

ACTA ORDINARIA 13-2026. Acta número trece 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 tres minutos del tres de marzo 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; Alexander Carrera Mendoza, representante del sector indígena (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Rigoberto Canales Canales, representante de la Asociación de Concesionarios del Depósito Libre Comercial de Golfito; Freddy Antonio Funes Obregón, representante de la Municipalidad de Puerto Jiménez (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Loretta Elizondo Fernández, representante de las asociaciones de desarrollo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR; y la licenciada Lolita Arauz Barboza, secretaria de actas de JUDESUR. Se deja constancia que la sesión se realiza de forma bimodal a través de la plataforma Teams tomando en cuenta el acuerdo ACU-08-35-2022. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°13-2026: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°13-2026. -

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

2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 11-2026 y el acta de la sesión extraordinaria No. 12-2026. -----

3. Atención al auditor interno de JUDESUR. -----

4. Informe de dirección ejecutiva. -----

5. Lectura de correspondencia. -----

6. Asuntos varios de directores. -----

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N.º 13-2026.

ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 11-2026 Y EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 12-2026: -----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°11-2026 del veinticuatro de febrero del dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 02. Aprobar el acta ordinaria N°11-2026 del veinticuatro de febrero del dos mil veintiséis. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 3: Lectura, comentario y aprobación del acta extraordinaria N°12-2026 del veintiséis de febrero del dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 03. Aprobar el acta extraordinaria N°12-2026 del veintiséis de febrero del dos mil veintiséis. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

Al ser las diez horas con cinco minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso. -----

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

Al ser las diez horas con siete minutos, ingresa a la sala de sesiones el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. -----

Se retoma la sesión de junta directiva al ser las diez horas con ocho minutos. -----

ARTÍCULO 4: OFICIO-UAI-020-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del veinte de febrero del dos mil veintiséis, donde para efectos de su conocimiento y aprobación, se les remite la Advertencia **UAI-ADV-01-2026**, denominada ***“Abstenciones no motivadas en acuerdos de Junta Directiva de JUDESUR”***. -----

7. Recomendación -----

A LA JUNTA DIRECTIVA DE JUDESUR -----

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

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

b) Se coordine con la Asesoría Legal de JUDESUR, para que se implemente una plantilla estándar de acuerdos de Junta Directiva, para la redacción de un voto negativo, voto por abstención y voto disidente, que cumpla con los argumentos jurídicos de la Ley General de Administración Pública (causal–fundamento–separación–resolución–quórum–resultado). -----

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

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

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

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

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

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

Contexto Legal de la Advertencia

Ley General de Control Interno

Artículo 22, inciso d): competencia de auditoría interna para advertir sobre posibles consecuencias de conductas o decisiones.

Normas de Auditoría Interna

Resolución CGR N° R-DC-119-2009: servicios preventivos incluyen asesoría y advertencia como funciones esenciales.

Función Preventiva

Alertar sobre posibles consecuencias de conductas que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico.

Abstenciones No Motivadas en Acuerdos de Junta Directiva

JUDESUR

ADVERTENCIA UAI-ADV-01-2026

Unidad de Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas presenta advertencia sobre irregularidades procedimentales detectadas en sesiones de Junta Directiva.

Antecedentes del Caso

28 de enero 2026

Auditoría Interna recibe acuerdos de sesión ordinaria 04-2026 mediante memorando JDJ-007-2026.

30 enero - 5 febrero 2026

Consultas a Secretaría de Actas confirman ausencia de motivación en abstenciones.

1

2

3

4

Revisión de Acuerdos

Se detectan abstenciones sin motivación en acuerdos ACU-15-04-2026 y ACU-18-04-2026.

Validación Documental

Se verifica información en actas ordinarias 04-2026 y 05-2026.

Acuerdos Observados

ACU-15-04-2026

Tema: Expediente 25-007484-1027-CA interpuesto por Transportes Alcampo Lopez S.A.

Abstención: Directora Jasmin Porras Mendoza

Problema: No se motivó la abstención en el acta

ACU-18-04-2026

Tema: Resolución RG-MTSS-MT-DVAL-DNI-72-2026 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Abstención: Directora Loretta Elizondo Fernández

Problema: No se motivó la abstención en el acta

☐ Ambos acuerdos fueron declarados "EN FIRME" sin que las abstenciones fueran debidamente justificadas ni documentadas.

Principio de Legalidad

"Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella."

Artículo 11, Constitución Política de Costa Rica

La Administración Pública debe someterse a procedimientos de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, solicita a la señora presidenta de la junta directiva, que podría llamar al orden, por favor, porque esta situación atañe casi que directamente al mismo secretario de Junta Directiva. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que no entiende, que está pasando. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que está hablando por teléfono y se retiró de la mesa y es importante que participe de la sesión activamente. -----

El director Rafael Ángel Ureña Solís, menciona que estaba atendiendo una llamada importante y se reincorpora a la mesa de la sala de sesiones. -----

Continúa el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, con la exposición: -----

Marco Legal Aplicable

1

LGAP Artículo 11

La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar actos autorizados expresamente.

2

Ley Orgánica JUDESUR

Artículo 14: Miembros de Junta Directiva actuarán conforme al principio de legalidad, siendo responsables de su gestión de forma total e ineludible.

3

LGAP Artículo 56

Las actas deben contener transcripción literal de intervenciones, puntos de deliberación, forma y resultado de votación.

4

LGAP Artículo 57

Los miembros pueden hacer constar voto contrario y motivos, quedando exentos de responsabilidades derivadas del acuerdo.

Requisitos de Motivación

La Ley General de Administración Pública establece que deben ser motivados con mención sucinta de sus fundamentos:

■ **Actos que impongan obligaciones o limiten derechos**

■ **Actos que resuelvan recursos**

■ **Actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes**

■ **Reglamentos y actos discrecionales de alcance general**

La motivación puede consistir en referencia explícita a motivos de petición, propuestas, dictámenes o resoluciones previas que determinaron la adopción del acto.

Régimen de Abstención y Recusación

Motivos de Abstención

- Mismos de impedimento y recusación de la Ley Orgánica del Poder Judicial
- Los del artículo 102 de la Ley de Administración Financiera
- Aplicables al órgano director, alzada y funcionarios auxiliares

Procedimiento

- El miembro debe separarse del conocimiento del negocio
- Hacerlo constar ante el propio órgano
- La abstención será resuelta por miembros restantes
- Requiere quórum suficiente

☐ La actuación de funcionarios con motivos de abstención no declarados implica invalidez de los actos y responsabilidad administrativa.

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que el miembro debe separarse del conocimiento del negocio, habla de negocio, pero es de cualquier cosa en el que se sienta en conflicto. Hacerlo constar ante el propio orden, es decir, yo levanto la mano y digo, me voy a abstener y la persona expone las razones, circunstancias, motivos y es el órgano colegiado que vota de si acepta o no esa abstención. Observando claramente que, si aceptan la recusación, esa persona tiene que salir del recinto y observar el secretario de Junta Directiva, si todavía sigue existiendo quórum, porque de repente el quórum, por una parte, no hay la cantidad suficiente de directores para seguir sesionando o por lo menos para conocer eso. Para que continúe el quórum se llama entonces al suplente de ese director para que vote en ausencia del director propietario. La abstención será resuelta por los miembros restantes y requiere quóruns suficientes, lo que les mencionaba. La actuación de funcionarios con motivos de abstención no declarados implica, vean qué importante, invalidez de los actos y responsabilidad administrativa. Entonces, ¿ante qué escenario estamos? al principio le mencioné que había 170 acuerdos, que cuando uno los contrapone a la normativa aplicable vigente podrían ser, y hago la salvedad, podrían ser, declarados nulos o de relativa nulidad o nulidad relativa y 30 de ellos que no dicen absolutamente nada del 2022 y 2026 sobre por qué yo me abstengo o por qué yo voto negativo, etc. y hay de todo tipo de acuerdos. -----

Consecuencias de Abstención No Motivada

Nulidad Absoluta

Cuando motivos son de impedimento previstos en Ley Orgánica del Poder Judicial o artículo 102 de Ley de Administración Financiera.

Nulidad Relativa

En los demás casos de abstención no motivada o incorrectamente tramitada.

Responsabilidad

Actuación sin separarse genera responsabilidad administrativa y civil para el funcionario.

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que también puede haber nulidad relativa en los demás casos de abstención no motivada o incorrectamente tramitada. Cuando habla incorrectamente tramitada ustedes van a ver más adelante que cuando una persona directora se abstiene de votar o vota negativo, tiene que motivar el acto y en no menos de 24 horas, pasar por escrito a la Secretaría de Actas de la Junta Directiva, las razones por que se está apartando y Junto con el secretario y la presidenta firman el acta. -----

Jurisprudencia: Importancia de la Motivación

"La motivación permite deslindar la discrecionalidad y la arbitrariedad. Si la ausencia de motivación impidiera conocer los motivos del acto, se impone la anulación de éste. Dicha conducta no podría más que apoyarse en la mera voluntad del agente, lo cual significaría caer en el ejercicio del poder en forma puramente personal, cuestión no admisible en un Estado de Derecho."

Opinión Jurídica PGR N° OJ-033-1999

La Sala Constitucional ha establecido que la motivación de actos administrativos es una exigencia del debido proceso y del derecho de defensa, garantizando que el administrado conozca los motivos de las decisiones que le afectan.

Deber de Abstención y Conflicto de Intereses



Prevalencia del Interés Público

El deber de abstención garantiza que el interés público prevalezca sobre cualquier interés privado. Existe cuando hay conflicto que afecte imparcialidad, objetividad e independencia del funcionario.



Independencia del Funcionario

La independencia a la hora de decidir es esencial. Se prohíbe participar en actividades que comprometan esa independencia, manifestándose en el deber de abstención ante interés directo e inmediato.

Interés Directo vs. Beneficio Directo

Interés Directo

Presencia de interés personal y directo del funcionario sobre determinado asunto debe originar su separación, para no poner en riesgo su deber de imparcialidad.

Acción: Separación preventiva del conocimiento del asunto.

Beneficio Directo

Obtención de beneficio directo implica acto de favorecimiento indebido, que puede configurar motivo para imponer sanciones al funcionario.

Consecuencia: Responsabilidad administrativa y posibles sanciones.

Dictamen PGR C-163-2007: No es lo mismo la presencia de un interés directo que la obtención de un beneficio directo. El primero requiere separación preventiva; el segundo ya constituye irregularidad sancionable.

Normativa Interna de JUDESUR

01

Prohibiciones

Intervenir en discusión y votación de asuntos con interés directo del miembro, cónyuge o parientes hasta tercer grado.

03

Votación Obligatoria

Los miembros votarán afirmativa o negativamente, sin que les sea permitido abstenerse de emitir voto sin justificación.

02

Deber de Abstención

Cuando asunto afecte directamente a director y hasta tercer grado de consanguinidad, debe abstenerse y retirarse de la sala.

04

Votos Salvados

Pueden hacer constar voto contrario y motivos, quedando exentos de responsabilidades derivadas del acuerdo.

Requisitos de las Actas

Según el Reglamento de Organización y Servicios de JUDESUR (Decreto Ejecutivo N° 30251-P-H), cada acta debe contener:

Personas Asistentes

Indicación clara de quiénes participaron en la sesión

Circunstancias

Lugar y tiempo de celebración de la sesión

Deliberación

Transcripción literal de intervenciones y puntos principales

Votación

Forma y resultado de la votación detallados

Acuerdos

Contenido completo de los acuerdos tomados

Los votos razonados deben entregarse en texto dentro de 24 horas de la sesión siguiente para constar en acta.

Responsabilidad Administrativa

La Ley General de Control Interno N° 8292, artículo 39, establece causales de responsabilidad administrativa:

1

Incumplimiento Injustificado

De deberes asignados en la ley, sin perjuicio de otras causales del régimen aplicable

2

Debilitamiento del Sistema

Acciones que debiliten el sistema de control interno u omisión de actuaciones necesarias

3

Responsabilidad Colegiada

En órganos colegiados, responsabilidad atribuida a todos los integrantes, salvo voto negativo expreso

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que aquí, evidentemente, ha habido una debilidad en el sistema de control interno, específicamente en el control del cumplimiento normativo, ¿De quién? del máximo jerarca, entonces llamamos a que no se restablezcan, si no se cumplan las responsabilidades sobre específicamente el asesor legal de JUDESUR podrían recaer o recaen. El perfil del puesto que analizamos del asesor legal de JUDESUR incluye: -----

Funciones de la Asesoría Legal

El perfil del puesto de Asesor Legal de JUDESUR incluye actividades relevantes para prevenir irregularidades:

Asesoría e Interpretación

- Asesorar en interpretación de normativa legal vigente
- Aplicar, interpretar y analizar reglamentos y leyes
- Elaborar informes sobre temas judiciales

Control y Verificación

- Comprobar correcta aplicación de normas y disposiciones legales
- Implementar sistemas de control interno en Asesoría Legal
- Revisar expedientes administrativos

La institución cuenta con recursos profesionales para garantizar la correcta aplicación del marco normativo en las sesiones de Junta Directiva.

No dice claramente que él tiene que revisar las actas de Junta Directiva, pero vean lo que dice el perfil: comprobar la correcta aplicación de normas y disposiciones legales, o sea, me parece a mí, que estos temas que estoy trayendo yo a la mesa el día de hoy. No debería ser el auditor de la institución, sino de manera preventiva, antes de que se materialicen los directores, el asesor legal haberlo señalado y vean qué punto más importante: implementar sistemas de control interno en asesoría legal. O sea, si yo tengo

como asesor legal la responsabilidad de comprobar la correcta aplicación de normas de control, entonces en camino al control interno, para que, en este caso, la secretaria de actas de Junta Directiva me pase a mí en borrador las actas, para antes de que sean aprobadas, señalar posibles situaciones. -----

Riesgos Identificados



Debilidad en Control Documental

Omisión de motivación reduce confiabilidad del acta y dificulta verificar cumplimiento del régimen legal y técnico.



Abstención No Válida

Sin motivo documentado, no se puede verificar si abstención era válida, si hubo mayoría o si quórum funcional se mantuvo.



Tramitación Defectuosa

Sin motivo, el órgano no puede resolver procedencia. Expone a impugnaciones por defectos de procedimiento.



Atribución de Responsabilidad

Abstención sin sustento puede dejar al director expuesto a responsabilidades colegiadas del acuerdo.



Falta de Blindaje Jurídico

Abstenerse sin motivación no exime de responsabilidad. Solo el voto contrario debidamente consignado exonera.

Advertencia Formal

Se advierte a la Junta Directiva de JUDESUR sobre **riesgo de incumplimiento de normativa** ante las siguientes situaciones:

Debilidad en control documental: La omisión de motivación en abstenciones reduce la confiabilidad del acta y dificulta verificar cumplimiento del régimen legal, contrario al deber institucional de gestión documental.

Abstención como "tercer botón" libre: Sin motivo y resultado de votación documentados, no se puede verificar validez, mayoría ni quórum funcional.

Riesgo de tramitación defectuosa: Expone a impugnaciones por defectos de procedimiento y cuestionamientos sobre imparcialidad.

Exposición a responsabilidad: La abstención no reemplaza el voto negativo expreso ni protege jurídicamente al miembro del órgano colegiado.

Recomendaciones a la Junta Directiva

Cumplimiento Normativo

Cumplir a cabalidad con las normas jurídicas descritas: Constitución Política, LGAP, LGCL, Ley Orgánica JUDESUR y normativa interna.

Plantilla Estándar

Coordinar con Asesoría Legal implementación de plantilla para redacción de voto negativo, abstención y voto disidente con argumentos jurídicos completos.

Capacitación Anual

Capacitación anual a directores sobre motivación (LGAP 136), abstención/recusación (LGAP 230-238) y responsabilidad colegiada (LGCL 39).

Control Interno

Presidencia y Secretaría deben verificar que actas registren adecuadamente deliberación y votación. Miembros deben verificar grabación y respaldo.

Primera Línea de Defensa

Secretaría de Actas debe recordar al colegio actuar conforme a normativa cuando se presenten casos similares.

