la sesión Núm. 22 del 25 de abril de los corrientes que se adopta el acuerdo Núm. AJDIP/223-2019 mediante el cual se establece la conformación de un órgano de procedimiento administrativo. De manera que desde que el señor Rafael Abarca entrega el informe y la adopción del acuerdo para la conformación del órgano de procedimiento administrativo, transcurre dos meses, con lo cual se observa la prescripción del plazo.

No obstante, el informe emitido por la Auditoría Interna se remite desde el 19 de febrero de 2019, se tomará la fecha 01 de marzo 2019 como el “dies a quo” del proceso, es decir es la fecha de inicio para iniciar el plazo sancionatorio, donde el Jerarca institucional, en este caso, Junta Directiva quien tiene la potestad sancionatoria, tuvo conocimiento del informe que originó la designación del órgano. A partir del 01 de marzo de 2019, la potestad sancionatoria según el artículo 414 del Código de Trabajo tendría un mes calendario para continuar con el trámite procesal correspondiente, es decir tendría hasta el 01 de abril de 2019 para al menos intimar y realizar el traslado de cargos hacia los imputados, según lo indica textualmente dicho artículo del Código de Trabajo:

*“...ARTICULO 414.- Sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones especiales sobre el plazo de prescripción, los derechos y las acciones de los empleadores o las empleadoras para despedir justificadamente a los trabajadores o las trabajadoras, o para disciplinar sus faltas, prescribirán en*

*el término de un mes, que comenzará a correr desde que se dio la causa para la separación o sanción o, en su caso, desde que fueran conocidos los hechos causales.*

*En caso de que la parte empleadora deba cumplir un procedimiento sancionador, la intención de sanción debe notificarse al empleado dentro de ese plazo y, a partir de ese momento, el mes comenzará a correr de nuevo en el momento en que la persona empleadora o el órgano competente, en su caso, esté en posibilidad de resolver, salvo que el procedimiento se paralice o detenga por culpa atribuible exclusivamente a la parte empleadora, situación en la cual la prescripción es aplicable, si la paralización o suspensión alcanza a cubrir ese plazo..."*

Siguiendo la gestión llevada a cabo por la Junta Directiva, es hasta el 25 de abril de 2019 que se adopta el acuerdo AJDIP/223-2019 por medio del cual se constituye formalmente el órgano director de procedimiento disciplinario, el cual fue comunicado oficialmente a los miembros que lo conforman hasta el día 03 de mayo de 2019, es decir, que cuando fue adoptado y comunicado, el plazo sancionatorio ya se encontraba vencido.

### **Conclusión**

Que, con base en lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública, Código de Trabajo, Código Penal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del INCOPECA, los argumentos expuestos y en aplicación a los principios de legalidad, probidad, transparencia, sana crítica, lógica, razonabilidad, de integración de los principios generales del derecho, la suscrita, miembro del Órgano de Procedimiento Administrativo recomienda a la honorable Junta Directiva del INCOPECA de conformidad con sus funciones:

1. Acoger la petitoria de prescripción presentada, en virtud de haberse comprobado el incumplimiento en los plazos establecidos para los efectos en la Ley General de Administración Pública, Código de Trabajo y recapitulados en el Manual de Procedimiento Administrativo emitido por la Procuraduría General de la República, desde el momento de la apertura del órgano administrativo.
2. Solicitar el análisis de los argumentos expuestos por parte un asesor legal a fin de determinar la validez legal de la recomendación emitida.
3. Recomendar a la Junta Directiva la elaboración de un manual que incluya el procedimiento que debe seguirse para la instauración de órganos de procedimiento administrativo, siendo que las partes involucradas deben conocer los plazos y la conformación del expediente, para cumplir con la forma y fondo, a fin de evitar la prescripción.

La recomendación se emite por parte de la suscrita siendo que el Lic. Marvin Mora se encuentra incapacitado....". Razón por la cual, la Junta Directiva; **POR TANTO**

### **Acuerda**

1-Dar por conocido el informe presentado por la señora, Betty Valverde Cordero, correspondiente a la Relación de Hechos N°INFO-RH-001-02-2019 sobre posibles responsabilidades por supuesto incumplimiento de deberes e inacción en el no cobro de servicios a la empresa Aqua-corporación S.A, y otras en autorización otorgada, mediante el acuerdo de Junta Directiva AJDIP/274-2013.

2-Remitir el informe presentado mediante oficio ODPAD-004-2019, al órgano conformado mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/232-2019, para que remita a esta Junta Directiva, dicho informe con las firmas de los integrantes correspondientes a éste órgano, con el fin de emitir una resolución final del caso.

3-Acuerdo firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

## **Artículo VI**

### **Asuntos Varios:**

#### **i. Invitación al Evento LACQUA19.**

Se da lectura a invitación realizada por el señor Nelson Peña Navarro, Director de Ingeniería en Acuicultura del Área de Investigación de la Universidad Técnica Nacional (UTN) Sede el Pacífico, la cual indica lo siguiente:

“...Por este medio adjunto carta de invitación para que el INCOPECSA pueda apoyar la organización del evento LACQUA19, actividad en la cual se reunirán los principales expertos de Latinoamérica sobre Acuicultura, además de ser un espacio muy importante para el desarrollo de la industria. Costa Rica, tendrá el privilegio de realizar este evento en el país, por lo que creemos que será muy relevante para todas las organizaciones que trabajan por el desarrollo de esta área estén presentes.

He logrado conseguir varios acuerdos para que el INCOPECSA se vea beneficiada, como un stand y 20 inscripciones full, mismas que podrán distribuir entre los especialistas y técnicos, productores y juntas directivas, entre otros.

Quedo atento a sus comentarios y estoy en la mejor de las disposiciones para reunirnos, analizar la propuesta y lograr el mejor acuerdo para su participación...”.

Finalizada la lectura de dicha invitación, es explicada ampliamente por él señor Álvaro Otárola Fallas, Director General Técnico del INCOPECSA, aclarando las dudas y consultas de los señores Directivos, ante esto, la Junta Directiva, resuelve;

#### **AJDIP-465-2019**

##### **Considerando**

1-Que se recibe de parte del señor Nelson Peña Navarro, Director de Ingeniería en Acuicultura del Área de Investigación de la Universidad Técnica Nacional (UTN) Sede el Pacífico, invitación para que el INCOPECSA participe en el evento denominado LACQUA19.

2-Que la actividad supra indicada se llevará a cabo los días 20, 21 y 22 de noviembre de 2019, en Heredia.

3-Que los señores Directores consideran que es de recibo dicha invitación ya que es una actividad de interés nacional, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

##### **Acuerda**

1-En razón de que por el interés que reviste la actividad, es importante para la institución garantizar su participación en la misma, del mismo modo, se autoriza a la Presidencia Ejecutiva del INCOPECSA, a efecto de que negocie las mejores condiciones posibles con los organizadores, por el interés nacional que reviste la actividad.

2-Acuerdo Firme.

---

*Este acuerdo fue aprobado por los Directivos: Daniel Carrasco Sánchez, Deiler Ledezma Rojas, Marlon Monge Castro, Carmen Castro Morales, Adelita Arce Rodríguez, Ana Victoria Paniagua Prado, Jesús Méndez Gutiérrez, Leslie Quirós Núñez, Sonia Medina Matarrita y Carlos Mario Orrego Vásquez.*

---

**Artículo VII**

**Cierre:**

Al ser las doce horas con cuarenta y siete minutos se levanta la sesión.