

**ACTA ORDINARIA 22-2026.** Acta número veintidós 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 veintiuno de abril del dos mil veintiséis, presidida por la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, representante del poder ejecutivo, con la asistencia de los siguientes miembros: Marielos Castillo Serrano, vicepresidenta de la junta directiva de JUDESUR, 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; 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); Alexander Carrera Mendoza, representante del sector indígena (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Loretta Elizondo Fernández, representante de las asociaciones de desarrollo; 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°21-2026: -----**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°21-2026. -

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 20-2026 y el acta de la sesión extraordinaria No. 21-2026. -----

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 22-2026.  
**ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 20-2026 Y DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 21-2026:** -----

**ARTÍCULO 2:** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°20-2026 del catorce de abril del dos mil veintiséis. -----

**ACUERDO 02.** Aprobar el acta ordinaria N°20-2026 del catorce de abril del dos mil veintiséis. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

**ARTÍCULO 3:** Lectura, comentario y aprobación del acta extraordinaria N°21-2026 del dieciséis de abril del dos mil veintiséis. -----

**ACUERDO 03.** Aprobar el acta extraordinaria N°21-2026 del dieciséis de abril del dos mil veintiséis. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

Ingresa a la sala de sesiones el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. -----

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

**ARTÍCULO 4:** OFICIO-UAI-036-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del siete de abril del dos mil veintiséis, donde pone en conocimiento el BORRADOR del PEAI 2026 – 2030 para efectos de que se sirvan formular sus comentarios y/u observaciones, mismas que serán valoradas por esta UAI para la mejora de este instrumento de planeación. Por último, se les indica que esta Unidad de Auditoría Interna se encuentra en disposición para atender cualquier consulta o aclaración al respecto. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, da los buenos días, menciona que este oficio que contiene el borrador del plan estratégico de la unidad de auditoría interna es proyectado para el periodo 2026-2030. Dado que a nosotros en la UAI solo nos queda pendiente presentar el 30 de junio, un informe que tiene que ver con los resultados del plan estratégico. Ya con eso estaría viendo cerca de un 80 y casi un

90%, puesto que solo un objetivo del plan estratégico anterior entonces ya toca proyectar que se va a hacer en los próximos 4 años. Este borrador tiene la intención de ser sometido a consideración de las áreas, el órgano colegiado para en caso de que tengan observaciones, comentarios, recomendación, ajuste que consideren pertinente y que lo hagan por escrito para nosotros considerarlo y ver si se incluye o no en este plan que estamos proponiendo. -----

### Marco Normativo

El PEAI se sustenta en las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) del IIA y en el marco normativo del sector público costarricense, garantizando independencia, objetividad y eficacia.

1	2	3
<p><b>Ley 8292</b></p> <p>Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002. Publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002.</p>	<p><b>NGASP</b></p> <p>Normas Generales de Auditoría del Sector Público. Resolución R-DC-064-2014, publicada en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre de 2014.</p>	<p><b>N-2-2009-CO-DFOE</b></p> <p>Normas de Control Interno para el Sector Público. Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009.</p>

### Contexto Institucional

JUDESUR es una institución pública orientada al **desarrollo económico y social de la zona sur del país**, mediante la ejecución de proyectos, programas de financiamiento y otras iniciativas de bienestar regional.

En este contexto, la Auditoría Interna desempeña un rol fundamental en el fortalecimiento de la gobernanza institucional, evaluando la eficacia de los sistemas de control interno, la gestión de riesgos y los procesos de gobernanza.

### Entorno Estratégico

La UAI debe comprender profundamente los objetivos de JUDESUR y el entorno en que opera, para agregar valor contribuyendo a la estrategia, operaciones, informes y cumplimiento normativo.



#### Cambios Geopolíticos

Factores externos que condicionan la gestión pública y la toma de decisiones institucionales.



#### Avances Tecnológicos

Inteligencia artificial y tecnologías emergentes generan nuevas oportunidades y riesgos para la auditoría.



#### Condiciones Macroeconómicas

Restricciones fiscales y variaciones económicas que impactan la ejecución presupuestaria.



#### Ciberseguridad y Fraude

El incremento de amenazas de ciberseguridad y fraude electrónico representa un desafío importante para las organizaciones públicas.

### Partes Interesadas (Stakeholders)

Identificar y gestionar a los stakeholders clave es esencial para que el PEAI quede alineado con sus expectativas, genere valor para la Junta Directiva y defina una estrategia de comunicación clara.

Stakeholder	Peso	Importancia	Influencia	Valor Pond.	Expectativas
Entes fiscalizadores	10%	5	5	31%	Cumplimiento normativo
Junta Directiva	10%	4	5	25%	Información estratégica y seguimiento
Usuarios / Beneficiarios	30%	5	3	19%	Eficacia, Eficiencia y Economía
Gerencias	5%	4	3	15%	Asesoría en control interno / riesgos
Ciudadanos área influencia	25%	4	1	5%	Uso adecuado de recursos públicos
Resto de la ciudadanía	20%	4	1	5%	Transparencia

No sé si tienen alguna duda, comentarios sobre el mismo. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, da los buenos días, compañeros, compañeras.

Buenos días, don Jorge, don Jorge, este de repente a mí me gustaría que usted se ubicara en los objetivos y nos explicara la razón de cada uno de ellos para entender la planificación de tu trabajo. -----

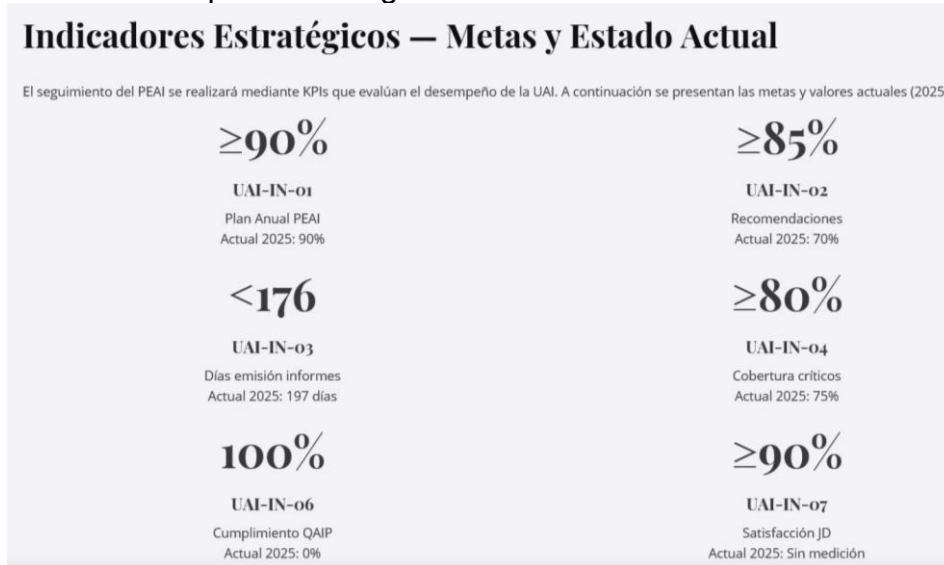
El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que tenemos 5 iniciativas que iban en los objetivos estratégicos. -----



El primero es someternos a una evaluación externa de calidad, evidentemente, por parte de un órgano externo acreditado, que nos permita mejorar nuestro desempeño, eso está programado para iniciar entre junio 26 y junio 27. Tenemos un tema pendiente, que es actualizar el reglamento de organización y funciones de la unidad de auditoría interna, que eso tiene que ser traído acá a la junta directiva para que conozcan cuáles van a ser las variaciones conforme al ya existente y posteriormente ser remitido a la Contraloría General de la República para ser aprobado. La iniciativa número 3 es fortalecer la auditoría basado en riesgos, esto ya comenzó y nosotros estamos en todas nuestras auditorías operativas para ir dándole espacio a la administración y viendo la matriz de riesgos operativa de cada una de las áreas y en caso de que no las tengan, pues estamos ayudándoles a entender un poco de qué se trata, porque eso es un requerimiento del SEVRI. La iniciativa cuatro es fortalecer el impacto institucional a partir de que se acelere por parte de la administración activa la implementación de las recomendaciones, en este momento hay un 70% de eficiencia en la implementación de estas y queremos llevarlo a un nivel igual o superior al 85% y la iniciativa 5, está sujeta a que la administración apruebe su plan estratégico institucional o PEI para alinear el nuestro con el de la

administración activa. Esas son las iniciativas. -----

Los indicadores a dónde queremos llegar: -----



Ahí están los KPI -----

### Riesgos y Controles de los Indicadores

KPI	Riesgo	Control	Frecuencia
UAI-IN-01	Incumplimiento del Plan Anual por cambios en prioridades o limitaciones de recursos	Seguimiento mensual y ajuste formal del cronograma	Anual
UAI-IN-02	Bajo nivel de implementación de recomendaciones por la administración	Sistema formal de seguimiento con reportes a la Junta Directiva	Mensual
UAI-IN-03	Retrasos en emisión de informes que reduzcan la oportunidad del aseguramiento	Procedimiento interno de revisión con plazos definidos	Mensual
UAI-IN-04	Cobertura insuficiente de procesos críticos	Actualización periódica del universo auditable	Anual
UAI-IN-05	Percepción limitada del valor de la UAI	Informes con enfoque estratégico orientados a mejora de procesos	Anual
UAI-IN-06	Incumplimiento de estándares de calidad NOGAI	Implementación del QAIP con autoevaluaciones periódicas	Anual
UAI-IN-07	Baja satisfacción de la Junta Directiva	Presentación periódica de informes ejecutivos a la Junta Directiva	Anual

Los costos estimados del PEI. -----



La hoja de ruta por KPI -----

### Hoja de Ruta por KPI – Acciones Anuales

KPI	2026	2027	2028	2029	2030	Actual	Meta
UAI-IN-01 Plan Anual	Seguimiento mensual	Asesor CGR	Revisión trimestral	Organización plan	Consolidación	90%	≥90%
UAI-IN-02 Recomendaciones	Sistema seguimiento	Reporte a JD	Priorización oficial	Integración riesgos	Cultura cumplimiento	70%	≥85%
UAI-IN-03 Informes	Establecer interno	Optimizar medición	Uso software	Simplificar	Balancear gestión	197 días	<176 días
UAI-IN-04 Cobertura	Actualizar universo	Priorizar auditorías	Integrar riesgos	Auditoría continua	Cobertura consolidada	75%	≥80%
UAI-IN-05 Valor Agregado	Diseñar metodología	Valor en informes	Medir impacto	Evaluar percepción	Consolidación	Sin base	Crecente
UAI-IN-06 QAIP	Diseñar e implementar	Autoevaluación	Evaluación externa	Mejora continua	Usar consolidado	0%	100%
UAI-IN-07 Satisfacción JD	Diseñar encuesta	Informes ejecutivos	Comunicación estratégica	Reportes periódicos	Valor consolidado	Sin medición	≥90%

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona a Jorge que en la diapositiva de los objetivos estratégicos, la primera iniciativa que dice, una evaluación externa, junio 26, junio 27, presupuestariamente ya está debidamente calculada. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que por la razón de que tenemos primero que comenzar con el proceso de investigación de mercado, y hasta el 2027 o a finales del 2026 se estaría presupuestando el monto para ser ejecutado en 2027. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona ok, sí, por qué de buenas a primeras, pareciera que estamos en algún riesgo presupuestario. Con relación a la iniciativa 3 que tiene como objetivo, fortalecer la auditoría basada en riesgos en la sesión anterior que estuvimos allá en Casa Roland, pude percibir que, si hay algún tipo de conciencia de parte del personal de JUDESUR, Sin embargo, es interesante o debería ser interesante diferentes capacitaciones para asegurarnos de la aplicación de estos formularios de control interno que tienen que ver con el SEVRI, pero sí es necesario estar como al pendiente de cada una de estas fórmulas de riesgo o más bien con la aplicación en cada proyecto de estas fórmulas de riesgo para evitarnos situaciones riesgosas en algún momento y bueno, y lo otro creo que sí es parte del trabajo cotidiano diario de su departamento, de repente, ahí a este momento, quedo entendido del proceso interno. -----

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

**ARTÍCULO 5:** OFICIO-UAI-039-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA,

RMC, SFC. Auditor Interno, del trece de abril del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

Se les remite para su conocimiento, el resumen del informe n° **UAI-INF-05-2026**, denominado **“Auditoría Operativa sobre la eficacia del control de la Gestión de formalización de proyectos implantado por el Departamento de Operaciones entre los años 2024 y 2025.”** -----  
No omito manifestarles que, en observancia y aplicación de la Ley General de Control Interno n° 8292, que en su numeral 36, indica: -----

**“Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: -----

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. -----

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. -----

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda” -----

Este informe fue remitido a la **DIRECCION EJECUTIVA** el día **13 de abril del 2026** por medio del **OFICIO-UAI-038-2026** para lo que corresponde. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que en el oficio que yo les remití, hay un error en el nombre de la auditoría, porque realmente se trata de una auditoría financiera sobre la gestión de elaboración del plan de mercadeo 2023-2025, básicamente ahí lo que nosotros evaluamos. -----



Como primer punto, si bien es cierto que la ejecución presupuestaria del área de mercadeo ha venido creciendo, de un 23,43% en el 2023 hasta llegar a un 77,11% en el 25, si nosotros promediamos ese periodo, se supera un poquito el 50%. Hemos querido nosotros en la auditoría poner banderas de desempeño y en el área de presupuesto, sobre todo en el área de mercadeo, donde lo que se promociona en muchas ocasiones, en la mayoría de las ocasiones, es el depósito libre comercial de Golfito, pues es muy importante que los recursos se inviertan en su totalidad, entonces, a partir de eso, pues el primer hallazgo que determinamos es una ejecución presupuestaria insuficiente y lo que se debe hacer es, a mí me parece que a un inicio del año como que se tarda mucho en la toma de decisiones, he percibido eso, desde el punto de vista de mercadeo. Entonces eso va retrasando la ejecución presupuestaria, ojalá que ya este año 2026 se supere esa cifra y ojalá se llegue a más de un 80%. -----

**2 Hallazgo 2** RIESGO MODERADO

Pagos de mercadeo, publicidad y comunicación sin evidencia suficiente que acredite la recepción del bien o la prestación efectiva del servicio.

**Antes del pago debe quedar documentado:**

- Qué se contrató
- Cuándo se entregó o difundió
- Dónde se publicó o ejecutó
- Cómo se verificó el cumplimiento
- Quién recibió y dio conformidad

Soportes idóneos: capturas, reportes, artes finales, listas de asistencia y fotografías fechadas.

**3 Hallazgo 3** RIESGO MODERADO

Se identificaron desembolsos sin documento comprobante idóneo, lo que compromete la trazabilidad y aumenta el riesgo de errores o fraudes.

Monto observado

CRC 5,13 MM

CRC 1,13 millones por publicidad en redes sociales y CRC 4,00 millones por patrocinio cultural.

**Acción inmediata**  
Localizar los soportes faltantes, aplicar una lista de chequeo obligatoria y reforzar archivo, custodia y supervisión documental.

VALOR O MEJORA INSTITUCIONAL ESPERADA

Planificación

Metas y recursos mejor alineados.

Presupuesto

Gasto vinculado a resultados verificables.

Gestión financiera

Mayor trazabilidad y soporte documental.

Monitoreo

Seguimiento físico-financiero oportuno.