Segunda Línea de Defensa

Asesoría Legal debe realizar revisión jurídica de borradores de actas o acuerdos previo a firmeza del acta.

Conclusiones y Próximos Pasos

La Unidad de Auditoría Interna ha identificado irregularidades procedimentales en la documentación de abstenciones en acuerdos de Junta Directiva que requieren atención inmediata para:

Fortalecer Control Interno

Garantizar trazabilidad y defensividad jurídica de acuerdos

Prevenir Responsabilidades

Proteger a miembros de Junta Directiva mediante procedimientos correctos

Cumplir Normativa

Asegurar apego al ordenamiento jurídico vigente

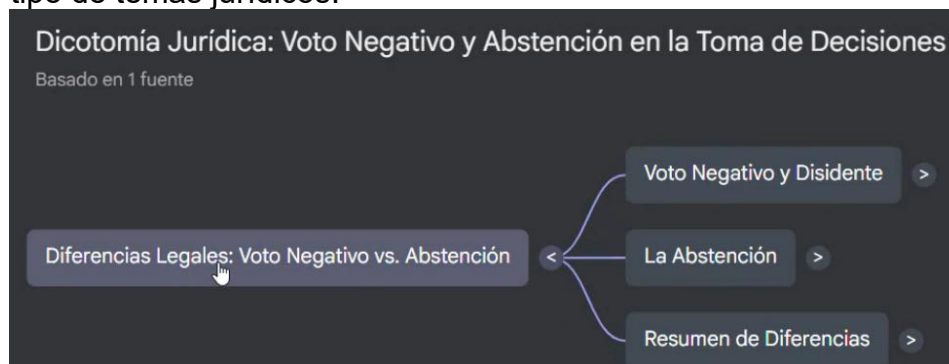
La Auditoría Interna queda al pendiente para atender cualquier duda o comentario sobre los temas expuestos, en cumplimiento de su función preventiva y de asesoría al órgano colegiado.

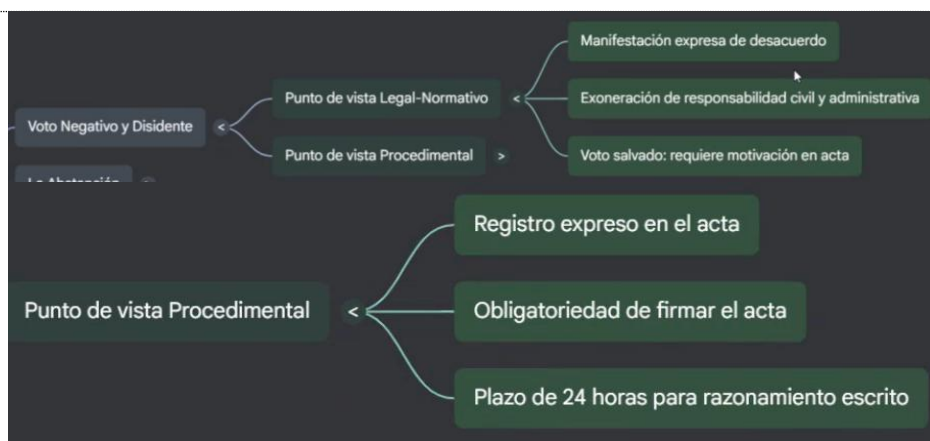
PhD. Jorge Barrantes Rivera, MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno
20 de febrero de 2026

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que, ahora bien, aquí me he permitido elaborar una infografía y desde la parte normativa y procedimiento a seguir, debe observar la Junta Directiva, porque sé que puede ser un poco complicado, entonces, ante esa situación, les voy a mostrar acá esta infografía: -----



El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que entonces tenemos voto negativo o abstención, guía de responsabilidad legal, del lado izquierdo está el voto negativo y disidente, el camino a la exoneración. ¿De qué? de responsabilidades y por el otro lado está la abstención inhibición por conflicto, está en el centro de la infografía, la comparativa legal y procedimental en cada uno de los casos. De esta manera, ilustro, digamos todo lo que señala la advertencia que nos ocupa y por el otro lado. Me he permitido también para que quede un poco más claro, si me lo permiten. Hacer este mapa mental, porque por lo menos para mí es una de las formas más simples de ver este tipo de temas jurídicos: -----





El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que el razonamiento tiene que ser bastante amplio, por eso es que se le da 24 horas, porque de repente en el momento, no queda muy claro, no tiene tan claro el director o directora el panorama, entonces se le da 24 horas. Ese registro de tiempo lo lleva el secretario de Junta Directiva. Ahora eso no quiere decir que lo que haya dicho antes no se ponga en el acta, por supuesto, pero es como la ampliación del tema, la abstención, lleva su tema también: -----



El director Marco Li Gamboa Mora, menciona que él lo considero muy importante, para mi persona y creo que, para todos, a veces uno por desconocimiento, por no haber estado leyendo o falta de asesoramiento tal vez, comete esos errores, o motiva muy mal o no hace una justificación apropiada de una indecisión que tome, entonces lo considero importante y le agradecemos, yo le agradezco que traiga esto a la mesa porque para todos es indispensable. -----

La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, agradece a don Jporge porque está muy bonita la presentación, realmente tiene dos dudas, una es porque me ha pasado, a veces yo voto afirmativo. ¿Puedo justificarlo? porque a veces yo voto algo y siento temor también, entonces yo puedo justificar mi voto afirmativo y la otra es, se puede votar, levanta la mano y después yo digo, no, ya me equivoqué o lo que sea, ¿eso es válido? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que sí, en ambos casos, digamos, tanto el voto negativo como el positivo se puede argumentar. Lo que sucede es que no es muy típico que un voto positivo se argumente, porque el cuerpo del acuerdo pareciera debería establecer qué es lo que se está votando. Entonces cuando yo voto, digo afirmativo, es decir, se acuerda comprar 20 computadoras, cuando yo voto es que estoy de acuerdo en comprar esas 20 computadoras, pero también puedo decir estoy de acuerdo en comprar esas 20 computadoras porque van a venir a fortalecer la operatividad de la institución, es como respaldar el acuerdo y recordemos que para eso, las actas son sometidas a aprobación, entonces ahí yo puedo establecer, que me equivoqué y quiero dejar y para eso hay otro tema, que en este momento no recuerdo el término, pero es un recurso de revisión a la situación, digamos, como el ejemplo que usted establece. La respuesta es sí a ambas preguntas. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, da los buenos días a todos. Yo tengo un aporte y una consulta. El aporte sería que me parece muy importante que tal vez tomáramos un acuerdo en función de la capacitación anual a los directores, la verdad es un tema importante y a pesar de que nosotros no podemos alegar desconocimiento, hay cosas en las que se tiene desconocimiento y que sí sería importante una capacitación anual como para poner uno más en contexto ese desconocimiento y lo otro que esa sería una consulta, en relación por ejemplo a ese voto que hice yo donde me abstuve de votar y bueno, yo en el audio sí indiqué, pero no me fijé que no había quedado en el acta la

justificación. ¿Hay alguna manera de subsanar ese fallo que hubo en ese momento? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que las actas son un resumen de la actividad que se desarrolló, el debate que se desarrolló en la sesión de forma determinante, es decir, es una especie de resumen de lo que pasó, por ejemplo, cuando alguna entidad de fiscalización administrativa sea la Contraloría, sea la auditoría, etcétera, o bien judicial, va a pedir las actas, pero también va a pedir la grabación y en este caso el video ¿por qué? Porque cabe la posibilidad de que la secretaria de actas haya cometido una omisión y que tal y como usted lo establece de repente, porque yo no he visto el video ni nada, de repente por error no se anotó la voluntad o la motivación del acto al que usted se refiere. No obstante subsanarlo en este momento, yo tendría que investigarlo, pero insisto, no debería ser yo el que esté aquí, sino la asesoría legal. Porque en este momento, si yo le respondo, estoy poniendo en juegos mi dependencia, estoy poniendo en juegos digamos emitir un criterio de manera anticipada, porque si yo le digo que sí y no se puede, me comprometo. Entonces debería de ser esa pregunta, así como todos los demás acuerdos. Que debo felicitar a Lolita porque los lleva muy bien controlados, cuando nosotros le pedimos esto, no duró 24 horas en pasarnos todos estos acuerdos que, como le digo, fueron 170, de los cuales 30 sí están totalmente con esta debilidad de control Interno, pero para su punto, doña Loretta, es mejor que llamen a asesoría legal y le expongan la situación en concreto. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, agradece a don Jorge por la atención. -----
El director Manuel Antonio Mora Vargas, da los buenos días, y menciona al señor Jorge que dentro de todo lo que usted nos ha expuesto, me parece muy valiosa toda la información y quisiera hacerle algunas preguntas. Vamos a ver, en el entendido de que hay temas de importancia que a veces uno no maneja, pero la primera pregunta respecto a la moción de orden que usted pidió en la sala, que el señor secretario don Rafael estaba atendiendo una llamada importante para él, mi pregunta es ¿está prohibido atender una llamada telefónica de urgencia por parte de un directivo o cuál sería el protocolo al respecto? no sé si me puedes ayudar con eso. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde indicando, vamos a ver, no fui yo quien llamo al orden, le pedí a la señora presidenta que es la única que puede llamar al orden, que por favor se requería que don Rafael estuviera

atento porque ya vieron ustedes cuál es la participación de él como secretario en todo este tipo de situaciones, creo que ustedes tienen un reglamento de funciones de Junta Directiva y ahí debería decir si es prohibido o no tomar llamadas, pero digamos lo que yo le pedí a la señora presidenta era que por favor estuviera don Rafael participando activamente de la sesión por las implicaciones de control que se le atribuyen a él en todo este tema desde la Ley General de Administración Pública donde se le dan una serie de responsabilidades al secretario o secretaria de Junta Directiva. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que, usted hace mención a algunas palabras importantes en toda la exposición y a mí sí me gustaría, digamos que yo lo conozco, pero sí me gustaría pedirle a usted la aclaración de cuando usted habla del quórum suficiente, para efectos suyos en este caso, nosotros somos 13 y para que todos lo tengamos claros, según la visión del auditor, de ¿cuánto sería el quórum suficiente? ----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que para votaciones calificadas tienen que haber 3/4 partes y para otras votaciones, la mitad más uno, ¿es conforme a lo que usted conoce? -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, responde que se reserva esa parte y con respecto al quórum funcional que usted habla, de ¿cuánto sería? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que hay que sacar la proporcionalidad, 3/4 partes, cuando el número da, evidentemente, como en este caso, va a dar 7 personas y media, se redondea hacia arriba, pero don Manuel, no entiendo sus preguntas, usted me está poniendo en una situación de no sé cómo. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, responde que no le malinterprete, pero digamos para efectos míos como director de esta Junta, en el momento que yo estoy participando y actuando, y si yo veo que estamos fallando a razón de la advertencia que usted nos hace saber, que debe existir un quórum suficiente, yo poder tener la habilidad de decir a los compañeros, miren, según lo que en la advertencia del auditor dijo, el quórum suficiente no lo tenemos para x cosa, ejemplo, o en función a lo que el señor auditor nos mencionó aquel 3 de marzo del año 2026, el quórum funcional era de tanto, ahorita no lo contamos, me entiende, no me malinterprete, pero lo que sí quiero es tener yo claridad total de parte tuya en ese sentido, a lo que se refiere cada uno de los términos. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, le menciona a don Manuel, disculpe, precisamente quería que me aclarara eso porque le estaba malinterpretando su posición. Digamos que también es importante que estos temas queden ratificados en el manual de operación o el manual de procedimientos de la Junta Directiva, el reglamento, y sobre todo ahora, aunque ustedes no lo crean, con la incorporación de 2 personas más a la Junta, se incrementó un 18% y algo la Junta, casi un 20% y evidentemente, aquellas 3/4 partes siguen siendo 3/4 partes, pero ya no es lo mismo en la cantidad, entonces se requiere actualización de ese reglamento. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que, con respecto a la nulidad total de los acuerdos, usted menciona la Ley Orgánica del Poder Judicial, no tiene claridad cuál es uno de los artículos de esa ley que me puede orientar al respecto, porque estaba revisando la Ley Orgánica del Poder Judicial y no. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, le menciona a don Manuel, que esos son donde se pueden generar conflictos y demás, pero donde se establece en qué condiciones se anulan, se podrían anular acuerdos o declararse nulidad relativa, es en la Ley General de Administración Pública. La Ley Orgánica del Poder Judicial se menciona, porque eso de que, yo me siento en conflicto, entonces me voy a abstener, eso es a lo que se refiere, pero propiamente a la nulidad absoluta o nulidad relativa es en la Ley General de Administración Pública, que se establece el mecanismo, las razones y el mecanismo para esa situación. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que, ok, es que lo estaba tratando de ubicar en la Ley Orgánica del Poder Judicial y no lo lograba identificar. Don Jorge, respecto a todos estos temas, igual le agradezco un montón que usted hoy haya venido a presentarnos esto, pero sí me quedo en un carácter de indefensión, diría yo a razón de que el Decreto Ejecutivo 30251, que es como el que nos regularía en estos casos, está sometido a análisis. Entonces, ¿a cuál criterio me apego? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, le menciona a don Manuel, yo no sé si logró escuchar o tuvo alguna situación, o bien yo no me di a entender lo suficiente, este tema de las abstenciones voto negativo y disidente es un asunto de ley y no solo de ley, sino de ley general específicamente Administración pública, lo que hace el 30251 PH es operativizar la conducta, por lo menos en auditoría

tenemos un criterio, es hasta que no esté debidamente derogada una norma, sigue vigente, no obstante para no entrar en conflicto con la asesoría legal, mandamos a consultar, porque de cierta forma, uno podría decir tiene lógica lo que indica el licenciado Torres, de que la ley nueva de JUDESUR 9356 se trae a bajo ese reglamento, no obstante ante la ausencia de un instrumento que operativice el comportamiento normativo de los directores y directoras de Junta Directiva, es necesario seguirlo observando. Pero en el momento en que nos llegue el pronunciamiento, se los voy a compartir de manera inmediata. Ahora bien, se puede operativizar tal y como lo hizo la Junta Directiva anterior, tomó un acuerdo y dijo este y este y este es el comportamiento y ese acuerdo hoy no está derogado. Entonces, que sería por parte de ustedes, es el que está vigente, de hecho, el presidente de ese momento hace referencia en su exposición al 30251 PH. Si no se sienten cómodos, que sería totalmente entendible si se hace referencia o no al 30251 PH en esta reforma que deberían de hacer ustedes del reglamento de operación de la Junta Directiva, pueden hacer referencia a la Ley General de Administración Pública. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que, ok, con respecto a la obligatoriedad de firma, con respecto cuando algún compañero vota negativo o disidente, eso estamos obligados a firmar dicha acta, si fueran 5, los 5 tendrán que firmarla, en eso no hay ningún inconveniente. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que si son 5. Los 5 tienen que firmar. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, agradece a Jorge por la atención. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, da los buenos días a don Jorge, una consulta, es con relación a los acuerdos. Cuando nosotros tomamos los acuerdos, levantamos la mano, si estamos virtual y si estamos en la sala también, en el acta debe quedar que el acuerdo 13 votaron a favor o 10 votaron a favor, 3 en contra, porque exactamente cuando leo las actas, los acuerdos no dicen eso o el acuerdo debe decir acuerdo en firme, como diciendo los 13 votaron por el acuerdo. ¿Cómo interpretar? en los acuerdos ¿Quiénes votaron en contra y quiénes no? Porque en el acta, yo leo las actas y los acuerdos no dicen o no especifican, no se si estoy perdido. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que una cosa es la votación que se hace de un acuerdo determinado y otra es totalmente

independiente la firmeza del acuerdo, incluso puede de repente que el acuerdo haya quedado 13 a cero, pero que 10 voten en contra de que adquiera firmeza. Porque todavía queda el tema de la revisión, entonces son 2 cosas independientes. Ahora hay que acordarse que los actos que como funcionarios públicos nosotros hacemos no son para nosotros, son para aquellos que están en la potestad legal de fiscalizarnos y estoy hablando también de la ciudadanía. Entonces, entre más amplio quede la aclaración de cómo quedó la votación y sobre todo en este tema que hoy nos ocupa, que es obligatorio pronunciarse, es mejor, no solo es mejor, es cumplir con la normativa, entonces que quede establecido en el acta, cómo quedó la votación, quienes votaron de una forma y la otra siguiendo la normativa, es un tema de legalidad. -----

