

ACTA EXTRAORDINARIA 33-2026. Acta número treinta y tres correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, en la sala de sesiones del local 23 del Depósito Libre Comercial de Golfito, de forma presencial y virtual por la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas con cinco minutos del catorce de agosto del dos mil veintiséis, presidida por el director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, representante de la Municipalidad de Coto Brus, con la asistencia de los siguientes miembros: Rene Fernández Ledezma, representante de la Municipalidad de Corredores; Grettel Romero Téllez, representante de la Municipalidad de Buenos Aires (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Walter Morales 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); Kattia Camacho Sánchez, 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; Loretta Elizondo Fernández, representante de las asociaciones de desarrollo de zonas de Coto Brus (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); 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); Alba Peralta Álvarez, representante del poder ejecutivo; 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°33-2026: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria N°33-2026. -----

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

2. Informe de dirección ejecutiva. -----

3. Asuntos varios de directores. -----

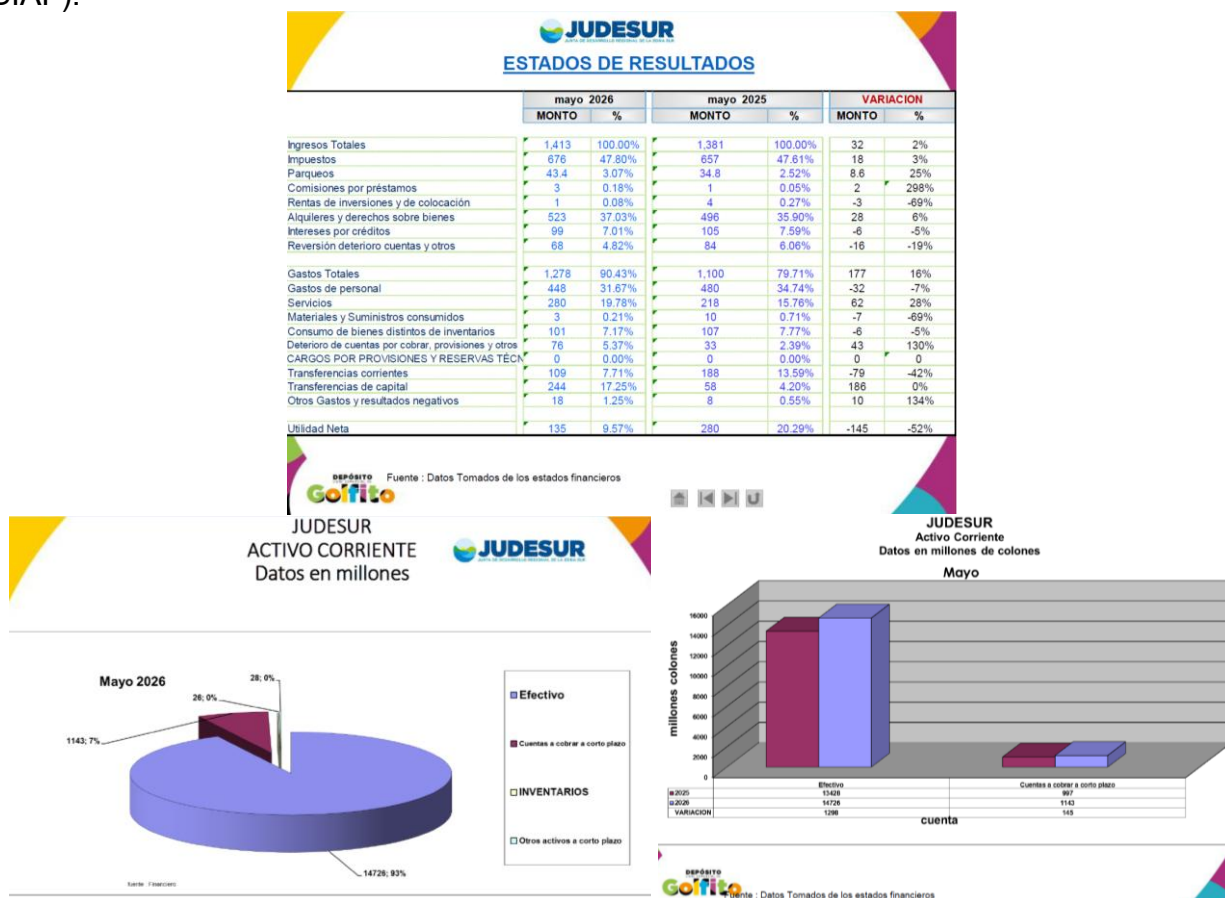
ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión extraordinaria N.º 33-2026.

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

Ingresa a la sala de sesiones el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero. -----

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

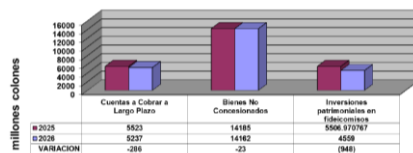
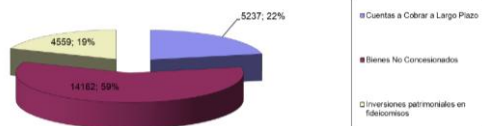
ARTÍCULO 2: OFICIO CONTA-0010-2026 de la licenciada Marisol Ferreto Acosta, encargada de contabilidad, con el visto bueno del licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, del veinticuatro de junio del dos mil veintiséis, donde remite los estados financieros y conciliaciones bancarias del mes de mayo del dos mil veintiséis. Con el objetivo de que se analicen y sea presentados a la Junta Directiva para su aprobación, (Estado de resultado, balance de situación, balance comprobación y conciliaciones bancarias), los cuales cuentan con cierre y formato del Sistema Financiero (SIAF). -----