Evaluación

Decisiones futuras con evidencia.

Fuente: Informe UAI-INF-05-2026 de Auditoría Interna. Síntesis visual elaborada a partir del resumen ejecutivo, hallazgos, recomendaciones y valor institucional del informe.

Como un hallazgo 2: este hallazgo es muy importante porque dentro de la revisión de la documentación que soporta esos egresos solo en 2 ocasiones, en 2 facturas si mal no estoy de colossal, se adjuntó evidencia de lo que se compró, de lo que se adquirió. ¿A qué me refiero? Si yo digo que estoy pagando un brochure, por lo menos debería de poner una fotografía del brochure. Si estoy diciendo que estoy pagando pauta publicitaria, no sé algún detalle del cuál fue el eslogan, o franja, etcétera, porque, es muy difícil lograr, asociar esos gastos cuando la información se limita únicamente a la factura. Entonces, lo

que estamos recomendándole, porque eso es una auditoría financiera, que analiza la razonabilidad de los gastos, es diciéndole a financiero que cuando se vaya a tramitar, y eso también se le comunicó al área de mercadeo, cuando se vaya a tramitar, facturas de esta naturaleza, por lo menos respondan dependiendo de lo que se haya adquirido a preguntas de qué se contrató, cuándo se entregó o difundió, dónde se publicó, ejecutó, cómo se verificó el cumplimiento, quién recibió y dio conformidad. Eso va a transparentar el gasto, como les digo, de las 85 facturas que se revisaron, que fue la muestra que se calculó el sistema, solo en 2 hubo un respaldo adecuado y conforme a este criterio. -----

En el hallazgo 3, encontramos 2 facturas, una por un millón ciento treinta mil colones y otra por cuatro millones que no encontramos la factura, solamente estaba la orden de compra, gracias a la agilidad del sistema, inmediatamente se redactó el hallazgo y el desembolso se había hecho. Inmediatamente la administración financiera se puso detrás y les pidió a los 2 proveedores que remitieran la factura y ya están respaldados esos pagos. Básicamente eso fue lo que encontramos en esta auditoría financiera sobre la razonabilidad de los egresos asociados al plan de mercadeo. Una auditoría financiera no evalúa si los objetivos se cumplieron o no, verdad desde el punto de vista de plan operativo o estratégico, ni tampoco evalúa la aplicación de la normativa. La auditoría financiera solamente abarca lo que es la razonabilidad, de los egresos, en este caso de la razonabilidad de los saldos contables, de la razonabilidad de las cifras económicas, etcétera. Y en este caso, pues lo que se hizo fue verificar esa razonabilidad de los egresos del plan de mercadeo para ese periodo. Este informe fue comunicado a la dirección ejecutiva y ya la dirección ejecutiva ordenó la implantación de las recomendaciones. Ahora toca esperar un plazo prudencial para que se implementen y nosotros verificar o bien que nos comuniquen que ya están solventadas estas recomendaciones, que solamente se trata del uno y dos porque el tres ya está solventado, las facturas fueron recuperadas. -----

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

**ARTÍCULO 6:** OFICIO-UAI-037-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del siete de abril del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

Por este medio, en tiempo y forma, doy respuesta al acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 15-2026, ACU-15-15-2026, recibido en esta UAI el 16 de marzo de 2026, que a letra indica: -----

**“ACUERDO 15. Solicitar a la auditoría interna la revisión de la totalidad de los acuerdos de Junta Directiva presentados en la advertencia UAI-ADV-01-2026, denominada “Abstenciones no motivadas en acuerdos de Junta Directiva de JUDESUR”, ya que hay una gran cantidad de acuerdos no correspondientes a la Junta Directiva actual, entonces que se nos envíe corregido el documento en Excel con los acuerdos de esta Junta Directiva. Asimismo, solicitar que mediante un ejemplo se nos explique cómo se puede subsanar los acuerdos que están con abstenciones o negativas no motivadas, con el fin de poder corregir de aquí en adelante y no cometer esos errores administrativos. ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.” -----**

Se procede a contestar seguidamente: -----

**PRIMERO:** El jueves 19/3/2026 a las 17:45 horas, por medio de correo electrónico remitido por este servidor a la funcionaria Licda. Lolita Arauz Barboza, secretaria de Actas de junta directiva de Judesur, se contestó de manera PARCIAL la solicitud de ese colegio, en los siguientes términos: -----

**“Buenas tardes: para ser comunicado al colegio, doy respuesta parcial al acuerdo de marras, específicamente a lo requerido en formato Excel, donde señala esa junta: -----**

**“Solicitar a la auditoría interna la revisión de la totalidad de los acuerdos de Junta Directiva presentados en la advertencia UAI-ADV-01-2026, denominada “Abstenciones no motivadas en acuerdos de Junta Directiva de JUDESUR”, ya que hay una gran cantidad de acuerdos no correspondientes a la Junta Directiva actual, entonces que se nos envíe corregido el documento en Excel con los acuerdos de esta Junta Directiva” -----**

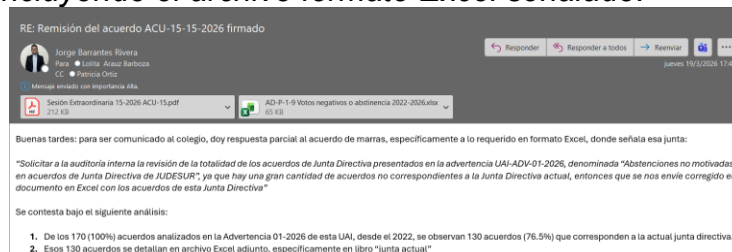
Se contesta bajo el siguiente análisis: -----

1. De los 170 (100%) acuerdos analizados en la Advertencia 01-2026 de esta UAI, desde el 2022, se observan 130 acuerdos (76.5%) que corresponden a la actual junta directiva.
2. Esos 130 acuerdos se detallan en archivo Excel adjunto, específicamente en libro “junta actual” -----

**“Asimismo, solicitar que mediante un ejemplo se nos explique cómo se puede subsanar los acuerdos que están con abstenciones o negativas no motivadas, con el fin de poder corregir de aquí en adelante y no cometer esos errores administrativos.” -----**

Se les hace saber que este servidor está realizando una serie de consultas legales y en su debido momento, se presentará lo que en este caso aplique.” -----

Ese correo electrónico iba acompañado con dos archivos, tal como se muestra en la siguiente imagen, incluyendo el archivo formato Excel señalado: -----



Así las cosas, se da por atendida la primera parte del requerimiento de acuerdo que nos ocupa. -----

**SEGUNDO:** En la siguiente parte de la solicitud del acuerdo que estamos tratando, esa junta directiva solicita a esta UAI lo siguiente: -----

“... Asimismo, solicitar que mediante un ejemplo se nos explique cómo se puede subsanar los acuerdos que están con abstenciones o negativas no motivadas, con el fin de poder corregir de aquí en adelante y no cometer esos errores administrativos.” -----

TERCERO: La Advertencia de esta UAI, n° UAI-ADV-01-2026 denominada “Abstenciones no motivadas en acuerdos de Junta Directiva de JUDESUR”, que genera la petición de esa junta directiva, tiene como parte de su génesis el acuerdo n° ACU-18-04-2026, mismo que aborda un tema que está asociado, atañe, salpica o involucra a este servidor, por lo que en este caso, me podría alcanzar el artículo n° 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública n° 8422, que a letra indica: -----

“Artículo 3°-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.” -----

CUARTO: Adicionalmente, la ley citada supra, señala en su numeral 4 lo siguiente: -----

“Artículo 4°-Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.” -----

QUINTO: En el mismo orden de ideas, la Ley General de Control Interno n° 8292, en su numeral 34 señala: -----

“Artículo 34. Prohibiciones. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones: -----

a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia...” -----

SEXTO: Dadas las argumentaciones descritas en los puntos TERCERO, CUARTO y QUINTO de este memorial, este servidor en calidad de Auditor Interno está imposibilitado de explicar cómo se puede subsanar los acuerdos que están con abstenciones o negativas no motivadas. -----

SÉPTIMO: No obstante, con el fin de colaborar en este tema, se sugiere a esa junta directiva consultar lo pertinente a la basta plataforma de asesoría jurídica con la que en este momento cuenta la institución, sea asistente de la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal y/o firma de abogados externos RJM para efectos de clarificar la ruta a seguir. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que dentro del acuerdo ACU-15-15-2026 que es derivado de la advertencia número UAI-ADV-01-2026, relacionado con los acuerdos donde hubo situaciones relacionadas con las abstenciones y con las inhibiciones y votos negativos, etcétera, ustedes me pidieron 2 cosas: uno, separar los acuerdos que le correspondían a esta junta directiva y separar los que no. En una respuesta parcial que les di por medio correo electrónico y les hice ese

ejercicio, tomé los 170 acuerdos y lo separé, de hecho, ya venía separado ahí, nada más que venía con un color, un pastel y entonces casi no se distinguía. Y en la otra parte del acuerdo que ustedes me piden, que por medio de un ejemplo les diga, les explique cómo subsanar esas situaciones. Aquí yo me voy a tener que excusar por 2 razones, uno porque uno de esos acuerdos tiene que ver con mi persona y si yo les digo a ustedes que se vayan por el camino a, y eventualmente un tribunal contencioso dice que el camino era b, yo estoy metido en un problema. Dos, la ley anticorrupción y enriquecimiento ilícito obliga al funcionario público a que cuando se siente en un conflicto de interés, lo manifieste, explique y se aleje de lo que se va a tratar y la sanción para el funcionario oculto que no haga eso es incluso despido sin responsabilidad patronal que un juzgado así lo determine y la ley de control interno, varias veces lo he explicado, le prohíbe al auditor participar de decisiones que son inherentes a la administración. Entonces, esas son las razones por las cuales yo no puedo decirles a ustedes o recomendar, no obstante, creo que en este momento la institución cuenta con una plataforma muy importante de abogados, que pueden orientar con criterio técnico suficiente y competente a esta junta directiva para guiarlos en la rectificación eventual de esos acuerdos. Entonces, esa es mi posición, espero la comprendan. -----

La directora Jasmín Porrás Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que, desde mi perspectiva, pues entiendo la posición que usted manifiesta. Sin embargo, quizás se hubiese ubicado algún acuerdo que no tuviese relación con usted, porque vamos a ver, quien detecta las fallas fue usted como auditor, entonces, como auditor, decirlo, vean, es que, por ejemplo, todos son importantes, pero digamos con uno no tan relevantes como decir esto se subsana de esta forma. Ese era lo que queríamos nada más, pero igual vamos a buscar desde otros ámbitos, porque si queremos solucionar ese tema, hacer como más claridad, lo intentamos desde la vez que usted nos trajo otra auditoría, cuando bueno, un informe que nos decía que no tenía un tiempo, que no tenía, que estaban mal hechos nuestros acuerdos, intentamos mejorarlos, pero con esa otra parte, pues es también necesario para nosotros, tener mucha claridad y yo siempre he creído que la claridad la tengo. Sí, eso está así y esto es incorrecto, detecté esto, podría ser de esta forma. Pero vamos a buscar la asesoría entonces. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, da los buenos días, menciona que, en el mismo

orden de ideas, como lo decía la señora presidenta con respecto a lo que nosotros pretendíamos que usted nos ilustrara con un ejemplo, verdad, de un acuerdo. En ese sentido, yo entiendo la posición suya más no doy de recibo en el tanto, de que sí existen indicios identificados por usted y la petición de nosotros es una orientación hacia nosotros sobre cómo actuar ante un evento x, a mí me parece que, si hubiera podido dar un ejemplo de algo que no tuviera que ver, nada que ver con la situación suya, pero si hubiera sido muy aclaratorio para nosotros y muy enriquecedor dentro del ejercicio de los acuerdos que nosotros tomamos y cómo los manifestamos cuando no estamos de acuerdo o cuando no, bien sea que votamos en contra o bien sea que nos abstenemos de votar, entonces, en ese entorno, a mí sí, en el fondo me queda la duda de que sí se hubiera podido dar un ejemplo. Gracias. -----

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

Se retira de la sala de sesiones el PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno e ingresa el licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i.. -----

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

**ARTÍCULO 7:** OFICIO AF-PROV-0022-2026 del licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i., del dieciséis de abril del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

*De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 inciso d) de la Ley No. 9356, según lo dispuesto son atribuciones de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) las siguientes:* -----

*“Adquirir y administrar toda clase de activos, bienes muebles e inmuebles, necesarios para el buen logro de sus fines, patrimonio.”* -----

*La contratación por realizar se fundamenta en la necesidad de adquirir mobiliario, equipo y suministros de oficina con el objetivo de procurar el cumplimiento óptimo del plan de trabajo institucional, que permitan las condiciones necesarias para la efectiva operación, dicha adquisición está respaldada en el Programa de Adquisiciones del 2026. Con esto se pretende contar con los insumos necesarios para garantizar la continuidad de sus funciones y atención de las necesidades tanto de los clientes externos e internos. El objetivo contractual se contempla dentro del Programa de Adquisiciones del periodo 2026 y cuenta con contenido presupuestario dentro del código respectivo.* -----

*Se remite, para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva, el pliego de condiciones del proceso de Licitación Reducida. Lo anterior en concordancia con la Solicitud de Contratación tramitada por la Jefatura del Departamento de Operaciones, Licda. Fresia Loaiciga Sanchez y la Jefatura de la Administración Financiera, Lic. Carlos Morera Castillo, según el siguiente detalle:* -----

Link para revisión solicitud de contratación: -----  
[https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE\\_SCJ\\_GSQ003\\_C.jsp?isPopup=Y&contract\\_req\\_no=SC202603001869](https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE_SCJ_GSQ003_C.jsp?isPopup=Y&contract_req_no=SC202603001869) -----

Número de Solicitud de Contratación: 0062026002800001 -----  
 Número identificador del Pliego de condiciones: 20260401157-00 -----  
 Nombre del proceso: Adquisición de mobiliario y suministros para oficina. -----  
**Presupuesto reservado 2026: ¢5.688.872,00 (cinco millones seiscientos ochenta y ocho mil ochocientos setenta y dos colones con 00/100).** -----  
**Reporte de Necesidad No. 1076** -----

**JUSTIFICACION**


La contratación por realizar se fundamenta en la necesidad de adquirir mobiliario, equipo y suministros de oficina con el objetivo de procurar el cumplimiento óptimo del plan de trabajo institucional, que permitan las condiciones necesarias para la efectiva operación, dicha adquisición está respaldada en el **Programa de Adquisiciones del 2026**. Con esto se pretende contar con los insumos necesarios para garantizar la continuidad de sus funciones y atención de las necesidades tanto de los clientes externos e internos.

El objetivo contractual se contempla dentro del Programa de Adquisiciones del periodo 2026 y cuenta con contenido presupuestario dentro del código respectivo.

**CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO**

**PRESUPUESTO DISPONIBLE**

Para este procedimiento se cuenta con una disponibilidad presupuestaria que asciende a los ¢5.688.872,00 (cinco millones seiscientos ochenta y ocho mil ochocientos setenta y dos colones con 00/100) información respaldada mediante las reservas presupuestarias previstas mediante el Sistema Integrado Administrativo Financiero de JUDESUR.



Reg. Proglad	Proc. Act.	Cuenta	Descripción	Monto Tmp.	Monto Revisado	Monto Aprobado
101	101	101.104.00	EQUIPO INFORMÁTICO	2.342.000,00	2.342.000,00	0,00
101	101	101.108.00	MOBILIARIO Y EQUIPO	371.000,00	371.000,00	0,00
101	101	101.110.00	UTILES Y MATERIALES	385.300,00	385.300,00	0,00
101	101	101.112.00	PROCESADORES DE TEXTO	386.572,00	386.572,00	0,00
Total del Presupuesto:				5.688.872,00	5.688.872,00	0,00

**DESCRIPCION DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN**
**Adquisición de Mobiliario y Suministros para Oficina**

- ✓ Silla ejecutiva en malla
- ✓ Horno Microondas
- ✓ Refrigeradora
- ✓ Cafetera (Coffe Maker)
- ✓ Papel para fotocopiadora o impresora
- ✓ Carpeta de folder tamaño carta
- ✓ Carpeta manila (varios colores)
- ✓ Notas de papel autoadhesivo
- ✓ Engrapadora metálica
- ✓ Goma en barra (lápiz adhesivo)
- ✓ Bolígrafo color negro
- ✓ Lápiz corriente de grafito
- ✓ Corrector liquido tipo lápiz
- ✓ Tijera pequeña, puño plástico
- ✓ Resaltador marcatextos
- ✓ Uña (quitagrapas)
- ✓ Resortes de encuadernación

**EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

FACTORES DE EVALUACION	PORCENTAJE
Precio	90%
Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	5%
Fomento a las Pymes	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

**Adquisición de Mobiliario y Suministros para Oficina**

La contratación tiene como finalidad satisfacer las necesidades operativas de la Administración y el Departamento de Operaciones, asegurando un entorno funcional y adecuado para el cumplimiento eficiente de sus tareas, buscando potenciar las condiciones de trabajo y promoviendo un ambiente que favorezca la productividad y el bienestar del personal.

**CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

La persona oferente deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia en la venta de bienes de tipo igual o similar a los del presente proceso, lo cual se comprobará con la inscripción al Ministerio de Hacienda.

**GARANTIA**

El oferente deberá presentar declaración jurada donde indique que mantiene una garantía mínima de 12 meses por defectos de fabricación, después de ser entregados a JUDESUR.

**PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

El plazo de entrega máximo será de 10 días hábiles, se contabilizarán una vez comunicado el contrato de formalización de la adjudicación mediante SICOP. El contratista deberá entregar los productos en las oficinas centrales de JUDESUR, previa coordinación con el Administrador de este Procedimiento.

**INFORMACION GENERAL**

Link para revisión solicitud de contratación:  
[https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE\\_SCJ\\_GSQ003\\_C.jsp?isPopup=Y&contract\\_req\\_no=SC202603001869](https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE_SCJ_GSQ003_C.jsp?isPopup=Y&contract_req_no=SC202603001869)

Número de Solicitud de Contratación: 0062026002800001

Número identificador del Pliego de condiciones: 20260401157-00

Nombre del Proceso:  
 Adquisición de mobiliario y suministros para oficina.

Plazo recepción de ofertas: 5 días hábiles

Plazo de Adjudicación: 10 días hábiles

**CONDICIONES DE LA OFERTA**

No. máximo de ofertas base: 1

Vigencia oferta: 30 días hábiles

Participación de proveedores: Todos

Reajuste de Precios: No

Condiciones de contrato: Cantidad definida

Vigencia del contrato: 1 año Prórroga: 2 años

**INFORMACION ADICIONAL**

Rol	ID de usuario	Departamento/Unidad Nombre y apellido	Teléfono Correo electrónico
*Solicitante	G3007219667014	Financiero CARLOS RICARDO MORERA CASTILLO	2775-0496 cmorera@judesur.go.cr
Elaborador	G3007219667026	Proveeduría Institucional HECTOR EDMUNDO PORTILLO MORALES	2775-0496 hportillo@judesur.go.cr
Elaborador del pliego de condiciones	G3007219667026	Proveeduría Institucional HECTOR EDMUNDO PORTILLO MORALES	2775-0496 hportillo@judesur.go.cr
*Administrador de contratación	G3007219667014	Financiero CARLOS RICARDO MORERA CASTILLO	2775-0496 cmorera@judesur.go.cr
Aprobador	G3007219667014	Financiero CARLOS RICARDO MORERA CASTILLO	2775-0496 cmorera@judesur.go.cr
Aprobador	G3007219667001	Departamento de Operaciones FRESIA LOACIGA SANCHEZ	2775-0496 fioaciga@judesur.go.cr

Número	Confidencial	Descripción/Justificación confidencialidad	Documento
1	No	F-PRO-01 EM Equipo y Suministros de Oficina	F-PRO-01 EM Equipo y Suministros de Oficina.pdf (2.16 MB)
2	No	F-PRO-02 Equipo y Suministros Oficina	F-PRO-02 Equipo y Suministros Oficina.pdf (788.3 KB)
3	No	Reserva presupuestaria	RN 1076 EQUIPO Y MOBILIARIO OFICINA.pdf (502.13 KB)
4	No	Pliego de condiciones Adquisición de mobiliario equipo y sum...	Pliego de condiciones Adquisición de mobiliario equipo y suministros.pdf (509.14 KB)

**REGIMEN SANCIONATORIO**



Formulario F-PRO-02 "Decisión Inicial"

6.2 Multas:	Porcentaje
En caso de que el adjudicatario entregue productos que no cumplan con lo requerido en el presente proceso y no proceda a realizar las correcciones que le indique la Administración en el plazo señalado por esta última, se procederá a cobrar una multa equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de atraso en la no corrección de lo indicado, hasta un máximo de 25% (veinticinco por ciento) sobre el costo de los productos en los que haya disconformidad por parte de la Administración, luego de lo cual se procederá a realizar el proceso para determinar la resolución contractual.	1%
6.3 Clausulas Penales:	Porcentaje
Si existiera atraso imputable al contratista ante el bien/servicio ofrecido, objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en la oferta o el expediente respectivo, el contratista autoriza a JUDESUR para que se rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio (con respecto al plazo ofrecido) hasta un máximo del importe por línea de la orden de compra, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.	25%

**Recomendación de Acuerdo:** -----

Acoger la recomendación del Lic. Héctor Portillo Morales, Proveedor institucional a.i. de aprobar el pliego de condiciones para el Procedimiento de Licitación Reducida para la "Adquisición de mobiliario y suministros para oficina". Número identificador del pliego de condiciones: 20260401157-00, según OFICIO-AF-PROV-0022-2026. -----

**ACUERDO 04.** Acoger la recomendación del licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor institucional a.i. de aprobar el pliego de condiciones para el Procedimiento de Licitación Reducida para la "Adquisición de mobiliario y suministros para oficina". Número identificador del pliego de condiciones: 20260401157-00, según OFICIO-AF-PROV-0022-2026. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

**ARTÍCULO 8:** OFICIO AF-PROV-0023-2026 del licenciado Héctor Portillo Morales, proveedor institucional a.i., del dieciséis de abril del dos mil veintiséis, donde indica lo siguiente: -----

*De conformidad con las diversas recomendaciones de la Auditoría Interna, lineamientos de la Contraloría General de la República, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y como parte de los objetivos de la Administración, se gestiona lo pertinente para la realización del procedimiento de contratación pública para los servicios profesionales para la elaboración de una Auditoría Externa Financiera para el período 2025 y 2026.* -----

*Con la contratación de los servicios profesionales antes descritos se busca asegurar la confiabilidad de la información financiera presentada por la institución, fortalecer la confianza ciudadana en la gestión de los recursos públicos, cumplir con las normas legales y regulatorias aplicables en materia de control y fiscalización, detectar y prevenir riesgos financieros o administrativos, contribuyendo a una gestión más eficiente, promover buenas prácticas de gobernanza, alineadas con principios de transparencia y responsabilidad institucional.* -----

*Se remite, para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva, el pliego de condiciones del proceso de Licitación Reducida. Lo anterior en concordancia con la Solicitud de Contratación tramitada por la Dirección Ejecutiva, según el siguiente detalle:* -----

Link para revisión solicitud de contratación: -----  
[https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE\\_SCJ\\_GSQ003\\_C.jsp?isPopup=Y&contract\\_req\\_no=SC202603002427](https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE_SCJ_GSQ003_C.jsp?isPopup=Y&contract_req_no=SC202603002427)-----

Número de Solicitud de Contratación: 0062026002900001 -----

Número identificador del Pliego de condiciones: 20260401167-00 -----

Nombre del proceso: -----

Contratación de servicios profesionales para la elaboración de una Auditoría Externa Financiera para el período 2025 y 2026. -----

Presupuesto reservado 2026: ₡8.000.000,00 (ocho millones de colones con 00/100). -----

Reporte de Necesidad No. 1079 -----


**JUSTIFICACION**

La contratación de los servicios profesionales para la elaboración de una **Auditoría Externa Financiera para el periodo 2025 y 2026** pretende:

- ✓ Asegurar la confiabilidad de la información financiera presentada por la institución.
- ✓ Fortalecer la confianza ciudadana en la gestión de los recursos públicos.
- ✓ Cumplir con las normas legales y regulatorias aplicables en materia de control y fiscalización.
- ✓ Detectar y prevenir riesgos financieros o administrativos, contribuyendo a una gestión más eficiente.
- ✓ Promover buenas prácticas de gobernanza, alineadas con principios de transparencia y responsabilidad institucional.

**CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO**

**PRESUPUESTO DISPONIBLE**  
 Para este procedimiento se cuenta con una disponibilidad presupuestaria que asciende a los ₡8.000.000,00 (ocho millones de colones con 00/100) información respaldada mediante la reserva presupuestaria previstas mediante el Sistema Integrado Administrativo Financiero de JUDESUR.



**CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO**

**REQUISITOS PROFESIONALES**  
 Los oferentes deberán ser personas físicas o jurídicas cuyo objetivo primordial sea la prestación de servicios profesionales en el campo de la **Contaduría Pública** y **Auditoría de Sistemas de Información**. Las cuales deberán presentar los atestados que demuestren esa condición y certificación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

**OFERTA ECONÓMICA**  
 El oferente deberá presentar el precio total de la propuesta de trabajo a realizar (colones) e indicación expresa del precio por la hora técnica profesional (considerando todos los costos y demás aspectos involucrados en este servicio independientemente de los días y horas en que se efectúe el mismo) y la cantidad de horas técnicas profesionales que comprende el servicio, hasta contar con el recibido conforme de cada informe por parte del Encargado General de la Contratación. JUDESUR no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el servicio ofrecido.

**INFORMACION GENERAL**

Link para revisión solicitud de contratación:  
[https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE\\_SCJ\\_GSQ003\\_C.jsp?isPopup=Y&contract\\_req\\_no=SC202603002427](https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE_SCJ_GSQ003_C.jsp?isPopup=Y&contract_req_no=SC202603002427)

Número de Solicitud de Contratación: 0062026002900001

Número identificador del Pliego de condiciones: 20260401167-00

Nombre del Proceso:  
 Contratación de servicios profesionales para la elaboración de una Auditoría Externa Financiera para el periodo 2025 y 2026.

Plazo recepción de ofertas: 5 días hábiles

Plazo de Adjudicación: 10 días hábiles

**EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

FACTORES DE EVALUACION	PORCENTAJE
Precio	30%
Experiencia Especifica del Oferente	25%
Años de constitución del Oferente	10%
Estructura del equipo de trabajo asignado a la Auditoria	10%
Experiencia del equipo de trabajo asignado a la Auditoria	15%
Criterios Económicos (PYMES)	5%
Criterio Sociales	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**CONDICIONES DE LA OFERTA**

No. máximo de ofertas base: 1

Vigencia oferta: 90 días hábiles

Participación de proveedores: Todos

Reajuste de Precios: No

Condiciones de contrato: Cantidad definida

Vigencia del contrato: 2 años      Prórroga: 2 años

**INFORMACION ADICIONAL**

Rol	ID de usuario	Departamento/Unidad Nombre y apellido	Teléfono Correo electrónico
Solicitante	G3007219667038	Administrativo financiero Stefany de los Angeles Ruiz Gomez	2775-0496 asistproveeduria@judesur.go.cr
Elaborador	G3007219667038	Administrativo financiero Stefany de los Angeles Ruiz Gomez	2775-0496 asistproveeduria@judesur.go.cr
Elaborador del pliego de condiciones	G3007219667026	Proveeduría Institucional HECTOR EDMUNDO PORTILLO MORALES	2775-0496 hportillo@judesur.go.cr
Administrador de contratación	G3007219667007	Dirección Ejecutiva JENNY VANESSA MARTINEZ GONZALEZ	27750496 jmartinez@judesur.go.cr
Aprobador	G3007219667007	Dirección Ejecutiva JENNY VANESSA MARTINEZ GONZALEZ	27750496 jmartinez@judesur.go.cr

**REGIMEN SANCIONATORIO**

Formulario F-PRO-02 "Decisión Inicial"

Número	Confidencial	Descripción/Justificación confidencialidad	Documento
1	No	Reporte de necesidad n°1079	RN 1079.pdf (216.11 KB)
2	No	F-PRO-01	F-PRO-01 Estudio de mercado.pdf (336.65 KB)
3	No	Tarifas de Honorarios Profesionales Mínimos de los CPA	Tarifas de Honorarios Profesionales Mínimos de los CPA.pdf (431.79 KB)
4	No	Anexo I	ANEXO I EVALUACIÓN DE OFERTAS.pdf (148.45 KB)
5	No	Modificación plan de adquisiciones 2026	RE Modificación programa de adquisiciones.msg (540.0 KB)
6	No	F-PRO-02	F-PRO-02 Decisión Inicial 2026.pdf (733.92 KB)

6.2 Multas:	Porcentaje
Si existe una defectuosa ejecución del objeto contratado, el Contratista deberá pagar a JUDESUR por concepto de multa, la suma de 0.5 % por cada día natural del valor de la parte incumplida.	0,50%
6.3 Clausulas Penales:	Porcentaje
Si existiera atraso en la entrega de los productos de acuerdo con las condiciones del cartel y de la oferta, el Contratista deberá pagar a JUDESUR por concepto de cláusula penal la suma del 0.5% por cada día natural del valor de la parte incumplida.	25% máximo

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona a don Héctor que, en la reserva presupuestaria, de cuánto dinero estamos hablando, si fuera posible ver ese detalle. -----

El licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor institucional a.i., responde que ocho millones de colones se reservó para este periodo. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que ocho millones de colones para la auditoría externa está bien, ese era el monto que quería saber, gracias. -----

*Recomendación de Acuerdo:* -----

*Acoger la recomendación del Lic. Héctor Portillo Morales, Proveedor institucional a.i. de aprobar el pliego de condiciones para el Procedimiento de Licitación Reducida para la “Contratación de servicios profesionales para la elaboración de una Auditoría Externa Financiera para el período 2025 y 2026”. Número identificador del pliego de condiciones: 20260401167-00, según OFICIO-AF-PROV-0023-2026.* -----

**ACUERDO 05.** Acoger la recomendación del licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor institucional a.i. de aprobar el pliego de condiciones para el Procedimiento de Licitación Reducida para la “Contratación de servicios profesionales para la elaboración de una Auditoría Externa Financiera para el período 2025 y 2026”. Número identificador del pliego de condiciones: 20260401167-00, según OFICIO-AF-PROV-0023-2026.

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

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor institucional a.i. e ingresa la licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones.

**ARTÍCULO 9:** OFICIO-OPE-A-065-2026 de la licenciada Andrea López Arguedas, analista operaciones, la licenciada Johanna Gomez Villalobos, trabajadora social de operaciones y la licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, donde presenta lo siguiente: -----

**Asunto: Informe sobre la ejecución de Becas de Secundaria y Becas de educación Técnica — Respuesta al Acuerdo ACU-17-19-2026.** -----

*Estimada Licda. Martínez:* -----

*Reciba un cordial saludo. En atención al acuerdo ACU-17-19-2026, mediante el cual se solicita presentar un informe relacionado con la ejecución y entrega de becas de secundaria y becas de educación técnica, así como el tiempo de espera de los estudiantes desde su aprobación y el estado actual de los pagos, se remite la siguiente información:* -----

**1. Situación actual de las Becas de secundaria y de Educación Técnica** -----

*El Departamento de Operaciones mantiene el compromiso con el cumplimiento de las metas institucionales, así como con una adecuada planificación presupuestaria, con el fin de no comprometer obligaciones existentes ni generar expectativas en la población estudiantil sin respaldo financiero. En este sentido, la ejecución de las becas ha presentado atrasos en días debido a los siguientes factores:* -----

- Limitaciones Presupuestarias.** -----

Según información e indicaciones verbales del Departamento de Administración Financiera, las cuentas correspondientes a Becas de Educación Técnica y Becas de Secundaria presentan limitaciones en los montos disponibles provenientes de superávit y tributos (efectivo). -----

Específicamente, los cantones de Osa, Coto Brus y Buenos Aires presentan escasez de recursos, mientras que los demás cantones cuentan con un presupuesto limitado que permite cubrir únicamente los compromisos existentes. -----

En este contexto, la aprobación de nuevos beneficios podría comprometer la continuidad del programa de becas para el año siguiente. Por esta razón, actualmente no se están recibiendo nuevas solicitudes, con el fin de evitar generar falsas expectativas en la población estudiantil, mientras se espera el informe correspondiente por parte del Departamento de Administración Financiera y la elaboración de una propuesta presupuestaria para el presupuesto extraordinario. -----

Adicionalmente, se ha comunicado a los colegios, academias e institutos que, de momento, no remitan nuevas solicitudes hasta contar con un presupuesto definido para el periodo 2026. -----
- Cambio de cuentas presupuestarias del Sistema SIAF.** -----

En años anteriores existía una única partida presupuestaria (6.02.02.00) para las Becas de Secundaria (Tipos A, B, C, D y E) y Becas de Educación Técnica. Para el año 2026, se solicitó la división de estas cuentas presupuestarias con el objetivo de mejorar el control del presupuesto asignado a cada tipo de beneficio. -----

Esta medida responde a que, en años anteriores, el control del gasto por beneficio debía realizarse de forma manual, lo cual dificultaba la administración eficiente de los recursos. -

Cuenta presupuestaria	Descripción
01-04-10-01-01-6.02.02.01	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO A GOLFITO
01-04-10-01-01-6.02.02.02	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO B GOLFITO
01-04-10-01-01-6.02.02.03	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO C GOLFITO
01-04-10-01-01-6.02.02.04	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO D GOLFITO
01-04-10-01-01-6.02.02.05	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO E GOLFITO
01-04-10-01-01-6.02.02.06	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO TECNICA GOLFITO
01-04-10-01-01-6.02.02.07	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO UNIVERSITARIA GOLFITO
01-04-10-02-01-6.02.02.01	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO A CORREDORES
01-04-10-02-01-6.02.02.02	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO B CORREDORES
01-04-10-02-01-6.02.02.03	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO C CORREDORES
01-04-10-02-01-6.02.02.04	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO D CORREDORES
01-04-10-02-01-6.02.02.05	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO E CORREDORES
01-04-10-02-01-6.02.02.06	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO TECNICA CORREDORES
01-04-10-02-01-6.02.02.07	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO UNIVERSITARIA CORREDORES
01-04-10-03-01-6.02.02.01	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO A OSA
01-04-10-03-01-6.02.02.02	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO B OSA
01-04-10-03-01-6.02.02.03	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO C OSA
01-04-10-03-01-6.02.02.04	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO D OSA
01-04-10-03-01-6.02.02.05	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO E OSA
01-04-10-03-01-6.02.02.06	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO TECNICA OSA
01-04-10-03-01-6.02.02.07	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO UNIVERSITARIA OSA
01-04-10-04-01-6.02.02.01	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO A COTO BRUS
01-04-10-04-01-6.02.02.02	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO B COTO BRUS
01-04-10-04-01-6.02.02.03	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO C COTO BRUS
01-04-10-04-01-6.02.02.04	BECAS A TERCERAS PERSONAS TIPO D COTO BRUS

Cabe indicar que dicha acción se concretó hasta el 20 de marzo de 2026, lo cual incidió en el tiempo requerido para la ejecución y gestión de las becas, debido a los ajustes necesarios en el sistema y en los controles presupuestarios correspondientes. -----

Para validar el correcto funcionamiento de la nueva estructura presupuestaria, se ejecutó una planilla de prueba correspondiente a Becas de Secundaria el 26 de marzo de 2026, la cual fue revisada y aprobada sin errores, permitiendo continuar con la ejecución de planillas posteriores. -----

- Implementación del Sistema SIAF. -----

Para el año 2026, se tenía previsto iniciar la gestión de las Becas de Educación Técnica utilizando al 100% la herramienta del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), incluyendo el proceso completo desde el registro de la solicitud hasta el desembolso y seguimiento. -----

No obstante, según indicaciones de Ericka Torres, la encargada del sistema de la empresa GB SYS, al 08 de abril de 2026 la herramienta presentaba un avance aproximado del 80%, debido a que ya se había iniciado el ingreso de la información de los estudiantes; sin embargo, aún no era posible generar las planillas en la plataforma, ya que se requería la creación de cuentas específicas por cantón. -----

Debido a esta situación, se tomó la decisión, tomando en consideración que al fin contábamos, aunque informalmente, con la disponibilidad presupuestaria en cada cantón, de proceder con la elaboración de las planillas de forma manual, tal como se ha realizado en años anteriores, con el fin de no retrasar la ejecución y entrega de los beneficios a los estudiantes. -----

Asimismo, se continúa trabajando de manera coordinada con el personal técnico de GB SYS, que están asignados actualmente al SIAF, para completar la implementación y lograr su utilización total durante el presente año. -----

## **2. Tiempo de espera de los estudiantes solicitantes** -----

Para el año 2026, se cuenta con la recepción de 3 solicitudes de Becas de Educación Técnica y 30 solicitudes de Becas de Secundaria, las cuales fueron recibidas durante el mes de marzo. Es importante señalar que el curso lectivo inició el 23 de febrero de 2026. - A la fecha, dichas solicitudes no han sido revisadas ni aprobadas, debido a que actualmente se está dando prioridad a los estudiantes que corresponden a renovaciones o que cuentan con compromisos previamente adquiridos. -----

De acuerdo con el Reglamento de Becas de JUDESUR, el tiempo establecido para la atención de las solicitudes es de hasta 60 días hábiles desde la fecha de recepción hasta su aprobación, siempre y cuando se cuente con los requisitos completos. -----

Posteriormente: -----

- Las Becas de Secundaria se ejecutan mediante giros mensuales. -----

- Las Becas de Educación Técnica se desembolsan aproximadamente cada cuatro meses, dependiendo del plan de estudio y disponibilidad presupuestaria. -----

No obstante, el tiempo de espera puede variar dependiendo de factores administrativos, presupuestarios y operativos, tales como disponibilidad de recursos, ajustes presupuestarios e implementación de sistemas institucionales. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, consulta, en este momento no se ha dado ningún monto de ninguna beca a los estudiantes de secundaria. -----

---

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que de secundaria solo a uno de cada cantón, ya esta semana se espera ejecutar ya la planilla completa de los seis cantones lo que hace falta. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, insisto no se ha aprobado becas de secundaria en el año 2026, los que tienen beca ¿tampoco se les ha depositado? -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que el 2026, solo a una persona por cantón. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que a pesar de que estamos 21 de abril. -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que sí, porque estábamos con esas pruebas del sistema y ahorita estamos ya y habían dos situaciones que nos han atrasado ejecutar esa planilla, una era el sistema para poder llevar el control por cantón y que no agarráramos dinero que no correspondía, que antes se llevaba manual, pero al hacer la solicitud de ese módulo para llevarlo automático Entonces nos dijeron, no hasta que salga la planilla por sistema, hasta que se logre usar el sistema no podemos ejecutar planillas y la otra situación era el tema de presupuesto que estábamos pendientes de recibir el informe de la administración para que nos dijera cuál era el saldo real que quedaba en superávit y cuál era el saldo de la parte efectiva, porque ahora estamos trabajando contra ingreso real, contra efectivo, lo que entra es lo que se puede desembolsar, si hay superávit podemos desembolsar todo lo que hay en el superávit pero lo que entra por mes en el ingreso tributario por ejemplo, ahorita solo ha entrado enero y febrero me parece de este año, entonces lo que hay ahí en efectivo es lo que podemos ejecutar, no es como antes que teníamos superávit entonces estaba la disponibilidad efectiva, ahora le dimos una revisión y si nos alcanza para estas solicitudes que están ahorita en trámite, tuvimos que algunos cantones eliminar las solicitudes de los que eran vulnerables y solo hacer la parte de pobreza y pobreza extrema, porque no iba a alcanzar para todo el año con los compromisos. Entonces ahorita yo estoy aprobando las planillas de los que ya determinamos según el informe que recibimos la semana pasada de que nos alcanzaba para esos momentos y se tomó la decisión como les digo de sacar de esas, las que son vulnerable. -----

---

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta que, si a los estudiantes se les informa, digamos que aplicaron y que ya no pasaron, que mandaron solicitudes que no se les va a aprobar la beca. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que se comunica a los colegios, lo que pasa en este caso, según entiendo, ustedes no han recibido todavía solicitudes nuevas. -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que hay unas nuevas, pero no se están tramitando, esto es renovación. -----

El director Rafael Ángel Ureña Solís, menciona y entonces los que están en vulnerabilidad, ¿qué hacen ahora? -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde hay que analizar, pero no en todos los cantones, en los cantones que no hay superávit. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que hay que analizar a ver el presupuesto que hay si alcanza, porque es que cuando se va a presupuestar se incluyen los compromisos, que son los chicos que ya están aprobados y se incluyen recursos para nuevos beneficios. Entonces, lo que no estaba alcanzando era para lo de los nuevos beneficios. Igual, no siempre todos los chicos que pueden renovar renuevan. Algunos se egresan, otros se trasladan de colegio o deciden hacer el trámite con el IMAS y ya no lo hacen con JUDESUR. Entonces, generalmente renuevan entre un 70% y un 80% de los estudiantes, no todos. Entonces, la recomendación que yo les hice es que lo que vayan recibiendo se van tramitando conforme se van recibiendo con esa misma fecha. Entonces, ¿cuál es la prioridad de JUDESUR? Porque ya de eso sí existe un acuerdo en vista que los recursos siempre han sido muy limitados, siempre se determina que lo primero que se aprueba es pobreza extrema, luego pobreza básica y de última vulnerabilidad. Entonces, van llevando el control y se van aprobando conforme van llegando y a ver si alcanza el presupuesto para algunos chicos o para todos ojalá de vulnerabilidad, pues se aprueban los beneficios. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, consulta, ¿tenemos datos de cuánta es esa gente que quedó por fuera? -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que sí, Johana

---

sí puede darnos esa información, de todas las renovaciones, recuerdo que fueron como seis, yo le dije a Johana que sacáramos de vulnerabilidad para esta planilla. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que no le queda claro es, ustedes tienen una proyección de cuáles chicos pueden renovar, ya todos presentaron renovación porque el periodo de recepción vence hasta el 30 de abril.

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que esos son los que ya recibimos hasta la fecha, que ya los promotores fueron a los colegios y Johana mandó los oficios y esta es la información que recibimos hasta la fecha. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que entonces de esos ya ustedes hicieron los números y determinaron que algunos de esos no se pueden aprobar. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta que, si hay una cantidad de estudiantes, digamos, por año, que sean los que son becados, digamos, como que ustedes digan, no depender, digamos, sí depender del superávit, pero más o menos que tenga un número, digamos, se van a dar, no sé, 100 becas por cantón a secundaria, entonces que se manejen en ese rango de cantidad de becas, no o simplemente se aprueban todas las que hay porque es lo que está pasando, que ahorita no hay presupuesto. ¿Por qué no hay presupuesto? ¿Por qué se dieron becas de más? -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, responde que el año pasado se dieron. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que entonces lo que deberíamos es acordar que haya un límite de becas, porque también se les ofrecen a todos, todos esperando que tenga aprobación, pero no alcanza para todos y el problema es que si se aprueban todas y después ya no alcanza. -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, menciona que no se van a aprobar todas, solo lo que nosotros ya determinamos que nos va a alcanzar con lo del superávit y con lo que va a entrar del año. Pero por ejemplo en el POI lo que se proyectó o lo que se proyecta normalmente son 300 becas por año, entonces eso hay una parte que se financia con superávit y otra parte que se financia con el ingreso del año, entonces por eso es por lo que, con lo que nosotros ahorita hay esos 3 cantones que son Osa, Coto

Brus y Buenos Aires, estamos financiando o solo vamos a poder aprobar con lo que va entrando durante el año, porque no tenemos superávit disponible. Se usó el año pasado. - La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, consulta, ¿la totalidad? -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que lo que les quedaba. Vamos a ver, nosotros tenemos una proyección de ingresos tributarios, que son los que genera el depósito, esos son más o menos 102 millones al año, lo que genera el depósito en tributarios para becas. Son 1.700 millones al año y ahí viene un 10% para becas, un 10% para mercadeo, un 15% para administración y lo que queda es de los proyectos. Entonces son 170 millones el 10%, de eso una parte es reembolsable y otra no es reembolsable la no reembolsable es el 60% y corresponde a 102 millones y eso lo dividimos 6 cantones que tenemos son 17 millones para cada cantón apenas, para poder dar becas ¿Qué hacíamos antes? Teníamos un superávit en cada cantón y entonces de ahí se tomaba para dar becas nuevas. Porque se adquiere un compromiso, pero no siempre todos los chicos se mantienen todos los años, entonces eso hay que irlo como actualizando todos los años. Entonces ahora, cuando se hizo el presupuesto, se incluyó superávit, en este momento no se dijo nada, se incluyó una parte para los tributarios y otro para el superávit, para los compromisos y para becas nuevas para cumplir las metas que nosotros tenemos, que son estas 300 becas de las que habla Fresia. Pero ahora, cuando ya hacen la liquidación presupuestaria, que la entregaron ahora en febrero, se dan cuenta en la administración que esos cantones ya no tienen superávit disponible o que lo que tenían eran montos que no alcanzaban para poder cubrir lo que se había incluido en el presupuesto. Entonces ahí ya ponen a correr a operaciones porque no les va a alcanzar el dinero con el presupuesto que tienen. Ahora, que es por lo que también se han atrasado las planillas, porque dependemos de los ingresos tributarios. Cuando nosotros teníamos superávit, el superávit es un dinero que está ahí en la cuenta, entonces usted lo puede tomar y decir voy a hacer una planilla de tres meses completa y no tengo problema porque tengo el efectivo en la cuenta, pero cuando es de los tributarios tengo que esperar que el ingreso llegue, entonces ahorita solamente ha entrado los ingresos de enero, febrero y digamos que marzo, entonces hay que ir jugando con eso, porque si hacemos una planilla retroactiva, de repente el efectivo que hay en la cuenta no

alcanza para poderla cubrir. Entonces, por eso hay que tener un poquito de cuidado. Ya ahora muchísimo más cuidado a la hora de ejecutar planillas de becas, porque, aunque tenemos el presupuesto que es un supuesto y una proyección, el ingreso se va dando mensualmente. -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona que igual que doña Jazmín, tengo un colcho y la primera pregunta es ¿Qué hicimos? Osa, Coto Brus y Buenos Aires para gastar el dinero y ¿que no hizo? Golfito, Corredores y Puerto Jiménez, para no gastar el presupuesto, porque no alcanza y luego en el POI se dice se aprueban tantas becas para cada cantón por año calculando el presupuesto. Entonces, yo creo que el trabajo que hizo Mainor en un principio de año visitando todos los colegios y activando el proceso de becas, él debía tener claro que, para Buenos Aires, San Vito y Osa no debían visitar estos colegios para no promover becas para el 26, que es lo que a mí me parece, para no enredar el cable. Pero lo más importante es, qué no hizo Corredores, Golfito y Jiménez para gastar el presupuesto y nosotros sí le dimos por la torre. Tal vez no sé si Fresia o quién me puede explicar o hacer entender eso. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que lo que pasó en esos cantones es que existió una mayor demanda de solicitudes y por eso es que utilizaron todo el presupuesto, todo el superávit. Esos son cantones que históricamente han sido buenos ejecutores. Entonces ya todo el presupuesto, el superávit que se tenía, pues se utilizó y en el caso de que Minor no visitara los colegios, sí es necesario visitarlos, porque no solamente JUDESUR va a tramitar becas nuevas, también va a tramitar renovaciones y todo eso se hace a través de los colegios y de los orientadores. Entonces sí es necesario entregar la lista de los estudiantes que tienen la posibilidad de renovar, coordinar con el orientador para posteriormente pasar a recoger todos esos documentos de renovación para poderlos tramitar a nivel de operaciones. Entonces eso sí se hizo, ya se había empezado la gira, me corrige Fresia, si me equivoco, cuando ellos se enteraron de eso, entonces le comunicaron en este caso a Mainor y a Juan Carlos que no se tramitara o no se ofreciera nuevos beneficios hasta que contáramos con el informe oficial, porque eso fue algo que se dijo de manera verbal como una alerta hasta que ya se tuviera el documento escrito hecho, y eso estuvo hasta la semana pasada. Pero si era necesario que ellos visitaran los colegios, porque el trámite

de renovación si se debe tramitar. De hecho, ellos a medio periodo vuelven a visitar los colegios para poder recoger las notas, el récord académico de cada estudiante, que eso es un requisito para continuar con los desembolsos después del segundo. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, consulta, la administración financiera no tiene eso claro desde antes. Necesitaban que pasara hasta abril para enterarnos de eso. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que eso fue lo que yo le pregunté a don Carlos, porque cuando nosotros hacemos el presupuesto, se hace la planificación y la formulación del presupuesto, ellos tienen una proyección del superávit, lo que se va a ejecutar, más lo que, todavía ellos hacen sus números. Entonces no alertaron, en el momento en el que nosotros hicimos el presupuesto, no se dijo que no hubiera superávit para esos cantones, sale la liquidación y hasta, no sé, ahí tengo anotada cuándo fue, que tuvimos cuando ellos dicen esos cantones ya definitivamente no tienen saldo, entonces a partir de ahí yo le digo bueno yo necesito un documento escrito donde me justifique todo eso y me diga cuáles son las recomendaciones que la administración financiera va a emitir para que basado en eso operaciones genere las decisiones que va a generar. Porque eso va a afectar el plan operativo, está afectando el plan estratégico también porque no tenemos ahorita recursos, pero esto no va a cambiar para el otro año, el otro año hay que hacer, yo hablaba con Fresia ayer que nos reunimos para el plan estratégico, de que hay que hacer una proyección, que en este caso la debe hacer la administración financiera de los ingresos tributarios, por lo menos de los próximos 4 o 5 años, para determinar en qué momento JUDESUR puede volver a dar becas nuevas. Porque el tema de una beca es que en el momento en el que usted la aprueba, genera un compromiso hasta que ese estudiante se vaya a egresar. Entonces compromete de alguna manera los presupuestos de los años futuros, entonces hay que ser muy responsable con eso. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que este es un tema de alerta y Fresia nos lo trae hoy a la mesa, pero el encargado de la parte financiera, yo siento que debería también estar presente para aclararnos todas estas situaciones, cuando doña Jenny dice que los ingresos tributarios son con los que tiene que sobrevivir ahora, Osa, Buenos Aires y Coto Brus únicamente porque no hay superávit y ella hace mención de 102 millones

más menos y que entonces serían 17 millones por cantón. Entonces yo hago la referencia, ok ya pasado enero, febrero y marzo, 3 meses, ¿dónde está esa plata de los ingresos tributarios? que con esa plata podrían presupuestar las planillas de estas becas que tenemos comprometidas, yo siento que nos están debiendo información financiera relevante para que nosotros podamos entender y clarificar todo este tema. Porque de la matemática es  $1 + 1$ , y aquí el  $1 + 1$  no nos está dando 2, sabemos y entendemos, y a mí me dice doña Jenny, que Osa, Buenos Aires y Coto Brus son muy buenos ejecutores, pero entonces Golfito y Corredores no lo son. Por eso no gastaron el superávit. ¿Cuántas becas tuvo Osa o tiene Osa activas, con las que está gastando el superávit o lo gastó o cuántas becas activas tenía Coto Brus y Buenos Aires que sí lograron gastar ese superávit? Entonces son números que deberíamos de tener en la mesa para poder entender y clarificar hacia dónde vamos, porque estamos en abril y esta alerta debió haber venido antes de que entraran las clases, por ejemplo. Lo otro que doña Fresia nos comenta que es que, por un tema de un sistema de planillas o un sistema de pagos, no sé cuál es, se hizo la prueba con un estudiante de cada cantón, pero ese sistema debió haber estado a punto antes de. O sea, yo siento que, sin ánimo de generar polémica ni críticas, siento que algo está pasando y que la información hoy veinte resto de abril nos llega y de ahí se le para la peluca a uno al saber de qué no vamos a cumplir con todos los requerimientos que se requieren, y no es una situación de junta directiva, va más allá de junta directiva, más que todo de los encargados de tomar decisiones en los diferentes departamentos que nos van a hacer quedar mal ante la opinión pública por no estar cumpliendo con los requerimientos o los compromisos adquiridos. Con todo respeto, hago este comentario y sí apelo a la buena fe y a la buena voluntad de ver cómo podemos mejorar toda esta información para solventar lo que haya que solventar antes de que empiece a hacer ruido porque estamos quedando mal con la plata de las becas, gracias. - La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que, para entender un poquito más, ok tenemos 1700 millones al año de proyección tributaria, los cuales se dividen en ciertos porcentajes y un porcentaje de esos les corresponde a becas. Ok, si eso es anual, ¿esta proyección tributaria es el superávit? ¿Y de esta proyección tributaria tenemos cierto monto para becas? -----

---

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que 102 millones. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta ¿y además tenemos el superávit? -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que en algunos cantones. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta y el superávit ¿Por cuántos años, digamos, se determina, o cómo se determina el superávit? -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que el superávit son los saldos que no se utilizan, que no se ejecutan durante el año y que se vienen acumulando, son acumulados. Todos los recursos son separados porque la ley lo establece así, entonces becas, si no presupuestaron 100 millones y esos 100 millones solamente se gastaron 80, entonces esos 20 pasan al superávit, pero pasan al superávit del cantón, como la ley establece un porcentaje para cada cantón, todo eso se debe llevar por separado. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta okay, pero de esos 102 millones de la proyección tributaria que le va a corresponder dividido entre los cantones 17 millones al año a cada cantón, de esos hay que cubrir las becas que ya estaban digamos comprometidas y adicional becas nuevas, entonces lo que hay que saber es si en diciembre o sea que a diciembre tenga que haber un informe que se diga ok, de esos 17 millones solo nos están quedando, por decir un número, dos millones, esos dos millones para becas nuevas nada más, porque no tenemos superávit por ejemplo en esos cantones. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que no precisamente. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta ¿Cómo lo entendemos? a lo que voy es que en diciembre sí debería haber ese informe que dice doña Jasmin, que diga ok actualmente del superávit no hay fondos para estos cantones, de la proyección tributaria ya no alcanza porque están comprometidos, entonces está bien se hacen las visitas pero de una vez diciendo no se recibe más notas, porque estamos ilusionando a la gente y que sigan presentando y tras de todo no sabemos si se les informa que no recibieron, o que no van a optar por la beca o que sigan pensando que hay fondos. -----

---

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que la idea es comunicar, si la decisión de operaciones es de que no se van a otorgar nuevos beneficios de ningún tipo de beca, solamente mantener los compromisos más las becas tipo BCD y esas que ya sabemos que eso hay que dar, porque es una vez al año, mantener eso. Entonces es comunicar a los colegios que no se van a recibir solicitudes nuevas, para ya la expectativa. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que este año creamos expectativas. --

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, menciona que las visitas fueron para renovación, antes de que salieran, que ellos empezaron a salir en febrero, se les pidió para renovaciones, no para promoverse. -----

El director Rigoberto Canales Canales, menciona que nosotros de antemano sabemos que están los estudiantes de vacaciones, qué puede hacer JUDESUR, darle seguimiento a ese presupuesto en este tiempo, porque dan becas porque está cerrado. Entonces es importante ese seguimiento y estar informando, no puede llegar que después de dos meses que no hay lecciones diciembre, enero, como viene en abril que no hay presupuesto, yo considero que es una falta de consideración, hay que buscar ese momento idóneo para ciertas funciones que deben de ser y ese seguimiento de presupuesto es importante. ¿Ahora qué hacemos? No hay, hay que correr, entonces la imagen es la que se pierde. Entonces a mí me gustaría que ellos tengan conciencia de lo que está haciendo, ir buscando, ir alineándose a esos presupuestos, ella en diciembre sabía que solo habían 100 colones, porque hasta abril va a decir que 100 colones, yo considero que es un poquito más de responsabilidad, referente al sistema de pago, ya cuando se agarre el sistema tienen que probarse, tiene que haber un plan B, como es posible que ahora se diga, no se puede, antes de meter al sistema se aprueba, hasta que quede bien, porque eso es importante, ustedes tienen que haber probado ese sistema, al inicio tener siempre el plan B, si no funcionó, seguimos como estábamos anterior y entonces, pero no dejar a hacer nada más uno por cantón, es mi comentario, nada más. --

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, menciona que, fueron 2 cosas, una iba de la mano de otra, no podíamos hacer la planilla, es cierto, el sistema lo estábamos probando y se estaba haciendo, pero igual no podíamos, no teníamos el dato de la plata, entonces aunque el sistema hubiera estado bien no sabíamos si iba a haber

plata, entonces fueron las dos cosas juntas para aclarar en ese punto, igual si el sistema desde que estaba Jenny se ha estado pidiendo ese trámite, ese ajuste a ese módulo, lo que pasa es que se les ha complicado un poco al técnico, para darnos el resultado que necesitábamos y entonces se ha presionado, se ha hecho por todos los medios, ya gracias a Dios casi que estamos concluyendo, pero si desde que estaba Jenny estamos detrás de este módulo. -----

El director Freddy Funes Obregón, menciona que, escuchándolos a todos ustedes, se me hace, dijo don Juan Carlos, un colocho a mí, porque ustedes saben yo iniciando apenas desde ahora en enero el 15 de enero para acá pues no estoy tan enterado de cómo se maneja esto, aun así, indagando por ahí pues me he enterado de cómo se maneja el asunto de becas un poquito, pero yo creo Puerto Jiménez no ha gestionado mayor cosa en ese sentido. Siempre sí, algunas becas que se han aplicado en el colegio de La Palma y Puerto Jiménez, pero no sé, me quedan mis dudas porque no sé si don Juan Carlos está visitando estos colegios para por lo menos darle la información a la que hemos llegado, de que no habrán becas o se van a dar las renovaciones de algunos beneficiarios y bueno eso lo manejará no sé si Juan Carlos con el departamento de orientación de estos colegios, pero bueno la gran situación que se me presenta aquí es enterarme un poco más y la gran salvada que está doña fresia por acá maneja muy bien todo lo de Puerto Jiménez entonces, le agradecería que nos pusiéramos de acuerdo para no crear falsas expectativas en los colegios o en los estudiantes, porque si hay varios que están esperanzados en obtener una de estas becas de JUDESUR, gracias. -----

La licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, menciona que Juan Carlos hizo las visitas y Juan Carlos pasó la lista de renovaciones. Jiménez si tiene presupuesto para becas nuevas, entonces estamos haciendo el análisis para ver cuántas nos va a alcanzar dependiendo del grado académico del estudiante para dejar el superávit para los compromisos de los próximos periodos, pero sí Juan Carlos hizo las visitas a los colegios de Puerto Jiménez. -----

Continua la licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones, con la exposición: -----

### **3. Tiempo de espera de los estudiantes solicitantes** -----

Para el año 2026, se cuenta con la recepción de 3 solicitudes de Becas de Educación Técnica y 30 solicitudes de Becas de Secundaria, las cuales fueron recibidas durante el mes de marzo. Es importante señalar que el curso lectivo inició el 23 de febrero de 2026. - A la fecha, dichas solicitudes no han sido revisadas ni aprobadas, debido a que actualmente se está dando prioridad a los estudiantes que corresponden a renovaciones o que cuentan con compromisos previamente adquiridos. -----

De acuerdo con el Reglamento de Becas de JUDESUR, el tiempo establecido para la atención de las solicitudes es de hasta 60 días hábiles desde la fecha de recepción hasta su aprobación, siempre y cuando se cuente con los requisitos completos. -----

Posteriormente: -----

- Las Becas de Secundaria se ejecutan mediante giros mensuales. -----
- Las Becas de Educación Técnica se desembolsan aproximadamente cada cuatro meses, dependiendo del plan de estudio y disponibilidad presupuestaria. -----

No obstante, el tiempo de espera puede variar dependiendo de factores administrativos, presupuestarios y operativos, tales como disponibilidad de recursos, ajustes presupuestarios e implementación de sistemas institucionales. -----

#### 4. Pagos pendientes o al día -----

- Becas de Educación Técnica -----

Para el caso de las Becas de Educación Técnica, los pagos se encuentran al día, debido a que se procedió con la elaboración de una planilla de manera manual, conforme se ha realizado en años anteriores, con el fin de no atrasar la entrega de los beneficios a los estudiantes. Dicha planilla se ejecutó por un monto total de **€7.593.760,00**, con la siguiente distribución por cantón: -----

Cantón	Total, Desembolso	Porcentaje ejecución
Golfoito	€ 1 684 400,00	33,69%
Corredores	€ 922 800,00	13,98%
Osa	€ 918 000,00	18,00%
Coto Brus	€ 2 252 160,00	50,05%
Buenos Aires	€ 826 600,00	15,60%
Puerto Jiménez	€ 989 800,00	31,93%
<b>TOTAL, PLANILLAS</b>	<b>€ 7 593 760,00</b>	<b>25,65%</b>

#### 4. Acciones en proceso -----

- Elaboración de nuevas planillas manuales para no atrasar la entrega de beneficios. ----
- Coordinación con el Departamento de Administración Financiera para definir el presupuesto disponible para el año 2026. -----
- Continuación de la implementación del Sistema SIAF para lograr su utilización al 100%. -----
- Revisión y análisis de las solicitudes de renovación recibidas. -----
- Programación de la siguiente planilla de Becas de Secundaria para finales del mes de abril. -----
- Elaboración de una propuesta presupuestaria para el presupuesto extraordinario, con el fin de garantizar la continuidad del programa de becas. -----

#### Conclusión -----

Con base en lo expuesto, se concluye que la ejecución de las Becas de Secundaria y Becas de Educación Técnica durante el periodo 2026 ha presentado ajustes en su programación debido principalmente a limitaciones presupuestarias, la desagregación de cuentas presupuestarias y la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). -----

No obstante, el Departamento de Operaciones ha adoptado medidas para evitar afectaciones a la población estudiantil beneficiaria, tales como la elaboración de planillas

*manuales, la priorización de renovaciones y compromisos existentes, así como la coordinación constante con el Departamento de Administración Financiera para definir la disponibilidad presupuestaria real. -----*

*Actualmente, las Becas de Educación Técnica se encuentran con pagos al día, mientras que las Becas de Secundaria se encuentran en proceso de ejecución, tras haberse validado la planilla de prueba y programarse nuevas planillas para el mes de abril. -----*

*Asimismo, se continúa trabajando en la implementación del Sistema SIAF, el cual presenta un avance aproximado del 80%, con el objetivo de mejorar la eficiencia, control y transparencia en la gestión de las becas. -----*

*Finalmente, se están realizando las gestiones necesarias para la elaboración de una propuesta presupuestaria para el presupuesto extraordinario, con el fin de garantizar la continuidad del programa de becas durante el año 2026, sin comprometer la sostenibilidad financiera institucional. -----*

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que esperamos que el SIAF agilice este tema y que en realidad es importante revisar nuevamente el reglamento para ver eso de los tiempos y ver cómo se puede mejorar toda esta situación y sí nos preocupa muchísimo lo de los dineros del presupuesto, también me preocupa muchísimo y a pesar de que me digan que es que hacen el trabajo para lo de las renovaciones que se haya hecho un despliegue de funcionarios a las instituciones y que se pudieran haber creado falsas expectativas, porque si bien es cierto, cuando llega JUDESUR la gente siente que es que van a ir a otorgar más beneficio y entonces estamos ahí y estamos quedando mal parados, pero bueno, me parece que el informe está muy claro. -----

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

Se retira de la sala de sesiones la licenciada Fresia Loáiciga Sanchez, jefatura de Operaciones -----

Al ser las once horas con cincuenta y ocho minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión y se retoma al ser las trece horas con un minuto e ingresa a la sala la licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial. -----

La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, informa que se le presento una situación familiar y no se va a poder conectar a la sesión de junta directiva. -----

**ARTÍCULO 10:** Oficio D.L.C.G.136-2026 de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, del trece de abril del dos mil veintiséis, donde remite 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 parques, 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 Parques:** -----

El siguiente cuadro es sobre el ingreso mensual comparativo entre los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2025 con los meses del año 2026. -----

Mes	Ingreso de Parques (Año 2025)
Enero	₡ 8 845 965,00
Febrero	₡ 5 987 700,00
Marzo	₡ 6 561 450,00
Abril	₡ 9 909 150,00
<b>Total</b>	<b>₡ 31 304 265,00</b>

**INGRESO BRUTO DE PARQUES AL 09 DE ABRIL DEL 2026** -----

Mes	Ingreso de Parques (Año 2026)
Enero	₡ 12 831 000,00
Febrero	₡ 8 722 900,00
Marzo	₡ 10 012 100,00
Abril	₡ 2 269 850,00
<b>Total</b>	<b>₡ 33 835 850,00</b>

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

Numero de Contrataci	Nombre	Estado	N° de Contrato	Vigencia Contrato	Monto adjudicado sin IVA	IVA	Total	Nombre de Adjudicatario	
N° 0062026005300001	Contratación de Servicios Técnicos de Gestión Ambiental para implementar el mantenimiento y regencia de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del D.L.C.G	En análisis de ofertas							
2024LE-000003-0019700001	Contratación Servicios Generales de Limpieza	Primer prórroga de ejecución	0432024002800006-01	15/02/2026	₡ 30 111 148,44	₡ 3 914 449,30	₡ 34 025 597,74	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DESARIS SOCIEDAD ANONIMA	
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 Prorroga Mantenimiento de Bombas sumergibles( Pendiente )		No se observa el contrato actual	19/02/2026	₡ 370 000,00	₡ 48 100,00	₡ 418 100,00	AMRISA
2024LD-000001-0019700001	Contratación Servicios de Paisajismo y Mantenimiento de Areas 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	PREDIA Y CORDOBA SOLUCIONES ECOLOGICAS	
2018LN-000007-0009100001	Convenio Marco Seguridad y Vigilancia Pacífico 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 acorreo de mercancías aduanadas en las 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 COOPETRAGOL R.L.	
2024LV-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.	
2024LV-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 ANONIMA (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 Pacífico 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 continuamos igualmente sin 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** -----

En cuanto al acuerdo que tomo la Junta Directiva referido a la asignación de una persona por al menos medio tiempo para laborar en este departamento a la fecha continuamos a la espera de que se contrate. -----

## **4.- Estado de Contrataciones de Servicios** -----

**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. ---

✓ Continuamos avanzando en cuanto a la gestión de pago de las empresas de Servicios de Mantenimiento y Seguridad Semans S.A y Pineda y Córdoba Soluciones Ecológicas S.A., en razón de que ya cancelamos lo correspondiente al año 2025 y nos encontramos en proceso con la documentación de este año. -----

✓ Se encuentra en proceso de Análisis de Ofertas la Contratación de Servicios Técnicos de Gestión Ambiental para implementar el mantenimiento y regencia de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del D.L.C.G. Número de procedimiento 2026LD-000001-0019700001. -----

## **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 tiene como fecha Prevista de Apertura de Ofertas el próximo 08 de mayo del año en curso. -----

**5.1.2-** Licitación Mayor N° 2024LY-000002-0019700001 “Concesión de Locales Disponibles en el D.L.C.G. -----

✓ Estado Actual: Local No. 40: Actualmente continuamos con inconvenientes con el Ministerio de Hacienda con relación al manejo de inventario de mercancía a nivel del TICA, por tener la misma Cédula Jurídica el local. -----

✓ Debido a lo aquí expuesto se le solicitó a la Asesoría Legal institucional el respectivo criterio para manejar este proceso mediante una cesión de derechos, el cual ya nos respondió. -----

Posteriormente y con base en este criterio legal, se le trasladaron los requisitos al Concesionario para que proceda con la presentación de los mismos y así poder elevar este tema a la Dirección Ejecutiva para que luego sea remitido a la Junta Directiva para su correspondiente conocimiento y aprobación si fuese el caso. -----

**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. -----

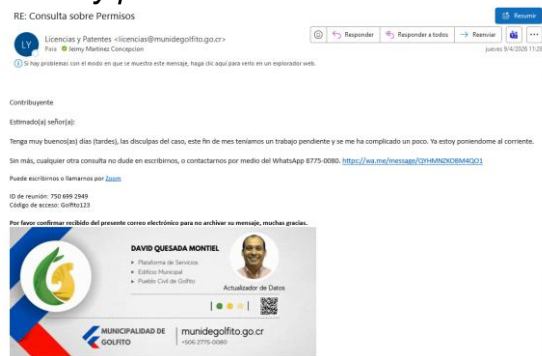
✓ *Estado Actual: Mediante Oficio D.L.C.G 130-2026 se le solicitó a la Asesoría Legal institucional el respectivo criterio legal, debido a que la empresa de Transportes Delgado S.A. a esta fecha no ha cancelado lo correspondiente al 1% y por parte de la Asesoría Legal no hemos obtenido ninguna respuesta a nuestra solicitud.* -----

La licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, menciona que en este momento ya se pagó. -----

**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 y a la fecha continuamos en espera de la cancelación dado que nos indican que no tienen efectivo para realizar el pago.* -----

**6.2 - Permiso de Funcionamiento:** *Por parte de la Municipalidad de Golfito respondieron lo siguiente: “las disculpas del caso, este fin de mes teníamos un trabajo pendiente y se me ha complicado un poco. Ya estoy poniéndome al corriente”.* -----



**6.3-** *En cuanto a los Locales N° 10 y N° 37 por parte del Ministerio de Hacienda nos están solicitando les enviemos la información de todos los trámites y procesos administrativos o judiciales realizados por Judesur relacionados con dichos locales comerciales, razón por la cual mediante Oficio D.L.C.G.-125-2026 se le solicitó a la Asesoría Legal institucional un informe al respecto, pero aún no hemos obtenido ninguna respuesta.* -----

**6.4 -** *Con relación al inventario del Local N° 37 ya se terminó de bajar la mercadería de la segunda planta a la primera, se encuentra con el trámite la instalación de la luz y el agua para que el Ministerio de Hacienda realice el respectivo inventario. Esperamos contar con ambos servicios en el transcurso de esta semana.* -----

El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, menciona que le preocupa el tema de la basura, si hay cinco millones pendientes de pago y por eso no se puede recoger la basura, cuando pasa una semana. ¿Cómo cree que vamos a estar por ahí? Me parece que debería buscar una solución alternativa al asunto, conciliar o no sé si Golfito habrá una empresa que nos pueda ayudar a recoger algún tipo de basura. Pero los basureros y todo lo que genera diariamente el depósito hay que ponerle atención. Usted presentó el problema, pero no la solución y entonces eso me preocupa, a la par del problema tiene que haber una solución porque si no hay cinco millones, yo no sé cuánto los va a ver,

pero tenemos que resolver ese problema con urgencia. ¿Tal vez usted me pueda indicar qué visualiza usted cómo resolver ese asunto? -----

La licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, menciona que, tal vez para aclarar, el camión de la basura siempre va a pasar, la deuda la vamos a tener nada más, pero el camión siempre va a recoger la basura. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que lo que hay que determinar es cómo se hace para mantenernos al día. -----

La licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, menciona que ahorita estamos al día, porque ellos pagaron el primero, ya para el segundo sí digamos tendríamos inconvenientes si no se cancelara, pero eso lo podemos resolver de aquí a junio que es el vencimiento, pero creería yo que de aquí a eso ellos tienen el efectivo. ----

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

**ARTÍCULO 11:** Oficio D.L.C.G.141-2026 de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, donde remite lo siguiente: -----

**Asunto:** Estado de la adenda del Local No. 31 y situación de adendas en locales adjudicados -----

**Referencia:** Acuerdo ACU-09-20-2026, Sesión Ordinaria No. 20-2026 del 14 de abril de 2026 -----

**Estimada Señora:** -----

**I. ANTECEDENTES** -----

En atención al acuerdo ACU-09-20-2026, mediante el cual se solicita informar sobre el estado de la adenda del local No. 31, así como la condición de las adendas de los locales recientemente adjudicados, se procede a detallar la información correspondiente. -----

**II. RELACIÓN DE HECHOS** -----

1. En fecha 10 de diciembre de 2022, mediante oficio D.L.C.G-187-2022, el Departamento Comercial indicó que, a esa fecha, no se habían girado instrucciones formales para iniciar la confección de adendas contractuales. Asimismo, se señaló que dicho proceso dependía de la emisión de criterio y actuaciones por parte de la Asesoría Legal, instancia que no había remitido respuesta pese a solicitudes efectuadas. -----

2. En el mismo periodo, se evidencia que la elaboración de las adendas contractuales fue asumida directamente por la Asesoría Legal, la cual procedió a la redacción y remisión de los proyectos respectivos, requiriendo insumos como estados de cuenta y validaciones para determinar los locales al día. -----

3. En diciembre de 2022, mediante intercambio de correos electrónicos, la Asesoría Legal remitió proyectos de adendas correspondientes al local No. 30, los cuales fueron objeto de observaciones por parte de asesores externos, señalándose inconsistencias en las calidades de los representantes y omisiones en documentos, lo que obligó a su corrección. ---

4. Durante el año 2024, específicamente los días 25 y 26 de julio, el Departamento Comercial gestionó la actualización de la personería jurídica del concesionario del local No. 30, la cual fue remitida por el administrado y trasladada a la Asesoría Legal para la continuación del proceso de formalización contractual. -----

5. Posteriormente, la Asesoría Legal comunicó la remisión del proyecto de adenda correspondiente al local No. 30 para trámite de firma, lo cual evidencia que la elaboración técnica y jurídica del documento continuaba bajo su responsabilidad. -----

6. En fecha 24 de octubre de 2025, el Departamento Comercial requirió al concesionario la verificación de datos, firma del documento y cumplimiento de requisitos formales, incluyendo autenticación notarial en caso de no contar con firma digital. -----

7. En fecha 4 de diciembre de 2025, el concesionario solicitó modificaciones al documento contractual, específicamente el cambio de apoderado, lo cual implicó la necesidad de ajustes adicionales al instrumento elaborado. En esa misma gestión, la Administración solicitó información sobre la garantía de cumplimiento del contrato, la cual se encontraba vencida. ----

8. En fecha 24 de febrero de 2026, por instrucción de la Jefatura del Departamento Comercial, se remitieron nuevamente las adendas correspondientes al local No. 30 al concesionario, solicitando su revisión y firma a la mayor brevedad posible. -----

9. De la secuencia descrita, se evidencia que el proceso de elaboración, ajuste y formalización de las adendas contractuales —particularmente en el caso del local No. 30— ha sido gestionado desde su inicio por la Asesoría Legal institucional, siendo dicha instancia la responsable de la redacción, corrección y validación jurídica de los documentos. -----

10. Asimismo, se determina que el avance en la formalización ha estado condicionado a: -----

- Observaciones y ajustes legales de los documentos -----
- Requisitos administrativos (personería jurídica, estados de cuenta, garantías) -----
- Solicitudes de modificación por parte del concesionario -----

11. En cuanto al local No. 31, se tiene que el mismo cuenta con contrato vigente debidamente formalizado, encontrándose la adenda correspondiente misma que fue tramitado por la Asesoría Legal desde el 22 de diciembre del 2022 mediante refrendo No. 86-ALJ-R-2022. -----

12. Finalmente, se establece que las adendas de los locales adjudicados se encuentran en distintas etapas del proceso, en razón de las particularidades de cada expediente y del cumplimiento de requisitos previos, siendo la Asesoría Legal la instancia encargada de su elaboración y validación jurídica. -----

### **III. ANÁLISIS** -----

Del análisis de los hechos expuestos, se concluye que el proceso de formalización de adendas contractuales no ha sido uniforme ni inmediato, dado que depende de una serie de factores técnicos, legales y administrativos. -----

En este sentido, resulta relevante destacar que la elaboración de las adendas ha estado desde su inicio bajo la competencia de la Asesoría Legal, instancia responsable de la redacción, revisión y validación de los instrumentos jurídicos, lo cual ha implicado ajustes y correcciones que inciden directamente en los plazos de formalización. -----

Asimismo, en casos como el del local No. 30, el proceso se ha visto influenciado por solicitudes de modificación por parte del concesionario, así como por el cumplimiento de requisitos esenciales, lo cual ha requerido gestiones adicionales por parte de la Administración. -----

### **IV. CONCLUSIONES** -----

1. El local No. 31 cuenta con contrato de concesión y arriendo vigente mismo que fue tramitado por la Asesoría Legal desde el 22 de diciembre del 2022 mediante refrendo No 86-ALJ-R-2022. Se adjunta Contrato -----
2. El local No. 30 mantiene pendiente la formalización de adendas, pese a las gestiones continuas realizadas desde el año 2022. Es importante señalar que hasta el día de hoy 17-04-2026 la suscrita está recibiendo por parte del Local No. 30 las adendas debidamente firmadas por parte del Concesionario, las cuales se van a pasar para que nuestra Representante Legal las firme y una vez se cuente con la firma le trasladaremos las adendas al Asesor Legal Institucional para su respectivo refrendo interno como corresponde y de esta forma queden formalizadas ambas adendas (Concesión y Arrendamiento). -----
3. El proceso de elaboración y formalización de adendas contractuales ha estado a cargo de la Asesoría Legal desde su inicio, siendo dicha instancia la responsable de su redacción, revisión y validación jurídica. -----
4. Los Contratos de los locales recién adjudicados están vigentes por el plazo de 10 años, los cuales fueron debidamente formalizados el año pasado. Únicamente el Contrato correspondiente al Local No. 40 se formalizó este año e igualmente por el plazo de 10 años. -----
5. No se evidencia inacción administrativa, sino un proceso en curso sujeto a validaciones legales, ajustes técnicos y gestiones tanto institucionales como del concesionario. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que dice que el local número 30 mantiene pendiente la formalización de adendas pese a las gestiones continuas realizadas desde el año 2022. Bueno, yo no entiendo esto, ¿Qué cosas hacen? Y no estoy señalando a nadie de culpables, sino quizás como para entender cómo es posible que una adenda de un contrato que estoy firmando con alguien que va a tener un negocio de este tipo y que dure 4 años para que se firme la adenda. Yo no sé de parte de dónde está la inacción, no sé, pero me preocupa porque ese documento lo firme la semana pasada y desde el 2022 están mandan y traen, mandan y traen cosas, no entiendo. Entonces ahí sí hay que tener un poquito más de cuidado. Creo que los otros han ido como más rápido, los últimos, como para seguir en ese en ese sentido, porque si se da lo del proceso de las concesiones próximas, van a ser un montón de adendas que vamos a tener que tramitar y no debe ser que se vaya tanto tiempo. -----

La licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, menciona que sí se quería referirme. Les voy a enseñar la nota a la que se refiere el informe, porque en su momento, digámoslo así, Pablo fue el que tuvo a cargo, la confección de esas adendas con todo el trámite que eso conlleva. Entonces, ya les voy a enseñar algo. -----

La directora Marielos Castillo Serrano, menciona a Karla que para que, a futuro, como a usted también le toca, o sea, aquí es una responsabilidad compartida, entonces usted comunica a la junta, he mandado a pedir por tercera. -----

La licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, menciona que a quien comuniqué fue a la dirección. -----



Licenciado  
Carlos Morera Castillo  
Director Ejecutivo

Estimado Señor:

Con el propósito de dar cumplimiento a lo requerido por su persona, referido a la solicitud de un informe sobre cómo va el proceso de las adendas a los locales que están al día y que asimismo se indique cuáles locales comerciales no se encuentran al día en el mes de Noviembre del año en curso, me permito manifestarle en primera instancia que su persona a esta fecha 10-12-2022 no me ha girado instrucciones de manera formal para dar inicio con el proceso de la confección de adendas a los locales comerciales.

Adicionalmente, es importante señalar que mediante Oficio D.L.C.G.-143-2022 de fecha 26-10-2022 la suscrita procedió a remitirle al Lic. Pablo Torres Henríquez, Asesor Legal para la obtención del respectivo criterio legal algunos Recursos de Revocatoria presentados por los locales comerciales a saber: 2, 3, 5, 9, 26, 27, 33, 36, 41 y 52, esto por el tema de las nuevas medidas que aprobó la Junta Directiva.



Cabe agregar que la suscrita ese mismo día 29-11-2022, le consultó al Lic. Pablo Torres, Asesor Legal que si las adendas que él estaba confeccionando iban con las nuevas medidas que aprobó la Junta Directiva y al día de hoy (10-12-2022) no he recibido ninguna respuesta al respecto.

Por otra parte, el pasado 03-12-2022 el Lic. Pablo Torres me pasó un correo dónde me envió las adendas de Concesión y Arriendo del Local No. 36, según Ley 10311, con la finalidad de obtener la firma del Concesionario. Ese mismo día 03-12-2022 el señor Don Arturo Prada llegó al local No. 45 por instrucciones del Lic. Torres y este firmó ambas adendas y posteriormente vino el señor Rigoberto Núñez, Presidente de la Junta Directiva y también firmó dichas adendas, para lo cual puedo indicarle que esos documentos quedaron debidamente firmados, nada más a la espera del refrendo interno de la Asesoría Legal de JUDESUR, lo cual desconozco si al final esos documentos fueron refrendados.

Por lo cual esta Jefatura no tiene conocimiento si fueron realizados y refrendados otros contratos en razón que no han sido comunicados a esta dependencia, ni tampoco coordinado absolutamente nada con mi persona.

Quedo a su disposición para atender cualquier consulta adicional.

Atentamente,  
KARLA CRISTINA MOYA GUTIÉRREZ  
Firma digitalmente  
de KARLA CRISTINA MOYA GUTIÉRREZ  
Fecha: 2022.12.10 12:17:13 -0500  
Licda. Karla Moya Gutiérrez  
Departamento Comercial

Ok, vean, este es el oficio que yo menciono, en el este oficio es el 187-2022, el 10 de diciembre del año 2022. En ese momento estaba don Carlos Morera como director ejecutivo. Okey, aquí está la firma mía. Donde yo le comunico a él que, vean el último párrafo, por lo cual esta jefatura no tiene conocimiento si fueron realizados y refrendados otros contratos debido a que no han sido comunicados a esta dependencia, ni tampoco coordinado absolutamente nada con mi persona. O sea, hicieron esto y simplemente se lo dieron a Pablo y Pablo hizo lo que hizo y a nosotros no nos comunicaron nada. Entonces yo vine, hice el informe y lo pasé y a la fecha nunca he tenido respuesta a eso. Don Rigoberto era el que estaba de presidente y él fue el que firmó las adendas. Aquí está este oficio, como a mí nunca me comunicaron y ni me pasaron nada entonces yo sí confeccioné esta nota porque todas las consultas llegaban a mí y yo no tenía conocimiento de nada y es la primera que debe tenerlas y luego pedí las adendas y no me las pasaron tampoco, entonces todo estaba como ultrasecreto. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona a Karla que ahora ya conoce de esto y no permita que le pasen por encima, es un tema que sí la junta debe conocerlo, pero igual, bueno, ahora que estamos con esto y que es un proceso que me parece muy interesante que nos traiga ¿Cómo van los avances de cosas, allí usted puede meter esas cosas? -----

La licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial, menciona que de hecho que ahora sí, porque estoy viniendo con ustedes ya aquí presencialmente, pero antes no. Entonces yo lo que hacía era informar a la dirección, que era mi jefatura, pero ya si él no elevó eso, de ahí no pasaba, entonces ya yo no, yo hacía hasta donde yo podía y de ahí él no presentaba, verdad. Entonces eso fue lo que pasó con este tema de las adendas. Ahorita sí ya estamos al día con todas. -----

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

Ingresa a la sala de sesiones la licenciada Eraidá Agüero Vanegas, ejecutivo comercial. --

**ARTÍCULO 12:** La licenciada Eraidá Agüero Vanegas, ejecutivo comercial, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----



Actividad:		Proceso de Contratación Pública										
Actividad:		Concesión de Locales Comerciales Disponibles										
Actividad	Etapas	Acciones Prioritarias	Inicio	DH	Finaliza	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	Pro
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Fase Previa	1- Inclusión de Recursos en Documento Presupuestario		250	14-dic-00							
		2- Elaboración y revisión de Términos de Referencia	23-abr-26	10	7-may-26							
		3- Gestión de requerimientos técnicos		0	0-ene-00							
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Decisión Inicial	1- Elaboración de Estudio de Mercado (F-PRO-01)		0	0-ene-00							
		2- Elaboración de Decisión Inicial (F-PRO-02) y Anexos	23-abr-26	10	7-may-26							
		3- Elaboración de Reserva Presupuestaria (RN-SIAF)		0	0-ene-00							
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Solicitudes de Contratación	1- Registro de Solicitud en el SICOP	11-may-26	1	12-may-26							
		2- Revisión y aprobación en el SICOP	12-may-26	1	13-may-26							
		3- Remisión de Solicitud en el SICOP	13-may-26	1	14-may-26							
GESTION PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	DE Pliego de Condiciones	1- Revisión documentación	14-may-26	3	19-may-26							
		2- Elaboración del pliego de condiciones en el SICOP	19-may-26	5	26-may-26							
		3- Presentación y aprobación del pliego de condiciones	26-may-26	3	29-may-26							
		4- Publicación del pliego de condiciones	29-may-26	0	29-may-26							
		1-		156	6-ago-00							

Jenny nos solicitó por parte de la administración, presentarles una propuesta de los cronogramas de las concesiones. Este les voy a exponer, casi que son cuatro procesos que vamos a estarnos enfocando ahorita por el momento. Esas son propuestas que van a quedar condicionadas al análisis también de las ofertas de los locales activos, que no sabemos qué va a pasar todavía hasta la apertura, entonces estos tienen fechas muy parecidas en inicio y en la primera etapa, vamos a iniciar con la primera etapa que es para que conozcan cuando deberían iniciar cada una, dentro de las prioridades que bueno en reunión que sostuvimos con Jenny y proveeduría. Establecimos como primero el proceso de los locales, donde se va a sacar en un solo pliego locales nuevos más locales disponibles antiguos, entonces son 14 locales que se van a sacar a concesión. Tiene una etapa de inicio este 23 de abril, en la cual yo voy a iniciar con la elaboración de lo que es

el pliego condiciones, este va a tener una fecha final al 7 de mayo. Entonces esa es la primera etapa, que se va a ser ahorita. Entonces ese va a llevar registros en el SICOP y tiene una fecha aproximada que va a finalizar. Aquí está el cronograma, aquí vienen las fechas de lo que se va a ir haciendo en cada uno de los procesos, como la revisión y aprobación, la solicitud, revisión de documentación, la parte de elaboración por parte de proveeduría y se estaría finalizando, digamos, para publicación y venir a presentar en lo que es la parte de junta directiva el 29 de mayo. Entonces se espera que para el 29 de mayo tengamos si no surge ninguna otra cosa más, este proceso en la primera etapa, que es la publicación, entonces ese es el primer proceso que tenemos. Ahorita tenemos en etapa el proceso de transportistas: -----

Actividad		Etapa	Acciones Prioritarias	Inicio	DH	Finaliza	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE	Fase Previa	1- Inclusión de Recursos en Documento Presupuestario		0	0-ene-00								
			2- Elaboración y revisión de Términos de Referencia	1-abr-26	20	29-abr-26								
			3- Gestión de requerimientos técnicos		0	0-ene-00								
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE	Desición Inicial	1- Elaboración de Estudio de Mercado (F-PRO-01)		0	0-ene-00								
			2- Elaboración de Desición Inicial (F-PRO-02) y Anexos	1-abr-26	20	29-abr-26								
			3- Elaboración de Reserva Presupuestaria (RN-SIAF)		0	0-ene-00								
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE	Solicitud de Contratación	1- Registro de Solicitud en el SICOP	4-may-26	1	5-may-26								
			2- Revisión y aprobación en el SICOP	5-may-26	2	7-may-26								
			3- Remisión de Solicitud en el SICOP	7-may-26	1	8-may-26								
GESTION PROVEEDURIA INSTITUCIONAL	DE	Pliego de Condiciones	1- Revisión documentación	8-may-26	3	13-may-26								
			2- Elaboración del pliego de condiciones en el SICOP	13-may-26	5	20-may-26								
			3- Presentación y aprobación del pliego de condiciones	26-may-26	0	26-may-26								
			4- Publicación del pliego de condiciones	27-may-26	2	29-may-26								
			1-		156	6-ago-00								
			2-		84	26-abr-00								
			3-		129	28-jun-00								

Este ya casi está todo completo, únicamente estamos esperando lo que es la parte del proceso de un formulario y un procedimiento que tenemos que incluir en él, entonces este ya yo lo tengo bastante avanzado, ya nada más faltaría la etapa final de este, que está en firma ahorita por parte de los compañeros, el procedimiento y el formulario que va anexo y se esperaría entonces que a partir del 29 de abril ya yo finalice con este la otra semana porque yo tengo que adjuntar todo esto es parte del pliego condiciones y ese estaría para publicarse aproximadamente también está por fecha el 29 de mayo. Voy a finalizar el 29 de mayo porque ya viene la etapa que tiene que hacerlo Héctor, entonces ahorita vienen aprobaciones y lo demás y están para esa fecha. Ahí se contemplan ya lo que son feriados y demás. Tenemos lo que es el proceso de acarreo: -----

### Medición de Desempeño de Actividades

Actividad: Proceso de Contratación Pública		Concesión de espacio para servicio de acarreo de mercancías						Programación					
Actividad	Etapa	Acciones Prioritarias	Inicio	DH	Finaliza	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Fase Previa	1- Inclusión de Recursos en Documento Presupuestario		0	0-ene-00								
		2- Elaboración y revisión de Términos de Referencia	18-may-26	20	15-jun-26								
		3- Gestión de requerimientos técnicos		0	0-ene-00								
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Decisión Inicial	1- Elaboración de Estudio de Mercado (F-PRO-01)		0	0-ene-00								
		2- Elaboración de Decisión Inicial (F-PRO-02) y Anexos	18-may-26	20	15-jun-26								
		3- Elaboración de Reserva Presupuestaria (RN-SIAF)		0	0-ene-00								
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Solicitud de Contratación	1- Registro de Solicitud en el SICOP	15-jun-26	3	18-jun-26								
		2- Revisión y aprobación en el SICOP	18-jun-26	2	22-jun-26								
		3- Remisión de Solicitud en el SICOP	22-jun-26	1	23-jun-26								
GESTION PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	DE Pliego de Condiciones	1- Revisión documentación	23-jun-26	3	26-jun-26								
		2- Elaboración del pliego de condiciones en el SICOP	26-jun-26	5	3-jul-26								
		3- Presentación y aprobación del pliego de condiciones	25-ago-26	0	25-ago-26								
		4- Publicación del pliego de condiciones	26-ago-26	2	28-ago-26								
		1-		156	6-ago-00								
		2-		84	26-abr-00								
		3-		129	28-jun-00								

El proceso de acarreo está para iniciarse el 18 de mayo. Yo iniciaría elaboración el 18 de mayo y estaría finalizando el 15 para que haya revisión y ya por parte de Proveduría estaría publicándose el 28 de agosto, digamos ya con aprobación. Entonces, si no hubiera junta directiva en su lugar, Jenny sería quien le dé seguimiento a este proceso. Tenemos el proceso de las máquinas expendedoras: -----

### Medición de Desempeño de Actividades

Actividad: Proceso de Contratación Pública		Concesión de espacio para máquinas expendedoras						Programación					
Actividad	Etapa	Acciones Prioritarias	Inicio	DH	Finaliza	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Fase Previa	1- Inclusión de Recursos en Documento Presupuestario		0	0-ene-00								
		2- Elaboración y revisión de Términos de Referencia	27-abr-26	10	11-may-26								
		3- Gestión de requerimientos técnicos		0	0-ene-00								
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Decisión Inicial	1- Elaboración de Estudio de Mercado (F-PRO-01)	27-abr-26	3	30-abr-26								
		2- Elaboración de Decisión Inicial (F-PRO-02) y Anexos	27-abr-26	10	11-may-26								
		3- Elaboración de Reserva Presupuestaria (RN-SIAF)		0	0-ene-00								
GESTION UNIDAD SOLICITANTE	DE Solicitud de Contratación	1- Registro de Solicitud en el SICOP	11-may-26	3	14-may-26								
		2- Revisión y aprobación en el SICOP	14-may-26	2	18-may-26								
		3- Remisión de Solicitud en el SICOP	18-may-26	1	19-may-26								
GESTION PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	DE Pliego de Condiciones	1- Revisión documentación	19-may-26	3	22-may-26								
		2- Elaboración del pliego de condiciones en el SICOP	22-may-26	2	26-may-26								
		3- Presentación y aprobación del pliego de condiciones	26-may-26	0	26-may-26								
		4- Publicación del pliego de condiciones	27-may-26	2	29-may-26								
		1-		156	6-ago-00								
		2-		84	26-abr-00								
		3-		129	28-jun-00								

Que también se va a estar trabajando simultáneamente. Este ya va un poco avanzado, pero faltan los estudios de mercados y hacer ajustes al pliego de condiciones. Entonces este se espera, yo voy a dar inicio el 27 de mayo con la parte del estudio de mercado y se espera terminarlo también el 29 de mayo. Tenemos 3 procesos más o menos para esas fechas, el único que quedaría fuera sería el de acarreo. Nosotros establecimos estos cuatro ahorita primordialmente. Hay otros procesos que hay que hacer, pero esos van a

dependen de una serie de factores como ingenieros y los demás, pero esos que son los que van a generar la parte económica están para esas fechas. Esta es una propuesta alternativa, ahorita se establecieron estas fechas, pero todo va a depender de lo que pase también con los locales activos, porque si entramos digamos a fase revisión de ofertas, son 25 locales, entonces no sabemos cuántas ofertas en total pueden ser 75, pueden ser más de esas las que tengamos que entrar en revisión. Entonces no sé si tienen alguna consulta o alguna sugerencia que ustedes quieran y me digan, no, este pensamos que primero deben trabajar en este o en este y en este, verdad. Estamos abiertos también a eso, pero eso fue como los que establecimos ahorita. El de acarreo se vence en noviembre, pero como las licitaciones solo pueden ser menores y mayores, las licitaciones menores usualmente duran un tiempo de 6 meses hasta la etapa de adjudicación y una licitación mayor viene durando 10 meses para poder adjudicarla, si no hubiera problemas en el camino, entonces es como los plazos que hay que estar jugando con ellos. Entonces prácticamente hay que ver también cómo lo trabajamos antes, porque yo sí le dije a Jenny qué pensaría que si de aquí a agosto no sé si nos va a dar chance para poder a diciembre. Entonces no, habría que hacer algo más extraordinario ahí de poder buscar apoyo con otro compañero para poder ir trabajándolos. -----

La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que le parece que eso es lo que estamos ocupando ahorita, si habría que esperar ese proceso de las concesiones para ver cómo hacemos con lo de los locales que están desocupados. -----

La licenciada Eraidita Agüero Vanegas, ejecutivo comercial, menciona que la idea es yo arranque con ellos el jueves, empiezo a hacer digamos toda la parte de elaboración, después seguir en las etapas de revisión y lo demás, y si puede que salga antes o puede que salga en esa fecha, esas son las fechas ahorita propuestas que tenemos en esta primera etapa, porque ya después entrarían las demás, que son aclaraciones y cosas en el camino. -----

#### **SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.** -----

Se retira de la sala de sesiones la licenciada Eraidita Agüero Vanegas, ejecutivo comercial y la licenciada Karla Moya Gutiérrez, departamento comercial. -----

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

**ARTÍCULO 13:** Nota sin número del señor Saul Umaña Barquero, abogado de la licenciada Karla Moya Gutiérrez, donde solicita respetuosamente: -----

Admitir la recusación presentada formalmente en contra de la totalidad de los integrantes del Órgano director del Proceso y en contra de los miembros del Órgano Decisor salvo los directores que asumieron funciones a partir de la reforma introducida y que se expone en el apartado que antecede. -----

En caso de no admitirse, y conforme al artículo 231, apartado 1, de la Ley General de la Administración Pública, suspender de inmediato la audiencia programada para el 16 de abril del presente año a las 10:00 a.m., a fin de que el Órgano Decisor resuelva la recusación con la ritualidad legal correspondiente y en plena garantía de los derechos de mi representada. -----

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

**ARTÍCULO 14:** Oficio DFP-OFI-1846-2026 de la señora Morjorie Agüero Araya, Procuraduría General de la República, del veinte de abril del dos mil veintiséis, donde comunica lo siguiente: -----

*Para conocimiento, controles y trámites pertinentes, y con relación al proceso de conocimiento que se ventila en el expediente No. 24-002446-1027-CA del señor HENRY ALEJANDRO CHEVEZ MEZA, y que se tramita en el Tribunal Contencioso Administrativo, comunicamos la Sentencia No. 2024007181 de las ocho horas con cuarenta y seis minutos del dieciocho de octubre del dos mil veinticuatro, no fue recurrida por la parte actora, por lo que se encuentra firme.* -----

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

**ARTÍCULO 15:** OFICIO-CS-0009-2026 de la licenciada Katia Rosales Ortega, contraloría de servicios de JUDESUR, del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, donde en cumplimiento a lo establecido en el inciso 4, artículo 14- Funciones de las contralorías de servicios, de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios No. 9158, adjunto el Informe Anual de Labores 2025, para su respectivo conocimiento y aprobación. Se requiere acuerdo de aprobación, para poder ser enviado a MIDEPLAN. Se hace la observación que MIDEPLAN amplió el plazo de entrega de este informe al 22 de mayo de 2026, esto debido a cambios en la Guía Metodológica enviada por ese ente. -

**ACUERDO 06.** Aprobar el Informe Anual de Labores 2025 de la de la licenciada Katia Rosales Ortega, contraloría de servicios de JUDESUR, presentado mediante el OFICIO-CS-0009-2026. La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, se retiró de la sesión a medio día

y justifico que por situaciones personales no se podía conectar a la sesión. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

**ARTÍCULO 16:** OFICIO-UAI-044-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del quince de abril del dos mil veintiséis, donde para efectos de su conocimiento y aprobación, se les remite la Advertencia UAI-ADV-02-2026, denominada “Debilidades de Control Interno sobre la correspondencia emitida por la Junta Directiva de JUDESUR.” -----

**6. Advertencia.** -----

*Con la evidencia disponible, ningún oficio de los citados anteriormente puede considerarse plenamente validado como documento oficial emitido por la Institución, por faltar (según corresponda) evidencias mínimas de control documental: versión final, firma (manuscrita o digital), fecha cierta de emisión, registro/bitácora, constancia de remisión/recepción y custodia en expediente/archivo institucional. Asimismo, el riesgo principal no es meramente administrativo: la falta de control documental sobre oficios oficiales compromete (a) la confiabilidad y oportunidad de la información (objetivo del SCI), (b) la seguridad jurídica de actuaciones del órgano colegiado y de su Presidencia/Dirección Ejecutiva, y (c) la capacidad institucional de rendición de cuentas y defensa ante eventuales controversias.* -----

*Esta Unidad de Auditoría Interna concluye que la situación descrita anteriormente, constituye una debilidad relevante del control interno en el componente de **SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, específicamente en su gestión documental y archivo institucional, con impacto directo sobre la confiabilidad de la información y la gobernanza del órgano colegiado, por lo que se **Advierte** a esa Junta Directiva de JUDESUR que la organización se encuentra expuesta a un riesgo alto de que existan (i) oficios emitidos sin posibilidad de verificación posterior, (ii) oficios no emitidos, pero con numeración asignada (posible “agujero” sin anulación documentada), o (iii) documentos potencialmente modificados o no autorizados, lo cual afecta la confiabilidad de la información institucional.* -----

**7. Recomendación** -----

**A LA JUNTA DIRECTIVA DE JUDESUR** -----

*Dadas las diferentes exposiciones a los riesgos descritos en la presente Advertencia y con el objetivo de fortalecer los componentes del SCI, específicamente el de **AMBIENTE DE CONTROL** y el **SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, se recomienda a esa junta directiva:*

- 1. Emitir un Acuerdo que establezca la prohibición de que personas colaboradoras de la institución, ajenas a la junta directiva, intervengan en la gestión de la correspondencia, sea solicitando “consecutivos”, redactando memoriales, oficios, correos electrónicos o cualquier otra comunicación, sin previo Acuerdo del órgano colegiado.* -----
- 2. Emitir un Acuerdo instruyendo un “cierre de brecha” documental, que establezca que ningún oficio o memorando se considerará oficial si no consta (i) PDF firmado digital o PDF con firma manuscrita, (ii) registrado en bitácora, (iii) respaldado en archivo institucional.* -----
- 3. Ajustar y/o implementar un registro maestro único (bitácora), bajo custodia de la persona en quien recaiga el puesto de secretaria de Actas de junta directiva, con*

estados: “Asignado / En redacción / En revisión / Firmado / Remitido / Archivado / Anulado” + un responsable + un enlace al PDF. -----

4. Establecer un procedimiento formal de anulación de consecutivos: todo oficio o memorando no utilizado debe quedar “ANULADO” con razón, fecha, y evidencia de no remisión, para evitar reutilización y mantener integridad de la correspondencia.

5. Implementar un seguimiento continuo y autoevaluación anual del control documental: muestreo mensual de oficios y reporte trimestral a junta directiva, bajo responsabilidad del (la) secretario(a) de junta directiva del directorio. -----

**ACUERDO 07.** Aprobar la Advertencia UAI-ADV-02-2026, denominada “Debilidades de Control Interno sobre la correspondencia emitida por la Junta Directiva de JUDESUR.” presentada mediante el OFICIO-UAI-044-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno y que se cumpla con las recomendaciones dadas en dicha advertencia. La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, se retiró de la sesión a medio día y justifico que por situaciones personales no se podía conectar a la sesión.

**ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

**ARTÍCULO 17:** Oficio-DE-0134-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, del catorce de abril del dos mil veintiséis, dirigido a la señora Nancy Patricia Vílchez Obando, jefa de Área de área de comisiones legislativa, donde remite criterio institucional sobre el Expediente Legislativo N.º 25.202. -----

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

**ARTÍCULO 18:** Oficio-DE-0136-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, del catorce de abril del dos mil veintiséis, dirigido al PhD Jorge Barrantes Rivera, auditor interno, donde da respuesta al Oficio UAI-031-2026 sobre Hallazgo y Recomendación N.º 1 del Informe AI-10-2016. -----

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

**ARTÍCULO 19:** Oficio-DE-0139-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, dirigido al licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de JUDESUR, donde le solicita criterio legal sobre eventual otorgamiento de patrocinios a la Cámara de Turismo de Golfito (CATUGOLFO), considerando obligaciones pendientes derivadas del Proyecto N.º 221-01-NR “Paseo Marino de Golfito” -----

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

**ARTÍCULO 20:** Oficio-DE-0140-2026 de la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, dirigido funcionarios

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

Tel: 2775-02-20, E-mail: [larauz@judesur.go.cr](mailto:larauz@judesur.go.cr)

Página web: [www.judesur.go.cr](http://www.judesur.go.cr)

de la institución JUDESUR, donde hace oficialización del Reglamento, Manual Técnico y Procedimiento de Evaluación del Desempeño y convocatoria a taller institucional. -----

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

**ARTÍCULO 21:** Correo electrónico de la licenciada Katia Rosales Ortega, contraloría de servicios de JUDESUR, del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, donde solicita autorización para vacaciones el 30 de abril y el 02 de mayo de 2026. -----

**ACUERDO 08.** Autorizar vacaciones a la licenciada Katia Rosales Ortega, contraloría de servicios de JUDESUR, el 30 de abril y el 02 de mayo de 2026. La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, se retiró de la sesión a medio día y justifico que por situaciones personales no se podía conectar a la sesión. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

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

**ARTÍCULO 22:** La directora Jasmín Porrás Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, presenta la siguiente propuesta de acuerdo: -----

**ACUERDO 09.** Dejar sin efecto el acuerdo ACU-02-21-2026 adoptado en la sesión extraordinaria N.º 21-2026; así como, se deja sin efecto el OFICIO-DE-0138-2026, luego de operada una revaloración del criterio emitido por este órgano, se concluye que el proyecto de ley N.º 25424 permite en el mediano plazo alcanzar los objetivos de JUDESUR en relación con la administración del Depósito Libre Comercial de Golfito. Así las cosas, se acuerda que la posición de la Junta Directiva de JUDESUR respecto al proyecto de ley bajo consulta en sus términos actuales, es que no se tienen objeciones sobre éste y se manifiesta un criterio positivo. Instrúyase a la Dirección Ejecutiva para trasladar el criterio revalorado institucional aprobado a las instancias legislativas correspondientes, como posición oficial de JUDESUR dentro del proceso de análisis legislativo del expediente indicado. La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, se retiró de la sesión a medio día y justifico que por situaciones personales no se podía conectar a la sesión. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

**ARTÍCULO 23:** La directora Jasmín Porrás Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, solicita que se haga sesión extraordinaria para el jueves 23 de abril del 2026 a las 10:00 a.m., para atender a CATUGOLFO, Atención al DTPDI e informe de dirección ejecutiva. -----

**ACUERDO 10.** Convocar sesión extraordinaria para el jueves 23 de abril del 2026 a las 10:00 a.m., para atender a CATUGOLFO, Atención al DTPDI e informe de dirección ejecutiva. La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, se retiró de la sesión a medio día y justifico que por situaciones personales no se podía conectar a la sesión. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

**ARTÍCULO 24:** La directora Loretta Elizondo Fernández, mociona en el sentido de solicitar a la dirección ejecutiva de JUDESUR que el jefe financiero se presente en la próxima sesión para que nos explique a los miembros de la junta directiva el problema de liquidez que se está presentando en el presupuesto, las razones que están provocando esta situación y como mitigar la misma. Esto en cuanto a que, en los informes de Becas, están manifestando falta de liquidez y el informe del departamento comercial manifestando que no se pueden realizar los pagos por falta de liquidez. -----

**ACUERDO 11.** Solicitar a la dirección ejecutiva de JUDESUR que el jefe financiero se presente en la próxima sesión de junta directiva, para que explique a los miembros de la junta sobre el problema de liquidez que se está presentando en el presupuesto, las razones que están provocando esta situación y como mitigar la misma. La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, se retiró de la sesión a medio día y justifico que por situaciones personales no se podía conectar a la sesión. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

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

Jasmín Porras Mendoza  
Presidenta

Rafael Ángel Ureña Solís  
secretario

-----  
-----  
-----  
-----