El director Rigoberto Canales Canales, consulta a Jorge, independientemente los acuerdos negativos se justifican y a la vez hay que firmar el acta si lo justificamos. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que es correcto, además tiene 24 horas para poder ampliar o sustentar de una mejor forma, su argumentación. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que le parece sumamente interesante el tema. Me hubiese gustado, sí, que esto lo hubiésemos recibido mucho antes, sobre todo porque sí he tenido algunas situaciones cuando le he hecho saber a los compañeros que me parece que no están siendo claros con sus intervenciones o se oponen solo por oponerse, entonces esto sí hubiese sido muchísimo, muy valioso desde el inicio, pero bueno, hay que corregir en el camino y como dijo Loretta, vamos a aplicar y vamos a pedir una asesoría, una cuestión preventiva para poder subsanar estas situaciones, muchas gracias. -----

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

Al ser las once horas con trece minutos, se retira de la sala de sesiones el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno y la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, da un receso a la sesión y se retoma al ser las once horas con treinta y cuatro minutos e ingresa a la sala de sesiones el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero -----

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

ARTÍCULO 5: El licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----



Comisión de Aplicación de la Ley N°10483

INFORME JUSTIFICATIVO PARA CONDONACION DE DEUDAS N° 0805-0046

Informe para: Dirección Ejecutiva - Junta Directiva

Deudor: Miguel Ángel Fernández Villalobos

Cédula: 5 0183 0199

Asunto: Solicitud de condonación de la operación de crédito N° 0805-0046

Fecha: Informe de fecha 12 de febrero del 2026

Tipo de trámite: Pobreza básica



Comisión de Aplicación de la Ley N°10483

Garantía: Según lo indicado mediante hipoteca inscrita en el Registro Nacional se tiene:

Finca: 6-00069341-000
Hipoteca: cta 2010-85188-01-0001-001
Primer grado
Acredor: Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas.
Responsable por: \$5.953.196,55



Comisión de Aplicación de la Ley N°10483

1. SITUACION ACTUAL.

Deudor: Miguel Ángel Fernández Villalobos

Cédula: 5 0183 0199

Rubro: Cultivos

Facilidad crediticia: Financiamiento 100% reembolsable

Monto Principal: \$5.953.196,55 (expresado en millones de colones netos)

Intereses: \$ 551.081,44

Total deuda al 28/11/2024 \$6.504.277,99

Origen de los fondos: Crédito reembolsable de otorgado por Cooprosanvito R.L.

Justificación del plan de inversión:

Cooprosanvito R.L. cédula jurídica 3-094-045050

Proyecto: Siembra y/o renovación de 1000 hectáreas de café en el cantón de Coto Brus y el Distrito de Bileidy de Buenos Aires.

Condiciones del crédito: readequación agosto 2015

- Periodo de gracia: 3 años en amortización
- Tasa de interés: Tasa básica pasiva menos cuatro puntos, revisable y ajustable cada 3 meses (6.70%)
- Interés moratorio: tasa de interés más 1%
- garantías hipotecarias a favor de JUDESUR.
- Monto adeudado (conciliado con contabilidad) \$784.390.863,47.
- Monto de intereses acumulados: \$72.807.499,74

2. ANALISIS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Para este caso se aplica lo establecido en el artículo 1.2 y 3 de la Ley N°10483 Autorización a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur para Condonar Deudas.

De acuerdo a los lineamientos de condonación y readequación para la aplicación de la Ley N°10483 Autorización a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) para condonar deudas según el Lineamientos para el análisis de readequación.

4. CAPACIDAD DE PAGO

Tomando en cuenta el análisis socioeconómico de JUDESUR se ve reflejado que el señor Miguel Ángel Fernández Villalobos se encuentra en situación de Pobreza, lo que hace que la situación de riesgo se aumente al asumir una nueva responsabilidad económica ya que esto vendría a deteriorar aún más su condición de vida social y personal.

3. ANALISIS SOCIOECONÓMICO

1. Se aplica análisis socioeconómico se encuentra en **POBREZA BÁSICA**, según informe emitido por la trabajadora social de JUDESUR y el Sistema Nacional de Información y Registro de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).



Constancia de Clasificación Socioeconómica

El Sistema Nacional de Información y Registro (SINIRUBE) de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE)

Se aplica análisis socioeconómico se encuentra en **POBREZA BÁSICA**, según informe emitido por la trabajadora social de JUDESUR y el Sistema Nacional de Información y Registro de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

Se aplica análisis socioeconómico se encuentra en **POBREZA BÁSICA**, según informe emitido por la trabajadora social de JUDESUR y el Sistema Nacional de Información y Registro de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

5. CONCLUSIONES

Conclusiones

- Que el señor Miguel Ángel Fernández Villalobos cédula de identidad número 5 0183 0199, cuenta con un crédito de la cooperativa COOPROSANVITO R.L. con una hipoteca en primer grado a favor de JUDESUR (Folio del #016). Dueño de la finca 6-00069341-000.
- el señor Fernández Villalobos se ubica en una condición de Pobreza Básica, según informe socioeconómico emitido por la trabajadora social de JUDESUR y el Sistema Nacional de Información y Registro de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE). (Folio #021).
- Que los lineamientos de crédito para la aplicación la Ley N°10483 Autorización a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) para condonar deudas aprobados mediante acuerdo de Junta Directiva de JUDESUR ACU-05-53-2024, indica que para el caso de deudores en condición de pobreza extrema y pobreza básica serán deudas condonadas en su totalidad.

6. RECOMENDACIONES

1. La Comisión al amparo de lo establecido en el artículo N° 3 de la Ley N° 10483 y lo indicado en el oficio **UC-AF-030-2026** de la Licda. Rebeca Olmos Mora – Jefeatura de Cobros, recomienda la condonación de la Operación N° **0805-0046** a nombre de la señora Miguel Ángel Fernández Villalobos, cédula de identidad número 5 0183 0199, de acuerdo al siguiente detalle:

MONTO CREDITO PERSONAL:	CS 953.196,55
INT A CONDONAR ACUM CONTABLE:	CS51.081,44
Total de condonación	CS.504.277,99

2. Que la Administración Financiera, en la Unidad de Cobro, se gestione lo que corresponde para realizar los registros contables y administrativos para la condonación de la Operación N° 0805-0046

3. Los honorarios y gastos generados por la liberación de la garantía correrán por cuenta de los interesados. JUDESUR solo será el encargado del trámite de firmas de autorización de levantamiento de hipoteca.

Lic. Carlos Morera Castillo
Comisión de Aplicación de la Ley N°10483

FRESIA LOAICIGA SANCHEZ (FIRMA)

Licda. Fresia Loaiciga Sanchez
Comisión de Aplicación de la Ley N°10483

Lic. Pablo Torres Henríquez
Comisión de Aplicación de la Ley N°10483

Cc: Expediente 0805-0009 Archivo

ACUERDO 04: Aprobar la condonación de la deuda de la Operación N° 0805-0046 del señor Miguel Ángel Fernández Villalobos, cédula de identidad número 501830199, productor de Cooprosanvito R.L. de acuerdo con el artículo 1,2 y 3 de la Ley N°10483 y sus lineamientos por un monto de: -----

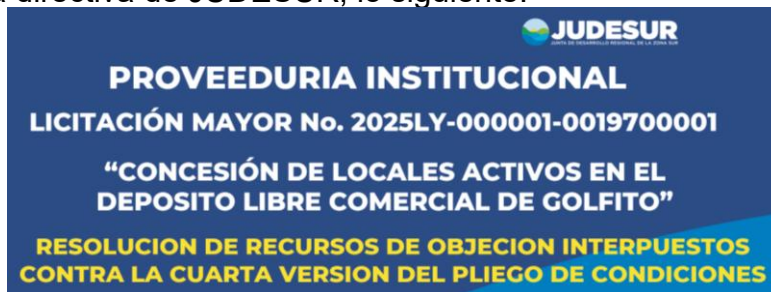
MONTO CREDITO PERSONAL:	CS.953.196,55
INT A CONDONAR ACUM CONTABLE:	CS51.081,44
Total de condonación	CS.504.277,99

Visto y analizado el informe justificativo de deudas del expediente N°0805-0046 de la comisión aplicación de Ley N°10483 integrada por el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de

JUDESUR y la licenciada Fresia Loaiciga Sanchez, jefatura de operaciones a.i. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero e ingresa la licenciada Karla Moya Gutiérrez, administradora del depósito y el licenciado Hector Portillo Morales, proveedor institucional. -----

ARTÍCULO 6: El licenciado Hector Portillo Morales, proveedor institucional, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----



Resoluciones CGR
R-DCP-SICOP-00333-2026 & R-DCP-SICOP-00346-2026

Número de recurso	Fecha y hora de solicitud	Nombre del Objetante
8002026000000355	18-feb-2026 18:28	ACODELGO
8002026000000369	20-feb-2026 14:04	PERFUMERIA Y COSMETICOS INTERN. DE CR S.A.
8002026000000370	20-feb-2026 15:03	FARCO S.A.
8002026000000386	22-feb-2026 09:47	INVERSIONES HAMBURGO PLAZA S.A.
8002026000000398	23-feb-2026 17:48	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER S.A.
8002026000000400	23-feb-2026 17:57	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER S.A.

Resolución R-DCP-SICOP-00333-2026

Criterio CGR: Sobre la Admisibilidad del recurso de Unión Comercial de Costa Rica, UNICOMER S.A. Se procede al **RECHAZO DE PLANO** por inadmisibles considerando que no se utilizó el formulario dispuesto para ello en el sistema digital unificado SICOP.

1. Emitir resolución de recursos

1. Generar resolución de recursos

Digitador	Maria Paula Munero Castro	Fecha hora resolución	24/02/2026 14:08
Fecha hora gestión	24/02/2026 13:57	Número documento	8072026000000392
Procesos asociados	Recurso		
Tipo de resolución	Resolución de rechazo		
Número de procedimiento	2025LY-000001-0019700001	Nombre institución	JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS
Descripción del procedimiento	Concesión de locales comerciales activos en el Depósito Libre Comercial de Golfito		

2. Listado de recursos

Número	Fecha presentación	Recurrente	Empresario interesado	Resultado	Causa resultado
8002026000000400	23/02/2026 17:57	JOAN STEVEN MORA JIMENEZ	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANONIMA	Rechazo de plano por inadmisibilidad	Por inobservancia de requisitos formales
8002026000000398	23/02/2026 17:48	JOAN STEVEN MORA JIMENEZ	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANONIMA	Rechazo de plano por inadmisibilidad	Por inobservancia de requisitos formales

SOBRE LA PRECLUSIÓN

El artículo 90 de la **Ley General de Contratación Pública (LGCP)** establece que la preclusión procesal aplica a todos los tipos de recursos contemplados en dicha ley.

Esta figura implica la anulación de la facultad para impugnar el contenido del pliego de condiciones o del acto final del procedimiento, según sea el caso, cuando el recurso correspondiente ya fue ejercido o cuando existió la oportunidad de hacerlo.

Asimismo, la norma especifica que si un pliego de condiciones, que ya había sido objeto de un recurso de objeción, vuelve a ser objetado, **solo se podrá impugnar el contenido modificado del pliego, excluyendo las cláusulas consolidadas que no fueron alteradas previamente.**

Adicionalmente, los artículos 87 de la LGCP y 245 de su Reglamento establecen que el recurso será **rechazado de plano** por improcedencia manifiesta, cuando el recurso gire sobre argumentos precluidos.


Resolución R-DCP-SICOP-00346-2026

Criterio CGR: el contenido de los cuatro recursos resultan ser idénticos... se procede a su resolución conjunta, en el entendido de que lo que se disponga en la presente resolución producirá los mismos efectos jurídicos respecto de cada uno de los recursos.



MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones en un procedimiento de licitación mayor constituye una potestad de la Administración, realizable únicamente **antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 40 y 41 de la LGCP y los artículos 88, 89 y concordantes de su Reglamento.

Toda modificación debe encontrarse debidamente motivada mediante **criterios técnicos y jurídicos**, y ser formalizada y publicada por el mismo medio oficial del procedimiento (**SICOP**), en observancia de los principios de **legalidad, publicidad, transparencia, igualdad de trato y libre concurrencia**.

Cuando los ajustes introducidos revistan carácter sustancial, **la Administración se encuentra obligada a otorgar una ampliación razonable del plazo** para la presentación de ofertas, a efectos de salvaguardar la competencia efectiva.

Las modificaciones **no pueden desnaturalizar el objeto del procedimiento** ni introducir restricciones injustificadas al acceso de los potenciales oferentes y, una vez incorporadas, pasan a formar parte integrante del pliego de condiciones, con carácter vinculante para la Administración y los participantes del concurso.

ASPECTOS OBJETADOS

1. Sobre las multas, quebranto al principio de legalidad y reserva de Ley, proporcionalidad, razonabilidad, así como al principio de seguridad jurídica

Argumento: la cláusula (6.3) es absolutamente inconstitucional y contraria a la Ley, ya que tales incumplimientos no están dispuestos en una norma de carácter legal, a pesar de que es materia de reserva de ley, que es de especial importancia en materia de derecho sancionatorio, y no se puede integrar ni desarrollar un tipo sancionatorio recurriendo a reglamentos o norma de menor rango...

Petitoria: se anule el punto 6.3 del documento F-PRO-02-Decisión Inicial, ya que las sanciones que ahí se indican son contrarias a derecho, así como carentes de toda motivación.

Criterio CGR: Los argumentos formulados por las objetantes no cumplen con el deber de fundamentación exigido por el artículo 88 de la LGCP. La Administración si atendió lo dispuesto por este órgano contralor

Resolución CGR: **RECHAZADO DE PLANO**

ASPECTOS OBJETADOS



2. Sobre la aplicación de porcentajes superiores a los permitidos por Ley en materia de multas y cláusula penal

Argumento: el porcentaje por ambas sanciones (multas y cláusula penal) no debe exceder el 25%, empero JUDESUR hace caso omiso al respecto... es un uso abusivo de la potestad sancionatoria por parte de JUDESUR, porque el 25% se debe aplicar para la totalidad de las multas y cláusula penal, todas juntas, no individualizarlo...

Petitoria: se anulen el punto 6.2 y 6.3 del documento F-PRO-02-Decisión Inicial, ya que las sanciones que ahí se indican son contrarias a derecho por ser superiores a lo que el ordenamiento jurídico permite...

Criterio CGR: el pliego de condiciones las cláusulas 6.2 y 6.3 de este concurso fueron impugnadas previamente... los porcentajes cuestionados no presentan variación respecto del pliego de condiciones impugnado en la ronda anterior. Opera la preclusión respecto de aquellas cláusulas que ya habían estado presentes en versiones anteriores.

Resolución CGR: **RECHAZADO DE PLANO**



PROCEDIMIENTO No. 2025LY-000001-0019700001 "CONCESIÓN DE LOCALES ACTIVOS EN EL DEPOSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO"

Cálculo de Plazos de Proceso de Contratación Pública

Solicitante:	Departamento Comercial	Área:	Jefatura
Cuántia:	¢14 648 423 677,20	Tipo de Proceso:	Licitación Mayor

Fecha Máxima para atención de audiencia especial (Respuesta a Objeciones):	12-ene-2026
Fecha de Resolución de Objeciones al pliego de condiciones (Resolución CGR):	20-ene-2026
Presentación en JDJ propuesta para ampliación de plazo:	27-ene-2026
Inicio de Modificación Pliego de Condiciones:	28-ene-2026
Gestión de ampliación del plazo en SICOP:	28-ene-2026
Ajuste del pliego de condiciones:	4-feb-2026
Presentación y aprobación del pliego de condiciones modificado en JDJ:	10-feb-2026
Publicación Pliego de Condiciones Modificado:	11-feb-2026
Inicio de recepción de ofertas:	12-feb-2026
Fecha Máxima para Aclaraciones al pliego de condiciones (Art. 93 RLGP):	24-feb-2026
Fecha Máxima para Objeciones al pliego de condiciones:	24-feb-2026
Fecha Máxima para atención y resolución de objeciones:	18-mar-2026
Cierre de recepción de ofertas:	30-mar-2026

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Hector Portillo Morales, proveedor institucional.