ACTIVO NO CORRIENTE

Activo no corriente y otros activos

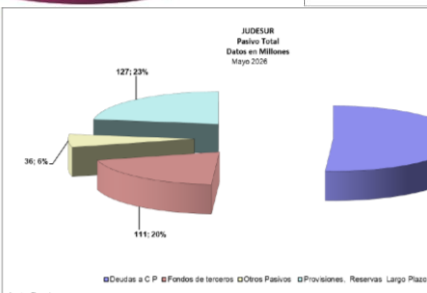
Mayo

 Activo no Corriente
 Datos en Millones
 Mayo 2026


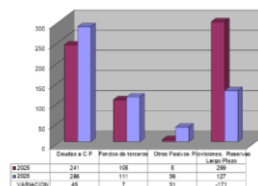
cuenta

Pasivos Totales

Mayo



Millones de colones

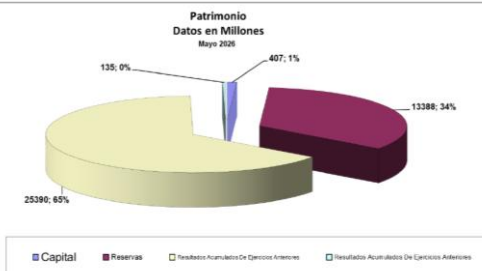


Cuenta

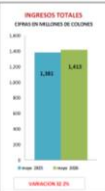
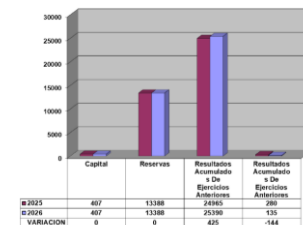
Patrimonio

Datos en millones de colones

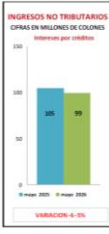
Mayo



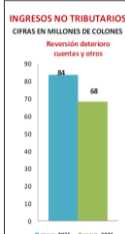
Millones de colones


 Este grafico presenta todos los ingresos a una fecha determinada.
 Fuente: Datos: Tomados de los estados financieros.

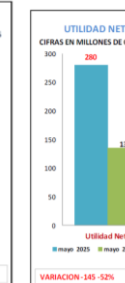
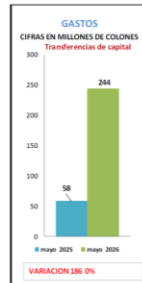
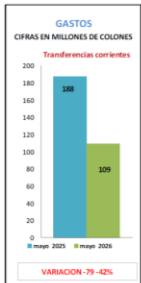
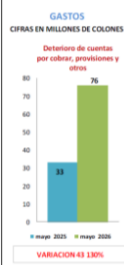
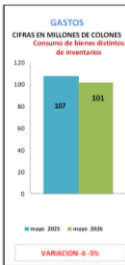
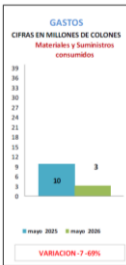
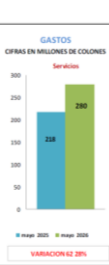
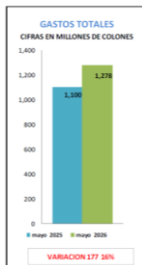
 Corresponde al ingreso por los impuestos sobre el impuesto único.
 Fuente: Tomados de los estados financieros.

 Corresponde al ingreso sobre los alquileres de los locales del depósito.
 Fuente: Tomados de los estados financieros.


Ingresos originados por las transacciones de crédito.



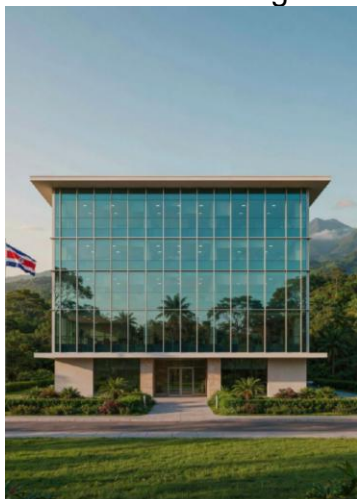
Reversión deterioro cuentas y otros.



ACUERDO 02. Aprobar el informe de los estados financieros correspondiente a mayo del dos mil veintiséis. Estos estados fueron preparados por la licenciada Marisol Ferreto Acosta, encargada de contabilidad, refrendado por el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe financiero, presentados mediante el oficio CONTA-0010-2026. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ACUERDO 03. Aprobar el informe de las conciliaciones bancarias correspondientes a mayo del dos mil veintiséis, los cuales fueron preparados por la licenciada Marisol Ferreto Acosta, encargada de contabilidad, refrendado por el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe financiero, presentados mediante el memorando CONTA-0010-2026. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 3: OFICIO P.M.-027-2026 de la licenciada Grethel Murillo Avendaño, presupuesto, con el visto bueno del licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, del veintisiete de julio del dos mil veintiséis, donde remite el informe de ejecución presupuestaria II trimestre 2026, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de los procedimientos de las directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria, decreto ejecutivo n° 38916-h y sus reformas, relacionado con la información sobre la ejecución presupuestaria que debe remitirse a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, adjunto el informe de cita, con el fin contar con la revisión y que se eleve a junta directiva para el trámite correspondiente, dicho documento cuenta con la siguiente información: ingresos, egresos e información complementaria. -----



Informe de Ejecución Presupuestaria

II Trimestre 2026 — 01 de abril al 30 de junio

Resultados de la ejecución presupuestaria de JUDESUR correspondientes al periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio del ejercicio económico 2026, elaborado para atender los requerimientos externos establecidos en el cuerpo normativo que regula la materia presupuestaria.



Presupuesto Total: €5.470.433.079,98

El presupuesto institucional se distribuye en tres programas principales, siendo Operaciones el de mayor peso relativo con más de la mitad del total asignado.

€5.470M

Presupuesto Total

Monto global aprobado para el ejercicio 2026

56%

Operaciones

€3.040.327.681,98 — mayor programa institucional

25%

Administración

€1.349.439.591,00 asignados al programa administrativo

20%

Comercial

€1.080.665.807,00 asignados al programa comercial

Estructura de Ingresos Presupuestados

Composición del Ingreso

El presupuesto de ingresos totaliza **€5.470.433.079,98**, distribuido en tres grandes fuentes que financian la operación institucional.

Ingresos Corrientes

€2.914.945.641,88 — 53%

Financiamiento

€2.207.962.593,77 — 40%

Ingresos de Capital

€347.524.844,33 — 6%

Ejecución de Ingresos Corrientes

Al cierre del II trimestre 2026, los principales rubros de ingresos corrientes muestran los siguientes niveles de ejecución acumulada sobre el presupuesto definitivo:

Rubro	Presupuesto	Ejec. Acumulada	%
Ingresos tributarios diversos	€1.285.838.085,88	€816.436.647,30	63%
Alquiler de edificios e instalaciones	€1.250.897.077,00	€636.450.687,84	51%
Ingresos de la propiedad	€188.708.288,00	€109.457.433,23	58%
Otros ingresos no tributarios	€5.738.654,00	€14.367.424,68	250%
Intereses moratorios	—	€7.164.558,92	—

☒ Los otros ingresos no tributarios superaron el presupuesto en un 250%, mientras que los derechos administrativos a otros servicios públicos (€49.956.762,00) no registraron ejecución.

Ingresos Tributarios: Proyección vs. Real 2026

Comparativo semestral entre el pronóstico de ingresos tributarios y los ingresos reales certificados por el Ministerio de Hacienda al cierre del II trimestre 2026.

Comparativo Ingresos Tributarios — Enero a Junio 2026

Mes	Pronóstico sin gastos Hacienda	Ingresos Reales
Enero	€130.456.157,77	€169.809.513,62
Febrero	€109.070.962,81	€133.545.770,04
Marzo	€114.251.564,95	€142.568.382,20
Abril	€103.805.930,58	€108.681.970,17
Mayo	€115.800.658,94	€120.939.971,82
Junio	€94.517.878,90	€114.633.992,86
TOTAL	€768.595.608,93	€790.179.600,71

Fuente: Elaboración propia a partir de certificaciones del Ministerio de Hacienda y pronóstico del Presupuesto Ordinario.

Desviación del Pronóstico de Ingresos Tributarios

Al cierre del primer semestre 2026, los ingresos tributarios efectivos superaron la estimación anual de referencia, manteniéndose dentro del margen de error aceptable.

€790M

Ingreso Efectivo 2026

Ingresos reales acumulados al II trimestre según Hacienda

€769M

Ingreso Esperado 2026

Estimación presupuestaria para el mismo periodo

3%

Desviación Real

Desviación porcentual real respecto a la proyección 2026

10%

Margen de Error

Margen de error anual de referencia para el pronóstico

✓ La desviación del 3% se encuentra muy por debajo del margen de error anual de referencia del 10%, lo que indica una proyección de ingresos tributarios altamente precisa.

Venta de Bienes y Servicios e Ingresos de la Propiedad

Venta de Bienes y Servicios

Ejecución acumulada al II trimestre: **€687.890.816,09** sobre un presupuesto de €1.384.703.852,00 (**50%**).

- Alquiler de edificios e instalaciones: €636.450.687,84 — **51%**
- Venta de otros servicios: €51.440.128,25 — **38%**

Ingresos de la Propiedad

Ejecución acumulada: **€109.457.433,23** sobre €188.708.288,00 (**58%**).

- Intereses y comisiones sobre préstamos: €108.090.270,60 — **57%**
- Otras rentas de activos financieros: €1.367.162,63

Ingresos de Capital: Recuperación de Préstamos

Al cierre del II trimestre 2026, la recuperación de préstamos registra una ejecución acumulada de **€293.919.833,16**, equivalente al **85%** del presupuesto definitivo de €347.524.844,33.

Rubro	Presupuesto	Ejec. Acumulada	%
Sector público	€100.301.290,00	€49.819.378,47	50%
Sector privado — Desarrollo	€106.054.452,33	€171.354.503,85	162%
Sector privado — Becas	€141.169.102,00	€72.745.950,84	52%
Total	€347.524.844,33	€293.919.833,16	85%

Financiamiento: Recursos de Vigencias Anteriores

El financiamiento muestra una ejecución de **€239.567.110,23**, representando apenas el **11%** de lo presupuestado (€2.207.962.593,77). Está compuesto por el superávit libre y el específico generado por la Ley 9356 y la Ley 7730.

Superávit Libre

Presupuesto: €396.291.727,08

Ejecución acumulada: **€24.170.094,19**

Ejecución: **6%**

Superávit Específico

Presupuesto: €1.811.670.866,69

Ejecución acumulada: **€215.397.016,04**

Ejecución: **12%**

Total Financiamiento

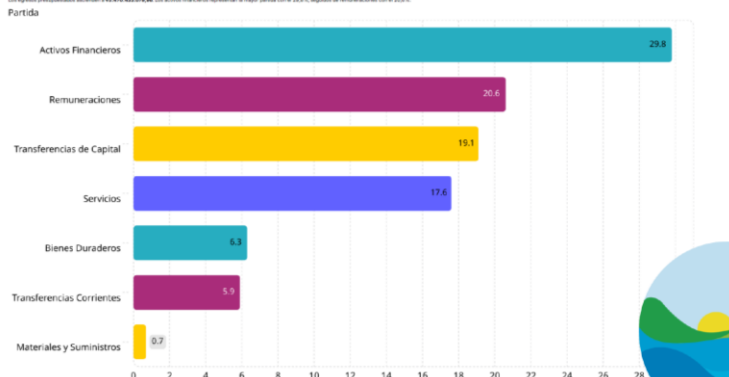
Presupuesto: €2.207.962.593,77

Ejecución acumulada: **€239.567.110,23**

Ejecución: **11%**

Estructura de Egresos Presupuestados 2026

Los egresos presupuestados ascienden a €5.479.453.076,86. Los activos financieros representan la mayor partida con el 29,8%, seguidos de remuneraciones con el 20,6%.



Ejecución de Egresos al II Trimestre 2026

La ejecución acumulada de egresos asciende a **€1.231.020.998,00**, representando el **23%** del total presupuestado. Fuente: Sistema Administrativo Financiero (SIAF).

Partida	Presupuesto	Ejec. I Trim.	Ejec. II Trim.	Ejec. Acum.	%
Remuneraciones	€1.127.174.918	€265.240.006	€239.918.805	€505.158.811	45%
Servicios	€964.082.578	€141.432.551	€195.825.997	€337.258.548	35%
Materiales y Suministros	€38.807.423	€1.103.121	€2.751.853	€3.854.974	10%
Activos Financieros	€1.627.629.796	€25.596.346	€34.489.669	€60.086.015	4%
Bienes Duraderos	€342.196.874	—	€5.153.381	€5.153.381	2%
Transferencias Corrientes	€323.459.120	€7.695.480	€66.358.793	€74.054.272	23%
Transferencias de Capital	€1.047.082.371	€117.504.000	€127.950.998	€245.454.998	23%
TOTAL	€5.470.433.080	€558.571.503	€672.449.495	€1.231.020.998	23%

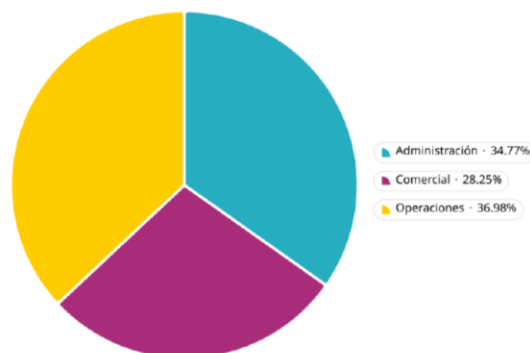
Ejecución de Egresos por Programa al 30 de Junio 2026

La ejecución acumulada de €1.231.020.998,00 se distribuye entre los tres programas institucionales. Fuente: SIAF.

Partida	Ejec. Total	Administración	Comercial	Operaciones
Remuneraciones	€505.158.811	€355.990.589	€65.924.266	€83.243.956
Servicios	€337.258.548	€54.982.051	€280.644.651	€1.631.846
Materiales y Suministros	€3.854.974	€2.678.449	€1.176.525	—
Activos Financieros	€60.086.015	—	€60.086.015	—
Bienes Duraderos	€5.153.381	€5.153.381	—	—
Transf. Corrientes	€74.054.272	€9.281.272	—	€64.773.000
Transf. de Capital	€245.454.998	€245.454.998	—	—
TOTAL	€1.231.020.998	€428.085.742	€347.745.441	€455.189.815

Ejecución por Programa: Distribución Comparativa

Del total ejecutado de €1.231.020.998,00, los tres programas muestran una distribución relativamente equilibrada, con Operaciones y Administración liderando la ejecución.



Administración: €428.085.742 (35%) | Comercial: €347.745.441 (28%) | Operaciones: €455.189.815 (37%)



Conclusiones del II Trimestre 2026

Ejecución Global de Egresos: 23%

La ejecución acumulada de €1.231.020.998,00 representa el 23% del presupuesto total de €5.470.433.079,98, con Remuneraciones como la partida de mayor ejecución relativa (45%).

Ingresos Tributarios por encima de lo proyectado

Los ingresos reales de €790.179.600,71 superaron la estimación de €768.595.608,93, con una desviación del 3%, muy por debajo del margen de error de referencia del 10%.

Recuperación de Préstamos: 85% ejecutado

Destaca la recuperación del sector privado — Desarrollo con un 162% de ejecución, compensando el menor avance del sector público (50%) y becas (52%).

Financiamiento con baja ejecución: 11%

Los recursos de vigencias anteriores (superávit libre y específico) presentan ejecución reducida, lo que refleja disponibilidad presupuestaria para el segundo semestre

ACUERDO 04. Aprobar el informe de ejecución presupuestaria II trimestre 2026, presentado mediante el memorando P.M.-027-2026 de la licenciada Grethel Murillo Avendaño, presupuesto, con el visto bueno del licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, el cual se detalla a continuación: -----

RESUMEN EJECUCION PRESUPUESTARIA					
AL 30 JUNIO 2026					
	<i>Presupuesto Institucional</i>	<i>I Trimestre</i>	<i>II Trimestre</i>	<i>Total</i>	<i>%</i>
INGRESOS					
INGRESOS CORRIENTES	2,914,945,641.88	762,966,683.20	872,350,197.02	1,635,316,880.22	56%
INGRESOS DE CAPITAL	347,524,844.33	119,067,371.35	174,852,461.81	293,919,833.16	85%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2,207,962,593.77	90,841,100.16	148,726,010.07	239,567,110.23	11%
INGRESOS TOTAL	5,470,433,079.98	972,875,154.71	1,195,928,668.90	2,168,803,823.61	40%
EGRESOS					
REMUNERACIONES	1,127,174,918.00	265,240,006.11	239,918,804.66	505,158,810.77	45%
SERVICIOS	964,082,578.00	141,432,550.71	195,825,996.99	337,258,547.70	35%
MATERIALES Y SUMINISTROS	38,807,423.00	1,103,120.85	2,751,852.90	3,854,973.75	10%
ACTIVOS FINANCIEROS	1,627,629,796.00	25,596,346.20	34,489,668.65	60,086,014.85	4%
BIENES DURADEROS	342,196,874.00	-	5,153,381.00	5,153,381.00	2%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	323,459,119.98	7,695,479.51	66,358,792.58	74,054,272.09	23%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,047,082,371.00	117,504,000.00	127,950,997.84	245,454,997.84	23%
TOTAL DE EGRESOS	5,470,433,079.98	558,571,503.38	672,449,494.62	1,231,020,998.00	23%
SALDO TOTAL	-	414,303,651.33	523,479,174.28	937,782,825.61	

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

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero e ingresa la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano. -----

ARTÍCULO 4: Oficio GCH-027-2026 de la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano, del veintiséis de junio del dos mil veintiséis, dirigido a: -----

Licda. Jenny Martinez Gonzalez -directora ejecutiva -----

Phd. Jorge Barrantes Rivera – Auditor -----

Lic. Carlos Morera Castillo – jefe Administrativo Financiero -----

Licda. Fresia Loaiciga Sanchez – jefe Departamento de Operaciones a.i -----

Licda. Karla Moya Gutiérrez- jefe Departamento Comercial -----

Lic. Harold de la Cruz Azofeifa Herrera – jefe D.T.P.D.I. -----

Asunto: INFORME FINAL DEL DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL -----

Se procede a emitir el informe final, con base en el procedimiento PGCH-03 “Cultura Organizacional”. Para tales efectos, se aplicó el Formulario F-GCH-08, correspondiente al cuestionario sobre clima y ambiente laboral. -----

1. Objetivo del diagnóstico -----

Identificar fortalezas y oportunidades de mejora que sirvan de base para la formulación de acciones orientadas al fortalecimiento del ambiente laboral. -----

2. Alcance del diagnóstico -----

El diagnóstico comprendió la participación del personal perteneciente a los diferentes departamentos de la institución que respondieron voluntariamente el instrumento de evaluación durante el período establecido para su aplicación. -----

La evaluación permitió analizar las percepciones de funcionarios de los siguientes departamentos: -----

• Administración Financiera y Cobros -----

• Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) -----

• Operaciones -----

• Dirección Ejecutiva -----

• Junta Directiva -----

• Auditoría Interna -----

• Comercial -----

3. Metodología -----

Se desarrolló un estudio de tipo descriptivo con enfoque cuantitativo, mediante la aplicación de un cuestionario estructurado de percepción. -----

El análisis consistió en recopilar las respuestas emitidas por los funcionarios y calcular los resultados obtenidos para cada uno de los factores evaluados, permitiendo identificar tendencias, fortalezas y aspectos susceptibles de mejora tanto a nivel institucional como por departamento. -----

Las respuestas de las personas participantes fueron analizadas utilizando una escala de cinco niveles, que permitió conocer el grado de acuerdo o desacuerdo con cada una de las afirmaciones planteadas en el cuestionario. Las opciones de respuesta fueron: -----

- | | |
|---|---------------------------------|
| 5 | Totalmente de acuerdo |
| 4 | Desacuerdo |
| 3 | Ni de acuerdo, ni en desacuerdo |
| 2 | En desacuerdo |
| 1 | Totalmente en desacuerdo |

Posteriormente, la información recopilada fue organizada y analizada para obtener los resultados por pregunta, por dimensión evaluada y por departamento, lo que permitió identificar las principales fortalezas del clima organizacional, así como aquellos aspectos que requieren atención y oportunidades de mejora. -----

4. Instrumento aplicado -----

Se utilizó un cuestionario de Clima Organizacional conformado por aproximadamente 60 ítems, distribuidos en diferentes dimensiones relacionadas con el ambiente laboral. -----

Entre las principales variables evaluadas se encuentran: -----

• Inducción institucional. -----

• Liderazgo y supervisión. -----

• Relaciones interpersonales. -----

• Trabajo en equipo. -----

• Organización del trabajo. -----

• Condiciones físicas del puesto. -----

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

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

Página web: www.judesur.go.cr

- Responsabilidad individual. -----
- Desarrollo y capacitación. -----
- Comunicación institucional. -----
- Sentido de pertenencia. -----
- Ética institucional. -----

5. Procedimiento aplicado -----

Para el desarrollo del diagnóstico se ejecutaron las siguientes etapas: -----

1. Diseño y validación del instrumento de medición. -----
2. Elaboración del formulario electrónico. -----
3. Comunicación institucional para invitar al personal a participar. -----
4. Aplicación de la encuesta durante el período definido. -----
5. Recolección automática de la información. -----
6. Depuración y organización de la base de datos. -----
7. Clasificación de las respuestas por departamento. -----
8. Análisis estadístico de la información. -----
9. Elaboración del presente informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. -----

6. Resultados por departamento -----

6.1 Administración y Cobros: Los resultados obtenidos en el Departamento de Administración y Cobros evidencian una percepción positiva del clima organizacional, alcanzando un 76,9 % del puntaje máximo posible, porcentaje que lo ubica en la categoría de "Bueno". En términos generales, las personas funcionarias manifiestan satisfacción con el ambiente laboral, destacando aspectos relacionados con el compromiso en el desempeño de sus funciones, el apoyo y la confianza brindados por la jefatura inmediata, así como las condiciones del espacio físico para realizar su trabajo. -----

Asimismo, los resultados reflejan que el personal mantiene un alto sentido de responsabilidad y una actitud favorable hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que contribuye al fortalecimiento del trabajo en equipo y al desarrollo de un ambiente laboral colaborativo. -----

No obstante, el diagnóstico también evidencia oportunidades de mejora, principalmente en los procesos de incorporación del personal. Los aspectos con menor valoración corresponden a la inducción y capacitación al ingreso, la comunicación de reglamentos, procedimientos y lineamientos institucionales, así como la entrega de las políticas de la institución. Estos resultados ponen de manifiesto la necesidad de fortalecer el proceso de inducción institucional, con el propósito de garantizar que las personas funcionarias cuenten, desde el inicio de su relación laboral, con la información y las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente. -----

En términos generales, los resultados muestran que el Departamento de Administración y Cobros cuenta con un clima organizacional favorable; sin embargo, fortalecer los procesos de inducción y comunicación institucional permitirá consolidar aún más un ambiente de trabajo positivo y contribuir al desarrollo del talento humano dentro de la institución. -----

6.2 Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) -----

Los resultados obtenidos en el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) evidencian una percepción mayoritariamente positiva del clima organizacional, alcanzando un 76,2 % del puntaje máximo posible. En términos generales, las personas funcionarias manifiestan un alto nivel de compromiso con sus funciones, disposición para el trabajo en equipo y buenas relaciones entre compañeros, lo que

contribuye a un ambiente laboral colaborativo y orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales. -----

Asimismo, se observa una percepción favorable respecto a las condiciones de trabajo, el respeto entre los integrantes del equipo y el sentido de pertenencia hacia la institución. No obstante, los resultados también evidencian oportunidades de mejora relacionadas principalmente con los procesos de inducción al personal de nuevo ingreso, la comunicación de políticas y procedimientos institucionales, así como el fortalecimiento de las oportunidades de capacitación y desarrollo profesional. -----

En términos generales, el diagnóstico refleja que el departamento cuenta con una base sólida en aspectos relacionados con el compromiso y la convivencia laboral; sin embargo, resulta conveniente implementar acciones orientadas a fortalecer los procesos de incorporación, comunicación institucional y desarrollo del talento humano, con el fin de continuar mejorando el clima organizacional y la satisfacción del personal. -----

6.3 Departamento de Operaciones -----

Los resultados obtenidos en el Departamento de Operaciones evidencian una percepción muy favorable del clima organizacional, alcanzando un 87 % del puntaje máximo posible, lo que refleja un alto nivel de satisfacción por parte de las personas funcionarias respecto a las condiciones laborales y al ambiente de trabajo. -----

En términos generales, las respuestas muestran que el personal percibe un ambiente caracterizado por el compromiso, la responsabilidad y la colaboración entre compañeros. - Asimismo, se evidencia una valoración positiva del liderazgo ejercido por la jefatura, el apoyo recibido para el desarrollo de las funciones y las relaciones interpersonales dentro del departamento, aspectos que favorecen el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos institucionales. -----

De igual manera, las personas funcionarias manifiestan un alto sentido de pertenencia hacia la institución y una percepción positiva sobre la organización del trabajo, lo que contribuye a mantener un ambiente laboral estable y orientado a la mejora continua. -----

Si bien el departamento obtuvo una calificación sobresaliente, el diagnóstico también permite identificar oportunidades de mejora en algunos aspectos específicos relacionados con los procesos de inducción institucional, la comunicación de políticas y procedimientos, así como el fortalecimiento de las acciones de capacitación y desarrollo del personal. La atención de estos aspectos permitirá consolidar aún más las fortalezas existentes y mantener un clima organizacional positivo. -----

En conclusión, los resultados reflejan que el Departamento de Operaciones cuenta con un clima organizacional muy favorable, sustentado en el compromiso de sus personas funcionarias, el trabajo colaborativo y el apoyo de la jefatura, constituyéndose en un referente de buenas prácticas para el fortalecimiento del ambiente laboral dentro de la institución. -----

6.4 Dirección Ejecutiva -----

Los resultados obtenidos en la Dirección Ejecutiva evidencian una percepción muy favorable del clima organizacional, alcanzando un 86 % del puntaje máximo posible, lo que refleja un alto nivel de satisfacción de las personas funcionarias con respecto al ambiente laboral y las condiciones en las que desempeñan sus funciones. -----

En términos generales, las respuestas muestran que el personal percibe un ambiente de trabajo caracterizado por el compromiso, la responsabilidad y la colaboración entre compañeros. Asimismo, se evidencia una valoración positiva del liderazgo y del apoyo

brindado por la jefatura, así como de las relaciones laborales, factores que favorecen el cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecen el trabajo en equipo. -----

Los resultados también reflejan un adecuado sentido de pertenencia e identificación con la institución, así como una actitud favorable hacia el desempeño de las funciones asignadas, lo que contribuye al desarrollo de un ambiente laboral basado en el respeto, la confianza y la cooperación. -----

Aunque la percepción general es altamente positiva, el diagnóstico identifica oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de los procesos de inducción al personal de nuevo ingreso, la comunicación de políticas, reglamentos y procedimientos institucionales, así como la continuidad de las acciones de capacitación y desarrollo del talento humano. La atención de estos aspectos permitirá mantener y consolidar las fortalezas identificadas. -----

En conclusión, los resultados evidencian que la Dirección Ejecutiva cuenta con un clima organizacional muy favorable, sustentado en el compromiso de las personas funcionarias, el liderazgo ejercido por las jefaturas y las relaciones de colaboración existentes, constituyendo un entorno propicio para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua. -----

6.5 Junta Directiva -----

Los resultados obtenidos en la Junta Directiva evidencian una percepción moderadamente favorable del clima organizacional, alcanzando un 69 % del puntaje máximo posible. Este resultado refleja que, en términos generales, las personas funcionarias perciben un ambiente de trabajo positivo; sin embargo, también manifiestan oportunidades de mejora en diversos aspectos que inciden en su experiencia laboral. -----

Las respuestas muestran que el personal mantiene un adecuado nivel de compromiso con el cumplimiento de sus funciones y una disposición para contribuir al logro de los objetivos institucionales. Asimismo, se identifican percepciones positivas en aspectos relacionados con la responsabilidad individual, el respeto entre compañeros y el trabajo colaborativo, elementos que favorecen el desarrollo de las actividades diarias. -----

No obstante, el porcentaje obtenido evidencia la necesidad de fortalecer algunos componentes del clima organizacional, particularmente aquellos relacionados con la comunicación institucional, los procesos de inducción y capacitación, la retroalimentación por parte de las jefaturas y la divulgación de políticas, procedimientos y lineamientos institucionales. El fortalecimiento de estos aspectos contribuirá a mejorar la integración del personal, facilitar el desempeño de sus funciones y promover una mayor satisfacción laboral. -----

En conclusión, los resultados reflejan que la Junta Directiva cuenta con una base positiva sobre la cual continuar fortaleciendo el clima organizacional. La implementación de acciones orientadas a mejorar la comunicación interna, los procesos de desarrollo del personal y el acompañamiento de las jefaturas permitirá incrementar el nivel de satisfacción de las personas funcionarias y consolidar un ambiente de trabajo más participativo, eficiente y alineado con los objetivos institucionales. -----

6.6 Auditoría Interna -----

Los resultados obtenidos en el Departamento de Auditoría Interna evidencian una percepción muy favorable del clima organizacional, alcanzando un 86 % del puntaje máximo posible, lo que refleja un alto nivel de satisfacción de las personas funcionarias con respecto al ambiente de trabajo y las condiciones en que desarrollan sus funciones. --

En términos generales, las respuestas reflejan un ambiente laboral caracterizado por el compromiso, la responsabilidad y el profesionalismo en el desempeño de las labores. ---- Asimismo, las personas funcionarias manifiestan una percepción positiva sobre las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el apoyo recibido para el cumplimiento de sus funciones, aspectos que contribuyen a mantener un entorno de trabajo colaborativo y orientado al logro de los objetivos institucionales. -----

De igual forma, los resultados evidencian un alto sentido de pertenencia hacia la institución, así como una actitud favorable hacia el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, reflejando una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la mejora continua, principios fundamentales para el ejercicio de las funciones de auditoría interna. -----

Si bien la valoración general es altamente positiva, el diagnóstico también identifica oportunidades de mejora en aspectos relacionados con el fortalecimiento de los procesos de inducción al personal de nuevo ingreso, la comunicación de políticas, reglamentos y procedimientos institucionales, así como la continuidad de las acciones de capacitación y actualización profesional. La implementación de acciones en estas áreas contribuirá a consolidar las fortalezas existentes y mantener un clima organizacional favorable. -----

En conclusión, los resultados reflejan que el Departamento de Auditoría Interna cuenta con un clima organizacional muy favorable, sustentado en el compromiso, la responsabilidad y el profesionalismo de sus personas funcionarias. Estas fortalezas constituyen una base sólida para continuar promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo, ético y orientado a la excelencia en el cumplimiento de sus funciones institucionales. -----

6.7 Departamento Comercial -----

Los resultados obtenidos en el Departamento Comercial evidencian una percepción muy favorable del clima organizacional, alcanzando un 82 % del puntaje máximo posible, lo que refleja un alto nivel de satisfacción de las personas funcionarias respecto al ambiente laboral y a las condiciones en las que desarrollan sus funciones. -----

En términos generales, las respuestas muestran que el personal percibe un ambiente de trabajo caracterizado por el compromiso, la responsabilidad y la disposición para colaborar en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se observa una valoración positiva de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el apoyo brindado por las jefaturas, factores que contribuyen al fortalecimiento de un entorno laboral basado en el respeto, la confianza y la cooperación. -----

Los resultados también evidencian un adecuado sentido de pertenencia e identificación con la institución, así como una actitud favorable hacia el desempeño de las funciones asignadas. Esto refleja el compromiso de las personas funcionarias con la prestación de un servicio eficiente y con el cumplimiento de las metas del departamento. -----

No obstante, el diagnóstico identifica oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de los procesos de inducción al personal de nuevo ingreso, la comunicación de políticas, reglamentos y procedimientos institucionales, así como la promoción de acciones de capacitación y desarrollo profesional. Atender estos aspectos permitirá fortalecer las competencias del personal y consolidar un clima organizacional aún más positivo. -----

En conclusión, los resultados reflejan que el Departamento Comercial cuenta con un clima organizacional muy favorable, sustentado en el compromiso de las personas funcionarias, el trabajo colaborativo y el apoyo entre los integrantes del equipo. Estas fortalezas

constituyen una base importante para continuar promoviendo la mejora continua y el logro de los objetivos institucionales. -----

