

ACTA EXTRAORDINARIA 12-2026. Acta número doce correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, en la sala de sesiones del local 23 del Depósito Libre Comercial de Golfito, de forma presencial y virtual por la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas con un minuto del veintiséis de febrero del dos mil veintiséis, presidida por la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, representante del poder ejecutivo, con la asistencia de los siguientes miembros: Marielos Castillo Serrano, representante de la Municipalidad de Corredores; Rafael Ángel Ureña Solís, representante de la Municipalidad de Coto Brus; Juan Carlos Muñoz Gamboa, representante de la Municipalidad de Buenos Aires (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Dayanne Cantillo Montero, representante de la Municipalidad de Golfito (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Ana Cecilia Valerín Pizarro, representante de la Municipalidad de Osa (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Guido Lerici Salazar, representante del sector productivo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Manuel Antonio Mora Vargas, representante de asociaciones de desarrollo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Marco Li Gamboa Mora, representante de las cooperativas (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Alexander Carrera Mendoza, representante del sector indígena (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Rigoberto Canales Canales, representante de la Asociación de Concesionarios del Depósito Libre Comercial de Golfito; Freddy Antonio Funes Obregón, representante de la Municipalidad de Puerto Jiménez; Loretta Elizondo Fernández, representante de las asociaciones de desarrollo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR; y la licenciada Lolita Arauz Barboza, secretaria de actas de JUDESUR. Se deja constancia que la sesión se realiza de forma bimodal a través de la plataforma Teams tomando en cuenta el acuerdo ACU-08-35-2022.

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°12-2026: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria N°12-2026. -----

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----
2. Informe de dirección ejecutiva. -----

3. Atención al DTPDI. -----
4. Lectura de correspondencia. -----
5. Asuntos varios de directores. -----

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión extraordinaria N.º 12-2026.

ACUERDO EN FIRME. -----

CAPITULO II. INFORME DE DIRECCIÓN EJECUTIVA DE JUDESUR: -----

Ingresa a la sala de sesiones la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano de JUDESUR. -----

ARTÍCULO 2: Oficio -DE-0089-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR y el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, del veinte de febrero del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

Justificación Técnica del Puesto -----

La modificación temporal de la plaza de auxiliar de proveeduría a Auxiliar administrativo responde a necesidades institucionales actuales y prioritarias de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), orientadas a garantizar la continuidad, eficiencia y sostenibilidad de los procesos sustantivos y de apoyo institucional, en concordancia con los principios de eficiencia, racionalidad del gasto público y gestión por resultados establecidos en la Ley Marco de Empleo Público. -----

1. Necesidad institucional en materia de Contratación Pública -----

Actualmente JUDESUR enfrenta un incremento significativo en la gestión de procesos de contratación pública asociados a la operación y modernización del Depósito Libre Comercial de Golfito, particularmente en: -----

- Concesiones de locales comerciales. -----
- Contratación de servicios de transporte interno. -----
- Administración y concesión de espacios destinados a servicios de alimentación. -----
- Procesos de servicios operativos y de soporte vinculados a la operación comercial. -----

Estos procesos requieren apoyo técnico-administrativo permanente para la elaboración de documentación, seguimiento contractual, coordinación interdepartamental, control administrativo y cumplimiento normativo, funciones que actualmente se encuentran distribuidas de manera fragmentada, generando sobrecarga operativa y riesgos en la trazabilidad de los procesos. -----

La consolidación de funciones en un puesto profesional permitirá fortalecer la capacidad institucional para atender oportunamente los procedimientos de contratación pública, mejorar los controles internos y reducir riesgos administrativos y legales. -----

2. Implementación del Plan Maestro de Infraestructura del Depósito Libre Comercial de Golfito -----

La Institución se encuentra en una etapa estratégica de ejecución e implementación del Plan Maestro de Infraestructura del Depósito Libre Comercial de Golfito, lo cual implica: ---

- Coordinación administrativa y seguimiento de proyectos de infraestructura. -----
- Control documental y técnico de actividades vinculadas a mantenimiento, mejoras y modernización. -----

- *Articulación entre áreas técnicas, administrativas y comerciales.* -----
- *Seguimiento de cronogramas, acuerdos y ejecución operativa.* -----
- *Elaboración y control de Procesos de Contratación Pública.* -----

Este proceso demanda recursos profesionales que permitan asegurar continuidad administrativa, control de información y apoyo técnico a las jefaturas responsables, evitando atrasos en la ejecución de obras nuevas. -----

3. Fortalecimiento de la Gestión del Capital Humano -----

Paralelamente, la Unidad de Gestión de Capital Humano presenta actualmente una recarga operativa significativa derivada de: -----

- *Implementación progresiva de la Ley Marco de Empleo Público.* -----
- *Promoción y gestión de concursos públicos requeridos para la regularización y provisión de plazas institucionales.* -----
- *Aplicación de nuevos instrumentos de evaluación del desempeño.* -----
- *Actualización de perfiles de puestos y procesos de clasificación.* -----
- *Gestión ordinaria de movimientos de personal, planillas, capacitación y control administrativo.* -----
- *Recomendaciones de Auditoria Pendientes.* -----
- *Cumplimiento de objetivos estratégicos del PEI 2023-2026.* -----

La carga laboral existente limita la capacidad de respuesta oportuna ante las nuevas obligaciones normativas, lo cual genera la necesidad institucional de fortalecer el apoyo profesional para asegurar el cumplimiento efectivo del marco regulatorio vigente. -----

4. Alineamiento estratégico y normativo -----

La modificación propuesta contribuye directamente al cumplimiento de: -----

- *La Ley Marco de Empleo Público y sus principios de eficiencia y gestión por competencias.* -----
- *La Ley General de Control Interno.* -----
- *Los objetivos del Plan Estratégico Institucional.* -----
- *La modernización operativa del Depósito Libre Comercial de Golfito.* -----
- *La sostenibilidad administrativa y operativa de JUDESUR.* -----
- *En consecuencia, la modificación temporal del puesto de auxiliar de proveeduría se constituye en una medida técnica necesaria para asegurar la adecuada gestión institucional, reducir riesgos operativos y fortalecer la capacidad administrativa requerida para atender los procesos estratégicos actuales y futuros de JUDESUR.* -----

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA LA SOLICITUD DE ACUERDO -----

- 1. Que la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), en cumplimiento de sus competencias legales y administrativas, debe garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios institucionales, así como la adecuada gestión de los recursos humanos conforme a las necesidades operativas actuales.* -----
- 2. Que la Institución enfrenta actualmente un incremento significativo en las labores administrativas vinculadas con la gestión de procesos de contratación pública relacionados con concesiones de locales comerciales, servicios de transporte y administración de espacios de comidas del Depósito Libre Comercial de Golfito, así como el seguimiento administrativo requerido para la implementación del Plan Maestro de Infraestructura.* -----
- 3. Que adicionalmente, la Unidad de Gestión de Capital Humano presenta una recarga operativa derivada de la implementación de procesos asociados a la Ley Marco de Empleo Público, incluyendo la promoción de concursos públicos, actualización de perfiles*

de puestos, aplicación de instrumentos de evaluación del desempeño y demás procesos administrativos propios de la gestión del talento humano. -----

4. Que, producto del análisis técnico realizado por la Administración, se determinó la necesidad de fortalecer temporalmente el apoyo administrativo institucional mediante la adecuación funcional de una plaza existente, sin generar incremento en la estructura ocupacional ni impacto presupuestario adicional. -----

5. Que la modificación temporal de la plaza permite optimizar el uso del recurso humano disponible, atender necesidades institucionales prioritarias y asegurar la continuidad operativa en procesos estratégicos. -----

Por tanto, -----

LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA -----

1. Aprobar la modificación temporal de la plaza denominada “Auxiliar de Proveeduría” para que funcione como “Auxiliar Administrativo”, por un período de seis (6) meses, contados a partir de la contratación efectiva de la persona que ocupe dicha plaza. -----

2. Aprobar la modificación del perfil de la plaza denominada “Auxiliar de Proveeduría”, incorporando las funciones administrativas requeridas para atender las necesidades institucionales planteadas por la Administración, conforme a la justificación técnica presentada y en apego a la normativa vigente aplicable. -----

3. Establecer que la modificación autorizada tendrá carácter estrictamente temporal y responderá a necesidades institucionales operativas debidamente justificadas por la Administración. -----

4. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que realice las gestiones administrativas, presupuestarias y de gestión de capital humano necesarias para la ejecución del presente acuerdo, conforme a la normativa vigente aplicable. -----

5. Solicitar a la Administración presentar a la Junta Directiva, previo al vencimiento del plazo autorizado, un informe de resultados que valore la pertinencia de mantener, modificar o revertir la condición funcional de la plaza. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que quisiera hacer una consultita en relación con lo que es la plaza. Esta plaza actualmente no está contratada, hay que sacarla a concurso para tener a una persona ahí. Hablamos de que hay 2 necesidades muy grandes que son, el tema de concesiones y ahora nos está mencionando Jenny que está la necesidad en capital humano. Mi pregunta es la siguiente: en el tema de capital humano, entiendo todo lo que hay que hacer y que hay que cumplir ciertos requisitos de poder saber si estas personas van a estar interinas o ya entran en propiedad. La consulta sería ¿hasta cuándo tenemos tiempo?, hay una fecha para cumplir eso o es más prioritario el tema de sacar todo lo de comercial y las concesiones, porque esto vendría a ayudar administrativamente en el área comercial o, porque son 50 y 50, es lo que yo no entiendo. Entonces tal vez me aclaras un poco ahí, si sí va a ayudar en tema de concesiones y tema comercial. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que,

esa persona que va a depender de la dirección ejecutiva y asignarla tiempo en cada lugar, porque necesitamos que gestión de capital, lidere todos estos concursos para ya ubicar a las personas donde les corresponde y ya tener esa estructura, salir con lo del manual, que eso verdaderamente es urgente, nosotros debíamos haber tenido este manual, desde hace muchos años y debemos normalizarlo en cuanto antes lo del manual de puestos, con lo de la Ley marco Empleo Público, la ley ya está prácticamente 3 años de haber salido. Sí tenemos recomendaciones de la auditoría que están pendientes, dónde debemos tanto aplicar lo de estas plazas, normalizar la situación de todas esas personas, como el Reglamento interno de trabajo que debe de ser actualizado a esa nueva normativa, entonces la idea es sacar todas esas cosas que son muy importantes para gestión de capital humano y una vez que ella tenga actualizado todo eso, entonces si es necesario trasladar esa persona a que trabaje el 100% en el departamento comercial. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que tal vez un momentito nada más. Bueno, en varias ocasiones en reuniones, Karla nos ha indicado la necesidad que tiene ella de alguien más o la urgencia y aquí determinando importancia y urgencia, todo es importante, pero qué es más urgente, capital humano o el tema comercial. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que por eso creo que es que se está haciendo mitad y mitad. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que además Loretta, la idea de esta persona que va a venir aquí a colaborar. En el caso de comercial, lo que nosotros estamos intentando es que Eraidia, la que sí tiene todo el conocimiento en procesos de contratación pública, se dedique solamente a hacer todos esos procesos que están pendientes, que ya se los comenté y que esa otra persona venga a colaborar en temas propiamente operativos como trámite de pagos, oficios, atender público, permisos, que Eraidia está en esas dos cosas, entonces, ella aunque tiene asignados los procesos de contratación, no puede avanzar porque tiene que estar constantemente atendiendo otros asuntos, entonces la idea es esa, que Eraidia sea la que inclusive venga a trabajar aquí en la planta alta, para que ella pueda dedicarse solamente a esos procesos de contratación. Nosotros tenemos un plazo ya establecido por parte de la proveeduría y tenemos tiempo hasta el 31 de marzo, para poder entregar todos los procesos de contratación que están incluidos en el Plan de adquisiciones de JUDESUR,

entonces ya tenemos fecha y la idea es trabajar en eso, ese fue el acuerdo al que llegamos con Karla. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que entiende, ya es algo que se habló con Karla, para que siempre haya alguien que le esté dando soporte a ella, porque si hay un plazo al 31 de marzo, yo pensaría ok, eso es prioritario, pero igual si hay que hacer esta contratación, probablemente esta contratación no salga antes del 31 de marzo, entonces a lo interno sí hay que cubrir esa necesidad de lo de las concesiones con lo que hay, es lo que entiendo, cierto. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que sí, además de que hay una persona que está trabajando con ella, que está por la administración financiera que es Jeimy, que antes estaba en los parques, que ella está ocupando la plaza de Archivo Institucional, que temporalmente hasta que no tenga otra persona, Jeimy se va a quedar con ella para que le esté brindando soporte y es la que le ha venido ayudando durante todos estos meses, que ella ha estado a cargo de la administración. -----

Al ser las diez horas con veintitrés minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión y se retoma al ser las diez horas con cuarenta minutos. -----

ACUERDO 02. Acoger la recomendación presentada mediante el oficio -DE-0089-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR y el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, de:

1. Aprobar la modificación temporal de la plaza denominada “Auxiliar de Proveeduría” para que funcione como “Auxiliar Administrativo”, por un período de seis (6) meses, contados a partir de la contratación efectiva de la persona que ocupe dicha plaza.
2. Aprobar la modificación del perfil de la plaza denominada “Auxiliar de Proveeduría”, incorporando las funciones administrativas requeridas para atender las necesidades institucionales planteadas por la Administración, conforme a la justificación técnica presentada y en apego a la normativa vigente aplicable. -----
3. Establecer que la modificación autorizada tendrá carácter estrictamente temporal y responderá a necesidades institucionales operativas debidamente justificadas por la Administración. -----

4. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que realice las gestiones administrativas, presupuestarias y de gestión de capital humano necesarias para la ejecución del presente acuerdo, conforme a la normativa vigente aplicable. -----

5. Solicitar a la Administración presentar a la Junta Directiva, previo al vencimiento del plazo autorizado, un informe de resultados que valore la pertinencia de mantener, modificar o revertir la condición funcional de la plaza en apoyo equitativo, compartido entre gestión de capital humano y el departamento comercial. **ACUERDO EN FIRME.** ----

Se retira de la sala de sesiones la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano de JUDESUR e ingresa a la sala de sesiones el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI). -----

ARTÍCULO 3: Oficio -DE-0079-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, del diecinueve de febrero del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

Por este medio se remite para conocimiento, análisis y eventual aprobación de ese Órgano Colegiado, la propuesta de acuerdo elaborada por el Equipo Técnico de Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2027–2030, relativa a la reprogramación de la vigencia del Plan Estratégico Institucional 2023–2026 y al inicio formal del proceso de formulación del nuevo instrumento estratégico institucional. -----

Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 6 y 8 de la Ley N.º 9356, así como en la necesidad de alinear la planificación estratégica institucional (PEI) con el ciclo fiscal anual del sector público, con el propósito de fortalecer la articulación entre el PEI, los Planes Operativos Institucionales (POI), la programación presupuestaria y los instrumentos nacionales de planificación. -----

En ese sentido, la propuesta adjunta recomienda: -----

1. Reprogramar la vigencia del Plan Estratégico Institucional 2023–2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. -----

2. Disponer que el Plan Estratégico Institucional 2027–2030 sea formulado y aprobado durante el año 2026, para iniciar su vigencia el 01 de enero de 2027 y finalizar el 31 de diciembre de 2030. -----

3. Instruir a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Planificación, Desarrollo Institucional y Proyectos de Inversión (DTPDI) para realizar los ajustes correspondientes en los instrumentos de planificación y programación institucional. -----

*Finalmente, se indica que, en relación con la propuesta planteada, se solicitó criterio legal al Asesor Legal Interno, quien emitió su pronunciamiento mediante el **Oficio ALJ-O-0011-2026**, el cual se adjunta para conocimiento y consideración de ese Órgano Colegiado como parte de los insumos técnicos que sustentan la presente gestión. -----*

En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita incorporar el presente asunto en la agenda de la próxima sesión de Junta Directiva para su valoración y resolución correspondiente. -----

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo N° 6 de la Ley N.º 9356 establece que el Plan Estratégico deberá estar aprobado en el primer semestre del año siguiente al cambio de Gobierno. Asimismo, el artículo N° 8 dispone que, como máximo a falta de un semestre para que se cumpla el cuarto año de ejecución del Plan Estratégico Institucional, deberá iniciarse la elaboración del nuevo plan para los siguientes cuatro años.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026 fue aprobado con una vigencia comprendida entre el 01 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2026, lo cual generó un desfase respecto al ciclo fiscal y administrativo anual (enero–diciembre) que rige la planificación, formulación presupuestaria y evaluación institucional en el sector público.

Dicha situación ha afectado la adecuada articulación entre el PEI, los Planes Operativos Institucionales (POI), el presupuesto anual, el Plan Nacional de Desarrollo y el portafolio de proyectos de inversión pública institucional, generando limitaciones en la asignación oportuna de recursos, dificultades en la medición anual de indicadores y ajustes estratégicos a mitad del ejercicio presupuestario.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento armónico de los plazos establecidos en los artículos N° 6 y N° 8 de la ley, fortalecer la coherencia técnica de la planificación institucional y asegurar su alineación con el ciclo fiscal anual, resulta procedente reprogramar la vigencia del PEI 2023–2026.

POR TANTO, EL EQUIPO TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PEI 2027-2030 RECOMIENDA A LA JUNTA DIRECTIVA EL SIGUIENTE ACUERDO:

1. Reprogramar la vigencia del Plan Estratégico Institucional 2023–2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.
2. Disponer que el Plan Estratégico Institucional 2027–2030 sea formulado y aprobado durante el año 2026, para que entre en vigencia el 01 de enero de 2027, con vencimiento el 31 de diciembre de 2030.
3. Instruir a la Dirección Ejecutiva y al DTPDI para que realice los ajustes correspondientes en los instrumentos de planificación, programación presupuestaria y portafolio de proyectos de inversión pública.

El licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), procede a exponer lo siguiente:



Reprogramación del Plan Estratégico Institucional

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Propuesta del Equipo Técnico de Formulación del PEI 2027-2030 ante la Junta Directiva para la reprogramación de la vigencia del Plan Estratégico Institucional, en cumplimiento de la Ley N.º 9356.



Marco Legal: Ley N.º 9356

Artículo N.º 6

El Plan Estratégico deberá estar aprobado en el primer semestre del año siguiente al cambio de Gobierno.

Artículo N.º 8

Como máximo a falta de un semestre para que se cumpla el cuarto año de ejecución del PEI vigente, deberá iniciarse la elaboración del nuevo plan para los siguientes cuatro años.



Criterio Legal: OFICIO ALJ-O-0011-2026

El Plan Estratégico deberá estar aprobado en el primer semestre del año siguiente al cambio de Gobierno. Debemos recordar en base al Principio de Legalidad mencionado y la jerarquía de la s normas jurídicas, un acuerdo de Junta Directiva no puede ser contrario a lo que establece la ley, es decir que puede venir a modificar en este caso el PEI, siempre y cuando nos encuadremos en el marco normativo citado de la Ley 9356.

Para el caso concreto se han identificado los siguientes principales presupuestos:

- ✓ La vigencia del PEI no puede superar los 4 años (Artículo 5)
- ✓ No se puede modificar el PEI, antes de su primer año de promulgación. (Artículo 5)
- ✓ El nuevo plan estratégico debe estar aprobado el primer semestre del año siguiente al cambio de gobierno.

Conclusión:

El acuerdo propuesto no violenta de ninguna forma los presupuestos identificados, ajustándose plenamente al principio de legalidad y a la jerarquía de las normas jurídicas

El Problema: Desfase en la Vigencia del PEI 2023–2026

El PEI 2023–2026 fue aprobado con vigencia del 01 de julio de 2023 al 30 de junio de 2026, generando un desfase respecto al ciclo fiscal anual (enero–diciembre) que rige la planificación y formulación presupuestaria del sector público.

Desarticulación con el POI

Limitaciones en la articulación entre el PEI, los Planes Operativos Institucionales y el presupuesto anual.

Dificultades de Medición

Problemas en la medición anual de indicadores y ajustes estratégicos a mitad del ejercicio presupuestario.

Asignación de Recursos

Limitaciones en la asignación oportuna de recursos y en el portafolio de proyectos de inversión pública.

Nueva Hoja de Ruta Institucional

- 1 — **Hasta dic. 2026**
Vigencia reprogramada del PEI 2023–2026, alineada al ciclo fiscal.
- 2 — **Durante 2026**
Formulación y aprobación del PEI 2027–2030 por la Junta Directiva.
- 3 — **01 ene. 2027**
Entrada en vigencia del nuevo PEI 2027–2030, con plena coherencia técnica y fiscal.
- 4 — **31 dic. 2030**
Vencimiento del PEI 2027–2030 y cierre del ciclo estratégico cuatrienal.

☐ Esta reprogramación garantiza la coherencia técnica de la planificación institucional y su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y el ciclo presupuestario anual.

Dictamen:

- El artículo N° 6 de la Ley N.° 9356 establece que el Plan Estratégico deberá estar aprobado en el primer semestre del año siguiente al cambio de Gobierno. Asimismo, el artículo N° 8 dispone que, como máximo a falta de un semestre para que se cumpla el cuarto año de ejecución del Plan Estratégico Institucional, deberá iniciarse la elaboración del nuevo plan para los siguientes cuatro años.
- El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026 fue aprobado con una vigencia comprendida entre el 01 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2026, lo cual generó un desfase respecto al ciclo fiscal y administrativo anual (enero–diciembre) que rige la planificación, formulación presupuestaria y evaluación institucional en el sector público.
- Dicha situación ha afectado la adecuada articulación entre el PEI, los Planes Operativos Institucionales (POI), el presupuesto anual, el Plan Nacional de Desarrollo y el portafolio de proyectos de inversión pública institucional, generando limitaciones en la asignación oportuna de recursos, dificultades en la medición anual de indicadores y ajustes estratégicos a mitad del ejercicio presupuestario.
- Con el propósito de garantizar el cumplimiento armónico de los plazos establecidos en los artículos N° 6 y N° 8 de la ley, fortalecer la coherencia técnica de la planificación institucional y asegurar su alineación con el ciclo fiscal anual, resulta procedente reprogramar la vigencia del PEI 2023–2026.

Acuerdos Recomendados a la Junta Directiva

POR TANTO, EL EQUIPO TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PEI 2027–2030 RECOMIENDA A LA JUNTA DIRECTIVA EL SIGUIENTE ACUERDO:

1	2	3
Reprogramar el PEI 2023–2026 Extender la vigencia del Plan Estratégico Institucional 2023–2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, alineándolo con el ciclo fiscal anual.	Formular el PEI 2027–2030 El nuevo Plan Estratégico Institucional deberá ser formulado y aprobado durante el año 2026, entrando en vigencia el 01 de enero de 2027 con vencimiento el 31 de diciembre de 2030.	Ajustes Instrumentales Instruir a la Dirección Ejecutiva y al DTPDI para realizar los ajustes correspondientes en instrumentos de planificación, programación presupuestaria y portafolio de proyectos de inversión pública.

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona que, recordando la sesión anterior con el señor auditor, nos hizo una valoración de un 50% de cumplimiento con relación al plan estratégico. Entonces recordando ese mensaje del señor que a la fecha vamos con un 52% y si nosotros acordamos hoy la propuesta que traen los compañeros, nos daría un espacio de hasta diciembre de este año poder cumplir o poder avanzar un poquito más con ese 52%, de aquí lo interesante es que si somos nosotros nada más los que tenemos que aprobar eso o tiene que ir a otro lugar, no sé si la Contraloría, no sé si la Procuraduría, no sé si Ministerio de Comercio, no sé dónde quién, para que ratifiquen el acuerdo de la Junta, porque inmediatamente después de este acuerdo y de esta sesión tenemos que acordar enviarle al señor auditor esta modificación para que tenga y tome en cuenta el espacio de tiempo para nosotros ver si se logra junto con la nueva junta cumplir a lo máximo con el plan estratégico, nos daría un espacio más de tiempo para nosotros lograr mejorar esa calificación que nos hace el señor auditor. -----

El licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), responde indicando que esa es la idea con este reajuste del plan, porque si usted ve el punto 3, dice ajustes instrumentales. -----

ACUERDO 03. Acoger la recomendación presentada mediante el oficio -DE-0079-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR y expuesto por el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) de: -----

1. Reprogramar la vigencia del Plan Estratégico Institucional 2023–2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. -----

2. Disponer que el Plan Estratégico Institucional 2027–2030 sea formulado y aprobado durante el año 2026, para que entre en vigencia el 01 de enero de 2027, con vencimiento el 31 de diciembre de 2030. -----

3. Instruir a la Dirección Ejecutiva y al DTPDI para que realice los ajustes correspondientes en los instrumentos de planificación, programación presupuestaria y portafolio de proyectos de inversión pública. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI). -----

ARTÍCULO 4: La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----

Visitación al DLCG

MES	VISITANTES QUE UTILIZARON TARJETA					INGRESOS				
	2023	2024	2025	2026	DIFERENCIA	2023	2024	2025	2026	DIFERENCIA
Enero	23 396	24 366	26 217	25 422	- 795	€3 303 539,81	€4 603 755,00	€8 845 965,00	€12 831 000,00	€3 985 035,00
Febrero	17 331	20 340	19 993		- 19 993	€1 923 407,06	€5 510 455,00	€5 987 700,00	€7 252 900,00	€1 265 200,00
Marzo	19 657	22 750	20 950		- 20 950	€2 000 929,20	€6 909 330,00	€6 561 450,00	€0,00	-€6 561 450,00
Abril	20 676	19 331	21 161		- 21 161	€2 050 973,45	€5 902 456,50	€9 909 150,00	€0,00	-€9 909 150,00
Mayo	17 784	19 181	19 264		- 19 264	€2 123 274,33	€5 540 200,00	€8 698 202,50	€0,00	-€8 698 202,50
Junio	17 641	16 865	17 787		- 17 787	€1 665 088,50	€5 367 925,00	€7 918 450,00	€0,00	-€7 918 450,00
Julio	22 146	20 866	23 293		- 23 293	€2 558 274,35	€7 266 897,50	€11 775 500,00	€0,00	-€11 775 500,00
Agosto	19 170	19 751	20 932		- 20 932	€1 974 734,48	€6 497 369,00	€10 089 450,80	€0,00	-€10 089 450,80
Setiembre	19 139	17 780	17 693		- 17 693	€1 993 009,24	€5 403 200,00	€8 141 700,00	€0,00	-€8 141 700,00
Octubre	19 069	19 096	18 657		- 18 657	€1 680 486,72	€6 316 525,98	€9 135 975,00	€0,00	-€9 135 975,00
Noviembre	30 552	25 291	34 258		- 34 258	€4 479 292,01	€9 987 780,98	€18 695 608,69	€0,00	-€18 695 608,69
Diciembre	43 991	42 299	39 040		- 39 040	€4 986 946,88	€12 804 452,00	€18 421 330,00	€0,00	-€18 421 330,00
TOTAL	270 552	267 916	279 245	25 422	- 253 823	30 739 956	€82 110 346,96	€124 180 481,99	€20 083 900,00	-€104 096 581,99

2026

	PROYECCIÓN	INGRESOS RECIBIDOS	DIFERENCIA
ENE:	7 695 989,55	€12 831 000,00	€5 135 010,45
FEB:	5 209 299,00	€7 252 900,00	2 043 601,00
MAR:	5 708 461,50		
ABR:	8 620 960,50		
MAY:	7 567 436,18		
JUN:	6 889 051,50		
JUL:	8 954 441,57		
AGO:	8 006 210,50		
SET:	6 657 949,79		
OCT:	7 783 371,49		
NOV:	12 307 178,03		
DIC:	15 777 946,13		
	101 178 295,74		

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. -----

Ingresa a la sala de sesiones el licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo. -----

ARTÍCULO 5: Oficio MER-008-2026 del licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, del veinte de febrero del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

En atención al acuerdo ACU-12-10-2026, adoptado por la Junta Directiva el pasado 17 de febrero del año en curso, y en relación con la solicitud presentada por la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), mediante oficio REF_OEICR18_022026, referente al patrocinio para la realización del RIDE Cultural Región Brunca y Festival de las Esferas, me permito rendir el presente informe técnico. -----

El análisis fue efectuado conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), y su resultado fue comunicado formalmente a la parte interesada mediante oficio MER-007-2026, notificado vía correo electrónico el 18 de febrero de 2026. -----

La solicitud contemplaba un aporte institucional por la suma de ₡5.000.000 (cinco millones de colones exactos). No obstante, una vez revisada la documentación aportada y verificado el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, se determinó la improcedencia del patrocinio, con fundamento en los siguientes aspectos: -----

1. Incumplimiento de requisitos documentales -----

El artículo 5 del Lineamiento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios, inciso 2, establece como requisito indispensable la presentación del programa oficial de la actividad o evento, así como las cotizaciones que respalden el uso de los recursos públicos solicitados. -----

En el presente caso, dicha documentación no fue aportada junto con la solicitud. Esta omisión impide a la Administración realizar el análisis técnico, financiero y de razonabilidad del gasto, lo cual constituye un requisito esencial para garantizar el uso eficiente, transparente y debidamente justificado de los fondos públicos. -----

2. Incumplimiento del plazo mínimo reglamentario -----

El mismo artículo 5 del Lineamiento establece que las solicitudes de patrocinio deben presentarse con una antelación mínima de sesenta (60) días hábiles previos a la fecha de realización del evento. -----

La solicitud fue recibida el jueves 12 de febrero de 2026, para un evento programado del 10 al 12 de abril de 2026. Realizado el cómputo correspondiente, se determinó que entre la fecha de presentación y el inicio de la actividad median únicamente cuarenta (40) días hábiles, lo que evidencia el incumplimiento del plazo mínimo reglamentario. -----

El respeto de este plazo no constituye una mera formalidad, sino una condición necesaria para que la Administración pueda tramitar adecuadamente el expediente, realizar los análisis técnicos, legales, financieros y comerciales establecidos en el artículo 6 del Lineamiento, y emitir un acto administrativo debidamente motivado y ajustado al principio de legalidad. -----

Aspecto evaluado	Resultado
Documentación requerida	Incompleta
Cumplimiento del plazo de 60 días hábiles	No cumple (40 días hábiles)
Viabilidad de trámite	No procede
Recomendación técnica	Rechazo

Riesgo institucional y jurídico -----

La eventual aprobación de solicitudes que no cumplan con los requisitos formales y con el plazo mínimo reglamentariamente establecido implicaría apartarse del marco normativo interno vigente, lo cual podría comprometer la validez del acto administrativo que se emita. -----

Desde el punto de vista jurídico, la inobservancia de requisitos sustanciales establecidos en un lineamiento debidamente aprobado puede generar vicios en el procedimiento, susceptibles de derivar en cuestionamientos sobre la legalidad del acto, eventuales nulidades o señalamientos por parte de los órganos de control y fiscalización. Asimismo, podría configurarse una eventual responsabilidad administrativa por la autorización de recursos públicos sin el cumplimiento pleno del procedimiento previsto. -----

Es importante destacar que el plazo mínimo de sesenta (60) días hábiles no constituye una formalidad accesoria, sino una condición necesaria para garantizar que la Administración pueda realizar los análisis técnicos, financieros, legales y comerciales correspondientes, emitir un acto debidamente motivado y cumplir con las etapas del procedimiento de contratación pública en caso de resultar procedente. -----

En consecuencia, el apego estricto al Lineamiento Interno no es una decisión discrecional de la Administración, sino una obligación derivada del principio de legalidad que rige el actuar de las instituciones públicas, el cual impone que toda actuación administrativa debe ajustarse estrictamente al ordenamiento jurídico vigente. -----

Adicionalmente, el monto solicitado por ₡5.000.000 (cinco millones de colones exactos) representa una erogación significativa dentro del presupuesto institucional, lo cual exige un análisis técnico integral, documentado y debidamente respaldado. Autorizar una erogación de esta naturaleza sin contar con la información completa y sin respetar los plazos reglamentarios podría comprometer la debida diligencia administrativa y la adecuada gestión de los recursos públicos. -----

Principio de igualdad y objetividad institucional -----

El respeto irrestricto al plazo mínimo y a los requisitos documentales establecidos en el Lineamiento Interno garantiza la aplicación uniforme de las reglas a todos los potenciales solicitantes de patrocinio. -----

La flexibilización o inaplicación de estos requisitos en casos particulares podría generar un trato diferenciado injustificado, afectando el principio de igualdad ante la Administración y sentando precedentes que comprometan la objetividad, transparencia y coherencia institucional en futuras decisiones. -----

Mantener criterios claros y previsibles fortalece la seguridad jurídica tanto para la institución como para los administrados, y evita la discrecionalidad indebida en la asignación de recursos públicos. -----

En este sentido, el cumplimiento estricto de los requisitos no solo protege a la Administración desde el punto de vista legal, sino que también salvaguarda la credibilidad institucional y la confianza en los procesos de toma de decisiones de la Junta Directiva. ---

Justificación del plazo mínimo de sesenta (60) días hábiles -----

Línea del tiempo del procedimiento administrativo para el otorgamiento de patrocinios ----

El plazo mínimo de sesenta (60) días hábiles establecido en el artículo 5 del Lineamiento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios no responde a una formalidad, sino a la necesidad de cumplir integralmente con el procedimiento administrativo y con la normativa vigente en materia de contratación pública. -----

A continuación, se detalla la secuencia procedimental que debe observarse: -----



Fase 1: Recepción y verificación inicial

Presentación formal de la solicitud

El interesado debe remitir la solicitud ante la Dirección Ejecutiva, acompañada de la documentación completa exigida por el Lineamiento (cronograma, programa del evento, cotizaciones, justificación del uso de fondos públicos y demás requisitos).

Remisión para primer filtro técnico-comercial

La Dirección Ejecutiva traslada la solicitud al Departamento Comercial y a la Unidad de Mercadeo para realizar el primer filtro, que incluye:

- Verificación del cumplimiento de requisitos formales.
- Validación del plazo mínimo de 60 días hábiles.
- Revisión preliminar de viabilidad institucional.

Esta etapa garantiza que únicamente solicitudes completas y reglamentariamente admisibles continúen el trámite.

Fase 2: Análisis técnico integral

Análisis financiero, legal y comercial

Una vez confirmada la admisibilidad, la documentación es remitida a:

- Jefatura Administrativa (análisis financiero).
- Asesoría Legal (análisis jurídico).
- Departamento Comercial (análisis técnico-comercial).

De ser necesario, la Unidad de Mercadeo puede solicitar a la agencia de publicidad adjudicada un análisis de medios de comunicación que permita valorar el alcance, impacto y retorno publicitario del patrocinio.

Fase 3: Elaboración del acto administrativo inicial

Consolidación de criterios y elaboración del pliego

Con base en los análisis técnico, financiero, legal y comercial, la Unidad de Mercadeo junto con la Jefatura Comercial elaboran:

- El pliego de condiciones.
- La decisión inicial debidamente motivada.

Firma y carga en SICOP

La decisión inicial, firmada por la Jefatura Comercial y el Asesor Legal, se carga en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) como solicitud de contratación.

Fase 4: Control institucional y aprobación de Junta Directiva

Revisión por Proveeduría

La Jefatura de Proveeduría revisa la documentación y presenta la solicitud de contratación ante Junta Directiva. Esta presentación se realiza junto con el Área de Mercadeo y la Jefatura Comercial.

Acuerdo de Junta Directiva

En caso de aprobación, se emite el acuerdo respectivo, el cual debe ser firmado por el secretario de Junta Directiva y cargado en SICOP.

Fase 5: Procedimiento de contratación pública

Publicación oficial en SICOP

La Proveeduría publica la contratación, respetando los plazos mínimos establecidos en el Reglamento de Contratación Pública para:

- Presentación de ofertas.
- Objeciones al pliego.
- Solicitudes de aclaración.

Resumen de los plazos mínimos de presentación de ofertas según el tipo de contratación (normativa general aplicada en procesos tramitados por SICOP):

Estos plazos deben sumarse a las etapas internas descritas anteriormente, lo que evidencia que el procedimiento no puede tramitarse válidamente en un plazo inferior al reglamentariamente establecido.

Tipo de procedimiento de contratación pública	Plazo mínimo para presentación de ofertas (a partir de la publicación en SICOP)
Licitación mayor	No menor a 15 días hábiles
Licitación menor	Entre 5 y 15 días hábiles
Licitación reducida	Entre 3 y 5 días hábiles
Procedimientos urgentes o excepcionales	Pueden tener plazos más cortos, conforme al Reglamento y justificación institucional, sin menos de 1 día hábiles según condiciones específicas de urgencia.

Eventuales objeciones

En caso de objeción al pliego de condiciones, debe otorgarse el plazo legal para responder y, si corresponde, ampliarse la fecha de apertura.

Fase 6: Evaluación, adjudicación y formalización contractual

Análisis de ofertas

Una vez realizada la apertura, la oferta es remitida a la Unidad de Mercadeo para su análisis técnico, dentro del plazo reglamentario.

Adjudicación Si la oferta cumple con los requisitos de admisibilidad, se procede a la adjudicación en SICOP, la cual debe ser firmada por:

- Presidencia de Junta Directiva
- Asesor Legal
- Dirección Ejecutiva
- Administrador del Contrato
- Adjudicatario

Inicio de ejecución contractual

Una vez firmada por todas las partes, se establece en SICOP la fecha de inicio de la ejecución contractual.

De lo anterior se desprende que el procedimiento para el otorgamiento de un patrocinio implica múltiples etapas de análisis, control, aprobación colegiada y cumplimiento de plazos legales en materia de contratación pública.

En consecuencia, el plazo mínimo de sesenta (60) días hábiles constituye un requisito indispensable para garantizar:

- El respeto al principio de legalidad.
- El debido proceso administrativo.
- La correcta planificación presupuestaria.
- La transparencia en el uso de los recursos públicos.
- La seguridad jurídica del acto administrativo final.

Una reducción de dicho plazo imposibilita material y jurídicamente cumplir con las etapas descritas sin incurrir en riesgos legales o eventuales nulidades.

Patrocinios aprobados durante el periodo 2025: -----
 Durante el periodo correspondiente al año 2025, se otorgaron y aprobaron un total de seis (6) patrocinios, los cuales representaron un monto global de ₡22.700.000,00, conforme al detalle que se presenta a continuación: -----

DETALLE	CONTRATACIÓN	MONTO APROBADO
Patrocinio Festejos Populares San Vito 2025	No aplica	₡ 1 000 000,00
Patrocinio a la Federación Unida de Triatlón de Costa Rica: Campeonato Nacional de Verano	2025PX-000001-0019700001	₡ 5 000 000,00
Patrocinio XIV Festival de las Esferas y Ride Cultural Brunca 2025	2025PX-000002-0019700001	₡ 15 000 000,00
Patrocinio Expo Sur 2025	No aplica	₡ 900 000,00
Patrocinio Viscaría Pablo VI Parroquia Nuestra Señora de Lourdes	No aplica	₡ 600 000,00
Patrocinio Carrera Costa Ballena Beach Run	No aplica	₡ 200 000,00
		₡ 22 700 000,00

Lo anterior evidencia que la institución mantiene una política activa de apoyo mediante patrocinios, siempre que las solicitudes cumplan con los requisitos reglamentarios y procedimentales establecidos. -----



Siendo el Patrocinio Carrera Costa Ballena Beach Run el último patrocinio cancelado durante ese período, mediante acuerdo adoptado el 29 de julio de 2025 por la suma de ₡200.000,00 (doscientos mil colones exactos), se procedió conforme a lo dispuesto en el oficio ALJ-O-034-2025, emitido por el Lic. Pablo Torres Henríquez el 16 de mayo de 2025. En dicho criterio jurídico se concluye que, ante el incumplimiento atribuible al funcionario señor Rafael Marchena, la Administración de JUDESUR se encuentra obligada a reconocer y cancelar los fondos que dejaron de ser percibidos por la organización del evento, con el propósito de resarcir el perjuicio ocasionado y evitar una eventual responsabilidad patrimonial para la institución. -----

En consecuencia, y en estricto acatamiento del criterio vinculante emitido por la Asesoría Legal, se procedió a la cancelación del monto indicado, garantizando así el cumplimiento del principio de legalidad y la debida tutela de los intereses institucionales. -----

Actualización del Lineamiento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) -----

Actualmente se encuentra en desarrollo un proceso de revisión y actualización integral del Lineamiento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), con el propósito de modernizar dicho instrumento normativo y adecuarlo a las necesidades institucionales actuales, así como a las mejores prácticas en materia de control, transparencia y planificación estratégica. -----

La actualización propuesta tiene como objetivo fortalecer los requisitos y criterios de evaluación, estandarizar los procedimientos internos y optimizar los tiempos de análisis, con el fin de garantizar una gestión más eficiente, objetiva y alineada con los principios de legalidad, rendición de cuentas y uso estratégico de los recursos públicos. Asimismo, permitirá brindar mayor claridad tanto a los solicitantes como a la Administración y a la Junta Directiva en la toma de decisiones relacionadas con el otorgamiento de patrocinios.

Dicha actualización será oportunamente presentada a conocimiento y valoración de la Junta Directiva. -----

Justificación y solicitud de prórroga para la presentación del informe ante Junta Directiva: -----

Finalmente, en virtud de que el suscrito tiene programada una cita médica en la Caja Costarricense de Seguro Social para el próximo martes 24 de febrero del año en curso, se solicita respetuosamente se conceda una prórroga para la presentación del presente informe, a efectos de que el mismo pueda ser conocido en la próxima sesión de Junta Directiva que se disponga. -----

Para los efectos correspondientes y su debida valoración, se adjunta el comprobante de la cita médica indicada. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que ella pidió que el informe llegara acá porque esta solicitud venía en correspondencia y quería que quedara también acá determinado, cuáles son las justificaciones para haberlo rechazado sin siquiera habernos presentado el informe a la Junta, que es una de las etapas que debe darse, entiendo la situación del tiempo, que sigo creyendo que eso es por lo que estamos rechazando la mayoría de los patrocinios, porque sí, con solo que falte el tiempo, lógicamente no le vamos a poder decir qué es lo que se quiere, cómo lo quieren, por qué lo quieren, lógicamente, porque en la nota era muy claro que decía que se iba a, o se podía ampliar el tema en el momento en que se requiriera, para clarificar lo que dijo don Rigoberto, les recuerdo que el dinero del año pasado de lo del Ride cultural era, tanto para el Ride como para la celebración del 35 aniversario del depósito libre comercial de Golfito, por eso fue que hubo ese monto, por qué piden ahora cinco millones, no lo sé y me parece que era lo mismo que habían pedido la primera vez, que ya esta hubiese sido la tercera vez que nosotros traíamos el Ride cultural a la zona. A mí lo que me preocupa y es al punto donde voy, es que por situaciones reglamentarias tan estrictas en relación me parece con lo del tiempo que se podría subsanar, que podría con 40 días solucionarse, nos digan simplemente que no por lo del tiempo, estamos dejando a los estudiantes, a los individuos, a los jóvenes sin la parte cultural que nos ha traído el Ride, yo sé que algunos compañeros llegan y dicen, ah, es que solo llegó una persona, en donde estuve, en donde he visitado, porque yo sí, también fui a las actividades casi a la mayoría de ellas, no fue una persona a la que hubo, fueron varias y así sí fuese solo una que dicha que a alguien se interesa en la cultura, en el deporte, en lo educativo y se sale de otros elementos que tenemos en la zona sur. Esa es la parte que más me preocupa, la parte que me parece no se toma en cuenta a la hora

Dirección: Depósito Libre Comercial de Golfito, local No.23,

Tel: 2775-02-20, E-mail: larausz@judesur.go.cr

Página web: www.judesur.go.cr

de simplemente decirle no a la actividad. No la traje aquí para votación, porque no está para votación ya el departamento comercial dio su criterio, pero a mí sí me parece que debemos analizar un poquito más el impacto que va a tener. No sé si don Freddy conoce que gracias al Ride cultural, en Puerto Jiménez se abrió un Sinem, algo que no existía, y gracias al Ride cultural se abrió uno más. Tienen un grupo de muchachos que están aprendiendo y desarrollando sus habilidades y que el Ministerio de Cultura les dio implementos para ese desarrollo, esa es la parte que a mí me preocupa, esa es la parte que a mí me deja un sinsabor en relación con este tema. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que él hace análisis, y dice, bueno, nosotros como JUDESUR más bien deberíamos de estar interesados en buscar qué patrocinamos, y tal vez no esperar a que nos pidan el patrocinio. Desde ese enfoque lo visualizo yo así, el año pasado tuve una conversación con Jorge al respecto de la Banda comunal de Osa o de Palmar Norte que se iba a presentar en el desfile navideño de San José, donde yo visualicé una gran oportunidad para o una ventana para que JUDESUR pudiera promocionarse a nivel país a través de ese festival, donde nos permitían poner plumas, una carroza y todo el tema, pero por un tema de tiempo, don Jorge me explicó y yo lo entendí y toda la reglamentación y demás, que no era posible. Razón de que cuando a mí se me ocurrió la idea y hablé con los directivos de la banda, a todo mundo le encantó, pero el tiempo no daba, eso hubiera sido una ventana publicitaria enorme para JUDESUR a través del apoyo patrocinio o como uno quiera llamarle a una banda que sonó muy bien a nivel país en todos estos desfiles donde anduvieron, entonces, como experiencia, yo les dije a los de la banda, mire, si ustedes en algún momento pretenden conseguir un patrocinio con JUDESUR, léanse este reglamento y póngase en contacto con el departamento correspondiente para que inicien desde enero para que logren al final el objetivo. Pero sí, desde ese enfoque, yo siento que nosotros como JUDESUR deberíamos de estar buscando esas oportunidades o esas ventanas donde se den, para promocionar la zona sur o JUDESUR como tal. Entonces hago el comentario a raíz de todo esto, lo del Ride cultural, importante, necesario, sí, pero bueno, el tiempo no dio. Qué pena por el reglamento, pero yo pienso que en su momento sí se debería de analizar hacia dónde queremos ir con nuestro patrocinio. Eso sí era lo que quería comentarles,

porque en su momento yo sí lo visualicé, que era una gran oportunidad para proyectarlos a nivel país con ese evento de fin de año. -----

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona que hay cosas interesantes y ya don Manuel hizo una mención y al final de las cuentas, la Junta es la que tiene la potestad de, quitar, poner, cambiar, corregir y lo que sea. Me parece a mí, no sé si al final de cuentas es la Contraloría, es la Procuraduría o no sé, pero esos tales 40 días, para el montón de patrocinios que nos solicitan, me parece a mí como que es un poco exagerado, no entiendo o no entendí exactamente ¿Cuál es el proceso exacto de revisión, de análisis, de calcular, de revisar? ¿Cuántas? Yo no sé cómo se dice cuando andan perifoneando cuántas cuñas por la radio, por la televisión, yo no sé si todo eso ocupa 40 días para analizarlo. Si yo viera que son 50 patrocinios, en el primer semestre. Pero yo creo que ya nos vamos acostumbrando más o menos quién es la gente que nos pide el Ride Cultural, la cuestión de las ballenas, la cuestión de no me acuerdo de que, son como unos 3 o cuatro y de repente sale alguien de Coto Brus, sale alguien de Osa o no sé de por allá de Buenos Aires, cuatro años no hemos pegado una, no sé si son los 40 días o es que no sabemos llenar el formulario, el perfil o el documento que el Departamento Comercial envía para que las organizaciones los llenen. Pero a mí me parece que de repente, sin brincarme lo que ya está hecho y lo que ya está dicho, deberíamos revisar eso de los patrocinios, porque al final de las cuentas lo dijo ahorita don Manuel, necesitamos decir qué hace JUDESUR, que nos beneficiamos, yo utilizo un término, no es cacarear. cacarear de repente lo que se hace ahí y es en ese momento, en ese momento que se le dice a una persona, tome, léase esto que es parte de, o dele la oportunidad a alguien para que en un momento dado vaya y cacaree lo que hace JUDESUR, proyectos cantonales, proyectos regionales. Hay una preocupación ahí en eso, que me parece, deberíamos revisar o decirle a Jorge, si la Iglesia Católica de Buenos Aires le presenta a usted para el 29 de junio, una solicitud de patrocinio ¿Cuántos meses antes debe enviarle a usted esa solicitud de llenar el documento del formulario? Porque de repente, si hay un presupuesto para eso, al final hay que gastarlo, porque si no, nos van a calificar el señor auditor como que ni una cosa ni la otra, ni lo presupuestamos ni lo gastamos y si está presupuestado

hay que gastarlo. Entonces yo no sé cómo va, cómo es el asunto, pero sí se deberíamos analizar esa situación. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que, totalmente de acuerdo con usted, don Juan Carlos, porque también parece que, si fuese que estamos aprobando, no sé cuántos patrocinios en el año, y que están dedicados sólo a eso porque se gasta demasiado tiempo, entonces sí habría una inconveniente de la cantidad, ahorita lo vamos a respaldar porque así está normal, pero creo que hay que hacer un análisis al respecto. Totalmente de acuerdo con su comentario, eso dijo él, que van a revisar el reglamento a ver qué se le puede mejorar y creo que ahí deberíamos intervenir toda la Junta para mejorar en esta parte o ya decidir, entonces no vamos a dar patrocinios, porque le estamos diciendo no a todo el mundo. ----

Ingresa el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) y la licenciada Maria Agüero Quiros, registro y control. -----

CAPITULO III. ATENCIÓN AL DTPDI: -----

Al ser las once horas con cuarenta y dos minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión y se retoma al ser las trece horas con un minuto. -----

ARTÍCULO 6: Oficio DTPDI-016-2026 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), del veintitrés de febrero del dos mil veintiséis, donde presenta informe para Junta Directiva: Diagnóstico en la ejecución de Becas plataforma SIAF y la Fiscalización de Becas Secundaria. -----

En cumplimiento con las funciones de control y seguimiento (Fiscalización) asignadas a este Departamento, se remite el análisis técnico derivado de la fiscalización realizada a un universo de 485 expedientes correspondientes a Becas de Secundaria (Tipo A). -----

Tras la revisión integral de los expedientes físicos y la validación de datos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), se han determinado hallazgos que requieren la intervención inmediata de esta Junta Directiva para salvaguardar la transparencia institucional y el fin social de los recursos: -----

Golfito: 88, Corredores: 68, Osa: 110, Coto Brus: 70, Buenos Aires: 125 y Puerto Jiménez: 24 -----

Principales Hallazgos encontrados: -----

La revisión de los expedientes físicos y del Sistema SIAF-Becas reveló deficiencias graves en el control administrativo e irregularidades en la gestión por parte del Departamento de Operaciones: -----

1 Inconsistencias y Desorden en el Sistema SIAF -----

- **Falta de Integridad de Datos:** Existe una brecha crítica entre los expedientes físicos y el sistema digital. Por ejemplo, en Golfito el sistema reporta 0% de ejecución, mientras que Operaciones afirma un 99.70%. -----
- **Información Obsoleta:** El sistema muestra datos de años anteriores (2023-2024) en periodos actuales y alertas de pobreza (SINIRUBE) desactualizadas. -----
- **Duplicidad:** Se detectaron expedientes duplicados para un mismo beneficiario dentro del mismo ciclo lectivo. -----

2. Incumplimiento del Respaldo Legal -----

- **Falta de Respaldo Legal y Firmas:** Los expedientes físicos carecen de “**actas de aprobación**” firmadas en los expedientes y Sistema digital (SIAF) poco confiable que identifiquen al responsable de otorgar dicha “**Beca**” (**quién aprobó**) y los criterios técnicos de selección. -----
- **Falta de Trazabilidad:** No se integran las actas de aprobación a los expedientes. Además, no se distinguen claramente las becas nuevas de las renovaciones. -----
- **Indefensión del Beneficiario:** Se suspenden becas por supuesta “no pobreza” o duplicidad con otros programas (Avancemos) sin incluir las pruebas documentales que justifiquen dicha decisión. -----

3. Deficiencias en la Gestión de Desembolsos -----

- **Pagos Retroactivos Acumulados:** Se están realizando pagos únicos en noviembre (al cierre del curso lectivo). Esto ignora la naturaleza de la beca, que es cubrir necesidades mensuales de subsistencia y estudio. -----
- **Ejecución Presupuestaria Forzada:** Los retrasos administrativos obligan a desembolsar el total del dinero al final del año únicamente para cumplir con la ejecución del presupuesto antes del cierre. -----

4. Abandono Administrativo y Plazos -----

- **Ingreso Tardío:** Solicitudes recibidas en febrero/marzo de 2025 se ingresaron al sistema hasta noviembre de 2025 (8 meses de retraso). -----
- **Violación Reglamentaria:** Se incumple sistemáticamente el **Artículo 59 del Reglamento General de Financiamiento**, que establece los plazos de aprobación. -----
- **Falta de Comunicación:** No se notifican suspensiones ni requisitos pendientes. El proceso se detiene (ej. por falta de cuenta bancaria) sin que se le solicite formalmente la información al estudiante. -----

5. Inobservancia de la Realidad Socioeconómica -----

- **Desconexión con el Beneficiario:** La gestión actual prioriza el “**trámite burocrático**” sobre la necesidad económica real, entregando el apoyo cuando el estudiante ya ha tenido que solventar sus gastos por cuenta propia durante todo el año. -----
Por otra parte, el informe **OFICIO-DTPDI-SC-001-2026** (documento adjunto) no utiliza explícitamente el término “**retroactivo**” como una política formal, pero describe una situación de **pagos acumulados al final del año 2025**, que funciona de esa manera en la práctica debido a fallas administrativas. Se logra concluir que esta práctica esta implícita, Misma no encuentra definida en el Reglamento General de Financiamiento, contraviniendo el mismo. -----

El estudio concluye que la aplicación de este **“Retroactivo”** (pagar montos totales en un solo tracto meses después) se está dando por las siguientes razones: -----

- **Ingreso tardío al sistema:** Existen casos donde la solicitud se recibió en febrero o marzo de 2025, pero el Departamento de Operaciones no ingresó la información al sistema SIAF hasta **noviembre de 2025**. No hay claridad a “ciencia cierta” en qué momento se aprobó dicho beneficio. Esto provoca que el pago se genere de forma acumulada (retroactiva) al momento de la aprobación tardía. Pero no hay sustento legal, para esta práctica. -----

- **Gestión ineficiente de requisitos:** En varios expedientes se detectó que el proceso se detuvo por falta de documentos (como la cuenta bancaria), pero no hay evidencia de que se le solicitara dicha información al beneficiario a tiempo. Al resolverse el pendiente meses después, se procede a pagar todo el monto de una vez. -----

- **Incumplimiento de plazos reglamentarios:** El informe señala que no se están respetando los plazos de aprobación establecidos en el **Artículo 59 del Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR**. Este retraso administrativo obliga a realizar desembolsos únicos por el total de la beca para “ejecutar” el presupuesto antes de que cierre el año. -----

- **Falta de consideración de la necesidad económica:** La auditoría concluye que **no se están tomando en cuenta las necesidades mensuales de los estudiantes**, ya que se están realizando desembolsos totales en noviembre, a pocos días de finalizar el curso lectivo, cuando el estudiante ya debió haber cubierto sus gastos educativos durante todo el año. -----

EN CONCLUSIÓN: -----

La administración actual presenta un **“riesgo alto”** de control, caracterizado por la “falta de transparencia” en la aprobación de Becas Tipo A, un Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), poco confiable y una gestión de “pagos de planilla” que desvirtúa el fin social de las becas. A la fecha, JUDESUR no cuenta con expedientes (físicos o digitales) íntegros que permitan una verificación transparente del uso de los fondos. Se incumple el **Artículo 59 del Reglamento General de Financiamiento** respecto a los plazos de aprobación y se vulnera el enfoque “Social humanitario” al no informar a los beneficiarios sobre suspensiones o requisitos pendientes. -----

RECOMENDACIONES TÉCNICAS (Acciones Correctivas) -----

Se solicita a la Junta Directiva instruir al Departamento de Operaciones aplicar las siguientes acciones correctivas: -----

1. **Sanearamiento del SIAF:** Revisar el sistema para que la información técnica coincida estrictamente con la ejecución presupuestaria real. -----

2. **Periodicidad de Pagos (Mensual):** Sistematizar los desembolsos de forma mensual (a través de la Plataforma SIAF) para que el beneficio sea utilizado efectivamente durante el periodo lectivo. -----

3. **Integridad Documental Digital:** Mantener el expediente físico completo con todas las actas de aprobación y pruebas de comunicación con el beneficiario, Para luego “Migrar” hacia un modelo de expediente digital donde cada acta y prueba de comunicación con el beneficiario sea inalterable y auditable. -----

4. **Cumplimiento Normativo:** Ajustar todos los procesos de aprobación a los plazos estipulados en el Reglamento vigente. -----

5. Transparencia de Notificaciones Automáticas: Establecer un protocolo formal para informar a los solicitantes sobre cualquier acción realizada en su expediente (requisitos, suspensiones o activaciones). -----

A continuación, se presenta la propuesta formal y estructurada para ser sometida a consideración de la Junta Directiva. Este documento integra los hallazgos críticos del informe DTPDI-016-2026 y ante la "necesidad imperiosa" de modernizar la fiscalización del DTPDI, con la oportunidad financiera de sustentarla con los fondos recuperados, justificando la inversión en la plataforma de fiscalización en **Delphos**. -----

ACUERDO: -----

ACOGER la recomendación del Licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) de JUDESUR, contenida en el –Informe para Junta Directiva: Diagnóstico en la ejecución de Becas plataforma SIAF y la Fiscalización de Becas Secundaria– mediante Oficio DTPDI-N°016-2026- que solicita: -----

1- Instruir al Departamento de Operaciones aplicar las siguientes acciones correctivas: 1- Saneamiento del SIAF; 2-Periodicidad de Pagos (Mensual); 3-Integridad Documental Digital; 4- Cumplimiento Normativo: 5- Transparencia de Notificaciones Automáticas. -----

2- Autorizar a la jefatura del DTPDI- Gestione el Módulo de fiscalización Integral en la Plataforma Delphos, para poder ejecutar la fiscalización de todos los productos entregados a la población (Becas Estudiantes Secundaria en todas sus modalidades: Becas Técnicas, Financiamientos Universitarios; Proyectos Reembolsables (PR) y NO Reembolsables (NR) -----

3- Instruir al Dpto. Financiero Administrativo, presupueste lo correspondiente para tales efectos. Para no afectar el presupuesto ordinario operativo, esta inversión sea sustentada con los dineros recuperados por parte del DTPDI, de proyectos de años anteriores ya finiquitados. Específicamente el ingreso proyectado de 87 millones de colones, para el mes de julio de 2026. Provenientes del Arreglo de pago con la Municipalidad de Osa. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que, en lo particular me parece sumamente importante, este tema, pero también me parece que deberíamos tener ambas partes acá con el fin de que podamos ver cada una de las cosas y que se vea como puntos de mejora y cómo podemos llegar hasta solucionar, y que podamos contar para presentar la totalidad del informe con otros miembros que se encargan de este tema también para que sea como de realimentación, que es como yo creo que lo estamos haciendo. Yo pediría que lo veamos en conjunto porque es muy valioso este informe. -----

DIFERIR PARA LA PROXIMA SEMANA. -----

Se retiran de la sala de sesiones el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) y la licenciada Maria Agüero Quiros, registro y control. -----

CAPITULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA: -----

ARTÍCULO 7: Transcripción-PCM-N°2061-2024-2028 del MSc. Allan Herrera Jiménez, secretario del Concejo Municipal de Osa, del diecisiete de febrero del dos mil veintiséis, donde transcribo a su persona acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Osa, en Sesión

Ordinaria N° 90-2024-2028, celebrada el 12 de febrero de 2026 el cual dice: -----

Este Concejo después de suficientemente discutido este tema, decide nombrar a la señora Ana Valerin Pizarro para que sea de manera continua por este nuevo periodo la representación de la Municipalidad De Osa ante Judesur, no sin antes reconocer la buena labor que ha realizado la señora antes mencionada. -----

Una vez visto y analizado el Informe de Comisión de Asuntos Jurídicos y con base a las recomendaciones el Concejo Municipal Acuerda nombrar a la señora Ana Valerin Pizarro para que sea de manera continua por este nuevo periodo la representación de la Municipalidad De Osa ante JUDESUR, no sin antes reconocer la buena labor que ha realizado la señora antes mencionada. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 8: RESOLUCIÓN RG-MTSS-DMT-DVAL-DNI-DAL-281-2026, CODIGO CASO SIDNI GO-HL-0042768-25 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCION NACIONAL DE INSPECCION DE TRABAJO, A LAS DIEZ HORAS DEL DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS. -----

Solicitud de ampliación de plazo interpuesto por la señora JASMÍN PORRAS MENDOZA, portadora de la cédula de identidad número 6-0209-0421, actuando en condición de Presidenta y APODERADA GENERALÍSIMA SIN LIMITE DE SUMA de la JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS, (JUDESUR) con cédula jurídica 3-007-219667, siendo el centro de trabajo JUDESUR GOLFITO (Oficinas Centrales), sito en Puntarenas, Golfito, Golfito, Segunda Planta del Banco Nacional de Costa Rica, correspondiente al acta de inspección y prevención código caso SIDNI **GO-HL-0042768-25**. Elaborado por el Inspector de trabajo Cristian Araya Robles. -----

JEFATURA RESUELVE: -----

*Con base en los motivos expuestos de hecho y de derecho: 1.-) Se **ACOGE** el informe de recomendación de la inspectora de trabajo a cargo. 2.-), Se **DECLARA PARCIALMENTE CON LUGAR** la presente **solicitud de ampliación de plazo** incoado por la señora JASMÍN PORRAS MENDOZA, portadora de la cédula de identidad número 6-0209-0421, actuando en condición de Presidenta y APODERADA GENERALÍSIMA SIN LIMITE DE SUMA de la JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS, (JUDESUR) con cédula jurídica 3-007-219667, siendo el*

centro de trabajo JUDESUR GOLFITO (Oficinas Centrales), sito en Puntarenas, Golfito, Golfito, Segunda Planta del Banco Nacional de Costa Rica, en contra del Acta de Inspección y Prevención registrada bajo el consecutivo GO-HL-0042768-25. 3) Se **MANTIENEN INCÓLUMES** los aspectos prevenidos mediante Acta de Inspección y Prevención No. GO-HL-0042768-25, hasta que sea posible constatar mediante visita de revisión “in situ” la forma y el modo en que la representación patronal subsanó las citadas prevenciones, mediante la verificación de registros y la realización de entrevistas a los colaboradores presuntamente afectados; 4.-) Con respecto a la solicitud de ampliación de plazo de las infracciones prevenidas el cumplimiento de las mismas se verificará en el momento de la visita de revisión, por lo que considera esta representación conceder una prórroga o ampliación de plazo al Acta de Inspección y Prevención por los 16 días que corresponden al periodo de vacaciones colectivas que este Ministerio disfrutó en el mes de diciembre de 2025 más, 8 días adicionales correspondientes a las vacaciones señaladas por el empleador y que fueron de su disfrute durante el mes de diciembre de 2025, lo cual genera un total de 24 días (hábiles), adicionales como prórroga, los cuales darán inicio en día **17 de febrero de 2026 y finalizarán el día 20 de marzo de 2026, por lo que se le indica al inspector de trabajo que se verifique en la visita de revisión correspondiente pasado el plazo establecido.** 5.-) Se le instruye al Inspector de trabajo continuar con el ciclo Inspectivo. De conformidad con el artículo 139 de la Ley Orgánica de este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, LA PRESENTE RESOLUCIÓN NO CUENTA CON RECURSO ALGUNO. Todo de conformidad con el Capítulo Segundo del Manual de Procedimientos Legales, Numerales 2.3.2 y 2.3.3 vigente (Directriz No. DMT-017-2013, modificada y adicionada mediante Directriz No. DMT-014-2014. En caso de que las infracciones persistan una vez realizada la Visita de Revisión, se procederá a interponer formal acusación ante los Tribunales de Trabajo, conformidad con lo dispuesto en los artículos 397, 669 y siguientes, del Código de Trabajo. **NOTIFÍQUESE A LA RECURRENTE, Y AL INSPECTOR DE TRABAJO. / LICDA. BETSY GARCIA CHARPENTIER. JEFE REGION BRUNCA, DIRECCION NACIONAL DE INSPECCION.**

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 9: OFICIO-UAI-020-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del veinte de febrero del dos mil veintiséis, donde para efectos de su conocimiento y aprobación, se les remite la Advertencia **UAI-ADV-01-2026**, denominada **“Abstenciones no motivadas en acuerdos de Junta Directiva de JUDESUR”**. -----

7. Recomendación -----

A LA JUNTA DIRECTIVA DE JUDESUR -----

Dada la importancia que conlleva el control interno institucional para el logro de los objetivos de JUDESUR en relación con los acuerdos que se toman en las sesiones de la Junta Directiva de la institución y con el fin de evitar la reincidencia de la Advertencia desarrollada en el apartado 6 antes descrito; se recomienda a ese órgano colegiado que:

a) Se cumpla a cabalidad con las normas jurídicas descritas en el apartado 4 de la presente advertencia. -----

b) Se coordine con la Asesoría Legal de JUDESUR, para que se implemente una plantilla estándar de acuerdos de Junta Directiva, para la redacción de un voto negativo,

voto por abstención y voto disidente, que cumpla con los argumentos jurídicos de la Ley General de Administración Pública (causal–fundamento–separación–resolución–quórum–resultado). -----

c) Se coordine una capacitación anual a directores/as de la Junta Directiva sobre: motivación (LGAP 136), abstención/recusación (LGAP 230-238) y responsabilidad colegiada (LGCI 39). -----

d) Vincular el siguiente control al Sistema de Control Interno: la Presidencia y Secretaría de junta directiva deben verificar que las actas registren adecuadamente la deliberación y votación; y los miembros deben verificar grabación y respaldo. -----

e) Instaurar que, la primera línea (de defensa) recaiga sobre la secretaria de Actas de Junta Directiva, haciendo recordatorio al colegio, de que debe actuar de conformidad a la normativa, cuando se presenten casos similares a los que nos ocupa. -----

f) Girar instrucciones a la Asesoría Legal, para que realice una revisión jurídica de los borradores de las actas de Junta Directiva, o al menos de los acuerdos, previo a la firmeza del acta, actuando como segunda línea (de defensa). -----

Esta UAI queda al pendiente para atender a esa Junta Directiva ante cualquier duda o comentario sobre los temas expuestos. -----

ACUERDO 04. Convocar a audiencia para la sesión del 03 de marzo del 2026 al PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, con el fin de ver el oficio OFICIO-UAI-020-2026. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 10: Oficio MBA-SCM-0125-2026 de la señora Marisol Andrea Monge Ortiz, secretaria del Concejo Municipal de la municipalidad de Buenos Aires, del veinte de febrero del dos mil veintiséis, donde transcribe lo siguiente: -----

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito transcribir y notificar acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Buenos Aires, en Sesión Ordinaria 94-2026, celebrada el 18 de febrero del 2026 que en letra dice: -----

Regidor Proponente: Fanny Hernández Villarreal -----

Nombre de la moción: Solicitud de Sesión Extraordinaria para atención temas JUDESUR -----

Aclaratoria: Tomando en cuenta lo siguiente: -----

1-Existe un proceso de adjudicación pendiente en JUDESUR, que podría impactar directamente a este cantón y este concejo no conoce los pormenores de dicho proceso. -----

2-Que esta Municipalidad mantiene proyectos urgentes con JUDESUR, y que requerimos explicaciones de los mismos. -----

3-Que requerimos información por parte del representante del Concejo Municipal ante JUDESUR. -----

Mociono: Que se convoque a sesión extraordinaria para el lunes 02 de marzo del 2026 a las 3:30 p.m. y de manera paralela se invite al señor Juan Carlos Muñoz Gamboa representante de este Concejo Municipal ante JUDESUR, y al Departamento Administrativo de JUDESUR, o una representación del mismo para poder realizar consultas requeridas por este Concejo Municipal. ---

ACUERDO 28. SE ACUERDA: Con Dispense de trámite de Comisión, se acoge y aprueba la moción procediendo a convocar a sesión extraordinaria para el día 02 de marzo del 2026 a las 3:30 p.m. con el único punto: Atención a temas de JUDESUR. Comuníquese. **ACUERDO DE MAYORIA CALIFICADA. (CON LOS VOTOS POSITIVOS DE SEIS REGIDORES PRESENTES: Kenneth Camacho Solís, Nixie Beita Rojas, Luis Alberto Ureña Gómez, Jessica Villanueva Sandí, Fanny Hernández Villarreal, Orlando Rivera Beita).** -----

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 11: Oficio GGA-055-2026 del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del veintiuno de febrero del dos mil veintiséis, dirigido al licenciado Jorge Barrantes, auditor interno de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----

El suscrito GERARDO GUERRERO ARRIETA en autos conocido, como ciudadano en ejercicio y como vecino de esta comunidad, me quiero referirme y se investigue sobre el abuso de autoridad y acoso laboral hacia la funcionaria Cynthia Fallas Rodríguez por parte del Lic. Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, Jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo.

Aun cuando en la Sesión Ordinaria 08-2026 de Judesur, celebrada el día 10 de Febrero de 2026, en el artículo 5, en donde se procede a conocer el oficio GCH-011-2026 de la Licda. Wendy Artavia Abarca del Departamento de Gestión Capital Humano con el visto bueno del Lic. Carlos Morera Castillo, Jefe del Dpto. Administrativo Financiero en donde se da cumplimiento al acuerdo de Junta Directiva ACU-11-07-2026. La Junta Directiva conoció dicho informe al respecto lo que hace es tomar un acuerdo espurio.

El acuerdo #5 sabiendo perfectamente que se está cometiendo una injusticia contra la funcionaria Fallas Rodríguez por parte del Sr. Azofeifa Herrera, violando la ley y el Reglamento interno de Judesur, lo cual **los hace corresponsables** de estos actos contrarios a la ley y a los reglamentos. Es **evidente un incumplimiento de sus responsabilidades** como Junta Directiva al no establecer la sanción que le corresponde al Sr. Azofeifa Herrera.

Llama poderosamente la atención que para algunos funcionarios, aún cuando las faltas han sido menos graves, ustedes y la administración le aplican todo el peso de la ley, o acaso el Sr. Azofeifa Herrera es uno de los protegidos de esa Junta Directiva? Como dice el adagio popular **"Lo que es bueno para el ganso, debe ser bueno para la gansa"**

Para notificaciones el correo: geraarrieta@yahoo.com

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 12: Oficio MC-AL-0105-2026 del licenciado Yeison Hay Villaloboz, alcalde de la municipalidad de Corredores, del cinco de febrero del dos mil veintiséis, dirigido a representantes institucionales del Consejo Cantona de Coordinación Institucional, donde indica lo siguiente: -----

La Ley general de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las municipalidades (Ley 8801), en el Capítulo VI, Artículo 18 , señala la creación de los Consejos Cantonales de Coordinación Institucional: "Créanse los Consejos Cantonales de Coordinación Institucional como una instancia de coordinación política entre los diversos entes públicos con representación cantonal, con el propósito de coordinar el diseño, la ejecución y la fiscalización de toda política pública con incidencia local. Los consejos serán presididos por la Alcaldía de cada municipalidad". -----

Así mismo, el Artículo 15, inciso b) del Reglamento a esta Ley (Decreto Ejecutivo N° 36004-PLAN) indica: "La asistencia será obligatoria para los representantes de los entes públicos. De igual forma será obligatorio para los miembros de cada Consejo dar seguimiento a las políticas y a los acuerdos adoptados en su seno, que correspondan a sus respectivas instituciones". -----

En cumplimiento a esta Ley, se le invita a remitir oficio con el nombramiento de las personas a participar de dicho comité, el oficio de designación o ratificación debe plasmar la siguiente información tanto del titular como del suplente: -----

- Nombre completo del funcionario -----
- Número de cédula -----
- Correo electrónico Institucional -----
- Teléfono Celular -----

*por favor remitir la información de acreditación con los datos de la persona al correo **msalazar@municipalidadcorredores.go.cr** Valga indicar la conveniencia de que dicho*

Dirección: Depósito Libre Comercial de Golfito, local No.23,

Tel: 2775-02-20, E-mail: larauez@judesur.go.cr

Página web: www.judesur.go.cr

representante sea constante en su participación, con el fin de garantizar el seguimiento a los acuerdos tomados. -----

Con respecto a la agenda de reuniones y/o sesiones ordinarias las cuales son presenciales se estableció el siguiente cronograma: -----

Febrero	Miércoles 18	09:00 a. m.
Abril	Miércoles 15	09:00 a. m.
Junio	Miércoles 17	09:00 a. m.
Agosto	Miércoles 19	09:00 a. m.
Octubre	Miércoles 21	09:00 a. m.
Noviembre	Miércoles 18	09:00 a. m.

Para finalizar se les invita a participar de la sesión ordinaria del Consejo cantonal de Coordinación Institucional, el miércoles 18 de febrero, a partir de las 9 a.m., en Corredores, Ciudad Neily, edificio municipal, tercer piso, sala de concejo, con el objetivo de retomar el trabajo de este órgano de coordinación en el cantón. -----

Para la Municipalidad de Corredores es de suma importancia contar en esta oportunidad con la representación de la institución a su cargo, y dar continuidad a los proyectos acordados. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que, creo que debería recaer en la persona que representa a la municipalidad, que vaya a doña Marielos a las reuniones y que sea la persona que esté en representación de la municipalidad de corredores quien participe en esas sesiones. Entonces habría que mandar el nombre completo, número de cédula, correcto institucional y el teléfono, que se le remita la información a ellos. -----

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. -----

Al ser las trece horas con treinta y siete minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión de junta directiva y se retoma al ser las trece horas con cincuenta y siete minutos. -----

CAPITULO V. ASUNTOS VARIOS DE DIRECTORES: -----

ARTÍCULO 13: La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que con respecto al oficio DTPDI-016-2026 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), del veintitrés de febrero del dos mil veintiséis, donde presenta informe para Junta Directiva: Diagnóstico en la ejecución de Becas plataforma SIAF y la Fiscalización de Becas Secundaria, solicito se convoque para la próxima sesión a la parte administrativa, a los encargados de ese tema. Entonces solicito convocar para la próxima sesión de parte de la administración a los encargados de operación y DTPDI, para que podamos confrontar la información y podamos buscar opciones de mejora. -----

ACUERDO 05. Convocar para la próxima sesión de junta directiva al departamento de

operación y al DTPDI, para que según lo indicado en el oficio DTPDI-016-2026 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), donde presenta informe para Junta Directiva: Diagnóstico en la ejecución de Becas plataforma SIAF y la Fiscalización de Becas Secundaria, se pueda confrontar la información y se pueda buscar opciones de mejora. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser trece horas con cuarenta y nueve minutos. -----

Jasmín Porras Mendoza
Presidenta

Rafael Ángel Ureña Solís
secretario