ARTÍCULO 7: Oficio D.L.C.G-086-2026 de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, jefatura departamento comercial, del veintisiete de febrero del dos mil veintiséis, dirigido a la licenciada Jenny Matínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, donde indica lo siguiente:

Me permito remitirle el siguiente informe:

Justificación para la colaboración del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) en la fiscalización del Convenio JUDESUR – Ministerio de Hacienda

En atención a las competencias institucionales de seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional, se justifica la participación y colaboración del **Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI)** en apoyo al Departamento Comercial, con el propósito de fortalecer la fiscalización del convenio suscrito entre

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

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

Página web: www.judesur.go.cr

JUDESUR y el Ministerio de Hacienda para la prestación de servicios asociados al funcionamiento del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

La presente justificación se fundamenta en las siguientes consideraciones técnicas, administrativas y legales: -----

1. Fundamento legal: artículo 33 de la Ley N.º 9356 -----

De conformidad con el artículo 33 de la **Ley Orgánica de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (Ley N.º 9356)**, el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional tiene dentro de sus funciones la evaluación, seguimiento y fiscalización de programas, proyectos, acciones institucionales y del uso de los recursos vinculados al cumplimiento de los objetivos institucionales. -----

En este sentido, la participación del DTPDI en el seguimiento del convenio JUDESUR–Ministerio de Hacienda constituye el ejercicio de una competencia legalmente asignada, orientada a: -----

- verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de instrumentos de cooperación institucional; -----
- evaluar resultados asociados al uso de recursos institucionales; -----
- fiscalizar la ejecución de acciones financiadas por JUDESUR. -----

2. Limitación operativa del Departamento Comercial -----

El Departamento Comercial, en su condición de unidad administradora del Depósito Libre Comercial de Golfito y responsable de la gestión operativa diaria, presenta actualmente **limitaciones de personal**, lo cual restringe su capacidad para destinar recurso humano específico y permanente a las labores de fiscalización técnica del convenio. -----

Dicha situación responde a la priorización de funciones operativas esenciales vinculadas al funcionamiento del Depósito, atención a concesionarios, administración contractual y gestión comercial, lo que imposibilita asumir de manera integral procesos adicionales de seguimiento, evaluación y análisis técnico del cumplimiento del convenio. -----

En consecuencia, resulta necesario fortalecer la capacidad institucional mediante el apoyo técnico de otra dependencia que posea competencias funcionales en materia de planificación, evaluación y fiscalización. -----

3. Necesidad de fortalecimiento del seguimiento del convenio -----

Durante la ejecución del convenio se han presentado **quejas por parte de Concesionarios del Depósito Libre Comercial**, relacionadas principalmente con: -----

- atrasos en los trámites de ingreso de mercaderías; -----
- limitaciones en la prestación del servicio por insuficiencia de personal; -----
- afectaciones operativas que inciden en la actividad comercial del Depósito. -----

Estas situaciones evidencian la necesidad de realizar un análisis técnico integral sobre el cumplimiento de las obligaciones convenidas, particularmente respecto al recurso humano financiado con recursos institucionales. -----

4. Uso y control de recursos institucionales -----

El convenio establece que parte del personal requerido para la prestación del servicio es financiado con recursos de JUDESUR, lo cual genera la obligación institucional de: -----

- verificar la correcta utilización de los recursos públicos aportados; -----
- asegurar que el servicio financiado se brinde de forma eficiente y oportuna; -----
- garantizar la correspondencia entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos. -

La fiscalización planteada no implica injerencia en las competencias propias del Ministerio de Hacienda, sino el ejercicio del deber de control sobre recursos institucionales. -----

5. Valor agregado técnico del DTPDI -----

El acompañamiento del DTPDI permitirá incorporar herramientas técnicas propias de la gestión institucional, tales como: -----

- establecimiento de indicadores de desempeño; -----
- análisis de brechas operativas; -----
- evaluación de cumplimiento de objetivos del convenio; -----
- identificación de riesgos y propuestas de mejora. -----

6. Enfoque preventivo de control interno -----

De conformidad con la Ley General de Control Interno, la Administración debe adoptar mecanismos preventivos que permitan detectar oportunamente desviaciones en la ejecución de convenios y asegurar el cumplimiento de los fines institucionales. -----

La participación del DTPDI fortalece el sistema de control interno mediante un enfoque técnico, preventivo y orientado a resultados. -----

7. Impacto institucional y regional -----

Las limitaciones actuales en la prestación del servicio impactan directamente: -----

- la operatividad del Depósito Libre Comercial de Golfito; -----
- la actividad económica regional; -----
- la calidad del servicio brindado a concesionarios; -----
- la eficiencia del modelo financiado parcialmente por JUDESUR. -----

Conclusión -----

Con fundamento en el artículo 33 de la Ley N.º 9356, considerando la limitación de personal del Departamento Comercial y la necesidad de fortalecer el control sobre la ejecución del Convenio y el uso de recursos institucionales, se considera técnica, administrativa y legalmente procedente que el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional brinde colaboración en la fiscalización y seguimiento del convenio suscrito entre JUDESUR y el Ministerio de Hacienda, con el fin de garantizar la eficiencia del servicio financiado, la adecuada utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. -----

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS -----

La Junta Directiva de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), en ejercicio de sus competencias legales y de dirección superior institucional, conoce la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y fiscalización del convenio suscrito entre JUDESUR y el Ministerio de Hacienda, relacionado con la prestación de servicios en el Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

Que JUDESUR aporta recursos institucionales para la ejecución de dicho convenio, particularmente destinados al financiamiento de personal requerido para la atención de los procesos asociados al ingreso de mercaderías y servicios vinculados al funcionamiento del Depósito Libre Comercial de Golfito, lo cual genera la obligación institucional de verificar el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos convenidos. -----

Que se han presentado manifestaciones y quejas por parte de concesionarios del Depósito Libre Comercial relacionadas con atrasos y limitaciones en los trámites de ingreso de mercaderías, atribuibles principalmente a insuficiencia de personal para la prestación del servicio, situación que impacta la eficiencia operativa del Depósito y la actividad económica regional. -----

Que el Departamento Comercial, unidad responsable de la administración operativa del Depósito Libre Comercial de Golfito, presenta limitaciones de recurso humano que le

impiden destinar personal específico para desarrollar labores técnicas de fiscalización, seguimiento y evaluación integral del convenio. -----

Que el artículo 33 de la Ley N.º 9356, Ley Orgánica de JUDESUR, establece dentro de las funciones del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional la evaluación, seguimiento y fiscalización de programas, proyectos y acciones institucionales, así como el análisis del uso de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. -----

Que la participación del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional constituye un mecanismo de fortalecimiento del sistema de control interno institucional, bajo un enfoque preventivo y orientado a resultados, sin que ello implique injerencia en las competencias propias del Ministerio de Hacienda, sino el ejercicio del deber institucional de fiscalización sobre los recursos aportados por JUDESUR. -----

Que resulta necesario adoptar medidas administrativas que permitan mejorar el seguimiento del convenio, identificar oportunidades de mejora y garantizar la eficiencia del servicio financiado con recursos institucionales. -----

POR TANTO, LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA: -----

1. Instruir al Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) para que brinde colaboración técnica al Departamento Comercial en las labores de seguimiento, evaluación y fiscalización del convenio suscrito entre la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) y el Ministerio de Hacienda, en el marco de sus competencias establecidas en el artículo 33 de la Ley N.º 9356. -----

2. Establecer que dicha colaboración tendrá como objetivo verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, evaluar la eficiencia del servicio financiado con recursos institucionales y proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

3. Indicar que la participación del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional no implicará injerencia en las competencias administrativas u operativas del Ministerio de Hacienda, limitándose al análisis técnico y seguimiento del uso de los recursos aportados por JUDESUR. -----

4. Instruir a la Dirección Ejecutiva para coordinar las acciones necesarias entre el Departamento Comercial y el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional, así como presentar a la Junta Directiva un informe de resultados y recomendaciones en el plazo que se establezca para tales efectos. -----

Declarar el presente acuerdo de ejecución inmediata. -----

ACUERDO 05: Instruir al Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) para que brinde colaboración técnica al Departamento Comercial en las labores de seguimiento, evaluación y fiscalización del convenio suscrito entre la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) y el Ministerio de Hacienda, en el marco de sus competencias establecidas en el artículo 33 de la Ley N.º 9356. -----

2. Establecer que dicha colaboración tendrá como objetivo verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, evaluar la eficiencia del servicio financiado con

recursos institucionales y proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

3. Indicar que la participación del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional no implicará injerencia en las competencias administrativas u operativas del Ministerio de Hacienda, limitándose al análisis técnico y seguimiento del uso de los recursos aportados por JUDESUR. -----

4. Instruir a la Dirección Ejecutiva para coordinar las acciones necesarias entre el Departamento Comercial y el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional, así como presentar a la Junta Directiva un informe de resultados y recomendaciones en el plazo que se establezca para tales efectos. Declarar el presente acuerdo de ejecución inmediata. Según se presenta en el oficio D.L.C.G-086-2026 de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, jefatura departamento comercial. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

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

ARTÍCULO 8: Oficio D.L.C.G-084-2026 de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, jefatura departamento comercial, del veintisiete de febrero del dos mil veintiséis, dirigido a la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----

El presente informe se remite con la finalidad de atender lo dispuesto por la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva misma que trasladó lo requerido mediante oficio DE-0024-2026, referido a la presentación periódica de informes sobre ingresos y gestión de parqueos, contrataciones y concesiones. -----

El objetivo general del informe es mantener informada a la Junta Directiva sobre la situación financiera y administrativa del Área Comercial para la toma de decisiones. -----

1 - Estado de los ingresos y gestión de los Parqueos: -----
El siguiente cuadro es sobre el ingreso mensual comparativo entre los meses de enero del año 2025 y febrero del año 2026. -----

Mes	Ingreso de Parqueos (Año 2025)
Enero	₡ 8 845 965,00
Febrero	₡ 5 987 700,00
Total	₡ 14 833 665,00

INGRESO BRUTO DE PARQUEOS AL 26 DE FEBRERO DEL 2026 -----

Mes	Ingreso de Parques (Año 2026)
Enero	€ 12 831 000,00
Febrero (del 02 al 26 de Febrero del 2026)	€ 7 847 600,00
Total	€ 20 678 600,00

2- Estado de las Contrataciones Vigentes del Departamento Comercial: -----

Numero de Contratación	Nombre	Estado	Nº de Contrato	Vigencia Contrato	Monto adjudicado sin IVA	IVA	Total	Nombre de Adjudicatario
2021CD-000007-0019700001	Contratación de Servicios Técnicos de Gestión Ambiental para Planta de Tratamiento de Aguas Residuales DCLG	Ejecución Tercer Prórroga	0432022002800002-03	17/3/2026	€ 12 600 000,00	€ 1 638 000,00	€ 14 238 000,00	AMINSA
2024LE-000003-0019700001	Contratación Servicios Generales de Limpieza	Primer prórroga de ejecución	0432024002800006-01	15/5/2026	€ 30 111 148,44	€ 3 914 449,30	€ 34 025 597,74	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD SEMANS SOCIEDAD ANÓNIMA
2023LD-000004-0019700001	Mantenimiento preventivo / correctivo de dos bombas sumergibles y Panel de Control en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en el D.L.C.G.	Segunda Prórroga Mantenimiento de Bombas sumergibles(Pendiente)	No se observa el contrato actual	1/8/2026	€ 370 000,00	€ 48 100,00	€ 418 100,00	AMINSA
2024LD-000001-0019700001	Contratación Servicios de Paisajismo y Mantenimiento de Áreas Verdes en el D.L.C.G.	Primer prórroga de ejecución	0432024002800004-01	20/10/2026	€ 9 962 159,64	€ 1 295 080,75	€ 11 257 240,39	PIÑEDA Y CORDOBA SOLUCIONES ECOLOGICAS
2018LN-000007-0009100001	Convenio Marco Seguridad y Vigilancia Física Pacifico Sur		Orden de pedido	31/10/2026	€ 15 353 288,34	€ 1 995 927,48	€ 208 190 589,84	CORPORACIÓN GONZÁLEZ
2022CD-000002-0019700001	Concesión de derecho para el servicio de acarreo de mercaderías adquiridas en los locales comerciales del D.L.C.G.	Ejecución Tercer Prórroga (PENDIENTE DE REALIZAR EL RESPECTIVO PROCESO DE CONTRATACIÓN)	0432022002800004-03 0432022002800005-03	30/11/2026 30/11/2026	€ 3 000 000,00 € 3 390 000,00	€ €	€ 3 000 000,00 € 3 390 000,00	ASOADELI COOPEATRAGOL R.L.
2024LY-000002-0019700001	Concesión de Locales Disponibles en D.L.C.G.	10 años de concesión	0432025002900008-00	10/12/2035	€ 312 000 000,00	€ -	€ 312 000 000,00	HABLA BEBIDAS S.A. (Local 34)
2025LE-000003-0019700001	Concesión de Transportistas	Está pendiente de que inicie operaciones dentro de las instalaciones del D.L.C.G.	0432025002900016-00	Está pendiente de que inicie operaciones dentro de las instalaciones del D.L.C.G.	€ 16 746 600,00	€ -	€ 16 746 600,00	TRANSPORTES DELGADO S.A.
2024LY-000001-0019700001	Concesión de Locales Disponibles en el D.L.C.G.	10 años de concesión	0432024002800002-00		€ 441 830 760,00	€ -	€ 441 830 760,00	T E C TECNOLOGIA EN CALZADO SOCIEDAD ANÓNIMA (LOCAL 43)

Observación:

Concesion locales nuevos: En proceso de solicitud de contratación

Concesion locales disponibles: pendiente de realizar nuevamente el respectivo proceso de contratación

3- Observaciones Relevantes: -----

3.1. Riesgo Financiero -----

Servicios de Seguridad y Vigilancia Física: Corporación González y Asociados Internacional S.A “Convenio Marco de Servicios de Seguridad y Vigilancia Física Pacifico Sur No. PROCEDIMIENTO: 2018LN-000007-0009100001”. -----

Se continua identificando un riesgo financiero materializado, asociado a variaciones en los costos de los servicios y principalmente, al bajo presupuesto asignado para el presente ejercicio económico, el cual resulta insuficiente para que esta Administración pueda atender momentáneamente lo relacionado con los pagos de los Servicios de Seguridad y Vigilancia, ya que a partir del mes de Julio y al menos hasta el mes de Noviembre del año en curso no se cuenta con los recursos presupuestarios para hacerle frente a esos pagos. Lo anterior representa un monto aproximado de € 86 746 079,10 colones que son los 5 meses que tendríamos pendientes al mes de noviembre, siendo que el monto mensual es de € 17 349 215,82 colones. -----

Es importante mencionar que en este momento no se cuentan con los recursos presupuestarios ni para efectuar una modificación interna. -----

En cuanto a los pagos de este servicio a la fecha se encuentran al día. -----

3.1.2- Riesgo Operativo -----

Se nos informó de forma verbal que la Junta Directiva tomo un acuerdo referido a la asignación de una persona por al menos medio tiempo para laborar en este departamento, sobre lo cual estamos a la espera de la correspondiente contratación. -----

