

ACTA ORDINARIA 01-2026. Acta número uno correspondiente a la sesión ordinaria 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 seis de enero del dos mil veintiséis, presidida por la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, representante del poder ejecutivo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia), 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); Rigoberto Canales Canales, representante de la Asociación de Concesionarios del Depósito Libre Comercial de Golfito (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); la licenciada Stefanny Ruiz Gomez, asistente de la dirección ejecutiva en representación de la licenciada Jenny Martinez Gonzalez, directora ejecutiva de JUDESUR, quien se encuentra incapacidad por enfermedad; 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°01-2026: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°01-2026. -

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----

2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 72-2025. -----
3. Atención al auditor interno de JUDESUR. -----
4. Informe de dirección ejecutiva. -----
5. Asuntos varios de directores. -----

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N° 01-2026.

ACUERDO EN FIRME. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 72-2025: -----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°72-2025 del veintitrés de diciembre del dos mil veinticinco. -----

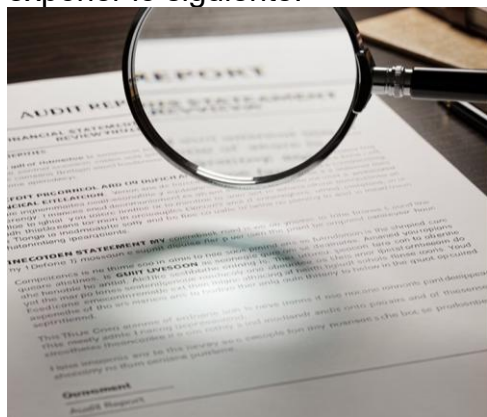
ACUERDO 02. Aprobar el acta ordinaria N°72-2025 del veintitrés de diciembre del dos mil veinticinco. **ACUERDO EN FIRME.** -----

CAPITULO III. ATENCIÓN AL AUDITOR INTERNO DE JUDESUR: -----

Al ser las diez horas con cinco minutos, ingresan a la sala de sesiones el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, el licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i. y la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI. -----

ARTÍCULO 3: OFICIO- UAI-242-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del doce de diciembre del dos mil veinticinco, donde comunica a la junta directiva de JUDESUR, limitación al Alcance para fiscalizar donación de Judesur al Instituto Mixto de Ayuda Social IMAS. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, procede a exponer lo siguiente: -----



Limitación al Alcance en Fiscalización de Donación JUDESUR-IMAS

La Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR comunica a la Junta Directiva sobre una **limitación al alcance** en el proceso de fiscalización de la donación de activos al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), ejecutada el 4 de diciembre de 2025.

Esta limitación surge debido a múltiples deficiencias de control interno detectadas durante la evaluación del proceso de entrega de bienes. El presente informe expone ocho hallazgos críticos que comprometen la transparencia y legalidad de la operación.

HALLAZGO CRÍTICO

1. Donación sin Aprobación Formal de Junta Directiva

Marco Legal Incumplido

La Ley Orgánica de JUDESUR (N.º 9356, artículo 16 inciso e) atribuye a la Junta Directiva la responsabilidad de administrar correctamente los bienes institucionales. La Ley N.º 8292 exige definir claramente la autoridad para aprobar operaciones institucionales.

Impacto

La donación carece de sustento en un acuerdo institucional oficial, debilitando su legitimidad y exponiendo a la institución a cuestionamientos jurídicos. Se priva a la junta de ejercer su rol de supervisión sobre el patrimonio institucional.

Recomendación

Someter toda donación a aprobación previa de la Junta Directiva mediante acuerdo formal. La administración debe elevar un informe con lista de bienes, valor en libros, justificación y entidad beneficiaria.



2. Ausencia de Normativa Interna para Donaciones

Criterio Legal

El artículo 15 inciso a) de la Ley N.º 8292 exige documentar y divulgar políticas, normas y procedimientos de control interno. Las Normas de Control Interno requieren procedimientos para el manejo de activos.

Causa Identificada

No existe un procedimiento interno específico que defina cómo identificar, aprobar y ejecutar la donación de activos ociosos. Falta de planificación y asignación de responsabilidades.

Consecuencias

Las donaciones se gestionan de forma improvisada, sin criterios uniformes. Riesgo de decisiones arbitrarias, poca transparencia y vacíos en la documentación del proceso.

Recomendación: Elaborar y aprobar una directriz que regule la disposición de bienes muebles en desuso, incluyendo criterios de selección, pasos a seguir, responsabilidades específicas y documentación requerida en cada etapa.

3. Falta de Acta Formal de Entrega-Recepción

Deficiencia Crítica

No se preparó ni suscribió un documento oficial que detallara la transferencia de bienes desde JUDESUR al IMAS, incluyendo descripciones, números de modelo, serie, lote, activos y otras referencias básicas.

Marco Normativo

La Ley N.º 8292 (artículo 15 inciso b) sub-inciso iii) exige el diseño y uso de documentos que permitan la anotación adecuada de transacciones significativas. La Norma 4.3.1 literal c) establece la importancia del control y registro de documentación asociada a activos.



Impacto

La ausencia de acta genera incertidumbre sobre el momento en que los bienes dejaron de estar bajo custodia de JUDESUR. Dificulta el descargo contable y administrativo, y podría generar disputas sobre responsabilidades en caso de extravío o daño.

4. Diferencias No Conciliadas en Inventario



Lista de Donación

Bienes propuestos para entregar al IMAS según documentación administrativa



Inventario SIAF

Registros oficiales del sistema institucional de activos fijos



Discrepancias

Diferencias en cantidades, categorías y denominaciones sin resolver

El artículo 15 inciso b) sub-inciso iv) de la Ley N.º 8292 establece la obligación de realizar conciliaciones periódicas de registros para verificar exactitud y corregir discrepancias. La Norma 4.4.5 dispone que la exactitud de registros debe comprobarse mediante conciliaciones y recuentos físicos.

Recomendación: Realizar conciliación detallada entre lista de donación e inventario oficial antes de cualquier entrega, preparando cuadro comparativo, investigando diferencias y documentando resultados formalmente.



5. Ausencia de Declaratoria de Baja Previa

01

Evaluación Técnica

Comité evalúa estado y utilidad de bienes propuestos para donar

03

Aprobación Junta

Junta Directiva autoriza donación mediante acuerdo formal

No se emitió un acto administrativo formal declarando los bienes como obsoletos o no útiles antes de donarlos. El artículo 8 inciso d) de la Ley N.º 8292 obliga a cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico en las operaciones institucionales.

Efecto: Los bienes donados podrían seguir figurando como activos en uso, generando incoherencia en registros. Sin acto formal, se dificulta demostrar que la decisión respondía al interés institucional y no a disposición arbitraria.

02

Resolución de Baja

Director Ejecutivo emite acto administrativo declarando baja por obsolescencia o falta de necesidad

04

Ejecución

Entrega física y documentación de donación



CONTROL DE ACTIVOS



6. Resguardo Inadecuado de Bienes Pendientes

Situación Detectada

Los bienes en espera de donación no fueron almacenados con medidas de seguridad adecuadas. Material de cómputo esparcido por el suelo sin orden determinado, equipos sin protección contra humedad o variaciones de temperatura.

Incumplimiento Normativo

La Norma 4.3.1 literal b) establece la obligación de asignar responsables por uso, control y mantenimiento de activos. El artículo 8 inciso a) de la Ley N.º 8292 ordena resguardar el patrimonio público contra pérdidas o deterioros.

Riesgos Identificados

Daños, deterioro acelerado, pérdida de componentes, robo o extravío. JUDESUR sigue siendo custodio hasta completar la donación; cualquier menoscabo representa pérdida patrimonial.

7. Debilidades en Supervisión Gerencial



Responsabilidad Legal

El artículo 10 de la Ley N.º 8292 señala que jerarcas y titulares subordinados son responsables de establecer y mantener el sistema de control interno. El artículo 12 establece deberes específicos de velar por el adecuado desarrollo y tomar medidas correctivas ante desviaciones.

Deficiencia Detectada

La Administración Activa no ejerció control efectivo sobre planificación, autorización, ejecución y seguimiento del proceso de donación. Falta de supervisión directa y ausencia de reportes periódicos hacia la gerencia.

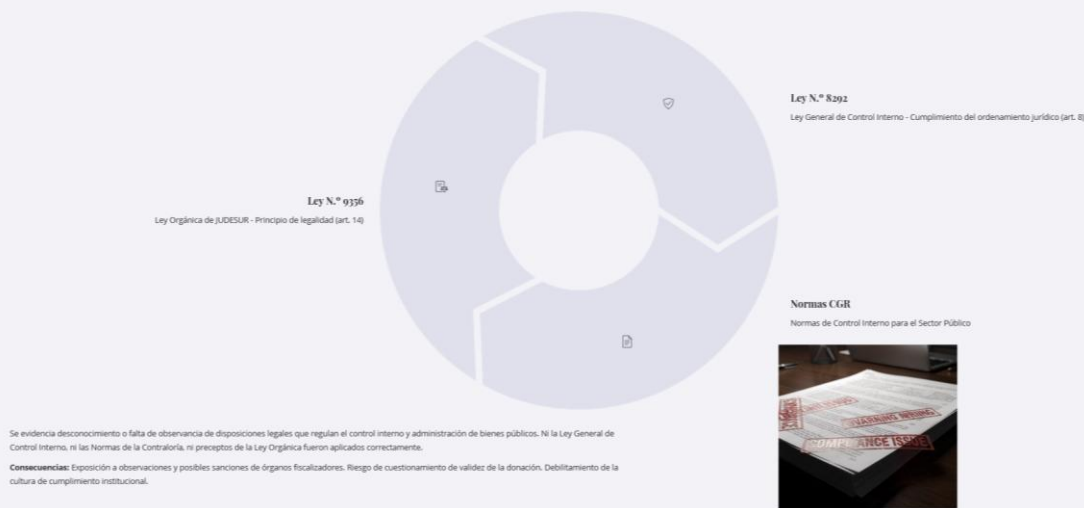
Causa

Delegación completa sin establecer puntos de control. Inexistencia de reportes de avance. Falta de vigilancia proactiva para detectar y corregir desviaciones tempranamente.

Efecto

Múltiples deficiencias se materializaron sin ser identificadas a tiempo. Exposición a riesgos innecesarios. Mensaje de permisividad que podría trascender a otros procesos institucionales.

8. Incumplimiento General del Marco Normativo



Conclusiones y Recomendaciones Generales

8

Hallazgos Críticos

Deficiencias importantes en control interno de manejo y disposición de bienes

100%

Incumplimiento

Marco normativo vigente no observado durante el proceso completo

0

Aprobación Formal

Acuerdos de Junta Directiva previos a la ejecución de la donación

Los hallazgos expuestos evidencian deficiencias importantes en el control interno de JUDESUR. Cada uno ha sido analizado considerando causa raíz, impacto e inobservancia al marco normativo vigente (Ley N.º 8292, Normas de Control Interno y Ley N.º 9356).

☐ Acción Requerida

Se insta a la Junta Directiva a tomar nota de estos hallazgos y girar instrucciones para atención inmediata. La implementación de recomendaciones debe ser objeto de seguimiento para verificar el fortalecimiento efectivo del sistema de control interno.

Auditor Interno: PhD. Jorge Barrantes Rivera, MBA, CPA, RMC, SFC

Fecha: 12 de diciembre de 2025

Oficio: UAI-242-2025

3. Conclusión

Los ocho hallazgos anteriores sitúan de manifiesto deficiencias importantes en el control interno de JUDESUR en cuanto al manejo y disposición de bienes. Cada uno de ellos ha sido analizado a la luz de su causa raíz, impacto e inobservancia específica al marco normativo vigente (Ley N.º 8292, Normas de Control Interno y Ley N.º 9356, entre otras). Las recomendaciones emitidas buscan subsanar las debilidades identificadas y prevenir su recurrencia, promoviendo así una gestión más transparente, ordenada y conforme a la legalidad.

Se insta a la Junta Directiva a tomar nota de estos hallazgos y a girar las instrucciones correspondientes para su atención inmediata. La implementación de las recomendaciones sugeridas debe ser objeto de seguimiento tanto por la junta directiva como por el resto de la administración, de forma que se verifique el fortalecimiento efectivo del sistema de control interno. De esta manera, JUDESUR no solo corregirá las situaciones puntuales detectadas en esta donación al IMAS, sino que también mejorará sus procesos futuros de administración de activos, asegurando que el patrimonio público bajo su responsabilidad sea gestionado con apego a la normativa y en beneficio de los fines institucionales.

Seguidamente el licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i., procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente:

Oficio-AF-PROV-0087-2025 del licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i., del diecinueve de diciembre del dos mil veinticinco, donde indica lo siguiente: En relación con lo indicado por la Auditoría Interna mediante **OFICIO-UAI-242-2025** del pasado 12 de diciembre, relacionado con los artículos ubicados en local 46 del Depósito Libre Comercial de Golfito; me permito, de la manera más atenta y respetuosa, realizar las siguientes observaciones:

1. La gestión corresponde al desecho de artículos ubicados en el local 46 del Depósito Libre Comercial de Golfito, los cuales por diferentes circunstancias, se han “almacenado” en dicho lugar; según se entiende después de reiterados intentos entre la Proveeduría

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

Institucional y la Unidad de Tecnologías de Información, por la localización, cantidad y tipo de artículos, el desecho de los mismos siempre implicaba la eventual necesidad de erogación de recursos para con la posible empresa “gestionadora” de los mismos. Lo cual resultaba materialmente imposible para la administración, pues no se contaba con el presupuesto para dicho fin. -----

2. A partir de lo indicado por el jefe del Departamento de Captación de Bienes del IMAS, Sr. Geovanni Cambroner Herrera, mediante correo electrónico del 19 de junio del 2025, se inició la coordinación con dicha entidad para el desecho de los artículos antes referenciados. -----

De: Geovanni Cambroner Herrera <gcambronero@imas.go.cr>

Enviado el: jueves, 19 de junio de 2025 07:52

Para: Jorge Arturo Valverde Astúa <jvalverde@judesur.go.cr>; Jose David Sánchez Arias <jsanchez@judesur.go.cr>; Erida Aguero Vanegas <eaquero@judesur.go.cr>; Carlos Ricardo Morera Castillo <cmorera@judesur.go.cr>

CC: Jenny Martinez Gonzalez <jmartinez@judesur.go.cr>; Carlos Ricardo Morera Castillo <cmorera@judesur.go.cr>; Yazmin Vanessa Fernández Cubero <yfernandez@imas.go.cr>; Yenelva Rivera Pérez <yrivera@imas.go.cr>; Cinthya Vanessa Carvajal Campos <ccarvajal@imas.go.cr>; Claudio Chinchilla Castro <cchinchilla@imas.go.cr>; Ennia Patricia Alvarez Rizzatti <enalvarez@imas.go.cr>

Asunto: RE: IMAS-DCR-DON-333 // Programa de Donaciones

Buenos días estimadas personas, muchas gracias Jorge por la información.

No omito informarle que el programa de donaciones del IMAS capta bienes de empresas en zona franca, de la industria turística, empresas en general, aduanas del país, e instituciones públicas, sean nuevos, usados en buen estado, o bienes sujetos de ser donados para chatarra.

Con estos bienes se otorgan donaciones, sean para su uso o para que los moneticen y con esto ejecutar proyectos dirigidos a la población, todo por medio de organizaciones sociales sin fines de lucro, entidades o instituciones (tales como juntas educativas y administrativas, asadas, hogares de adulto mayor o que atienden niñez, que atienden personas con enfermedades terminales, también se atiende organizaciones en comunidades indígenas, o en comunidades cuya población esté en condición de pobreza, organizaciones de micro o pequeños productores en condición incipiente, etc).

Por lo tanto quedamos en la mayor disposición para colaborar e impulsar, a través de Judesur, sea promover la donación de bienes al IMAS para tal fin, o sea, para que se tramiten solicitudes de donación de tales entidades u organizaciones.

Saludos cordiales.



3. Tomando en consideración que el Departamento de Captación de Bienes del IMAS recibe, de entre otros, “bienes” sujetos de ser donados para chatarra, se le remitió a este el listado, en formato Excel, de los artículos a desechar; resultando en que dicha unidad requirió el llenado y firma del formulario F-DON-10 el cual utilizan para el proceso de recepción de los artículos; mismo que fue debidamente firmado por la Presidencia de JUDESUR en fecha 12 de setiembre y remitido por el suscrito, con la demás documentación requerida, en fecha 16 de setiembre del 2025, consignándose en este que el estado del bien (artículos) es de desecho. -----

4. Después de lo indicado por parte de la Unidad de Donaciones del IMAS, en fecha 19 de setiembre del presente año, se remitió el formulario F-DON-10, con fecha de firma del 18 de setiembre, con el ajuste en la columna denominada “estado del bien” consignándose en esta como “reciclaje”; lo anterior debido a que la Unidad de Donaciones no podría gestionar la recepción de los artículos para desecho si en dicho formulario se indicaba lo mencionado en el punto anterior sobre el estado de estos. -----

5. Según lo indicado por el Departamento de Captación de Bienes del IMAS, una vez cumplido el proceso interno para la “donación” se designa una organización beneficiaria a la cual se le otorgan los artículos, para el presente caso lo gestionaron con la ADI Km12 de La Mona de Golfito. -----

6. Se estableció como fecha de entrega y recepción de los artículos el 4 de diciembre, por lo que se requirió la presencia, de entre otros, funcionarios de la Auditoría Interna y de la asesoría legal interna, para la confección y formalización del acta correspondiente. ----- En virtud de lo antes expuesto, me refiero a continuación sobre lo indicado por la Auditoría Interna mediante OFICIO-UAI-242-2025: -----

Hallazgos y Análisis: 2.1. Donación de bienes sin aprobación formal de la junta directiva
Extracto: La decisión de donar el inventario al IMAS se ejecutó a nivel administrativo sin

tramitar oportunamente un acuerdo formal del órgano colegiado competente. Esto puede deberse a un desconocimiento de la obligación de someter dichas disposiciones patrimoniales a la consideración de la Junta Directiva, o a una interpretación errónea de las atribuciones de la administración activa. -----

Observación al 2.1: -----

Los artículos ubicados en local 46 del DLGG, según lo observado en el sitio, son desechos provenientes del mismo JUDESUR y de algunos locales del Depósito Libre, todos deteriorados y/o en malas condiciones. -----

Hallazgos y Análisis: 2.2. Inexistencia de una normativa interna para regular la donación de bienes en desuso. -----

Extracto: No se ha desarrollado ni implementado un procedimiento interno específico que defina cómo identificar, aprobar y ejecutar la donación de activos ociosos. La ausencia de lineamientos claros obedece a una falta de planificación y de asignación de esta responsabilidad por parte de la administración. -----