7. Conclusiones generales -----

Con base en la escala de valoración utilizada -----

Categoría Rango -----

Malo 0 % – 49 % -----

Regular 50 % – 69 % -----

Bueno 70 % – 84 % -----

Excelente 85 % – 100 % -----

y considerando los resultados obtenidos por cada departamento: -----

- Administración y Cobros: 76,9 % (Bueno) -----
- Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional: 76,2 % (Bueno) -----
- Operaciones: 87 % (Excelente) -----
- Dirección Ejecutiva: 86 % (Excelente) -----
- Junta Directiva: 69 % (Regular) -----
- Auditoría Interna: 86 % (Excelente) -----
- Departamento Comercial: 82 % (Bueno) -----

Los resultados del Diagnóstico de Clima Organizacional evidencian que, en términos generales, JUDESUR mantiene un clima organizacional positivo y saludable, ya que seis de los siete departamentos evaluados se ubicaron en las categorías de "Bueno" y "Excelente", de acuerdo con la escala de valoración establecida. -----

Los departamentos de Operaciones (87 %), Dirección Ejecutiva (86 %) y Auditoría Interna (86 %) alcanzaron la categoría de "Excelente", lo que demuestra que las personas funcionarias perciben un ambiente laboral altamente positivo y saludable. Estos resultados reflejan fortalezas en aspectos como el liderazgo, el compromiso institucional, el trabajo en equipo, las relaciones interpersonales y el apoyo brindado por las jefaturas, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales. -----

Por su parte, los departamentos de Comercial (82 %), Administración y Cobros (76,9 %) y Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (76,2 %) se ubicaron en la categoría de "Bueno", lo que evidencia que el clima organizacional es positivo y saludable. No obstante, los resultados muestran oportunidades de mejora en aspectos relacionados principalmente con los procesos de inducción institucional, la comunicación de políticas, reglamentos y procedimientos, así como el fortalecimiento de las acciones de capacitación y desarrollo del personal. -----

En el caso de la Junta Directiva, el resultado obtenido fue de 69 %, ubicándose en la categoría de "Regular". De acuerdo con la escala de valoración aplicada, este resultado indica que el clima organizacional es aceptable, pero presenta áreas significativas de mejora. En consecuencia, resulta conveniente implementar acciones orientadas a fortalecer la comunicación interna, los procesos de inducción, la capacitación y los mecanismos de retroalimentación, con el propósito de incrementar la satisfacción y el compromiso de las personas funcionarias. -----

De manera transversal, el diagnóstico permitió identificar que uno de los aspectos con menor valoración en varios departamentos corresponde a los procesos de inducción institucional, particularmente en lo relacionado con la comunicación de funciones, reglamentos, procedimientos, lineamientos y políticas institucionales al momento del ingreso del personal. Esta situación representa una oportunidad para revisar y fortalecer el proceso de incorporación de las personas funcionarias, asegurando que dispongan

desde el inicio de la información y herramientas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones. -----

Asimismo, se identificaron fortalezas comunes en la mayoría de los departamentos, destacando el compromiso del personal con sus responsabilidades, la disposición para el trabajo en equipo, el apoyo brindado por las jefaturas inmediatas, la responsabilidad en el desempeño de las funciones y el sentido de pertenencia hacia la institución. Estos factores constituyen una base sólida para continuar fortaleciendo la cultura organizacional de JUDESUR. -----

Finalmente, los resultados obtenidos constituyen un insumo técnico para la formulación de un Plan de Mejora del Clima Organizacional, orientado a fortalecer las áreas de oportunidad identificadas y a consolidar las buenas prácticas existentes en aquellos departamentos que obtuvieron las valoraciones más altas. La implementación de acciones de mejora y el seguimiento periódico del clima organizacional contribuirán a promover un ambiente de trabajo cada vez más saludable, participativo y alineado con los objetivos estratégicos de la institución. -----

8. Recomendaciones -----

1. Implementar un proceso de inducción institucional estandarizado -----

Establecer un programa formal de inducción para el personal de nuevo ingreso que incluya normativa, funciones, procedimientos y cultura organizacional. -----

2. Fortalecer la comunicación interna institucional -----

Mejorar los mecanismos de divulgación de políticas, lineamientos y procedimientos para asegurar su comprensión y aplicación oportuna. -----

3. Dar seguimiento periódico al clima organizacional -----

Aplicar de forma periódica el instrumento de medición para evaluar avances y la efectividad de las acciones implementadas. -----

La directora Grettel Romero Téllez, menciona que, nada más para saber, porque como no sé quién es, quisiera saber, se contrata una empresa para hacer esta evaluación del clima organizacional. -----

La licenciada Wendy Artavia Abarca – Gestión de Capital Humano, responde que no, se realizó mediante un procedimiento que trajimos a aprobar a Junta y ese tenía el formulario que se aplica bajo un cuestionario que ya, digamos, estipulado en la institución. No se trae ninguna empresa externa. -----

La directora Grettel Romero Téllez, menciona que ustedes tabulan la información y sacan los resultados y conclusiones. -----

La licenciada Wendy Artavia Abarca – Gestión de Capital Humano, responde que sí, porque vamos a ver, hay como un tipo de reglamento que indicaba los parámetros de la calificación. -----

La directora Grettel Romero Téllez, menciona que después nosotros podemos ver en el caso de las calificaciones, la única regular fuimos nosotros, pero bueno, entendí que sí

vamos a poder tener la información de dónde están los puntos de mejora. -----

-La licenciada Wendy Artavia Abarca – