

ACTA ORDINARIA 07-2025. Acta número siete correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, de forma virtual por la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas con dos minutos del cuatro de febrero del dos mil veinticinco, 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; Dayanne Cantillo Montero, representante de la Municipalidad de Golfito; Ana Cecilia Valerín Pizarro, representante de la Municipalidad de Osa (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Ana Tomasa Palacios Martínez, representante de las cooperativas (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Guido Lericí Salazar, representante del sector productivo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Merilyn Altamirano Amador, representante de asociaciones de desarrollo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Mario Lázaro Morales, 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; el licenciado Luis Alberto Chaves González, director ejecutivo 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°07-2025: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°07-2025. -

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 05-2024 y el acta de la sesión extraordinaria No. 06-2024. -----
3. Informe de dirección ejecutiva de JUDESUR. -----
4. Lectura de correspondencia. -----
5. Asuntos varios de directores. -----

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N.º 07-2025.

ACUERDO EN FIRME. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 05-2025 Y EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 06-2025: -----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°05-2025 del veintiocho de enero del dos mil veinticinco. -----

ACUERDO 02. Aprobar el acta ordinaria N°05-2025 del veintiocho de enero del dos mil veinticinco. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 3: Lectura, comentario y aprobación del acta extraordinaria N°06-2025 del treinta de enero del dos mil veinticinco. -----

ACUERDO 03. Aprobar el acta extraordinaria N°06-2025 del treinta de enero del dos mil veinticinco. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Al ser las diez horas con cuatro 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 diez horas con ocho minutos e ingresa a la sala de sesiones el licenciado Jorge Arturo Valverde, mercadeo. -----

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

ARTÍCULO 4: El licenciado Jorge Arturo Valverde, mercadeo, quien expone lo siguiente: -

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
DE HORARIO PARA EL
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

HORARIO REGULAR

LOCALES COMERCIALES
Y ENTREGA DE TARJETAS

HORARIO REGULAR

De Lunes a Sábado de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.



Hemos cambiado nuestro horario de atención para brindarte mayor comodidad: ahora atendemos de lunes a lunes. Además, hemos unificado nuestras tarjetas para ofrecerte un servicio más rápido y eficiente.



**HORARIO PROPUESTO
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

Locales Comerciales y Entrega de Tarjetas	
Enero	Lunes 01 Cerrado Resto del mes HORARIO REGULAR
Febrero	Viernes 14 y Sábado 15 Horario de 8:00am-7:00pm Resto del mes HORARIO REGULAR

febrero de 2025						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2

¡Ven a enamorarte con nosotros!



**HORARIO PROPUESTO
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

Locales Comerciales y Entrega de Tarjetas	
Marzo	HORARIO REGULAR
Abril	Jueves 17 y Viernes 18 Cerrado (Semana Santa) Viernes y Sábados de 8:00 am a 7:00pm Resto del mes HORARIO REGULAR
Aniversario del Depósito Libre	

abril de 2025						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

Entrega de tarjetas y Locales Comerciales	
Mayo	Jueves 01 Cerrado Resto del mes HORARIO REGULAR
Junio	HORARIO REGULAR
Julio	Viernes y sábados 11 y 12 Viernes y sábados 18 y 19 De 8:00am a 7:00pm Resto del mes HORARIO REGULAR

julio de 2025						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

¡NOS VAMOS PARA GOLFITO!

¡CELEBRA CON NOSOTROS NUESTRO ANIVERSARIO!

**HORARIO PROPUESTO
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

Entrega de tarjetas y Locales Comerciales	
Agosto	Domingo 03 De 8:00 am a 4:00 pm Lunes 04, martes 05, miércoles 06, jueves 07, viernes 08, sábado 9, De 8:00 am a 7:00 pm Domingo 10, De 8:00 am a 4:00 pm Lunes 11, martes 12 miércoles 13, jueves 14 De 8:00 am a 7:00 pm Viernes 15 CERRADO (Día de la Madre) Resto del mes HORARIO REGULAR

agosto de 2025						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**¡POR QUE MAMÁ SE MERECE LO MEJOR! Y LO MEJOR, LO ENCUENTRAS
SOLAMENTE EN EL DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO.**

**HORARIO PROPUESTO
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

Entrega de tarjetas y Locales Comerciales

Setiembre
15 de setiembre CERRADO
 HORARIO REGULAR

Octubre
 HORARIO REGULAR

septiembre de 2025

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5



FELIZ MES DE LA PATRIA



**HORARIO PROPUESTO
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

Entrega de tarjetas y Locales Comerciales

Noviembre Negro
 Fines de Semana de Noviembre Negro
 Viernes 14 y Sábado 15
 De 8:00 am a 7:00 pm
 Domingo 16 De 8:00 am a 4:00 pm
 Viernes 21 y Sábado 22
 De 8:00 am a 7:00 pm
 Domingo 23 De 8:00 am a 4:00 pm
 Viernes 28 y Sábado 29
 De 8:00 am a 7:00 pm

noviembre de 2025

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

¡LOS PRECIOS MÁS BAJOS DEL PAÍS, SIEMPRE! Y ESTE NOVIEMBRE, ¡MAS BAJOS QUE NUNCA!

**HORARIO PROPUESTO
DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO
AÑO 2025**

Entrega de tarjetas y Locales Comerciales

Diciembre
 Viernes y Sábados De 8:00 am a 7:00 pm
 Miércoles 24 De 8:00 am a 12 md
Jueves 25 Cerrado
 Miércoles 31 De 8:00 am a 12md

Enero Año 2026
Jueves 01 Cerrado
 Resto del mes HORARIO REGULAR

diciembre de 2025

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4



DESPEDÍ EL AÑO CON ALEGRÍA



COMENTARIOS RECIBIDOS
DE LOS CONCESIONARIOS

COMENTARIOS RECIBIDOS
DE LOS CONCESIONARIOS

Horario en Agosto 2025:

Para la mayoría de los meses (febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre), estamos de acuerdo con el horario propuesto. Sin embargo, sugerimos que en **agosto 2025** la extensión de horario sea solo los **viernes y sábados (de 8:00 a.m. a 7:00 p.m.)**, en lugar de lunes a sábado. Esto se debe a que, después de las 6:00 p.m., la afluencia de clientes es mínima, lo que no justifica el uso de recursos, mientras que los fines de semana hemos observado un mejor flujo de clientes.

Jornadas extendidas en el DLCO:

Hemos notado que, aunque los locales comerciales permanecen abiertos hasta las 7:00 p.m., el servicio de transporte (ALCAMPO/DELGADO) **solo opera hasta las 6:00 p.m.** Esto genera inconvenientes para los clientes, ya que aquellos que compran en la hora adicional no pueden enviar sus productos a casa, lo que ha causado molestias y comentarios negativos. Para evitar afectar la experiencia del cliente y la imagen del Depósito, sería conveniente tomar medidas que alineen el horario del transporte con el de los comercios.

*Tras analizar la Propuesta de Horario para el Depósito Libre Comercial de Gófito, que regirá durante el año 2025 y enero de 2026, se acuerda: -----
Aprobar el horario propuesto y solicitar a la Administración que proceda de inmediato con la comunicación a todos los locales comerciales, así como con su divulgación a través de los medios correspondientes. -----*

ACUERDO 04. Aprobar el horario propuesto por licenciado Jorge Arturo Valverde, mercadeo, de la siguiente manera: -----

ENERO 2025 Lunes 01 de enero: cerrado Resto del mes horario regular	AGOSTO 2025 03 y 10 de agosto: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13 y 14 de agosto: 8:00 a.m. a 7:00 p.m. Viernes 15 de agosto: cerrado Resto del mes horario regular
FEBRERO 2025 Viernes 14 y sábado 15 de febrero: 8:00 a.m. a 7:00 p.m. Resto del mes horario regular	SEPTIEMBRE 2025 15 de septiembre: cerrado Resto del mes horario regular
MARZO 2025 Horario regular	OCTUBRE 2025 Horario regular
ABRIL 2025 Jueves 17 y viernes 18 de abril: cerrado Viernes y sábados del mes: 8:00 a.m. a 7:00 p.m. Resto del mes horario regular	NOVIEMBRE 2025 14, 15, 21, 22, 28 Y 29 de noviembre: 8:00 a.m. a 7:00 p.m. 16, 23 y 30 de noviembre: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
MAYO 2025 Jueves 01 de mayo: cerrado Resto del mes horario regular	DICIEMBRE 2025 05, 06, 12, 13, 19, 20 de diciembre: 8:00 a.m. a 7:00 p.m. 24 de diciembre: 8:00 a.m. a 12:00 m.d. 25 de diciembre: cerrado
JUNIO 2025 Horario regular	ENERO 2026 01 de enero: cerrado Resto del mes horario regular
JULIO 2025 11, 12, 18 y 19 de julio: 8:00 a.m. a 7:00 p.m. Resto del mes horario regular	

Y se solicita a la administración que proceda de inmediato con la comunicación a todos los locales comerciales y la divulgación a través de los medios correspondientes.

ACUERDO EN FIRME. -----

Al ser las diez horas con veinticinco minutos, se retira de la sala de sesiones el licenciado Jorge Arturo Valverde, mercadeo y la directora Jasmín Porrás 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 diez horas con cincuenta y un minutos e ingresa a la sala de sesiones la licenciada Stefanny Ruiz Gómez, asistente de proveeduría y la bachiller Andrea López Arguedas. -----

ARTÍCULO 4: Oficio PROV-004-2025 de la licenciada Stefanny Ruiz Gómez, asistente de proveeduría con el visto bueno de la licenciada Fresia Loáiciga Sánchez, MBA, Proveedora Institucional, del tres de febrero del dos mil veinticinco, donde se remite lo siguiente: -----

Como parte de las recomendaciones de la Auditoría Interna, lineamientos de la Contraloría General de la República, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y como parte de los objetivos de la Administración, se requiere realizar la Contratación de una Persona física o jurídica para efectuar Auditoría externa financiera de JUDESUR correspondientes al período 2023 – 2024. -----

Por lo anterior fue elaborada la Solicitud de Contratación, tramitada por la Asesora DEJ Andrea López Arguedas, y se remite para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva el pliego de condiciones del Procedimiento de Licitación reducida, que se detalla a continuación: -----

Número de Solicitud de Contratación: 0062025001300001 -----

Número identificador del Pliego de condiciones: 20250101178-00 -----

Nombre del proceso: CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA FISICA O JURIDICA PARA EFECTUAR AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DE JUDESUR CORRESPONDIENTES AL PERIODO 2023 – 2024 -----

Presupuestario reservado 2025: ₡20.000.000 (Veinte millones de colones netos). -----

Reporte de Necesidad N° 975 -----

Recomendación de Acuerdo: -----

Acoger la recomendación de aprobación del pliego de condiciones del Procedimiento Licitación reducida para la “CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA FISICA O JURIDICA PARA EFECTUAR AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DE JUDESUR CORRESPONDIENTES AL PERIODO 2023 – 2024”. Número identificador del pliego de condiciones: 20250101178-00. -----

ACUERDO 05. Acoger la recomendación de la licenciada Stefanny Ruiz Gómez, asistente de proveeduría con el visto bueno de la licenciada Fresia Loáiciga Sánchez, MBA, Proveedora Institucional de aprobación del pliego de condiciones del Procedimiento Licitación reducida para la “CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA FISICA O JURIDICA PARA EFECTUAR AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DE JUDESUR CORRESPONDIENTES AL PERIODO 2023 – 2024”. Número identificador del pliego de condiciones: 20250101178-00, según se remite mediante el oficio PROV-004-2025.

ACUERDO EN FIRME. -----

Al ser las once horas con once minutos, se retira de la sala de sesiones la licenciada Stefanny Ruiz Gómez, asistente de proveeduría e ingresa a la sala la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, informática. -----

ARTÍCULO 5: La bachiller Andrea López Arguedas, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----

LINEAMIENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN LA JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (JUDESUR)



INTRODUCCIÓN

En nuestro país existe la Ley para regular el Teletrabajo N° 9738 la cual rige desde el 10 de octubre del 2019, y su respectivo Reglamento según el Decreto Ejecutivo N° 42083-MPMTSS-MIDEPLAN-MICITT. Asimismo, se han desarrollado directrices, guías y criterios que facilitan la interpretación e implementación del teletrabajo en instituciones públicas, tal es el caso de JUDESUR.

El teletrabajo propicia a la organización, el desarrollo de una cultura basada en la planificación de las actividades, la evaluación de metas, el cambio en los estilos de liderazgo, la optimización de los recursos por concepto de espacio físico, electricidad y otros. El teletrabajo promueve ambientes laborales más satisfactorios y genera el compromiso que las empresas buscan de los funcionarios.



PROPÓSITO

El propósito de este lineamiento es establecer los lineamientos técnicos y administrativos necesarios para participar en la modalidad de teletrabajo en JUDESUR.

Así como avanzar en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de teletrabajo en Costa Rica.



GENERALIDADES Y APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

El objetivo del lineamiento es promover la medición por objetivos, aumentar la productividad, optimizar los recursos y propiciar el desarrollo laboral de los funcionarios de JUDESUR, de acuerdo con las prácticas modernas y el cumplimiento de objetivos de la Institución. Así como promover, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento de modernización, a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación.



Actividades teletrabajables deben cumplir con las siguientes características:

- Se pueden desarrollar fuera de la oficina sin afectar el normal desempeño del proceso mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación.
- Están asociadas a objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control.
- La supervisión es por cumplimiento de metas y objetivos.
- La comunicación se da fundamentalmente por medios telemáticos.



Artículos destacables

ARTÍCULO 6: Un puesto es considerado como teletrabajable parcialmente, si al menos el 60% de las actividades conformadas en el perfil de puesto pueden ser ejecutadas fuera de su centro de trabajo y como puesto teletrabajable total, si el 100% de sus actividades conformadas en el perfil de puesto pueden ser ejecutadas fuera de su centro de trabajo. En ambos casos se deben de cumplir con las características estipuladas en el artículo 5.

ARTÍCULO 7: El teletrabajo es voluntario para ambas partes, salvo por razones institucionales muy calificadas. Si por conveniencia institucional, se decide aplicar la forma flexible de organización laboral del teletrabajo de forma temporal, podrá incorporarse a la misma cuando el titular subordinado lo indique o en su defecto por el tiempo definido para la concreción del objetivo propuesto.



Artículos destacables

ARTICULO 8: Valoraciones de la Jefatura para determinar la aprobación de teletrabajo en las actividades que realiza el trabajador en JUDESUR. Además de las condiciones en que el gobierno de la república, la comisión nacional de emergencia, gobierno local u otra entidad sugiera el teletrabajo debido a que la Región Brunca o el país se encuentran en alerta roja por condiciones climáticas, epidemias, siniestros o situaciones de emergencia en que el traslado al centro de trabajo podría poner en riesgo a la persona trabajadora, la jefatura inmediata podrá considerar valorar otras circunstancias para otorgar el teletrabajo temporal, parcial o completo, entre ellas las siguientes:

- Trabajos de campo fuera de las instalaciones de JUDESUR cuya ejecución permite reducción de costos, eficiencia en los procesos y cumplimiento de metas.
- Economías en gastos tales como electricidad, agua, mantenimiento, papelería, servicios misceláneos y otros.

Artículos destacados

ARTICULO 8: (...)

- Optimización en inversiones como edificios, maquinaria, equipos, ampliación de instalaciones, mobiliario y otros.
- Eficiencia en el cumplimiento de tareas, continuidad del servicio público y logro de los objetivos y metas organizacionales.
- Optimizar el uso del tiempo en la presencia a reuniones, viajes de trabajo o eventos previamente planificados y relacionados con las labores propias del cargo.
- Apoyar el fortalecimiento del clima organizacional y la identidad con la institución al permitirle a trabajador atender necesidades como acompañamiento a una persona en situación de dependencia o los casos médicos debidamente regulados por la Caja Costarricense de Seguro Social, incluyendo lactancia y persona en estado terminal.

Artículos destacados

ARTÍCULO 33: El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad, seguridad y respaldo de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios un uso inapropiado, según se establece en la normativa institucional.

ARTÍCULO 36: El teletrabajador debe firmar un addendum donde se especifican las condiciones del programa de teletrabajo.

ARTÍCULO 37: El teletrabajador deberá acondicionar un espacio físico en su casa de habitación con las características recomendadas en los lineamientos de manejo de equipo de la institución.

Al ser las once horas con veintidós minutos, se retira de la sala de sesiones la bachiller Andrea López Arguedas y la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, informática y la directora Jasmín Porrás Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión de junta directiva para atender una reunión virtual convocada por los señores diputados. -----

Se retoma la sesión de junta directiva al ser las catorce horas con dos minutos e ingresa a la sala de sesiones la licenciada Stefanny Ruiz Gómez, asistente de proveeduría y la bachiller Andrea López Arguedas. -----

Continúa la bachiller Andrea López Arguedas, con la exposición: -----

Artículos destacados

ARTÍCULO 43: Es obligación del teletrabajador cumplir con la jornada laboral respectiva, así como estar disponible en su horario de trabajo, a efectos de atender asuntos propios de las actividades que desempeña y las inspecciones que establece este lineamiento por las dependencias competentes, ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia, personal u otro medio que disponga la Institución.

ARTICULO 47: Todo teletrabajador estará sujeto a los controles ordinarios que al efecto se establezcan, así mismo, está obligado a brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación de desempeño y medición a los que deba someterse. En caso de incumplimiento, quedará sometido al régimen disciplinario, sin perjuicio de dejar sin efecto el acuerdo de teletrabajo, de conformidad con la conveniencia institucional y la gravedad de la falta.

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, comenta que debe ir incluido un artículo sobre si la persona sufre algún tipo de percance con el equipo, ya sea que se lo roben o lo que sea, para salvaguardar su responsabilidad, se me ocurre que presente a su jefe inmediato en tales horas después, el documento de denuncia que corresponde, porque si no le va a tocar pagar el equipo. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, informática, responde que nosotros tanto los

compañeros que hacen teletrabajo o los que no hacen, ahorita la institución implementó un contrato de asignación de equipo, en donde hay varias cláusulas hay y donde una de ellas es que es responsabilidad del funcionario tanto dentro como fuera de la institución, proteger el equipo y en caso de que suceda algo técnico, ahí viene como una serie de procedimientos en ese contrato, si se le daña reportar a mi unidad para yo verificar técnicamente o en caso si hubiera haciendo teletrabajo por ejemplo, JUDESUR me da vehículo o transporte para yo ir a solventar la necesidad. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona que eso es en caso de que se descomponga, pero el caso de que se lo roben ¿igual ahí está? -----

El licenciado Luis Alberto Chaves González, director ejecutivo de JUDESUR, menciona que se puede agregar un artículo en ese sentido. -----

La directora Merilyn Altamirano Amador, menciona que con respecto al tema que se está comentando en este momento, a mí me parece haber leído algo que mencionaba a la póliza de seguros o algo así, que, si pasaba algo, entonces tal vez si pudieran buscar algo relacionado con eso, mencione como el tema de robo. -----

La licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, informática, comenta que ahí sería agregar un artículo más ya sea en el contrato, en la política o en el lineamiento. -----

La directora Merilyn Altamirano Amador, menciona que en el artículo ocho, en la redacción, donde dice el País se encuentran en alerta roja, la palabra, encuentran, sería se encuentren. Y lo otro que sí es como de fondo, lo que quería es tal vez que me pudieran aclarar cómo sería el proceso de si se ocupa actualizar el lineamiento o si se considera que hay algo nuevo que se puede incorporar en el lineamiento, cómo se podría realizar, porque hay algo que leí, pero mencionaba que se hicieron excepciones, creo que era la parte de las responsabilidades de la Junta, pero si se considerara hacer modificaciones para ampliar algo para mejorar algo, es lo que no entendí cómo se realizaría el proceso. -----

La bachiller Andrea López Arguedas, menciona que la encargada de gestión de capital humano es quien le va a dar seguimiento a ese lineamiento, entonces si ella ve algo que se le puede cambiar o mejorar, entonces se lo indica a Don Luis para que se lo pase a la Junta y luego a probar el nuevo lineamiento con actualizaciones. -----

La directora Merilyn Altamirano Amador, menciona que sí, es lo que yo considero que es

importante que quede también claro en el procedimiento cómo se debe hacer, igual creo que decía que si los funcionarios veían algo que se debería cambiar, que también lo comentarán con la gestión del capital humano. Pero sí, no entendí, digamos si desde la Junta Directiva se pudiera valorar que se debe cambiar algo porque cambió una normativa a nivel de nacional, si nosotros como Junta directiva podemos solicitar que se revise y se hagan las valoraciones. -----

El licenciado Luis Alberto Chaves González, director ejecutivo de JUDESUR, menciona que con respecto a lo que menciona Don Juan Carlos, no sé si les parece algo así agregar un artículo o en el contrato, en caso de que el equipo de cómputo o activo sean sustraídos, cuando funcionario este en teletrabajo, debe presentar un informe de los hechos a la jefatura inmediata, donde debe aportar la denuncia ante el organismo de investigación judicial, dicho informe debe aportarlo no mayor a 24 horas de ocasionado el evento. No hacerlo ocasionaría que el funcionario debe retribuir a JUDESUR el costo del equipo o activo asignado. -----

ACUERDO 06. Acoger la recomendación de la bachiller Andrea López Arguedas, revisado por el licenciado Luis Alberto Chaves González, dirección ejecutiva de JUDESUR, por la licenciada Wendy Artavia Abarca, Gestión de Capital Humano de JUDESUR y la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, Unidad de Tecnología de Información de JUDESUR, de aprobar el lineamiento interno para la aplicación de la modalidad de teletrabajo en la junta de desarrollo regional de la zona sur de la provincia de Puntarenas (JUDESUR). **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 6: El licenciado Luis Alberto Chaves González, director ejecutivo de JUDESUR, menciona que de informe de dirección nos queda ver, la atención del informe solicitado por don Juan Carlos, de la asesoría legal si ustedes quieren verlo de una vez. -- La directora Jasmín Porrás Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que todavía nos queda ver correspondencia y ya casi comienza la actividad del rezo del niño, entonces yo propongo que se presente en la siguiente sesión de la Junta. --

ACUERDO 07. Diferir los temas que faltan de la dirección ejecutiva de JUDESUR y que se vean en la sesión extraordinaria del jueves seis de febrero del dos mil veinticinco.

ACUERDO EN FIRME. -----

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

ARTICULO 7: Oficio DFOE-CAP-0455(1381) del señor Humberto Perera Fonseca, gerente de área Contraloría General de la República, del veintisiete de enero del dos mil veinticinco, dirigido al licenciado Luis Alberto Chaves González, director ejecutivo de JUDESUR, donde comunica la remisión de los resultados del Índice de Capacidad de Gestión de Tecnologías de Información. -----

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

ARTICULO 8: Oficio-CS-0004-2025 de la licenciada Katia Rosales Ortega, contraloría de servicios de JUDESUR, del veintiocho de enero del dos mil veinticinco, donde comunica que en relación al informe que esta Contraloría de Servicios brinda de manera trimestral, sobre el seguimiento y comunicación de resultados de lo estipulado en la Política para la gestión de la transparencia institucional, aprobada por la Junta Directiva de JUDESUR, mediante el acuerdo ACU-11-935-2019; debo indicar que el informe correspondiente al IV trimestre 2024 se va atrasar en la confección y envío debido ya que en estos momentos se está en un proceso de modernización del sitio web institucional, donde se está en la migración y actualización de información de la página web. Según conversación con la compañera de Informática, se espera que para el mes de febrero se cuente con el sitio actualizado y pueda brindar el informe que está pendiente. -----

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

ARTICULO 9: Oficio DFOE-CAP-0627(1624) del señor Humberto Perera Fonseca, gerente de área Contraloría General de la República, del treinta de enero del dos mil veinticinco, dirigido al licenciado Luis Alberto Chaves González, director ejecutivo de JUDESUR, donde informa sobre la comunicación de inicio y solicitud de información acerca del Seguimiento de la Gestión Pública: Gestión crediticia de las entidades públicas no bancarias con énfasis en la gestión del beneficio social, Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de Puntarenas (JUDESUR). -----

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

ARTICULO 10: Oficio-DTPDI- 001-2025 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del DTPDI, del veinte de enero del dos mil veinticinco, donde remite a la junta directiva de JUDESUR, el Informe de Gestión del Dpto. DTPDI - Año 2024. -----

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

ARTICULO 11: Oficio UAI-OFI-007-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor

interno de JUDESUR, del treinta de enero del dos mil veinticinco, donde de conformidad con el acuerdo n°ACU-06-27-2024, tomado en la Sesión Extraordinaria n°27-2024, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, celebrada el 16 de mayo del 2024, se procede a remitir el Informe N°UAI-INF-01-2025, denominado “Auditoría de carácter Especial sobre el control entorno a la gestión de servicio de transporte de mercaderías adquiridas en los locales comerciales del D.L.C.G, al 31 de julio de 2024: concesión Transporte Chaverri Gamboa S.A.” y el oficio UAI-OFI-009-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del treinta de enero del dos mil veinticinco, donde de conformidad con el acuerdo n°ACU-06-27-2024, tomado en la Sesión Extraordinaria n°27-2024, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, celebrada el 16 de mayo del 2024, se procede a remitir el Informe N°UAI-INF-02-2025, denominado “Auditoría de carácter Especial sobre el control entorno a la gestión de servicio de transporte de mercaderías adquiridas en los locales comerciales del D.L.C.G, al 31 de julio de 2024: concesión Transporte PYC de Golfito S.A.” -----

ACUERDO 08. Diferir el oficio UAI-OFI-007-2025 y el oficio UAI-OFI-009-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, para la sesión ordinaria del once de febrero del dos mil veinticinco y se convoque al licenciado Jorge Barrantes Rivera. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio OPERACIONES-O-009-2025 de la licenciada Jenny Martínez González, jefatura operaciones, del tres de febrero del dos mil veinticinco, dirigido a los señores del Consejo Municipal de la Municipalidad de Coto Brus, donde en respuesta al oficio MCB-CM-950-2024, con instrucciones de la Dirección Ejecutiva y en cumplimiento al acuerdo de nuestra Junta Directiva ACU-13-02-2025, se brinda respuesta al oficio de cita. Sobre el proyecto 241-04-NR, titulado “Establecimiento de la Feria Cotobruseña para el Acopio y Comercialización de los Productos Agrícolas y Artesanales”, una vez firmada el acta de liquidación N° 0020-2024, se dio por finiquitado el mismo. En este mismo orden de ideas, los recursos presupuestarios en cumplimiento al artículo 61° del Reglamento General de Financiamiento, son considerados un superávit que pasará al cantón de origen de los recursos, en este caso el cantón de Coto Brus. Los recursos serán comprometidos para invertir en el Proyecto, una vez que sea aprobado por la Junta

Directiva, de previo al proceso de cumplimiento de los requisitos, reglamentos y procedimientos institucionales. Para la presentación del proyecto ante el Departamento de Operaciones, quien funge como encargado del trámite de asesoría, recepción y análisis del perfil, se asigna al Ing. Mainor González Rojas, al correo electrónico mgonzalez@judesur.go.cr, teléfonos 2775-2261/2775- 2262. Es importante indicar que de acuerdo con la planificación del Portafolio de Proyectos de JUDESUR, el proceso para la presentación inicio el pasado 15 de enero y estaría finalizando el próximo 30 de mayo de 2025. -----

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

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

No hay asuntos varios. -----

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser las catorce horas con cuarenta y un minutos. -----

Jasmín Porras Mendoza
Presidenta

Merilyn Altamirano Amador
secretaria