4.- Estado de Contrataciones de Servicios -----

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

- ✓ 4.1 Servicios de Mantenimiento y Seguridad Semans S.A. Proceso Licitatorio N°2024LE-000003-0019700001 (Incluye la Limpieza de los Servicios Sanitarios del D.L.C.G. y la Recolección de Basura). -----
- ✓ 4.2 Servicios de Paisajismos y Mantenimiento de Áreas Verdes: PINEDA Y CORDOBA SOLUCIONES ECOLOGICAS S.A. Proceso Licitatorio N°2024LD-000001-0019700001. ---
- ✓ 4.3 Servicios Técnicos de Gestión Ambiental para Planta de Tratamiento de Aguas Residuales D.L.C.G (AMINSA), Proceso Licitatorio N° 2021CD-000007-0019700001. -----
- ✓ Nota: Lo correspondiente al pago de los Servicios Técnicos de Gestión Ambiental para la PTAR a la fecha van al día. -----
- ✓ Quedando pendiente de cancelar a las empresas de Servicios de Mantenimiento y Seguridad Semans S.A y Pineda y Córdoba Soluciones Ecológicas S.A., ya que se está a la espera de que ambas empresas presenten la documentación completa para poder efectuar la gestión de pago. Lo cual en reiterados correos se les ha hecho saber y no han enviado aun la respectiva documentación. -----
- 5.- Estado de las Concesiones -----
- 5.1- Concesiones en Curso -----
- 5.1.1- Licitación Mayor N° 2025LY-000001-0019700001 "Concesión de Locales Comerciales Activos en el D.L.C.G. -----
- ✓ Estado Actual: Se habían presentado 6 recursos de objeción en contra de la cuarta versión del pliego de condiciones de este proceso. Los recursos fueron presentados por: Aodelgo, Perfumería y Cosméticos Internacionales de Costa Rica S.A, Farco S.A., Inversiones Hamburgo Plaza S.A. y dos con el mismo nombre a saber Unión Comercial de Costa Rica, Unicomer S.A. -----
- Sin embargo, por parte de la Proveeduría Institucional nos informaron que la Contraloría General de la República los rechazó de plano. -----
- ✓ Fecha Prevista de Apertura de Ofertas: Se mantiene para el próximo 30 de marzo del 2026. -----
- 5.1.2- Licitación Mayor N° 2024LY-000002-0019700001 "Concesión de Locales Disponibles en el D.L.C.G. -----
- ✓ Estado Actual: Local No. 40 se encuentra en el proceso para la firma del Contrato por parte de la Representante Legal de Judesur. -----
- Actualmente continuamos con inconvenientes con el Ministerio de Hacienda en relación con el manejo de inventario de mercancía a nivel del TICA, por tener la misma Cédula Jurídica en este local. -----
- 5.1.3- Licitación Menor N° 2025LE-000003-0019700001 "Concesión de derechos para el servicio de transporte de mercaderías adquiridas en los locales comerciales del D.L.C.G. -----
- ✓ Estado Actual: La empresa de Transportes Delgado S.A. está pendiente de que inicie operaciones dentro de las instalaciones del D.L.C.G. -----
- ✓ Adicionalmente a los oficios D.L.C.G-037-2026 de fecha 06 de febrero del 2026, se solicitó a esa empresa remitir certificación emitida por la Municipalidad correspondiente, en la cual conste que se encuentran al día con sus obligaciones municipales (impuestos, patentes y demás tributos asociados a la actividad comercial), el Oficio D.L.C.G-038-2026 de fecha 06 de febrero del 2026, se les reiteró formalmente el cumplimiento de lo indicado en el Pliego de Condiciones, Anexo II "Condiciones Específicas", referente a la obligación de recaudar, depositar y reportar mensualmente el monto correspondiente al 1% adicional al canon mensual, otorgándose plazo máximo para la presentación de la información requerida. El plazo para entregar la información se estableció para el 11-02-2026, Oficio

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

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

Página web: www.judesur.go.cr

D.L.C.G-039-2026 de fecha 06 de febrero del 2026, se solicitó remitir en un plazo máximo de dos (2) días hábiles el cronograma de los trabajos a realizar para el establecimiento de las oficinas dentro de las instalaciones del Depósito Libre Comercial de Golfito, en virtud de que la orden de inicio fue emitida desde el 20 de enero del 2026, sin que a la fecha se haya recibido la información requerida, el Oficio D.L.C.G-077-2026 de fecha 24 de febrero del año en curso, en el cual se reitera el incumplimiento en la implementación del cobro del 1%, la omisión en la presentación de informes o la no remisión de la documentación requerida dice podrá dar lugar a la aplicación del régimen sancionatorio previsto en el contrato. -----

Se establecieron 3 días hábiles para remitir el cronograma formal de ejecución. Plazo que vence el viernes 27/02/2026. -----

6.- Gestiones en Trámite -----

✓ 6.1- Los Impuestos Municipales correspondientes a la Recolección de Basura del II Trimestre del año 2026 se envió a la Administración Financiera para que procedieran con el pago. -----

✓ 6.2 - Permiso de Funcionamiento y Recarga de Extintores: Se procederá con la gestión de los respectivos trámites. -----

✓ 6.3- En cuanto al Local N° 10 seguimos a la espera de que por parte del Ministerio de Hacienda nos respondan la consulta que se les hizo en cuanto al problema legal que tienen las mercaderías. -----

✓ 6.4 - Con relación al inventario del Local N° 37 se está en proceso de bajar la mercadería de la segunda planta a la primera planta, así como el acondicionamiento del servicio sanitario y la ventilación del local. -----

En seguimiento al problema que actualmente tenemos del ingreso de aguas provenientes de la quebrada ubicada en los alrededores del complejo, por parte de la encargada de la Comisión de Emergencias Local, nos informó que la maquinaria estaría ingresando lo más tardar el viernes 27/02/2026 para realizar la limpieza de dicha quebrada, lo cual queda confirmado ya que efectivamente de nuestra parte se verificó el inicio de las labores. -----

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

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

Ingresa de forma virtual el M.Sc Alonso Oviedo Betrano de la firma de abogados externos.

ARTÍCULO 9. La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a realizar el acto de juramentación al M.Sc Alonso Oviedo Betrano de la firma de abogados externos, de acuerdo con el artículo 184, dentro del procedimiento administrativo, expediente PAO-DIS-001-2026. -----

Se retira de la sala de sesiones el M.Sc Alonso Oviedo Betrano de la firma de abogados externos. -----

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

Ingresan a la sala de sesiones la licenciada Fresia Loáiciga Sánchez, jefatura de operaciones y la licenciada Angie Rojas Montero, formalización operaciones. -----

ARTÍCULO 10. OPERACIONES-O-010-2026 de la licenciada Fresia Loáiciga Sánchez, jefatura de operaciones y la licenciada Angie Rojas Montero, formalización operaciones, del veintiséis de febrero del dos mil veintiséis, dirigido a la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----
Con el objetivo de que sea presentado ante Junta Directiva para análisis y aprobación, se remite el trámite de arreglo de pago solicitado por la Municipalidad de Osa, de acuerdo con la siguiente información: -----

1. ANTECEDENTES -----

Como parte del inventario de los expedientes de los proyectos tramitados por el anterior Departamento de Desarrollo, se determinó que en el caso de la Municipalidad de Osa presentaba la siguiente condición: -----

Expediente	Proyecto	Ente Ejecutor	Monto
106-02-NR	I Etapa Instalación de Fábrica de Bloques y Alcantarillas	Municipalidad de Osa	€11 000 000,00
119-02-NR	Contratación de estudios para Tajos Cantonales		€5 000 000,00
120-02-NR	Adquisición de maquinaria y equipo		€12 245 500,00
162-02-NR	Adquisición de terreno y planos constructivos, terminal de buses y mercado Municipal Integrado		€10 000 000,00
170-02-NR	Adquisición de terreno para Construcción de Centro Cívico en el Canton de Osa		€81 510 426,40
181-02-NR	Construcción de pavimento flexible, cordón y caño y aceras en el acceso principal del distrito de Bahía Ballena.		€114 675 832,92

Estos expedientes una vez trasladados al DTPDI se procedió con el análisis para gestionar la devolución de los recursos según cada uno de los proyectos tramitados, mismos analizados mediante el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional y gestionándose la siguiente tramitología de resoluciones en cada uno de los proyectos, presentados a Junta Directiva de JUDESUR y posterior a ello la notificación al Ente Ejecutor por parte del Departamento de Operaciones de los Acuerdos de Junta Directiva, se detalla a continuación: -----

Expediente	Proyecto	Informe de resolución	Acuerdo de Junta Directiva JUDESUR	Notificación al Ente de los Acuerdos
106-02-NR	I Etapa Instalación de Fábrica de Bloques y Alcantarillas	DTPDI-0013-2025	ACU-07-30-2025	OFICIO-OPE-F-076-2025
119-02-NR	Contratación de estudios para Tajos Cantonales	DTPDI-0012-2025	ACU-06-30-2025	OFICIO-OPE-F-077-2025
120-02-NR	Adquisición de maquinaria y equipo	DTPDI-0046-2024	ACU-06-57-2024	F-OP-223-2024
162-02-NR	Adquisición de terreno y planos constructivos, terminal de buses y mercado Municipal Integrado	DTPDI-004-2025	ACU-05-12-2025 ACU-06-12-2025	F-OP-041-2025
170-02-NR	Adquisición de terreno para Construcción de Centro Cívico en el Canton de Osa	DTPDI-014-2025	ACU-08-30-2025	OFICIO-OPE-F-078-2025
181-02-NR	Construcción de pavimento flexible, cordón y caño y aceras en el acceso principal del distrito de Bahía Ballena.	DTPDI-007-2025	ACU-07-17-2025 ACU-08-17-2025 ACU-09-17-2025	OFICIO-OPE-F-075-2025

Una vez notificado al ente ejecutor de cada uno de los Acuerdos de Junta Directiva de JUDESUR, la Municipalidad de Osa procede a hacer solicitud de revisión de los saldos indicados en los acuerdos, mediante oficio OF#AM-1256-2025-2028, con fecha del 07-10-2025, a lo que el DTPDI emite respuesta a la solicitud mediante Oficio DTPDI-003-2026.

A continuación, se adjunta cuadro resumen de los montos adeudados e intereses actualizados:

MUNICIPALIDAD DE OSA							
Proyecto N°	Descripción	Monto Nominal	Fecha Notificación	Monto de Intereses Moratorios último año. Notificado.	Monto de Intereses Moratorios posterior al último año. Notificado	Observaciones.	
1	106-02-NR	I Etapa Instalación de Fabrica de Bloques y Alcantarillas	€ 11,000,000.00	Oficio OPE-F-076-12/6/2025	€ 519,887.50	€ 283,922.22	Por concepto de incumplimiento en el requisito PLAN DE INVERSION. La liquidación no corresponde a los rubros establecidos en el plan de inversión.
3	119-02-NR	Contratación de Estudios para Tajos Cantonales	€ 5,000,000.00	Oficio OPE-F-077-12/6/2025	€ 236,312.50	€ 129,055.56	Por concepto de incumplimiento en el PLAN DE INVERSION. NO presentar la liquidación que respalde la contratación del estudio técnico.
4	120-02-NR	Adquirió de maquinaria y equipo	€ 12,245,500.00	Oficio OPE-223-4/11/2024	€ 642,286.68	€ 658,739.87	Por concepto de incumplimiento en el requisito PLAN DE INVERSION. Monto inicial 10 millones, (Intereses ganados por 5 años - un total de € 3.002.257,30----- Menos monto € 756,757.27 traslado) - Saldo liquidado por el monto € 12.245,500.00- La Municipalidad de Osa, mediante oficio - oficio AM-N°-730-2024-2028 - 20 de Agosto-2024 confirman que no cuentan con la información que respalde el entregable solicitado.
5	162-02-NR	Adquisición de terreno y planos constructivos, terminal de buses y Mercado Municipal Integrado	€ 10,000,000.00	Oficio OPE-F-041-20/3/2025	€ 472,625.00	€ 258,111.11	Por concepto de incumplimiento en el requisito PLAN DE INVERSION. **Pendiente los Estudios Técnicos por €10.000.000.00. (Se dan por recibidos el Diseño y Planos Constructivos)
6	170-02-NR	Adquisición de Terreno para Construcción de Centro Cívico en el Cantón de Osa.	€ 81,510,426.40	Oficio OPE-F-078-12/6/2025	€ 3,852,386.53	€ 2,103,874.67	Por concepto de incumplimiento en el PLAN DE INVERSION. El dictamen indica que la venta no solo desvió el objetivo original (el Centro Cívico), sino que generó un lucro para el ayuntamiento, lo cual justifica la obligación de reintegrar los fondos.
7	181-02-NR	Construcción de pavimento flexible, cordón y caño y aceras en el acceso principal del distrito Bahía Ballena.	€ 114,675,832.92	Oficio OPE-F-075-12/6/2025	€ 5,419,866.55	€ 2,959,910.67	Por concepto de incumplimiento en el PLAN DE INVERSION. Se establece el monto de reintegro total de: €114.675,832,92. Por concepto de: Obras NO ejecutadas; la compra de maquinaria No autorizada.
Total Montos y Saldos Financiados		€ 234,431,759.32		€11,143,364.76	€ 6,393,614.10		
				Total Intereses Moratorios a Reintegrar.		€17,536,978.86	

Total Monto Arreglo de Pago **€251,968,738.18**

Posterior a ello el DTPDI mediante Informes de Resolución DTPDI envía a Junta Directiva de JUDESUR para subsanación en aplicación de la Fe de erratas, las correcciones del cálculo de intereses de cada uno de los proyectos en gestión, se detalla a continuación. --

Expediente	Proyecto	Ente Ejecutor	Informe de resolución	Acuerdo de Junta Directiva JUDESUR
106-02-NR	I Etapa Instalación de Fábrica de Bloques y Alcantarillas	Municipalidad de Osa	DTPDI-002-2026	ACU-05-03-2026
119-02-NR	Contratación de estudios para Tajos Cantonales		DTPDI-003-2026	ACU-06-03-2026
120-02-NR	Adquisición de maquinaria y equipo		DTPDI-001-2026	ACU-04-03-2026
162-02-NR	Adquisición de terreno y planos constructivos, terminal de buses y mercado Municipal Integrado		DTPDI-006-2026	ACU-09-03-2026
170-02-NR	Adquisición de terreno para Construcción de Centro Cívico en el Canton de Osa		DTPDI-004-2026	ACU-07-03-2026
181-02-NR	Construcción de pavimento flexible, cordón y caño y aceras en el acceso principal del distrito de Bahía Ballena.		DTPDI-005-2026	ACU-08-03-2026

Posterior a ello la Municipalidad envía OFICIO AM-149-2026-2028 con fecha 03 de febrero de 2026, la solicitud de la proyección para el arreglo de pago con las siguientes indicaciones: Incluir el primer tracto en la liquidación presupuestaria del año 2025, es decir calcular los pagos ajustándose de junio 2026 a junio 2027 en tres tractos. ----- Mediante OFICIO-OPE-F-017-2026, con fecha 06 de febrero de 2026, se remite a la Municipalidad de Osa el siguiente detalle para el arreglo de pago según las condiciones indicadas en el oficio AM-149-2026-2028, se adjunta cuadro: -----

Detalle de Arreglo de Pago	
Operación	AP-001-MUNI-OSA
Deudor	Municipalidad de Osa
Fecha de Inicio de pago	01-07-2026
Plazos de pago	Cuotas semestrales
N° Cuotas	3
Día de Pago	01-07-2026, 01-01-2027 y 01-07-2027
Tipo de Tasa	Fija
Tasa de Interés	3,75
Tasa de Mora	5,75
Moneda	Colones
Monto de la Operación	€251 968 738,18

2. SOLICITUD DE TRAMITE DE ARREGLO DE PAGO -----

Desde el periodo 2025 la Municipalidad de Osa, mostró interés en gestionar un arreglo de pago, para la devolución de los recursos de los proyectos en los cuales se determinó algún tipo de incumplimiento. -----

En este mismo orden de ideas, se recibió por parte del gobierno local del cantón de Osa, una solicitud oficial de arreglo de pago, mediante oficio AM-195-2026-2028, adjuntando los requisitos establecidos en el procedimiento P-GPD-07 Recuperación Financiamiento por Incumplimiento de parte del Ente Ejecutor: -----

1. Acuerdo del Consejo Municipal que autorice a la administración de la Municipalidad a realizar las gestiones para la formalización del arreglo de pago. -----

2. Oficio de solicitud firmado por el alcalde para el trámite del arreglo de pago, indicando la fecha en la cual iniciarían con los pagos. -----

3. Certificación presupuestaria; en cuanto a la certificación este será incluido en el extraordinario #1 2026, por lo tanto, no ha sido presentado, si embargo cuenta con la aprobación del consejo municipal “Incluir el compromiso de pago en la liquidación presupuestaria en el primer Presupuesto Extraordinario 2026, según el requerimiento técnico-presupuestario de JUDESUR”. Según Sesión Ordinaria N° 90-2024-2028, celebrada el 11 de febrero de 2026. -----

2.1 FINANCIERAS: -----

Capital: Se propone un arreglo de pago donde el capital está compuesto por los saldos parciales de las liquidaciones de los proyectos en estado de incumplimiento, por un monto de \$251 968 738,18 (doscientos cincuenta y un millones novecientos sesenta y ocho mil setecientos treinta y ocho colones con dieciocho céntimos) -----

Interés: la tasa de interés aplicable propuesta correspondiente a: 3.75 -----

Interés moratorio: la tasa de interés moratoria es igual a dos puntos porcentuales adicionales a la tasa de interés corriente, es decir 5.75 -----

Garantía: por tratarse de una institución pública la garantía ofrecida corresponde a la certificación presupuestaria del pago de las cuotas del periodo, sin embargo, al presupuestarse en el 1er extraordinario esta garantía estaría pendiente, tomando en cuenta el compromiso adquirido por el consejo municipal de incluir el compromiso en el primer Presupuesto Extraordinario 2026. -----

Cuotas: Pagadero en tres tractos semestrales, de la siguiente manera: -----

1 - **87.158.690,28** (ochenta y siete millones ciento cincuenta y ocho mil seiscientos noventa colones con veinte ocho céntimos) fecha de pago primer cuota: **01-07-2026** -----

2 - **87.158.690,28** (ochenta y siete millones ciento cincuenta y ocho mil seiscientos noventa colones con veinte ocho céntimos) fecha de pago segunda cuota: **01-01-2027** ----

3 - **87.158.690,29** (ochenta y siete millones ciento cincuenta y ocho mil seiscientos noventa colones con veinte nueve céntimos) fecha de pago tercer cuota: **01-07-2027** -----

Fecha inicio de pago: 01 de julio de 2026. -----

3. RECOMENDACIÓN DE ACUERDO: -----

Una vez analizada, por el Departamento de Operaciones, la propuesta de arreglo de pago presentada por la Municipalidad de Osa, para reintegrar los recursos de los proyectos con liquidación parcial de los proyectos: 106-02-NR, 119-02-NR, 120-02-NR, 162-02-NR, 170-02-NR y 181-02-NR, se recomienda: -----

1. Se aprueben las condiciones de arreglo de pago de acuerdo con el siguiente detalle: --

Detalle de Arreglo de Pago	
Operación	AP-001-MUNI-OSA
Deudor	Municipalidad de Osa
Fecha de Inicio de pago	01-07-2026
Plazos de pago	Cuotas semestrales
Nº Cuotas	3
Día de Pago	01-07-2026, 01-01-2027 y 01-07-2027
Tipo de Tasa	Fija
Tasa de Interés	3,75
Tasa de Mora	5,75
Moneda	Colones
Monto de la Operación	€251 968 738,18

2. Se autorice la formalización de las condiciones mediante una adenda en arreglo de pago al contrato original. -----

3. Se notifique la aprobación a la Municipalidad de Osa, para que se inicie el proceso de pago del arreglo propuesto. -----

La directora Ana Cecilia Valerin Pizarro, agradecimiento y reconocimiento a los departamentos que estuvieron involucrados en todo este proceso, especialmente en Osa, lo que es el departamento de operaciones, doña Jenny, don Harold, ahora con los compañeros que ingresaron, doña Fresia y los demás compañeros. Mi reconocimiento por ese trabajo sabemos que es un trabajo bastante fuerte, extenso y a veces hasta cansado, porque yo sé que tuvieron que ir muchas veces a la Municipalidad a resolver asuntos y yo quiero reconocerles ese gran trabajo, con este acuerdo, yo creo que vamos cerrando ya ese capítulo, creo que es la única municipalidad que quedaba pendiente. -----

ACUERDO 06: Aprobar la propuesta de arreglo de pago presentada por la Municipalidad de Osa, para reintegrar los recursos de los proyectos con liquidación parcial de los proyectos: 106-02-NR, 119-02-NR, 120-02-NR, 162-02-NR, 170-02-NR y 181-02-NR, con las siguientes condiciones de arreglo de pago: -----

Detalle de Arreglo de Pago	
Operación	AP-001-MUNI-OSA
Deudor	Municipalidad de Osa
Fecha de Inicio de pago	01-07-2026
Plazos de pago	Cuotas semestrales
Nº Cuotas	3
Día de Pago	01-07-2026, 01-01-2027 y 01-07-2027
Tipo de Tasa	Fija
Tasa de Interés	3,75
Tasa de Mora	5,75
Moneda	Colones
Monto de la Operación	€251 968 738,18

Se autoriza la formalización de las condiciones mediante una adenda en arreglo de pago al contrato original y se notifique la aprobación a la Municipalidad de Osa, para que se inicie el proceso de pago del arreglo propuesto. Según se presenta mediante el oficio

OPERACIONES-O-010-2026 de la licenciada Fresia Loáiciga Sánchez, jefatura de operaciones y la licenciada Angie Rojas Montero, formalización operaciones **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

Se retira de la sala de sesiones la licenciada Angie Rojas Montero, formalización operaciones e ingresa el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), la licenciada Maria Agüero Quiros, registro y control y la licenciada Johanna Gomez Villalobos, trabajadora social. -----

ARTÍCULO 11: Oficio DTPDI-016-2026 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), del veintitrés de febrero del dos mil veintiséis, donde presenta informe para Junta Directiva: Diagnóstico en la ejecución de Becas plataforma SIAF y la Fiscalización de Becas Secundaria. -----

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

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

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

Principales Hallazgos encontrados: -----

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

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

- **Falta de Integridad de Datos:** Existe una brecha crítica entre los expedientes físicos y el sistema digital. Por ejemplo, en Golfito el sistema reporta 0% de ejecución, mientras que Operaciones afirma un 99.70%. -----

- **Información Obsoleta:** El sistema muestra datos de años anteriores (2023-2024) en periodos actuales y alertas de pobreza (SINIRUBE) desactualizadas. -----

- **Duplicidad:** Se detectaron expedientes duplicados para un mismo beneficiario dentro del mismo ciclo lectivo. -----

2. Incumplimiento del Respaldo Legal -----

- **Falta de Respaldo Legal y Firmas:** Los expedientes físicos carecen de “**actas de aprobación**” firmadas en los expedientes y Sistema digital (SIAF) poco confiable que identifiquen al responsable de otorgar dicha “**Beca**” (**quién aprobó**) y los criterios técnicos de selección. -----

- **Falta de Trazabilidad:** No se integran las actas de aprobación a los expedientes. Además, no se distinguen claramente las becas nuevas de las renovaciones. -----

- **Indefensión del Beneficiario:** Se suspenden becas por supuesta "no pobreza" o duplicidad con otros programas (Avancemos) sin incluir las pruebas documentales que justifiquen dicha decisión. -----

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

- **Pagos Retroactivos Acumulados:** Se están realizando pagos únicos en noviembre (al cierre del curso lectivo). Esto ignora la naturaleza de la beca, que es cubrir necesidades mensuales de subsistencia y estudio. -----

- **Ejecución Presupuestaria Forzada:** Los retrasos administrativos obligan a desembolsar el total del dinero al final del año únicamente para cumplir con la ejecución del presupuesto antes del cierre. -----

4. Abandono Administrativo y Plazos -----

- **Ingreso Tardío:** Solicitudes recibidas en febrero/marzo de 2025 se ingresaron al sistema hasta noviembre de 2025 (8 meses de retraso). -----

- **Violación Reglamentaria:** Se incumple sistemáticamente el **Artículo 59 del Reglamento General de Financiamiento**, que establece los plazos de aprobación. -----

- **Falta de Comunicación:** No se notifican suspensiones ni requisitos pendientes. El proceso se detiene (ej. por falta de cuenta bancaria) sin que se le solicite formalmente la información al estudiante. -----

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

- **Desconexión con el Beneficiario:** La gestión actual prioriza el "trámite burocrático" sobre la necesidad económica real, entregando el apoyo cuando el estudiante ya ha tenido que solventar sus gastos por cuenta propia durante todo el año. -----

Por otra parte, el informe **OFICIO-DTPDI-SC-001-2026** (documento adjunto) no utiliza explícitamente el término "retroactivo" como una política formal, pero describe una situación de **pagos acumulados al final del año 2025**, que funciona de esa manera en la práctica debido a fallas administrativas. Se logra concluir que esta práctica esta implícita, Misma no encuentra definida en el Reglamento General de Financiamiento, contraviniendo el mismo. -----

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

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

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

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

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

EN CONCLUSIÓN: -----

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

RECOMENDACIONES TÉCNICAS (Acciones Correctivas) -----

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

1. **Saneamiento del SIAF:** Revisar el sistema para que la información técnica coincida estrictamente con la ejecución presupuestaria real. -----
2. **Periodicidad de Pagos (Mensual):** Sistematizar los desembolsos de forma mensual (a través de la Plataforma SIAF) para que el beneficio sea utilizado efectivamente durante el periodo lectivo. -----
3. **Integridad Documental Digital:** Mantener el expediente físico completo con todas las actas de aprobación y pruebas de comunicación con el beneficiario, Para luego “Migrar” hacia un modelo de expediente digital donde cada acta y prueba de comunicación con el beneficiario sea inalterable y auditable. -----
4. **Cumplimiento Normativo: Ajustar todos los procesos de aprobación a los plazos estipulados en el Reglamento vigente.** -----
5. **Transparencia de Notificaciones Automáticas:** Establecer un protocolo formal para informar a los solicitantes sobre cualquier acción realizada en su expediente (requisitos, suspensiones o activaciones). -----

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

ACUERDO: -----

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

- 1- Instruir al Departamento de Operaciones aplicar las siguientes acciones correctivas: 1- Saneamiento del SIAF; 2-Periodicidad de Pagos (Mensual); 3-Integridad Documental Digital; 4- Cumplimiento Normativo; 5- Transparencia de Notificaciones Automáticas. -----
- 2- Autorizar a la jefatura del DTPDI- Gestione el Módulo de fiscalización Integral en la Plataforma Delphos, para poder ejecutar la fiscalización de todos los productos

entregados a la población (Becas Estudiantes Secundaria en todas sus modalidades: Becas Técnicas, Financiamientos Universitarios; Proyectos Reembolsables (PR) y NO Reembolsables (NR) -----

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

INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

Se observa la creación de dos expedientes de beca a beneficiarios en un mismo año (2025).

En el expediente **0701-1066** de Dylan Josué Noel Zumbado se recibió, el 05-03-2025, se ingresa al SIAF-Becas el 21-04-2025, se observa incumplido, y en apariencia se aprobó debido a que se observan desembolsos en los meses de abril, mayo, junio julio y agosto 2025.

Nuevamente se recibe la solicitud de beca el 03-10-2025 se ingresa al SIAF el 21-10-2025 y se crea el expediente **0701-1095**, se observa aprobada y se le realizan desembolsos en octubre y noviembre 2025.



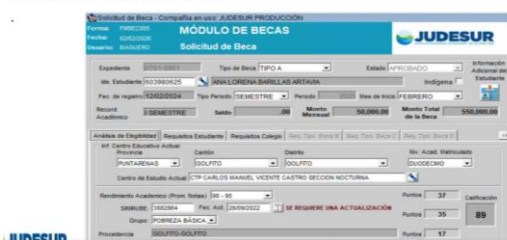
INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

El SINIRUBE en el SIAF-becas, en muchos expedientes se observa desactualizado y solicitando actualización.



INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

En el expediente físico no se observa el proceso de calificación para la aprobación de la beca y en SIAF-Becas en becas nuevas y renovaciones no se observan los factores de calificación, en su lugar se observan la palabra puntos.



INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

En el expediente físico no se observa el periodo de aprobación de la beca (fecha de inicio y fecha final) y en el SIAF-becas se observa únicamente el mes de inicio

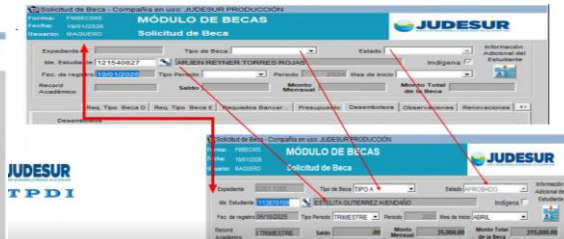


INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

En el SIAF Becas se indica que las becas se incumplen por condición socioeconómica no pobreza, pero a la hora de consultar en el SIAF, con ese número de expediente se observa a nombre de Estelita Gutiérrez Avendaño cédula #1-1387-0109. (por tano aparece sin datos del primero)

Existe el expediente físico No. 0301-1355 a nombre de Arjen Torres Rojas cédula #1-0254-0827, Pero a la hora de consultar en el SIAF, con ese número de expediente se observa a nombre de Estelita Gutiérrez Avendaño cédula #1-1387-0109. (por tano aparece sin datos del primero)

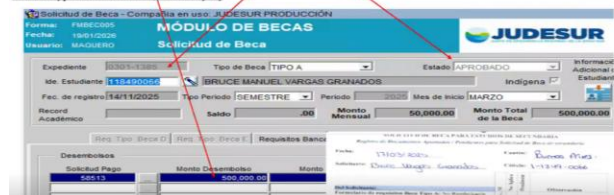




INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

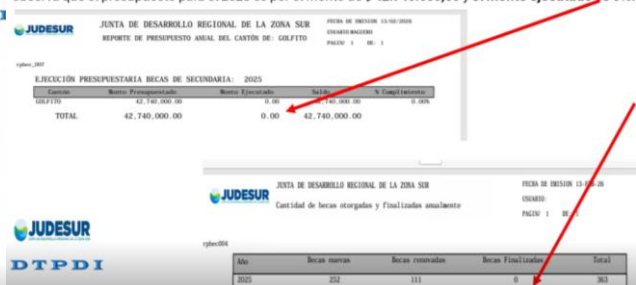
No se cumplen con los plazos de aprobación de beca según el Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR, ejemplo la solicitud de beca bajo el Expediente físico #0301-1385 a nombre de Bruce Manuel Vargas Granados- cédula #1-1849-0066., se recibió el día 17 de marzo del 2025, con el requisito pendiente de la cuenta bancaria.

En el folio 15 del expediente físico se observa el rendimiento académico correspondiente al I semestre 2025 y la certificación de cuenta bancaria de fecha 24 de octubre del 2025 sin ningún documento de solicitud previa y en el SIAF se observa la beca aprobada y se le realiza un desembolso único el 25 de noviembre del 2025, por el monto de \$ 500.000,00.



INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

El Departamento de Operaciones, presenta en su Informe de Ejecución 2025, para el cantón de Golfito. Lo presupuestado €33.670.000,00, con una ejecución de €33.570.000,00 (99.70%). Pero en el SIAF-Becas se observa que el presupuesto para el 2025 es por el monto de € 42.740.000,00 y el monto ejecutado es 0%.



Item	Becas nuevas	Becas renovadas	Becas Finalizadas	Total
2025	202	111	0	313

INFORME REVISIÓN BECAS SECUNDARIA TIPO A 2025

En el mismo Informe de Ejecución 2025, Departamento de Operaciones, que indica que se otorgaron 106 renovaciones y 256 nuevas, para un total de 362 becas otorgadas para el periodo 2025. Pero en el SIAF-Becas, se observa que ninguna de las cantidades concuerda.


 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR
 Cantidad de becas otorgadas y finalizadas anualmente

FECHA DE EMISIÓN 13-FEB-26
 USUARIO:
 PAGIN: 1 DE: 1

rphec004

Año	Becas nuevas	Becas renovadas	Becas Finalizadas	Total
2025	252	111	0	363

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que se tiene que retirar, porque tiene una cita médica a las 3:00 de la tarde, solamente quiero hacer un comentario antes de retirarme con respecto a esto. El tema SIAF está hecho de acuerdo con los procedimientos, reglamento y a la normativa que existe en este momento. Entonces, hay algunas cosas que son para mejorar y que yo considero que está bien y que por control interno deben ser mejoradas, la mayoría de la información se maneja a nivel de sistema y el sistema sí dice cuando una beca se aprueba, sí está en el sistema, tal vez faltó que se sentaran con el departamento de operaciones y preguntaran, porque el sistema sí tiene dónde se aprueba, ahí lo podemos ver cuando se hizo la aprobación de la beca y que ahí está generado la reserva presupuestaria. Ahí Johana les va a explicar y se va a referir a cada uno de los puntos de las observaciones que ustedes hicieron, considero que, como departamento técnico, son llamados al tema de la fiscalización, sin embargo, hay cosas que no están normadas, ustedes perfectamente pueden decir, para que yo revise un expediente, yo necesito que en el expediente aparezca a, b, c y d. Porque todo ahorita está en el sistema, porque nosotros tenemos un objetivo estratégico que dice que tenemos que emigrar el expediente a digital. Entonces en el expediente solamente están los requisitos y la solicitud, porque así está establecido nuestra normativa, en nuestro reglamento y en nuestro procedimiento, por eso no está ni las actas de aprobación, ni están copias de los desembolsos, porque todo está en el sistema, si ustedes necesitan que haya alguna información adicional, entonces deben de crear un procedimiento, una política, una directriz que salga de ustedes, ustedes son los llamados a eso, porque el Departamento Técnico es quien lidera esos procesos, entonces, a partir de ahí, y ustedes le dicen al Departamento de Operaciones, vea, yo necesito que las actas de aprobación consten en el expediente físico, porque cuando voy a fiscalizar las necesito ahí. Ok y entonces de aquí en adelante ellos tienen que hacer la implementación,

pero es necesario que nos comuniquemos y necesario que este tipo de cosas que son operativas, las trabajemos a nivel nuestro y nos sentemos, lo hablemos, lo discutamos y en lo que nosotros tengamos que mejorar como departamento y de parte de la dirección, estamos para eso, para mejorar el control interno, pero si es necesario dejar claro que conste en actas que el sistema está hecho de acuerdo a los procedimientos que están establecidos hoy, si hay que modificarlos habrá que modificar el sistema y por supuesto que sí, pero que no se está incumpliendo ninguna normativa, como se ha querido ver el informe. Muchas gracias, doña Jasmín, me retiro a la cita médica. -----

La licenciada Fresia Loaiciga Sánchez, jefatura de operaciones, menciona que, continuando con lo que dice Jenny, yo realmente en el informe me sentí como auditada, porque son temas que, yo soy nueva en operaciones y voy aprendiendo poco a poco, pero son temas que maneja mucho Johanna y Johanna ya había contestado un informe que había hecho Maria Agüero y le había explicado cada uno de los puntos que comentó entre departamentos porque era la razón, pero aparte de ese oficio que había comentado, yo considero que estos temas no son para traerlos a Junta, porque como bien lo decía Maria Agüero, ella no sabe si se hace o no se hace, pero lo traen aquí a Junta y pueden confundirse. Entonces hay temas que a como se presentaron se ven como delicados, yo me asusté, yo lo vi "Uy cómo va a ser eso Johanna" expliquen. Pero podemos trabajar en conjunto, Johanna con Yela, Harold conmigo y los cuatro, ver que, para mejorar, porque nadie es perfecto y nosotros no hacemos nada perfecto. Tratamos de hacer lo mejor que se pueda, pero vamos poco a poco. Entonces sí, yo ahorita en la jefatura de operaciones sí les pediría eso, que antes de que se eleve un tema operativo a Junta, lo veamos nosotros y lo resolvamos nosotros, y si ustedes encuentran algo que es sumamente grave, pues si lo quieren traer a Junta lo traen. Pero este tema, ustedes como fiscalización, yo pienso que lo que tienen que y siguiendo los procedimientos, es ver que se cumpla con la meta, que los estudiantes tengan su título, un montón de cosas que tienen que hacerse, pero aquí yo sentí, que no se hace esto en el sistema, y son cosas que Johanna va a aclarar, hay puntos en las que tengan razón, como en el SIAF que no está dando la información correcta de los saldos de cantones, pero es un asunto del sistema que ya lo vimos y ya le pedimos a Erika que nos mejore eso, igual está el SIAF para ver lo de la ejecución y también está el DELPHOS, que ahí también se puede ver lo

de la ejecución, que no hay datos que están erróneos. El sistema sí tiene un dato erróneo, pero lo que se dice o lo que se ejecutó se puede confirmar por los otros medios, pero entonces aquí está Johanna para que continúe con la presentación. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que a ella sí le preocupa que desde la vez anterior, esto se haya traído así de pronto, me parece que cuando las cosas se traen a la Junta ya deberían venir con soluciones y haber conversado entre las partes para buscar esas soluciones, por ejemplo, lo que dice Jenny, que esto se ha trabajado con el procedimiento tal cual, y si hay algo que valorar y cambiar, pues entonces que se establezcan cuáles serían esos cambios, porque eso me parece como mucho más administrativo, que si bien es cierto, debemos conocer y los informes y los análisis son valiosos, nosotros debemos conocerlo, pero yo creería que a nosotros nos debería llegar como una síntesis de que habían tantos errores y se propone esto para mejorar, me parece que no es un tema que deberíamos estar tratando en junta, antes de que las partes se hayan puesto de acuerdo, cada una haya conversado y nos traigan a nosotros temas en donde debemos tomar decisiones, en donde nos traen propuestas para nosotros tomar decisiones. No sé, yo la verdad me siento bastante confundida con este tema. -----

Seguidamente la licenciada Johanna Gomez Villalobos, trabajadora social, da las buenas tardes a todos los presentes, estoy muy agradecida porque siempre nos atienden muy bien y agradecida con el Departamento Técnico, porque ellos son los que trabajan con nosotros también, decirles que yo siempre he estado anuente a ayudarles y cualquier consulta que tengan, yo siempre voy a estar, pero sí me gustaría que trabajemos en equipo y de la mano para tratar de mejorar cualquier error que tengamos, porque somos seres humanos y para eso estamos acá, para tratar de hacer lo mejor posible. Mi informe está basado en el informe que hizo el licenciado Harold y les voy a hacer una comparación de las cinco inconsistencias que él detectó de acuerdo con el informe realizado por la licenciada María, indicando lo siguiente: -----

Informe de Respuesta y Sustento Técnico ante Observaciones del DTPDI



El licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), menciona que para efectos míos, yo lamento que esto se haya tomado mal, en el sentido de que se haya interpretado que yo he querido señalar a alguien, lo que he hecho es informar a la Junta Directiva de las inconsistencias como bien la ley me obliga a informar en el debido momento, si bien es cierto, el ejercicio es necesario para que podamos conversar y la propuesta mía para una mejora continua en este aspecto, porque el tema es que nosotros como DTPDI necesitamos una herramienta que nos permita una fiscalización más eficiente y la propuesta nuestra es: -----

- 1- Instruir al Departamento de Operaciones aplicar las siguientes acciones correctivas: 1- Saneamiento del SIAF; 2- Periodicidad de Pagos (Mensual); 3- Integridad Documental Digital; 4- Cumplimiento Normativo; 5- Transparencia de Notificaciones Automáticas. -----
- 2- Autorizar a la jefatura del DTPDI- Gestione el Módulo de fiscalización Integral en la Plataforma Delphos, para poder ejecutar la fiscalización de todos los productos entregados a la población (Becas Estudiantes Secundaria en todas sus modalidades: Becas Técnicas, Financiamientos Universitarios; Proyectos Reembolsables (PR) y NO Reembolsables (NR) -----
- 3- Instruir al Dpto. Financiero Administrativo, presupueste lo correspondiente para tales efectos. Para no afectar el presupuesto ordinario operativo, esta inversión sea sustentada con los dineros recuperados por parte del DTPDI, de proyectos de años anteriores ya

finiquitados. Específicamente el ingreso proyectado de 87 millones de colones, para el mes de julio de 2026. Provenientes del Arreglo de pago con la Municipalidad de Osa.

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que, desde mi perspectiva, creo que hace falta como conocer si todo esto, nosotros vamos a aprobar algo que, si tiene viabilidad o aprobarlo sin saber si existe esa viabilidad, porque estamos hablando de cuestiones que me parece se aclararon hace un ratito de por qué suceden algunas cuestiones. Entonces yo creería don Harold que primero yo le pasaría o creería que eso debería trabajarse con los departamentos correspondientes y que se traiga una propuesta integral que estén de acuerdo los dos departamentos, ustedes dos se pongan de acuerdo, porque si nosotros vamos a aprobar algo y después no existe los ingresos, otra de los acuerdos que van a quedar ahí pendientes y que no se pueden cumplir, porque estamos hablando ahorita de presupuesto. Cada vez que hablamos de presupuesto nos indican que no hay plata, entonces nosotros venimos y aprobamos algo ahí y entonces, no sé, me parece sinceramente, que este tema primero, insisto, creo que debió haberse trabajado técnicamente, administrativamente y después traernos acá a nosotros a decir los dos nos pusieron de acuerdo, va a salir de tal lado, se va a hacer tal o cual cosa. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona a que él le parece que doña Jasmín tiene razón, percibo que deberían juntarse, ya el personal encontró algunas situaciones interesantes en el proceso, eso hay que corregirlo, pero tiene razón Jasmín en el sentido de que se deben juntar, la jefe de operaciones, el jefe del DTPDI y principalmente el jefe financiero para aclarar por qué hay dineros que salen hasta noviembre y porque hay chiquillos que tienen que esperar 2 o 3 meses para que les depositen. Entonces hay que conciliar una serie de acciones y de acuerdos internos entre los departamentos y al final nosotros poder tomar la decisión de acuerdos que realmente vayan a favorecer el proceso y la población estudiantil, en este caso de secundaria. Entonces, no sé, don Harold, si es más bien antes de tomar los acuerdos nosotros, que haya una conciliación entre los 3 departamentos, para corregir ese montón de situaciones, esas situaciones hasta donde sea posible y luego y con lo presupuestario para que nosotros luego aprobemos los acuerdos pertinentes, pero ya conciliados con ustedes o entre ustedes, gracias. -----

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

Se retiran de la sala de sesiones el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), la licenciada Maria Agüero Quiros, registro y control, la licenciada Johanna Gomez Villalobos, trabajadora social y la licenciada Fresia Loáiciga Sánchez, jefatura de operaciones e ingresa el licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal institucional. -----

ARTÍCULO 12: Oficio ALJ-O-012-2026 del licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal institucional, del veintisiete de febrero del dos mil veintiséis, donde comunica lo siguiente: -----

me permito remitir informe solicitado sobre el acuerdo ACU-11-10-2026: -----

EL ACUERDO: -----

ACU-11-10-2026: -----

ACUERDO 11. Trasladar la nota de la señora Cinthia Fallas Rodríguez, planificadora institucional de JUDESUR a la dirección ejecutiva, con el fin de que desde la asesoría legal se emita el criterio respectivo. ACUERDO EN FIRME. -----

LA SOLICITUD: -----

Conocido el acuerdo ACU-05-08-2026 adoptado en Sesión Ordinaria No. 08-2026, celebrada el 10 de febrero de 2026, mediante el cual se acoge el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por mi persona contra la Evaluación de Desempeño 2025, respetuosamente solicito se me remita la resolución formal correspondiente, debidamente motivada y notificada. -----

Lo anterior, a efecto de contar con el acto administrativo completo, con indicación expresa sobre si el mismo agota la vía administrativa, así como los recursos y plazos aplicables, en observancia de los principios de legalidad, seguridad jurídica y debido proceso consagrados en la Ley General de la Administración Pública y normativa institucional vigente. -----

Asimismo, con todo respeto, solicito se resuelva mediante acto expreso y motivado si las actuaciones realizadas por el señor Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, incluyendo la evaluación y la resolución previamente emitida, quedan anuladas o sin efecto como consecuencia de lo acordado; y que se emita pronunciamiento específico respecto de la medida cautelar solicitada en el escrito recursivo, por cuanto el acuerdo adoptado omite referirse a ambos extremos, los cuales constituyen el fondo del recurso planteado, generando incertidumbre jurídica respecto de mi situación administrativa. -----

PRIMERO: La Junta Directiva de JUDESUR, ha resuelto y notificado a la apelante lo siguiente: -----

ACU-05-08-2026: -----

ACUERDO 05. Acoger el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por la funcionaria Cinthia Fallas Rodríguez, en atención al informe emitido por la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano, remitido mediante oficio N.º GCH-011-2026, que determina que las actuaciones del licenciado Harold Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) no se ajustan a la normativa interna vigente y aprobada institucionalmente, configurándose como irregulares y contrarias al principio de legalidad que rige el derecho administrativo. En consecuencia, se instruye al jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo

Institucional (DTPDI), a cargo del licenciado Harold Azofeifa Herrera, para que proceda a realizar la evaluación correspondiente con base en la normativa vigente aprobado mediante acuerdo ACU-06-01-2024, Reglamento Interno para la Evaluación de Desempeño Individual y Grupal en la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur, JUDESUR. ACUERDO EN FIRME. -----

SEGUNDO: La solicitante Fallas Rodirguez, ha indicado ante lo notificado, en resumen, que lo acordado no lleva los elementos necesarios que contiene una resolución administrativa y que se le mantiene en una incertidumbre jurídica ya que no se resuelve puntualmente su recurso. -----

TERCERO: Para la emisión de este criterio no se valorará los motivos de fondo que tuvo para resolver el Órgano Colegiado, ya que esta Asesoría no ha participado ni conoce el fondo del asunto, ni la discusión que debió mediar en el seno del Colegio para resolver el recurso planteado, por lo tanto, nos referiremos en forma general a la forma en que se deben resolver los recursos administrativos según la Ley General de la Administración Pública. -----

SOBRE LA FORMA DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS: -----
Las resoluciones administrativas incluidas las que resuelven Recursos de Apelación y Revocatoria, tiene elementos necesarios, la ausencia de uno de estos acarrea nulidad de lo resuelto: -----

SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO: -----
El acto administrativo se ha definido como "una manifestación unilateral de voluntad dirigida a producir un efecto de derecho y emanada normalmente de la Administración en uso de una potestad administrativa." (Ortiz Ortiz, Eduardo, Derecho Administrativo, Facultad de Derecho, Universidad de Costa Rica, Tesis 15, Edición Mimeografiada, 1974, pág. 1) La validez del acto administrativo entraña en si una concordancia con el principio de legalidad, que consagra el artículo 11 tanto de la Constitución Política, como de la Ley General de la Administración Pública. Señala por su parte el artículo 128 de la LGAP, lo siguiente: -----

"Artículo 128.-Será válido el acto administrativo que se conforme sustancialmente con el ordenamiento jurídico, incluso en cuanto al móvil del funcionario que lo dicta." -----

ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO (COSTA RICA): -----
Sujeto (Subjetivos): -----

Competencia: La autoridad debe tener la facultad legal para dictar el acto. -----

Investidura Legítima: El funcionario debe estar nombrado conforme a derecho. -----

Voluntad: Manifestación libre y clara del ente administrativo. -----

Elementos Objetivos (Sustanciales): -----

Motivo: Las razones de hecho y de derecho que justifican el acto. Deben ser reales y legítimos. -----

Contenido: El "¿qué?" del acto. Debe ser lícito, posible, claro, preciso y abarcar las cuestiones de hecho/derecho. -----

Fin: El objetivo público ("para qué"). Todo acto debe buscar el interés público y no desviarse de este. -----

Elementos Formales: -----

Procedimiento: Los pasos previos necesarios antes de la emisión del acto (debido proceso). -----

Forma (Motivación): Explicación fundamentada de las razones del acto para asegurar su control. -----