Observación al 2.2: -----

Los artículos ubicados en local 46 del DLGG, no corresponden a bienes en desuso, entendidos estos como los que "funcionan" pero no se utilizan por parte de la institución; por el contrario, son artículos todos deteriorados y/o en malas condiciones, provenientes incluso de desechos de otros locales, antiguos quioscos y otras ubicaciones del DLGG. --- Sin embargo, se cuenta al respecto con el procedimiento P-INV-02 Gestión de activos, mediante el cual se determina que el retiro de un activo puede darse por, entre otros motivos, obsolescencia tecnológica, avería o daño que imposibilite su reparación, pérdida de su función requerida a causa de un siniestro o cualquier otra causa que imposibilite su funcionalidad. -----

Lo anterior ha sido determinado para los casos que le corresponden, por parte de la Unidad de Tecnologías de Información. -----

Hallazgos y Análisis: 2.3. Ausencia de un acta formal de entrega-recepción de los bienes donados con descripciones, números de modelo, números de serie, números de lote, números de activos y otras referencias básicas. -----

Extracto: No se preparó ni suscribió un documento oficial (acta o convenio) que detallara la transferencia de los bienes desde JUDESUR al IMAS (o la entidad beneficiaria designada por el IMAS), descripciones, números de modelo, números de serie, números de lote, números de activos y otras referencias básicas posiblemente por descuido administrativo o por no contar con un formato definido para este fin. Se confió únicamente en comunicaciones informales o en el formulario de ofrecimiento de bienes, sin consolidar la aceptación y entrega. -----

Observación al 2.3: -----

Una vez realizada la coordinación pertinente con la Unidad de Donaciones del IMAS, en fecha 4 de diciembre se apersonó al sitio (local 46) el Lic. Pablo Torres Henríquez, quien, en su calidad de Asesor Legal Institucional, procedería con la elaboración del acta formal de entrega-recepción de los artículos para desecho. -----

Hallazgos y Análisis: 2.4. Diferencias no conciliadas entre la lista de bienes ofrecidos en donación y el inventario institucional -----

Extracto: No se realizó un proceso de conciliación exhaustivo entre los bienes que JUDESUR listó para donar y los registros oficiales de inventario. Se detectaron casos en que categorías o cantidades de activos en la "lista JUDESUR-IMAS" no coincidían con el

inventario vigente (por ejemplo, cierta cantidad de equipos reportados para donación que no correspondía con lo registrado en SIAF, o denominaciones distintas que dificultaron la comparación, como equipos rotulados de forma diferente en el sistema). Esta omisión en la conciliación puede originarse en la premura por ejecutar la donación sin una revisión completa, sumado a la falta de un responsable asignado para validar la información entre listas. -----

Observación al 2.4: -----

Por tratarse de artículos para desecho y no donación de bienes en desuso, se cuenta con un listado de los artículos a desechar, sin embargo, por además incorporar en el sitio (local 46) otros artículos para desechar, se encontró la inconsistencia ente lo inventariado contra lo ubicado físicamente en el sitio. -----

Todos los artículos enlistados para desecho están deteriorados y/o en malas condiciones.

Hallazgos y Análisis: 2.5. Falta de declaratoria de baja o inutilidad de los bienes previo a la donación -----

Extracto: No se emitió un acto administrativo formal (ej. un oficio o acuerdo declarando los bienes como obsoletos, sobrantes o no útiles para JUDESUR) antes de proceder a donarlos. En la práctica común del sector público, suele formalizarse la “baja” de los activos cuando estos ya no son necesarios o están en mal estado, lo que no ocurrió en este caso. Esto pudo deberse a la ausencia de un procedimiento establecido para gestionar bajas, o a que la administración no percibió la necesidad de formalizar dicha etapa al considerar que la donación misma era suficiente. -----

Observación al 2.5: -----

Según lo observado a la fecha, la gestión de desecho se ha realizado en apego con lo establecido en el procedimiento P-INV-02 Gestión de activos, mediante el cual se determina que el retiro de un activo puede darse por, entre otros motivos, obsolescencia tecnológica, avería o daño que imposibilite su reparación, pérdida de su función requerida a causa de un siniestro o cualquier otra causa que imposibilite su funcionalidad. -----

Hallazgos y Análisis: 2.6. Resguardo inadecuado de los bienes pendientes de entregar --

Extracto: Los bienes que quedaron en espera de ser donados (tras la entrega parcial) no fueron almacenados ni custodiados con las medidas de seguridad y control necesarias. Es posible que se hayan mantenido temporalmente en bodegas o espacios no diseñados para almacenaje prolongado, sin un control estricto de acceso o sin condiciones apropiadas para su preservación (por ejemplo, equipo electrónico expuesto a humedad o variaciones de temperatura). Esta situación surge por la falta de previsión en el manejo de los bienes remanentes y la ausencia de directrices claras sobre custodia de activos destinados a baja. -----

Observación al 2.6: -----

JUDESUR no cuenta con un espacio (bodega) para el “almacenamiento” de artículos para desecho, toda vez que estos no deberían de acumularse durante meses y/o años, lo cual es el caso de los ubicados en el local 46 del DLGC. -----

Hallazgos y Análisis: 2.7. Debilidades en la supervisión y control gerencial durante el proceso de donación -----

Extracto: La Administración Activa de JUDESUR no ejerció un control efectivo sobre las distintas etapas del proceso de donación – planificación, autorización, ejecución y seguimiento – permitiendo que ocurrieran los múltiples incumplimientos ya descritos. Esto se puede atribuir a una falta de supervisión directa (delegando completamente la tarea sin

establecer puntos de control) y a la inexistencia de reportes periódicos hacia la gerencia sobre cómo avanzaba el proceso. En síntesis, faltó una vigilancia proactiva que detectara tempranamente las desviaciones y corrigiera el rumbo, lo cual es parte de las responsabilidades gerenciales en materia de control interno. -----

Observación al 2.7: -----

Como se ha mencionado líneas atrás, la actividad coordinada con la Unidad de Donaciones del IMAS, no obedece a donación de bienes en desuso, sino más bien al desecho artículos deteriorados y/o en mal estado. -----

Hallazgos y Análisis: 2.8. Incumplimiento general del marco normativo aplicable durante el proceso -----

Extracto: De forma transversal, se evidencia un desconocimiento o falta de observancia de las disposiciones legales y normativas que regulan el control interno y la administración de bienes públicos. Ni la Ley General de Control Interno, ni las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, ni ciertos preceptos de la Ley Orgánica de JUDESUR fueron considerados o aplicados correctamente al ejecutar la donación. Esta situación puede deberse a falta de capacitación del personal sobre dichas normas, o a la ausencia de asesoría legal en la planificación del proceso, lo que conllevó a actuar de buena fe pero sin apego estricto a la normativa vigente. -----

Observación al 2.8: -----

Como se ha mencionado líneas atrás, la actividad coordinada con la Unidad de Donaciones del IMAS, no obedece a donación de bienes en desuso, sino más bien al desecho artículos deteriorados y/o en mal estado. -----

Todo lo anterior para su información y demás acciones que estime pertinentes, cualquier consulta u observación, estoy a la orden. -----

Seguido la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, da los buenos días a todos y a todas, antes de continuar con la presentación, quiero decirles que, primero doy gracias a Dios por estar aquí un año más con vida, muchos no lograron hoy despertar con vida y hace muchos se fueron a fin de año, hoy tenemos el privilegio de estar con vida, los seres queridos que amamos están todavía respirando y yo quiero decirles personalmente que en este 2026 deseo para todos que Dios reine en nuestros corazones, que Dios a ustedes les dé mucha sabiduría como Junta Directiva para la toma de decisiones y que de verdad siempre tengan a Dios presente en esta mesa para que él les guíe y les ayude para tomar esas decisiones que sean decisiones justas para todos y también, sobre todo para la institución. Voy a continuar con la presentación: -----

Oficio-AF-TI-29-2025 de la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, del veintinueve de diciembre del dos mil veinticinco, donde indica lo siguiente: -----

me permito informarle que los equipos actualmente almacenados en el Local N.º 46 del Depósito Libre Comercial de Golfito, corresponden a equipos tecnológicos destinados al trámite de desecho; dichos equipos no cumplen con las condiciones mínimas necesarias

para su operación eficiente, segura y confiable, por lo que no resultan aptos para continuar en uso dentro de los procesos institucionales. -----

Aprovecho para indicar que un equipo para desecho se define como aquel que, por obsolescencia tecnológica, deterioro físico o falta de soporte del fabricante, no puede ser actualizado, mantenido ni utilizado sin comprometer la seguridad de la información o la continuidad operativa, tal es el caso de todos los equipos almacenados en el recinto antes detallado. -----

En el caso específico de las computadoras de escritorio y computadoras portátiles, estos equipos cuentan con sistemas operativos discontinuados, lo que los deja fuera de soporte técnico por parte del proveedor del servicio, correspondiente a Microsoft; puntualmente, los sistemas operativos Windows XP y Windows 7 Profesional se encuentran fuera de soporte oficial, lo que implica la ausencia de actualizaciones de seguridad, parches técnicos y asistencia especializada, representando un riesgo significativo para la seguridad de la información. -----

Asimismo, en el local comercial se encuentran diversos equipos tecnológicos que presentan condiciones que justifican su inclusión en el trámite de desecho; entre ellos se detallan monitores que se encuentran dañados, principalmente por fallas en los paneles de visualización, problemas en las fuentes de poder y deterioro interno producto del uso prolongado, lo cual impide su correcto funcionamiento. -----

Además, se dispone de dispositivos periféricos tales como mouse, teclados que presentan desgaste físico severo, daños en cableado, conectores y mecanismos internos, lo que los hace inoperables y no susceptibles de reparación. -----

De igual forma, se cuenta con unidades como: UPS, escáneres, impresoras y fotocopadoras que se encuentran fuera de servicio, por fallas eléctricas o mecánicas, obsolescencia tecnológica y falta de repuestos en el mercado; en muchos casos, dichas piezas se encuentran discontinuadas o su costo de reposición resulta considerablemente elevado, haciendo inviable técnica y económicamente cualquier intento de reparación. -----

*Por lo anterior, y considerando el estado físico, la obsolescencia y el alto costo de reparación de los equipos mencionados, **se justifica su clasificación como bienes para desecho**, conforme a la normativa vigente. -----*

Ingresó a la sala de sesiones el licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de JUDESUR. -----

Además, yo quería aportar que como decía Hector, en varias ocasiones, digamos la que es la proveeduría institucional o mi persona, hicimos el esfuerzo de ver si encontrábamos instituciones acá en Costa Rica, que nos ayudaran a recibir esos equipos sin un costo, como en otras oportunidades lo hemos hecho. En otras oportunidades lo hemos realizado y se hacían campañas y en una ocasión se hizo campañas con el cual ellos venían iguales o digamos lo que hicimos este día en el local 46, la diferencia es que ahí ellos luego nos certificaban qué se hacía con cada pieza que se iba a recibir por parte de JUDESUR en este momento, lo que yo sí siento que sí se falló un poco fue, de lo que es

la conciliación con la parte física con la parte digamos que tenía proveeduría en digital. ----
El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, le consulta a la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, de acuerdo con su criterio, qué tan relevante es eso para la donación. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que, para la donación, digamos, ahí se miró así, lamentablemente, un poco desordenado, para próximas donaciones yo sí creo que sería bueno a como el auditor nos estaba recomendando de que levantemos un listado y ya a la hora de ir a hacer la donación, que sea un poquito como más ordenado, por decirlo así, pero sí digamos es dejar claro acá que la intención fue ahorrarle recursos a JUDESUR obviamente sin dejar de incumplir la normativa que lo se establece en Costa Rica. Pero sí, digamos veamos la parte positiva que de aquí en adelante podamos, hacer un proceso de donación conforme lo establece, las recomendaciones. -----

El licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i., pide las disculpas, si le permiten nada más, él quiero reiterar y ser enfático que esto no se trata de un proceso de donación, que es desecho de artículos deteriorados, lo que hay en el local 46 y lo que estaban la lista o lo que está en la lista que la proveeduría elaboro en su momento son artículos, defectuosos, deteriorados e inservibles lo que estamos tramitando con el IMAS, es un proceso de desecho. Los bienes en desuso es otra cosa muy diferente que sí tenemos claro que hay un procedimiento no solamente interno, que es muy escueto, sino un procedimiento a nivel normativo para donación de bienes en desuso, por ejemplo, puede ser que esta computadora que se está usando esta buena no la estamos usando y la vamos a donar, hay un procedimiento para eso, pero es un bien que sirve y en este caso lo que hay en el local 46 y lo que está en la lista, sobre todo son artículos para desecho, malos, deteriorados e inservibles, entonces soy muy diferente, hay que diferenciar el término en cuanto a donación de bienes en desuso y desecho de artículos defectuosos y lo que se trató de hacer o se está tratando de hacer con el IMAS es desecharlos mediante su unidad de captación, ellos nos van a nos certificarían eventualmente, que ellos lo reciben y que ellos se lo entregaron a una organización X para que los moneticen como chatarra. Ya eso es un trámite de ellos internos, nosotros lo

que ocupamos como institución es que, como en este caso, el IMAS nos certifique la recepción de esos bienes y nosotros deshacernos de esos desechos que lamentablemente por muchos años hemos acumulado en el local 46, pero es desecho de artículos. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, agradece a Hector por su aclaración. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, menciona que ella quería aprovechar también, ya que está don Jorge aquí, Jorge, el día que nosotros procedimos con ese desecho de equipo, vino un representante del IMAS y el representante del IMAS vino con un listado que la proveeduría le había remitido, entonces, de hecho, qué no se fue digamos ningún artículo, ningún periférico fuera de esa lista, porque esa lista fue aprobado por la Junta Directiva del IMAS, digamos, no fue nada más como un departamento, de hecho que la idea de nosotros era que si se podía aprovechando, estando ahí todos lo que ocupamos, por decirlo así, que se enviara más, nada más que quedara del acta de Pablo, de hecho que yo aquí yo tengo por si alguno quiere ver a los que están en físico o si Lolita desea pasarlo, aquí está el acta de que Pablo ese día redactó delante, digamos, de todos los representantes, estábamos ahí parte de JUDESUR y también del IMAS, y también de la empresa. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, le consulta a la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, el 100% de los artículos que se iban a retirar ¿Cuántos artículos se fueron? -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que los que estaban en la lista únicamente, no lo consiguieron, solamente una línea que se fue menos que el señor dijo, no les podemos aceptar más, si en la lista dice, por ejemplo, 10 Mouse, 10 Mouse se van. Nos pasó, fue con las computadoras portátiles, creo que era que en la lista ellos traían que era 14 y si no me equivoco se fueron 10, algo así, entonces ellos dijeron solo a esa línea les vamos a aceptar, porque si nosotros le recibimos a ustedes algo más o menos nosotros vamos a tener problemas. Yo como representante del IMAS porque eso tengo que someterlo a Junta directiva otra vez, el IMAS y ellos tienen que hacer todo un proceso, entonces lo que está en la lista fue lo único que ellos se llevaron. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, consulta a Corina, es la primera vez que hacen

desecho y donaciones por parte de JUDESUR. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que donaciones nunca hemos hecho, lo que hemos hecho son desechos. Una vez lo hicimos con una empresa de Cartago, igual hace muchos años, igual la empresa vino y los mismos procedimientos, digamos que vine yo, por parte de TI, de la proveeduría institucional, que es el dueño de activos y auditoría interna, para verificar que lo que estemos haciendo es lo correcto y el asesor legal levantó el Acta y después igual ellos nos emiten una certificación en donde indican qué van a hacer con cada equipo y periférico que nosotros entregamos en esa oportunidad es como la segunda vez que nosotros lo hacemos. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, consulta a Corina, ha tenido participación auditoría en eso. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que sí, siempre, pero hace muchos años. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, consulta si no ha habido problema antes, siento que ahorita lo que el señor auditor está sintiendo o haciendo conocer es que no se llevó el debido proceso ¿Es así? para el desecho. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que correcto. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, consulta, entonces ustedes antes lo cumplían y ahora no, es lo que se ve en el ambiente. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que lo que pasa es que, una cosa es desecho y otra cosa es donación. Lo que nosotros hicimos, bueno, por lo menos en las que yo he participado es desecho, donaciones nunca. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que como dije en el informe, ausencia de donación o desecho porque no son bienes privados, sino públicos, ahí tenía que terminar, le pregunté a Corina, coincidía el inventario que se iba a donar o regalar o como sea, con lo físico, no. Segundo punto que no va, que no debería continuar con un proceso, de esta naturaleza. bienes en desuso o deshecho, ¿por qué anotamos nosotros en desuso? porque no hay una certificación que diga que es desecho, ¿usted lo certificó? -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que no, en proveeduría lo que se hace es, cuando yo voy a, digámoslo así, como del edificio del local 46 para trasladar y proveeduría lo que hace es que si yo saco algo de oficina central, a mí bueno, ahorita no tenemos guarda de seguridad que verifica en el sitio, pero por ejemplo en anteriores años si yo no tenía un acta o un formulario en donde yo dijera por qué se estaba dando la baja de ese artículo o equipo no podía salir de la institución. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, consulta a Corina, verificó que el auxiliar estuviera esa naturaleza en el auxiliar total. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que en el adjunto no venía. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona a la junta que imagínense, señores, que cuando yo iba a tomar un teclado, cómo determino yo que el teclado que se va a donar o desechar es el teclado correcto, porque tiene un número, un código para empezar, porque activo no tenía, porque si no hubiera indicado ahí, no tenía un número de lote, un número de etcétera no venía en la lista, es que digamos la lista que nosotros obtuvimos para comenzar a fiscalizar el proceso no lo decía, La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que, en la parte física, si está. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que, claro, pero a la hora, cómo distingo yo que ese era, si en el en el listado no está, porque como dicen ustedes, hay 150 teclados, 10 monitores, cómo identifico yo que el activo que iban a retirar porque insisto, son bienes públicos, ese era o no era, por el número de lote, por el número serie. Por lo menos para auditoría, eso es fundamental, porque nosotros necesitamos saber si este par de lentes es el que se tiene que llevar, porque pueden haber 10 iguales. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, menciona a Jorge a ver si te entiendo, porque yo estoy tomando sus observaciones. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que la presentación es sucinta por su naturaleza, pero el informe está claro con fotografías y qué hizo falta en cada listado, etcétera, con mucho gusto, yo no sé si usted lo tiene, se los

comparto. Para reiterar nada más, una situación similar de estas, o sea, si no se corrige, estamos exponiéndonos a estar entregando bienes públicos sin el debido control interno, porque hasta que no se dé de baja en los auxiliares contables, que es lo que manda. Porque el activo puede estar ahí votado, pero si no está de baja en los auxiliares contables, que es el que afecta el patrimonio de la institución por más depreciado que esté, nuestra obligación es seguirlos custodiando y de la mejor manera hasta que se decida qué hacer, nos estamos exponiendo porque son bienes públicos. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, menciona que debido a que Pablo participó en esto, yo quería pedirle que haga su aporte al respecto. -----

El licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de JUDESUR, da los buenos días a todos, menciona que fue citado a esta fecha, principios de diciembre, 4 de diciembre, me parece, para levantar una acta, lo que hace un funcionario en mi caso, que soy un en este caso estoy funcionando como fedatario público, es de lo que pasa en el momento en que se está realizando la diligencia, entonces nosotros nos presentamos al local 46, considero yo una mala fe en uno de los funcionarios está incluso Melvin de auditoría, estaba yo Corina, estaba Héctor. Lo que se pretende en ese local que era también sobre los intereses de JUDESUR, el tener ese poco de desechos ahí que nos hacen inutilizable el local, ni para oficinas, ni para un local de venta de mercancías del depósito. Ahí es una bodega y más que una bodega, un basurero, yo puedo constatar y vi el informe final, lo que acaba de decirnos por Corina, sin ser un técnico uno puede decir simplemente lo que hay ahí es basura. Basura que no podemos simplemente sacar al camión de la basura porque son desechos tecnológicos, entonces empezamos la diligencia, como la primera pretensión era vaciar el local, entonces, incluso lo que ocurrió al principio, bueno dije, decían, voy a poner un ejemplo puntual, teclados, hay 80, digamos por echemos los 80 para que se vayan todos, como le digo, sin ninguna mala fe era el asunto, era vaciar el local, desde ese momento donde digo que las listas yo sí hice algunas y dije no podemos hacerlo de esta forma. Yo pensé que nada más iba a decir 23 teclados, cheque 23 es lo que yo pensé que iba a decir. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, consulta a Pablo, perdón que lo interrumpa, usted dejo esas observaciones que dice por escrito. -----

El licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de JUDESUR, menciona que estoy relatando acá en el acta, nada más esta las personas que estaban presentes, le voy a contar, lo que pasó, cuándo nos dimos cuenta de que estamos procediendo mal con la llegada del funcionario a IMAS, dice, no, mire, si son 23 teclados que tengo en mi lista, solo 23, entonces vaciamos el camino nuevamente, se volvió a poner las cosas donde estaban, todas y cada una de ellas y entonces ahí empecé yo a levantar activo por activo los que tenían placa en el Acta consta la placa, habían unos activos sin placa, consta en el acta los que no tenían placas, teclados, impresoras, fotocopadoras, todo está detallado, en algunos casos no tenían placa y así se sentó en el año, lo que yo voy a hacer es dar fe de lo que está ocurriendo en el momento. Sin embargo, yo pienso que el asunto ahí y sin ser yo un técnico, veo evidentemente que ahí hay un montón de basura, el asunto es que parece que el inventario se hizo tiempo atrás no sé si uno o dos años atrás y seguimos acumulando más objetos ahí. Eso es lo que no hacia calzar las listas con lo que había, pero lo que se entregó, en efecto y quedó en el acto constatado, es lo que estaba aprobado por la Junta Directiva del IMAS y por la Junta Directiva del JUDESUR que se requirió previo hacer la diligencia, yo podría sugerir para próximas situaciones es que, se tienen los acuerdos, entonces se apartar el día antes de que vengan los funcionarios que venga a recoger, apartar lo que se va a entregar para que nada más uno llegue y si son 23 teclados ya yo llego, los reviso si son esto es check, 7 computadoras check check check tenerlo listo desde antes, ahí se perdió mucho tiempo, como les digo en cargar el camión al ver que no está correcto el proceso porque no calzaron las listas, descargamos totalmente el camión y lo que se entregó fue lo que yo hice constar en el acta, conforme a las listas y conforme a las listas que habían dos listas, una de proveeduría y una, que son las que están aprobadas por el IMAS y por JUDESUR. La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, consulta a Jorge, ahí como el inventario no coincidía con lo que la lista que traían los señores del IMAS, entonces ahí quedaron todavía equipos, entonces haciendo lo correcto ahora a ver si entendí bien. Lo correcto sería que nosotros tanto proveeduría como dueño del programa activos y mi persona, primero, levantar el todo el listado ordenadamente, técnicamente yo emitir puede ser una certificación indicando que esos activos periféricos se van a dar como desecho y

por lo tanto me imagino que en conjunto con proveeduría igual, solicitarle a la unidad de contabilidad que es la que baja, creo en el sistema contable, ese listado, una vez que contabilidad de baja, solicitar a la dirección ejecutiva para seguir la jerarquía que por favor, saque acuerdo a Junta Directiva, para que nosotros consigamos una institución llamada, no sé, x, y o z, para poder proceder hacer el desecho y que además se autorice al funcionario o funcionaria encargada de control Interno para que este nos acompañe en ese proceso una vez que tengamos ya a la institución elegida, por decirlo así, estoy entendiendo bien. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que vale aclarar que nosotros no estamos cuestionando que se le dé al IMAS o no, tal y como usted lo está diciendo es. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, menciona que listo, gracias. ---
La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, consulta a Jorge que, si todo esto se socializó antes del informe, sí, se conversó con ellos para saber más detalles de estas cosas que, en cierta forma, sí aclaran algunos de los hallazgos. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que desde mi punto de vista no, es decir partamos de lo siguiente, el acuerdo de Junta Directiva no existe, eso no se aclara, digamos los más robustos, no hay acuerdo Junta Directiva autorizando la salida de esos activos, dos, las listas auxiliares contables versus lo que había físicamente no coincidían, segundo hallazgo importante, tres, no hay un procedimiento para deshecho o para artículos en desuso, hay un renglón, un párrafo que está inmerso, que no dice quién es responsable de qué en un procedimiento que no recuerdo cuál es en este momento de gestión de activo, no recuerdo cuál es, que fue lo único y en el informe está detallado que fue lo único que nosotros encontramos y de ahí en adelante la identificación, separar los activos que se iban a dar al IMAS por un lado, para no confundirlos con los demás, el listado no contenía y aquí, digamos si estoy diciendo algo que no es cierto, los compañeros me señalan. Los listados no contenían los números de activo, los números de series, el color, el activo, etcétera y nosotros llamamos activos en desuso porque no se están usando, nadie ha declarado que esos activos

están, cómo es que le llaman, son desechos y el tema contable, que es muy importante, entonces, está bien, están explicando el contexto y todo lo demás, pero nosotros no podemos, venir a cambiar un criterio cuando estuvimos presentes físicamente y las condiciones como Pablo lo explicó, se dan cuenta la administración de que no estaban haciendo lo correcto y hubo que vaciar no el camión, ese era un taxi de carga algo así, entonces, doña Jasmín no hay forma, ahora, la limitación al alcance se le transmite a la Junta Directiva porque fuimos llamados a asegurar el proceso. No lo pudimos hacer, entonces se lo notificamos a ustedes, de todos modos, también se le pasó a la directora ejecutiva y evidencia está de que se los está comunicando a ellos y por eso ellos hacen esta contextualización adicional. Entonces, la respuesta a su pregunta es sí, y lo que estamos sugiriendo es que, para las próximas oportunidades, se corrijan estos temas, simple y sencillamente, no podemos nosotros ser garantes de un proceso de fiscalización de esta naturaleza. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que a ella le gustaría que sí quede como claro y en evidencia también que, y mantengo mi postura, se fue solo lo del listado, Corina. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI, responde que se fue solamente lo que la Junta Directiva del IMAS había aprobado nada más. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que entonces sí hay una cuestión de desorden, porque en un momento nosotros fuimos Marielos, Rafael y yo fuimos a ver, porque había que hacer algo con este local que tiene años de ser la bodega de JUDESUR y que eso también no trae ninguna buena acción administrativa, tener un local vacío, lleno de cosas que no sirven y que también entonces deberíamos preguntarnos desde hace mucho tiempo que son bienes que están sin utilizarse, que es un costo que tuvo, eso tiene un valor o tuvo un valor, pero ahora están ahí tirados, entonces la intención siempre fue esta. Sí creo que debe haber mucho más control, me parece que sí debe darse de baja, que este un documento que diga, esto ya nos sirve, no funciona del todo, que haya un no sé, un expediente, un ampo, como lo quieran llamar, donde lo quieran llevar, pero que esté ahí y que sí tenga la codificación, eso sí es demasiado importante y es necesario porque también coincido,

cómo sabemos que todo lo que se llevaron era. Entonces vamos a proceder y creería yo, muy importante que trabajemos entonces en la elaboración de un procedimiento más específico, creería yo, Corina, no sé, no he visto el anterior como es, se supone que o supusimos que existía algo así, al momento de ir a hacer el trámite, pero bueno, son aprendizajes y vamos a corregir lo que hay que corregir. Muchas gracias a Corina, a Hector y a Don Pablo. -----

El licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i., menciona que, a manera de conclusión, si está claro que el proceso de desecho de los artículos lamentablemente no se pudo culminar porque sí, es evidente y manifiesta en concordancia con el informe del señor auditor, pues sí, nos encontramos con un desorden, nos encontramos con cantidades inexactas, con artículos, escombros que no están en listados y un montón de desechos que provienen de distintos sectores del depósito libre. Lamentablemente, el local 46 se ha utilizado como práctica aparente en guardar escombros diría yo, muchos de los artículos o la mayoría o los que están en la lista, pues sí están ya debidamente catalogados como deteriorados y listos para desecho, lo que correspondería ahora de nuestra parte es hacer la verificación interna, la actualización de ese listado, tratar de completar la información, por decirlo así, en cuanto a número de serie y números de placa o características más específicas de esos que están en la lista, tratar de reacomodarlos o apartarlos en un lugar específico de este mismo local para ya terminar el proceso de entrega que ya se empezó con el IMAS, para que ellos hagan la gestión correspondiente y nos certifiquen ya después la disposición final de estos desechos. Sin embargo, dada la circunstancia y el objetivo real, como lo ha dicho Pablo en reiteradas ocasiones, es desalojar por completo local 46, eso todavía, una vez que logremos completar el desecho de esos artículos que están en la lista, todavía van a continuar con escombros ahí, que habrá que ver y gestionar lo correspondiente a nivel interno para poder desechar esos escombros como corresponda, porque la gran mayoría también no son provenientes solo de JUDESUR, sino distintos sectores de este depósito. Creo que ahí quedaría básicamente la conclusión de este tema pendiente, como les digo, de terminar el proceso que ya se empezó con el IMAS, muchas gracias. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que

no tiene problema que los compañeros se quedan para la exposición del siguiente informe, es la evolución que han tenido las recomendaciones de auditoría a través de la gestión de esta Junta Directiva, no tengo ningún problema si ustedes lo consideran a bien.

ARTÍCULO 4: OFICIO- UAI-244-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del dieciséis de diciembre del dos mil veinticinco, donde en atención al ACU-04-68-2025, recomendaciones cumplidas desde que esta Junta Directiva actual asumió funciones de gobierno. -----

Informe de Recomendaciones de Auditoría Implementadas

JUDESUR 2022-2025

Análisis detallado del cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna desde que la actual Junta Directiva asumió funciones en agosto de 2022.



Contexto Inicial: Situación al Asumir Funciones

La actual Junta Directiva de JUDESUR fue nombrada el 24 de agosto de 2022, según certificación N° CERT-140-2022 del Consejo de Gobierno, para el periodo 2022-2026.

Al 31 de diciembre de 2022, la institución enfrentaba un importante rezago en la implementación de recomendaciones de auditoría, acumuladas desde 2015.

516
Recomendaciones Totales

46%
Pendientes

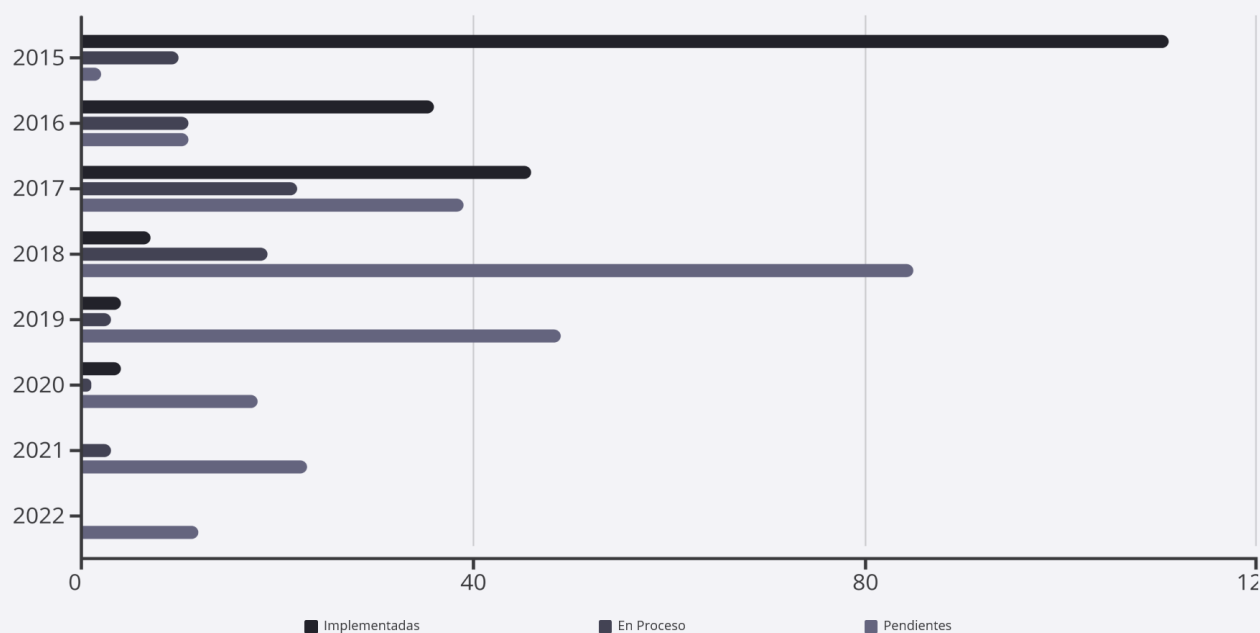
Estado inicial al asumir funciones

239 recomendaciones sin implementar

40%
Implementadas

208 recomendaciones completadas

Distribución Inicial de Recomendaciones por Año





Progreso de Implementación 2022-2025

01

Año 2015: 12 recomendaciones

Promedio de implementación: 8 años (2,920 días). Áreas: Administración-Finanzas y Departamento Técnico

02

Año 2016: 21 recomendaciones

Promedio de implementación: 7 años (2,717 días). Incluye mejoras en Recursos Humanos y Dirección Ejecutiva.

03

Año 2017: 56 recomendaciones

Promedio de implementación: 7 años (2,426 días). Mayor volumen de recomendaciones históricas atendidas.

04

Año 2018: 80 recomendaciones

Promedio de implementación: 6 años (2,092 días). Abarca múltiples departamentos institucionales.



Aceleración del Cumplimiento: Años Recientes

2019-2020

50 recomendaciones
implementadas

Promedio: 5 años
(2019) y 3 años (2020)

- Dirección Ejecutiva
- Depto. Técnico
- Administración-Finanzas
- Operaciones

2021-2022

19 recomendaciones
implementadas

Promedio: 3 años
(2021) y 2 años (2022)

- Junta Directiva
- Administración-Finanzas
- Dirección Ejecutiva

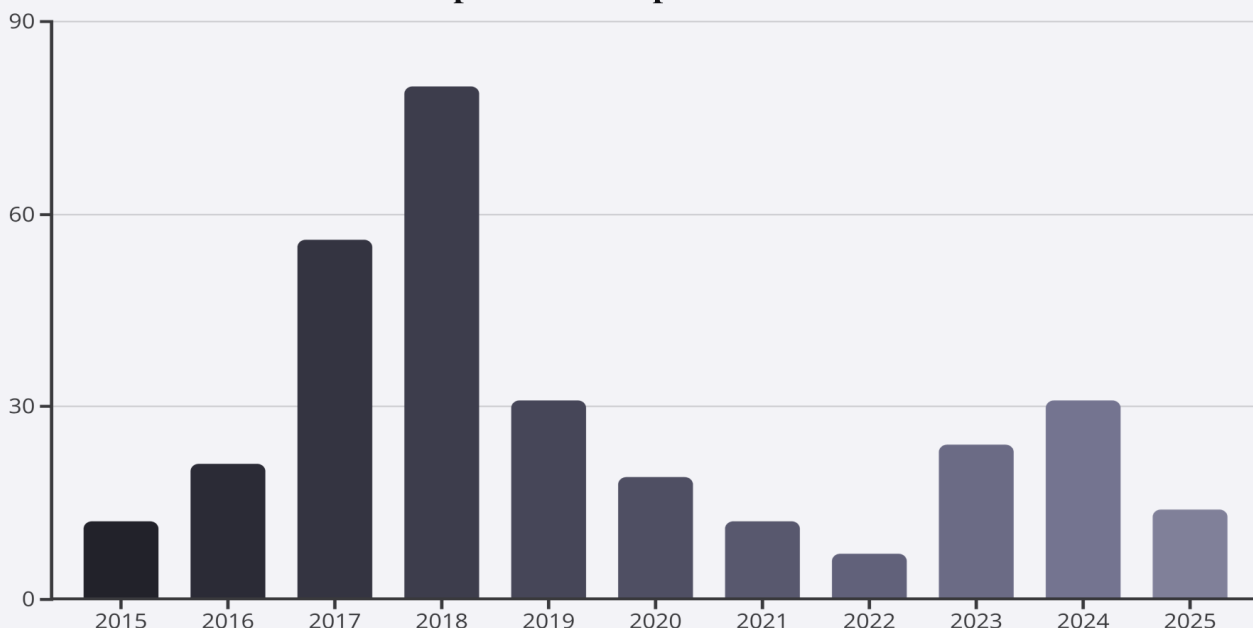
2023-2025

69 recomendaciones
implementadas

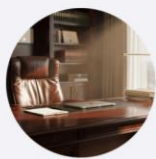
Promedio: 1 año (2023),
0.39 años (2024), 0.18
años (2025)

- Reducción drástica en tiempos
- Mayor eficiencia operativa

Total de Recomendaciones Implementadas por Año



Distribución por Unidad Responsable



Dirección Ejecutiva

69 recomendaciones (22%)

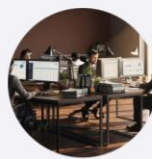
Mayor responsable en implementación



Depto. Técnico

63 recomendaciones (21%)

Segundo en volumen de cumplimiento



Administración-Finanzas

61 recomendaciones (20%)

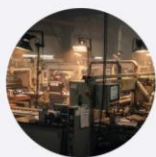
Área crítica de mejora continua



Junta Directiva

32 recomendaciones (10%)

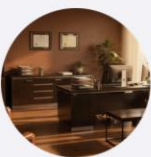
Gobernanza y supervisión



Operaciones

24 recomendaciones (8%)

Mejoras operativas implementadas

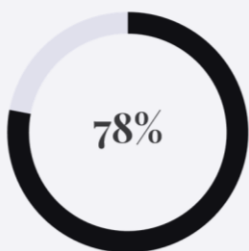


Recursos Humanos

20 recomendaciones (7%)

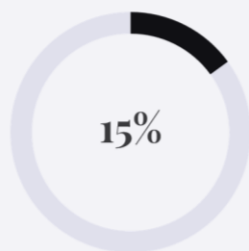
Gestión del talento humano

Situación Actual: Noviembre 2025



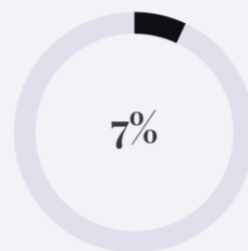
Implementadas

506 de 645 recomendaciones totales completadas



En Proceso

95 recomendaciones en fase de implementación activa



Pendientes

44 recomendaciones aún por iniciar

La transformación es notable: de un 46% de recomendaciones pendientes en 2022 a solo 7% en 2025, demostrando un compromiso institucional con la mejora continua y el fortalecimiento del control interno.

Acciones de la Junta Directiva 2022-2025



Conclusiones y Logros Alcanzados

Transformación Institucional

La actual Junta Directiva ha liderado una transformación significativa en la gestión de recomendaciones de auditoría interna:

- 307 recomendaciones implementadas en el periodo 2022-2025
- Reducción del tiempo promedio de implementación de 8 años a menos de 1 año
- Incremento del porcentaje de cumplimiento del 40% al 78%
- Reducción de pendientes del 46% al 7%
- Fortalecimiento del sistema de control interno institucional

Este informe evidencia el compromiso institucional con la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en JUDESUR.

307

Recomendaciones
Implementadas

78%

Tasa de Cumplimiento



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

Se retiran de la sala de sesiones el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, el licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i. y la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de TI. -----

CAPITULO IV. INFORME DE DIRECCIÓN EJECUTIVA: -----

ARTÍCULO 5: Oficio ALJ-O-001-2026 del licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal institucional, del cinco de enero del dos mil veintiséis, donde en atención al OFICIO DE-0547-2025 de 12 de diciembre de 2025, debo manifestar lo siguiente: -----

- *A la fecha no cuento con la literalidad del acuerdo solo el requerimiento que se ha trasladado mediante Oficio DE-0547-2025.* -----
- *Del mismo se desprende que este requerimiento se debe cumplir tomando como base Informe de Administración Financiera del cual no tengo copia aún.* -----
- *A finales del año recién pasado verbalmente realicé consultas a Financiero, por lo que conozco de buena fuente que se trata de registros de cuentas por cobrar relacionadas con Locales Comerciales que en su momento funcionaron en el D.L.C.G., que tienen más relación con las funciones de Unidad de Cobro en colaboración del Departamento Comercial; sin embargo, no cuento con mayor detalle.* -----

LO REQUERIDO EN EL ACUERDO: -----

Según el Oficio citado en el asunto se requiere lo siguiente: -----

“En sesión ordinaria de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (JUDESUR), se acuerda solicitar a la Asesoría Legal de la institución un informe detallado sobre el tema de cobro judicial, en el cual se indique: -----

- *El estado actual del proceso de cobro judicial.* -----
- *La descripción del procedimiento que se ha seguido hasta la fecha.* -----
- *La identificación de las cuentas que podrían considerarse como incobrables.* -----
- *La justificación correspondiente, tomando como referencia el informe financiero previamente presentado.* -----

Dicho informe deberá ser remitido y presentado en la primera sesión ordinaria de enero, programada para el día 6 de enero del año 2026. -----

1. En cuanto a los puntos uno y dos del acuerdo, considerando que se trate de cuentas relacionadas a Locales Comerciales que en su momento funcionaron en le Depósito Libre Comercial de Golfito, el estado actual de los procesos y la descripción del procedimiento seguido es competencia de Unidad de Cobro en coordinación con el Departamento Comercial, son estas dependencias que deberán elaborar el informe en cuanto a estos puntos. Debemos recordar que es competencia de la Unidad de Cobro y Gestor de Cobro Judicial el traslado a Abogados Externos, generalmente, de los casos donde se ha agotado la gestión de cobro Administrativo, y que al ser cuentas relacionadas con el D.L.C.G, esta labor debe realizarse en coordinación con la Jefatura Comercial quien debe dar los insumos para que los encargados de cobro procedan. -----

2. Lo que es competencia de este servidor es lo relacionado con los puntos tercero y cuarto ya que eso si corresponde a una Asesoría Jurídica y legal ya que tiene relación con la identificación de cuentas que puedan considerarse incobrables y su debida justificación, sin embargo, a la fecha no cuento con el informe financiero relacionado. Debo indicar que esta no es una labor que se pueda realizar en un día o dos, requiere tiempo puesto que es necesario el análisis individual de cada caso concreto, requiere estudios registrales, análisis de prescripción que dependen del último pago en cada caso, estudio de la existencia y capacidad de cada persona jurídica obligada entre otros puntos, por lo que no es posible determinar lo anterior de manera general y como se indicó antes requiere un análisis casuístico. -----

CONCLUSION: -----

De conformidad con lo expuesto tomando en cuenta que el requerimiento fue trasladado días antes del receso de fin de año, y que no se ha adjuntado la información relacionada y detallada de los casos que se requiere sean analizados como incobrables, este servidor de la manera más respetuosa solicita se prorrogue el plazo concedido, mínimo 15 días más, contados a partir de la efectiva remisión de la información completa para que el suscrito pueda cumplir el encargo, y que sería: -----

1. El acuerdo de Junta Directiva sea su copia integra para mejor comprensión del requerimiento. -----

2. Copia del informe financiero relacionado al requerimiento. -----

El plazo solicitado debe contarse desde el efectivo traslado de la información requerida y es un plazo prudencial que igualmente dependerá del número de casos que se deban analizar. -----

ACUERDO 03. Otorgar prorroga al licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal institucional, según lo expone en el oficio ALJ-O-001-2026, de quince días desde el efectivo traslado de la información requerida, para dar cumplimiento a lo solicitado en el OFICIO DE-0547-2025. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal institucional. -----

ARTÍCULO 6: Oficio D.L.C.G-248-2025 de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, del treinta de diciembre del dos mil veinticinco, donde indica lo

siguiente: -----

Me permito informarle que el pasado 29-12-2025 el señor Mario Alberto Lara Campos, quién es el Administrador del Local No. 22 presentó una solicitud para cerrar el próximo domingo 11 de enero del año 2026, por motivo de que la compañía FIFCO ha programado una actividad para todo su personal ese día. El objetivo de esta actividad es compartir los propósitos y metas para el año 2026, finalizando con un espacio de integración para el equipo. -----

Adicionalmente, el señor Lara Campos indica que la fecha seleccionada responde a una situación particular el negocio de vinos y destilados sufrió una pérdida total de inventario en bodegas fiscales y hasta esa fecha no se habrá logrado el reabastecimiento debido a que el proceso de importación requiere varios días. -----

Se adjunta solicitud efectuada por el local para su respectiva verificación. -----

Se remite lo anterior, con la finalidad de ser presentada dicha solicitud ante la Junta Directiva para lo que bien se estime resolver. -----

ACUERDO 04. Aprobar la solicitud efectuada por el señor Mario Alberto Lara Campos, quién es el Administrador del Local No. 22, para que puedan cerrar el local este próximo 11-01-2026. **ACUERDO EN FIRME.** -----

CAPITULO V. LECTURA DE CORRESPONDENCIA: -----

ARTÍCULO 7: OFICIO- UAI-235-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del dos de diciembre del dos mil veinticinco, donde para efectos de su conocimiento y aprobación, se les remite la Advertencia n°UAI-ADV-06-2025, denominada *“Inadecuada segregación de funciones en los estudios técnicos y en el refrendo interno de los contratos de dedicación exclusiva”*. Por último, se le indica que esta Unidad de Auditoría Interna está en disposición para cualquier consulta o aclaración al respecto. -----

6. Advertencia. -----

De acuerdo con la información analizada y a la normativa y regulación asociada, se determinan eventuales incumplimientos normativos y regulatorios entorno a los controles que deben establecerse en materia de contratos y adendas, así como ausencia de procedimientos que regulen la actividad de avales de estudio técnico y refrendo interno cuando se trate de la participación de un funcionario en el proceso de otorgamiento del plus y que puede ser potencial beneficiario, lo que denota una inadecuada segregación de funciones. -----

Por lo tanto, se **Advierte** a esa Junta Directiva que, en caso de no atenderse la situación señalada, la institución se expone al riesgo de falta de cumplimiento de requerimientos legales y/o normativos, en materia contractual, exponiéndose a sanciones, reprocesos o pérdida de credibilidad y reputación, además de la existencia de situaciones que podrían comprometer la aplicación de los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y control interno, conforme a la normativa vigente y aplicable. -----

7. Recomendaciones -----

A LA JUNTA DIRECTIVA DE JUDESUR -----

Que instruya a la Dirección Ejecutiva para que el Departamento de Administración Financiera: -----

7.1. Proceda a la actualización inmediata del procedimiento P-DEJ-01 “Procedimiento de Solicitud de Dedicación Exclusiva y Prorrogas”, incorporando el refrendo interno como actividad obligatoria, en el que se detalle los diferentes niveles de **autorización para el refrendo**, esto con el fin de implementar preventivos y detectivos para garantizar la legalidad, objetividad y transparencia en el otorgamiento del plus salarial denominado como dedicación exclusiva. -----

7.2. Proceder a la actualización inmediata del procedimiento P-DEJ-01 “Procedimiento de Solicitud de Dedicación Exclusiva y Prorrogas”, en el que se detalle los diferentes niveles de **autorización para el estudio técnico**, cuando se trate de funcionarios que participan en el proceso de otorgamiento del plus de dedicación exclusiva y que pueden ser potenciales beneficiarios, esto con el fin de implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar la legalidad, objetividad y transparencia en el otorgamiento del plus salarial. -----

7.3. Evaluar la validez de los contratos y adendas que pudieran haberse emitido sin cumplir los principios de segregación de funciones y control previo. -----
Esta UAI queda al pendiente para atender a esa Junta Directiva ante cualquier duda o comentario sobre los temas expuestos. -----

ACUERDO 05. Convocar a audiencia con la junta directiva de JUDESUR al PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno para el martes trece de enero del dos mil veintiséis, para que exponga la Advertencia n°UAI-ADV-06-2025, denominada “Inadecuada segregación de funciones en los estudios técnicos y en el refrendo interno de los contratos de dedicación exclusiva”. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 8: OFICIO- UAI-242-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del doce de diciembre del dos mil veinticinco, donde comunica a la junta directiva de JUDESUR, limitación al Alcance para fiscalizar donación de Judesur al Instituto Mixto de Ayuda Social IMAS. -----

3. Conclusión -----

Los ocho hallazgos anteriores sitúan de manifiesto deficiencias importantes en el control interno de JUDESUR en cuanto al manejo y disposición de bienes. Cada uno de ellos ha sido analizado a la luz de su causa raíz, impacto e inobservancia específica al marco normativo vigente (Ley N.º 8292, Normas de Control Interno y Ley N.º 9356, entre otras).

Las recomendaciones emitidas buscan subsanar las debilidades identificadas y prevenir su recurrencia, promoviendo así una gestión más transparente, ordenada y conforme a la legalidad. -----

Se insta a la Junta Directiva a tomar nota de estos hallazgos y a girar las instrucciones correspondientes para su atención inmediata. La implementación de las recomendaciones sugeridas debe ser objeto de seguimiento tanto por la junta directiva como por el resto de la administración, de forma que se verifique el fortalecimiento efectivo del sistema de control interno. De esta manera, JUDESUR no solo corregirá las situaciones puntuales detectadas en esta donación al IMAS, sino que también mejorará sus procesos futuros de administración de activos, asegurando que el patrimonio público bajo su responsabilidad sea gestionado con apego a la normativa y en beneficio de los fines institucionales. -----

ACUERDO 06. Tomar nota de los hallazgos presentados en el OFICIO- UAI-242-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno y se giraran las instrucciones correspondientes a la dirección ejecutiva para su atención inmediata. La implementación de las recomendaciones sugeridas debe ser objeto de seguimiento tanto por la junta directiva como por el resto de la administración, de forma que se verifique el fortalecimiento efectivo del sistema de control interno. De esta manera, JUDESUR no solo corregirá las situaciones puntuales detectadas en esta donación al IMAS, sino que también mejorará sus procesos futuros de administración de activos, asegurando que el patrimonio público bajo su responsabilidad sea gestionado con apego a la normativa y en beneficio de los fines institucionales. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 9: OFICIO- UAI-248-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del diecisiete de diciembre del dos mil veinticinco, donde en seguimiento a la remisión del acuerdo ACU-11-64-2025 y recordatorio sobre la obligatoriedad de suministrar información a la Auditoría Interna (Ley General de Control Interno N.º 8292). -----

2. Requerimiento concreto de información -----
*Con fundamento en todo lo expuesto, **se requiere que esa junta directiva proceda a entregar a esta Unidad de Auditoría Interna toda la información y documentación relacionada con el ACU-11-64-2025 en un plazo no mayor a 5 días hábiles.** Esta información ha sido requerida por la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias y resulta indispensable para el cumplimiento de sus labores de control. La entrega deberá efectuarse sin ningún condicionamiento ni demora, dado que no existe disposición legal que faculte a ese órgano colegiado a retener información de esta naturaleza frente a una solicitud de la Auditoría Interna, máxime cuando su no provisión obstaculiza el adecuado ejercicio del control interno en la institución. -----*

Se hace un llamado a la junta directiva para que honre los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que rigen la función pública, atendiendo este

seguimiento y dando cumplimiento inmediato a lo solicitado. Lo contrario implicaría incurrir en un eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Control Interno, con las eventuales responsabilidades que de ello se deriven. Confiamos en la pronta colaboración de esa Junta en este asunto, en aras de fortalecer la correcta gestión institucional.” -----

ACUERDO 07. Autorizar a la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, dar respuesta al OFICIO- UAI-248-2025 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 10: Oficio N.24305(DC-0463) R-DC-00153-2025. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Despacho Contralor. San José, a las nueve horas treinta minutos del veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco. -----

Recurso de apelación en subsidio interpuesto por la señora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), en contra del oficio N.º 18395 (DFOE-DEC-6155) del 20 de octubre de 2025, con el que se emitió el orden N.º DFOE-DEC-ORD-00013-2025, relacionada con el acuerdo N.º ACU-17-53-2025, tomado por la Junta Directiva, en la sesión ordinaria N.º 53-2025 del 23 de setiembre de 2025. -----

“POR TANTO -----

De conformidad con lo expuesto y lo regulado en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política; 1, 12, 22 y 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 342, 345, 346 y 351 de la Ley General de la Administración Pública; se resuelve: Declarar sin lugar el recurso de apelación interpuesto por la señora Jasmín Porras Mendoza, Presidenta de JUDESUR, contra el oficio N.º 18395 (DFOE-DEC-6155) del 20 de octubre de 2025, con el que se emitió la orden N.º DFOE-DEC-ORD-00013-2025, relacionada con el acuerdo N.º ACU-17-53-2025 de la sesión ordinaria de Junta Directiva de esa entidad N.º 53-2025 del 23 de setiembre de 2025, que se confirma en todos sus extremos”. -----

SE DIFIERE PARA LA PROXIMA SESIÓN. -----

ARTÍCULO 11: Oficio N.23996 (DFOE-CAP-2201) del señor Humberto Perera Fonseca, Gerente de área y del señor José Fabio Jiménez Méndez, Fiscalizador, del diecinueve de diciembre del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, donde comunican la aprobación parcial del presupuesto inicial 2026 de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (Judesur). -----

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

ARTÍCULO 12: Oficio N.23998 (DFOE-CAP-2203) del señor Juan Carlos Barboza Sánchez, asistente técnico y el señor José Fabio Jiménez Méndez, Fiscalizador, del diecinueve de diciembre del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, donde remite el resultado del análisis de los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados a sujetos privados mediante transferencias incorporadas en el presupuesto inicial 2026 de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur. -----

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

ARTÍCULO 13: Nota sin número del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del quince de diciembre del dos mil veinticinco, dirigido al auditor interno de JUDESUR, donde comunica lo siguiente: -----

Asunto: denuncias para investigar actos de junta directiva, directora ejecutiva y del jefe del departamento técnico de judesur

Estimado señor

1. por este medio solicito una investigacion formal independiente a la auditoria interna de judesur en contra del actuar de Jeny Martines y de los miembros de la junta Directiva de judesur por no recusar a la actual directora ejecutiva interina que es la misma Jeny en las sesiones de junta cuando se discutieron temas del concurso de nombramiento del director ejecutivo de judesur donde ella misma era una de las candidatas y mantenía intereses privados y particulares sobre los resultados del concurso, eso podría ir en contra del deber de probidad del funcionario público y además anular todo lo actuado por la junta de judesur.

Además voy a copiar este oficio a todos los concursantes para que pidan la anulación de ese concurso y demanden a la junta y a Jeny Martines por favorecimiento y ventajas indebidas de funcionario público.

La prueba se puede revisar en las mismas actas de la junta de judesur.

2. Además solicito que se investigue la forma en que el jefe del departamento técnico despidió a la jefa de la unidad de planificación sin el debido proceso consagrado en la carta magna y la junta no ha echo nada en contra de Harold de la Cruz Asofeifa.

La prueba se puede revisar en recursos humanos de judesur.

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

ARTÍCULO 14: Correo electrónico del licenciado Wilson Chavarría Saborío, del seis de enero del dos mil veintiséis, donde comunica lo siguiente: -----
Esperando que hayan tenido un lindo fin de año, así como deseándoles un año 2026 lleno de salud y prosperidad, se les invita por segunda ocasión a la presentación del Proyecto: "Mejoras y Rehabilitación del Puente del Río Grande de Terraba". Dicha actividad se realizará el próximo sábado 10 de enero, a las 9:30 am, en salón ubicado en la antigua Zona Americana, Palmar Sur. -----

*Se adjunta invitación con detalles adicionales. -----
Su participación es sumamente importante para aclarar dudas, pero principalmente,
incorporar sugerencias que vengan desde las propias comunidades. -----
Favor indicar recibido del mensaje, y de ser posible, confirmar asistencia. -----*

ACUERDO 08. Nombrar en comisión a la directora Ana Cecilia Valerín Pizarro y al director Manuel Antonio Mora Vargas, para que asistan en representación de JUDESUR en la presentación del Proyecto: "Mejoras y Rehabilitación del Puente del Río Grande de Terraba". Dicha actividad se realizará el próximo sábado 10 de enero, a las 9:30 am, en salón ubicado en la antigua Zona Americana, Palmar Sur. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 15: Notificación expediente No. 25-038782-0007-CO, recurso de amparo, recurrente Erick Martínez Trejos, contra JUDESUR. -----

ACUERDO 09. Trasladar la notificación expediente No. 25-038782-0007-CO a la Dirección Ejecutiva para que el asesor legal de JUDESUR conteste el recurso de amparo y que se comisione a la proveeduría institucional y a la jefatura del Departamento Comercial para que preparen insumos técnicos para la contestación de ese recurso de amparo y que den respuesta en el tiempo establecido. **ACUERDO EN FIRME.** -----

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

NO HAY ASUNTOS VARIOS DE DIRECTORES. -----

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser las doce horas con dos minutos. --

Jasmín Porras Mendoza
Presidenta

Rafael Ángel Ureña Solís
secretario