Manifestación: La forma en que se da a conocer (generalmente escrito). -----

Consecuencias de la falta de elementos: -----

La inobservancia de estos requisitos, especialmente los sustanciales, conlleva a la nulidad absoluta o relativa del acto, según lo estipulado por la LGAP. -----

Como puede observarse la resolución de un recurso no se reduce a una votación dentro del órgano, que en el presente caso cuenta con la competencia e investidura para hacerlo, debe hacerse un análisis de lo actuado por el inferior, en este caso la Jefatura de DTPDI, de los resuelto en primera instancia, de los agravios que plantea la impugnante, lo anterior, mediante una relación y análisis de las situaciones de facto (Hechos), de su adecuación al ordenamiento jurídico que se da mediante un encuadramiento y mención de las norma aplicables en este caso Ley 9356, Reglamento Interno para la Evaluación de Desempeño Individual y Grupal en la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur, JUDESUR, y la misma Ley General de la Administración Pública. -----

Es claro que por la forma en que se comunica y se toma el acuerdo, estos elementos no se encuentran presentes, sin embargo, el mismo de oficio podría adicionarse y/o aclararse. -----

SOBRE LA FORMA DE RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: -----

Estructura de la Resolución -----

Toda resolución administrativa que decida un recurso de apelación (también llamado recurso jerárquico) se divide generalmente en tres secciones clave: -----

Resultandos (Parte Expositiva): Se detallan los antecedentes del caso, el acto administrativo que se impugna y los motivos de agravio expuestos por el apelante. -----

Considerandos (Parte Motiva): Es el análisis jurídico donde la autoridad superior evalúa los hechos y las pruebas aportadas. Aquí se fundamenta legalmente por qué se acepta o se rechaza la apelación. -----

Por Tanto (Parte Resolutiva): Se declara la decisión final (con lugar, sin lugar o con lugar parcial). Esta sección debe ser clara, precisa y congruente con lo solicitado. -----

Competencia: El recurso de apelación siempre debe ser resuelto por el **superior jerárquico** de quien dictó el acto original. -----

Agotamiento de la vía: La resolución de la apelación Normalmente **agota la vía administrativa**, y esto debe quedar plasmado en la misma. -----

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA: -----

Lo anterior se fundamenta en lo regulado en la LGAP, en los siguientes Artículos: -----

1. Definición y Procedencia. -----

- **Artículo 342:** Establece que contra las resoluciones de la Administración caben los recursos de **revocatoria** (ante el mismo órgano) y **apelación** (ante el superior jerárquico). -----

- **Artículo 345:** Indica que el recurso de apelación debe interponerse ante el órgano que dictó el acto, quien lo remitirá al superior para su resolución. -----

- **Artículo 58:** Especifica que, en órganos colegiados, la apelación solo procede cuando otras leyes lo indiquen expresamente. -----

2. Forma y Contenido de la Resolución -----

- **Artículo 136:** Obliga a la **motivación de los actos**, incluyendo las resoluciones de recursos. Deben contener una relación sucinta de los hechos y fundamentos de derecho. -

- **Artículo 121:** Define los elementos del acto administrativo (incluyendo resoluciones), exigiendo que sea **escrito, claro y preciso**. -----

- **Artículo 351:** Determina el alcance de la revisión por parte del superior, quien puede confirmar, modificar o anular el acto impugnado. -----

3. Plazos para Resolver -----
- **Artículo 346:** Establece que la Administración tiene un plazo de **un mes** para resolver el recurso de apelación, contado a partir de su recibo por el superior jerárquico. -----
 - **Artículo 261:** Regula la duración máxima del procedimiento administrativo general (dos meses para el procedimiento ordinario), lo cual impacta el tiempo total de respuesta.

4. Efectos de la Resolución -----

- **Artículo 356:** Se refiere al **agotamiento de la vía administrativa**, punto en el cual la decisión ya no admite más recursos internos y queda lista para el proceso contencioso. ---

CONCLUSION: -----

1. El acuerdo no tiene la estructura ni cumple los aspectos formales de la resolución de un recurso, por lo que se propone se adicione o se derogue y vuelva a tomar dando la siguiente estructura: -----

JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS Resolución N°: [Número de resolución] Asunto: Recurso de Apelación interpuesto por [Nombre del recurrente] contra [Acto impugnado] Fecha: [Lugar y fecha actual]
--

I. RESULTANDOS (Hechos) -----

1. Del acto impugnado: Se detalla el acto administrativo original (ej. oficio, sanción o denegatoria) que el administrado desea anular. -----
2. De la interposición: Fecha en que se presentó el recurso y confirmación de que fue interpuesto en tiempo (dentro del plazo de 3 a 5 días hábiles según el caso). -----
3. De los agravios: Resumen de los motivos por los cuales el recurrente no está de acuerdo (falta de pruebas, error de derecho, etc.). -----

II. CONSIDERANDOS (Análisis Jurídico) -----

1. Competencia: Cita del Art. 345 de la LGAP para confirmar que este despacho es el superior jerárquico competente para resolver. -----
2. Admisibilidad: Verificación de que el recurso cumple con los requisitos de forma (firma, lugar para notificaciones y legitimación). -----
3. Análisis de fondo: El punto medular. La autoridad debe responder punto por punto los agravios del apelante, contrastándolos con la normativa aplicable y las pruebas del expediente. -----
4. Motivación: Cumplimiento del Art. 136 de la LGAP, explicando las razones de hecho y de derecho que sustentan la decisión final. -----

III. POR TANTO (Decisión Final) -----

Con fundamento en los artículos [Citar leyes específicas] y los artículos 342 a 352 de la Ley General de la Administración Pública: -----

Se resuelve: -----

- **Declarar [CON LUGAR / SIN LUGAR / CON LUGAR PARCIAL]** el recurso de apelación interpuesto. -----
- (Si es sin lugar): Se confirma en todos sus extremos el acto impugnado. -----
- (Si es con lugar): Se anula o modifica el acto original según corresponda. -----
- **Agotamiento de la vía:** Se indica que esta resolución agota la vía administrativa y que puede ser impugnada ante el Tribunal Contencioso Administrativo. -----

Notifíquese. -----

[Firma del Jarca o Superior Jerárquico] -----

2. SITUACION ADICIONAL: Dentro de las pretensiones de la solicitud se encuentra la siguiente: “se emita pronunciamiento específico respecto de la medida cautelar solicitada en el escrito recursivo”. Esta pretensión no es parte del recurso planteado y debe ser

resuelta como solicitud de medida cautelar, en un acto aparte de lo relacionado al recurso de Apelación, esto por no encontrarse dentro de los supuestos de la acción recursiva. -----

3. CONFORMACION DE UNA COMISION: Como puede observarse la redacción de la resolución su fundamentación y debido análisis del caso concreto, que es obligatorio para la validez de lo resuelto, no son propias de una sesión de junta directiva, por lo que se sugiere se conforme una comisión para que se realice debidamente la resolución y esta sea expuesta y lo que se vote en sesión posterior sea el informe y recomendación de la comisión que resuelva. -----

ACUERDO 07: Nombrar en comisión a la directora Marielos Castillo Serrano, Rafael Ángel Ureña Solís y Marco Li Gamboa Mora, para que junto con Gestión de capital humano y la asesoría legal de JUDESUR, se reúnan y analicen el caso mencionado en el oficio ALJ-O-012-2026 del licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal institucional.

ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES. -----

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

SE DIFIERE LA CORRESPONDENCIA PARA EL PROXIMO MARTES. -----

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

ARTÍCULO 13: La directora Marielos Castillo Serrano, vicepresidenta de la junta directiva de JUDESUR, da lectura a la propuesta del siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 08: Visto y conocido el informe de descargo identificado bajo el consecutivo RJM-074-2026, rendido por el señor Alonso Oviedo Betrano en su condición de Órgano Director del procedimiento administrativo N.º PAO-DIS-001-2024, presentado con ocasión de la consulta formulada mediante OFICIO-UAI-018-2026 de fecha 11 de febrero de 2026, suscrito por el Auditor Interno, y en atención a lo dispuesto en el acuerdo ACU-05-11-2026 de fecha 24 de febrero de 2026, se tiene por evacuada la gestión en los términos expuestos, dejándose expresa constancia de las razones y fundamentos brindados, en apego a los principios de imparcialidad, objetividad, transparencia, dirección del procedimiento y legalidad. En consecuencia, se dispone a dar traslado del citado informe al señor Jorge Arturo Barrantes Rivera, en su condición de Auditor Interno, para los fines que correspondan dentro del ámbito de sus competencias. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 14: La directora Marielos Castillo Serrano, vicepresidenta de la junta directiva de JUDESUR, da lectura a la propuesta del siguiente acuerdo: -----
RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA -----

Asunto: Solicitud de adopción de medida administrativa consistente en separación indefinida de relación jerárquica y traslado de subordinación de funcionaria a la Dirección Ejecutiva, vinculada a proceso judicial en trámite. -----

Referencia: Oficio DTPDI-018-2026 de fecha 24 de febrero de 2026, suscrito por el señor Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional. -----

Expediente judicial relacionado: 26-000015-1085-LA, Juzgado Civil y Trabajo de Golfito. -----

I. RESULTANDO-----

PRIMERO: Que en fecha **24 de febrero de 2026** fue recibido para conocimiento de esta Junta Directiva el Oficio **DTPDI-018-2026**, suscrito por el señor Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, en su condición de Jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional, mediante el cual solicita que este Órgano “resuelva” la adopción de una medida administrativa “cautelar” de carácter indefinido, consistente en: separar la relación jerárquica entre su persona y la funcionaria Cinthia Priscila Fallas Rodríguez, y trasladar la subordinación jerárquica, técnica y administrativa de dicha funcionaria a la Dirección Ejecutiva, mientras se mantenga activo un proceso judicial. -----

SEGUNDO: Que el solicitante informa que existe un proceso judicial en trámite ante el Juzgado Civil y Trabajo de Golfito, bajo el expediente N.º 26-000015-1085-LA, promovido por la señora Cinthia Priscila Fallas Rodríguez contra el señor Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, y manifiesta haber recibido notificación el día **19 de febrero de 2026**. -----

TERCERO: Que de la documentación aportada no se acredita que JUDESUR figure como parte del proceso judicial referido, ni consta que la institución haya sido notificada en calidad alguna dentro de dicho expediente, ni que exista requerimiento jurisdiccional dirigido a esta Junta Directiva. -----

II. CONSIDERANDO-----

PRIMERO: Que la actuación de los órganos públicos se encuentra regida por el principio de legalidad y el deber de actuar conforme a la competencia, de modo que esta Junta Directiva únicamente puede adoptar decisiones dentro del ámbito de potestades expresamente atribuidas por el ordenamiento jurídico, sin asumir atribuciones ajenas ni crear competencias por vía interpretativa. -----

SEGUNDO: Que la solicitud presentada se fundamenta, de manera directa, en la existencia de un proceso judicial en curso y pretende un efecto típicamente cautelar -mantener una reconfiguración de subordinación “mientras se mantenga activo el proceso judicial”-, lo cual supone una medida atada a la duración de una litis cuya conducción, valoración de necesidad y proporcionalidad, así como su adopción, corresponde a la autoridad jurisdiccional competente mediante las vías procesales pertinentes y a solicitud de parte, sin que sea jurídicamente válido que este órgano colegiado sustituya dicha competencia o anticipe efectos propios de una resolución judicial. -----

TERCERO: Que, al no constar que JUDESUR sea parte del expediente judicial ni que haya sido notificada o requerida en dicho proceso, esta Junta Directiva no puede asumir actuaciones propias de parte procesal, ni adoptar decisiones que, por su finalidad y alcance, impliquen una intervención indirecta en la litis o un aseguramiento indefinido de la pretensión discutida ante el órgano jurisdiccional. -----

CUARTO: Que, aun cuando se denominare “medida cautelar administrativa”, lo realmente pretendido es una alteración indefinida de la relación jerárquica propia del cargo de Jefatura del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional, trasladando

la subordinación jerárquica, técnica y administrativa de una funcionaria a otra dependencia durante todo el tiempo que dure el proceso judicial, sin plazo cierto y sin que se acredite un marco competencial específico que habilite a esta Junta Directiva a disponer, en esos términos, una reconfiguración funcional que incide directamente en las funciones de dirección y supervisión atribuidas por la Ley N.º 9356 y el Reglamento Interno de Trabajo a la jefatura indicada. -----

QUINTO: *Que la medida solicitada, por su carácter indefinido y por estar condicionada a un evento externo sin duración determinada (la pendencia del proceso judicial), genera efectos estructurales sobre la cadena jerárquica y el ejercicio de potestades de dirección/supervisión, lo que compromete la seguridad jurídica y excede una actuación preventiva ordinaria, imponiendo una modificación sostenida del esquema de mando que no resulta jurídicamente procedente decretar por esta vía. -----*

SEXTO: *Que lo anterior se entiende sin perjuicio de las competencias que, conforme al marco interno aplicable, correspondan a la Dirección Ejecutiva y/o a las instancias competentes en materia de gestión del recurso humano para valorar, si fuere del caso y dentro de su ámbito, medidas internas temporales, razonables y debidamente motivadas, orientadas a asegurar la continuidad del servicio y prevenir situaciones de conflicto, siempre que no impliquen una sustitución de competencias jurisdiccionales ni una reconfiguración indefinida de las funciones propias de una jefatura. -----*

III. POR TANTO-----

Con fundamento en el principio de legalidad, el deber de actuación conforme a competencia, y en los razonamientos expuestos, esta Junta Directiva: -----

ACUERDO 09: Rechazar la solicitud formulada en el Oficio DTPDI-018-2026 en los términos planteados, por pretender la adopción de una medida de carácter indefinido condicionada a la pendencia de un proceso judicial, cuya eventual procedencia corresponde ser gestionada y valorada ante la autoridad jurisdiccional competente, y por exceder el ámbito competencial de este órgano. Tener por acreditado que la gestión se relaciona con el proceso judicial en trámite ante el Juzgado Civil y Trabajo de Golfito, expediente N.º 26-000015-1085-LA, promovido por la señora Cinthia Priscila Fallas Rodríguez contra el señor Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, y que el solicitante manifiesta haber recibido notificación el 19 de febrero de 2026. Hacer constar que, conforme la documentación aportada, JUDESUR no figura como parte del proceso judicial indicado, ni consta notificación institucional en calidad alguna dentro del expediente referido; en consecuencia, esta Junta Directiva no puede asumir actuaciones propias de parte procesal ni sustituir la competencia del órgano jurisdiccional que conoce la litis. Declarar que esta Junta Directiva carece de competencia para decretar o imponer en esta sede una “medida cautelar” de carácter indefinido vinculada a un proceso judicial en trámite, por tratarse de una pretensión cuya procedencia, en su caso, debe ser solicitada

por la parte y resuelta por la autoridad jurisdiccional competente. Hacer constar la no viabilidad jurídica de lo solicitado en tanto implicaría separar de forma indefinida la relación jerárquica propia del cargo de Jefatura del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional, alterando las funciones de dirección y supervisión asignadas por la Ley N.º 9356 y el Reglamento Interno de Trabajo, sin que corresponda a este órgano colegiado disponer dicha reconfiguración funcional en los términos planteados. Notifíquese el presente acuerdo al señor Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, a la Dirección Ejecutiva y a las instancias administrativas pertinentes para lo que corresponda. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 14: La directora Marielos Castillo Serrano, vicepresidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que, recuerden que en días pasados unos funcionarios del depósito libre comercial de Golfito solicitaron a la señora presidenta una reunión, por lo tanto, voy a proponer lo siguiente: -----

ACUERDO 10: Nombrar en comisión a la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, para que mañana atienda la reunión con los empleados del Depósito Libre Comercial de Golfito. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 15: Correo electrónico de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, del veintiséis de febrero del dos mil veintiséis, donde solicita se le autorice gozar de vacaciones el próximo 06 de marzo. -----

ACUERDO 11. Autorizar vacaciones a la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, el 06 de marzo del 2026. **ACUERDO EN FIRME.** -----

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

Jasmín Porras Mendoza
Presidenta

Rafael Ángel Ureña Solís
secretario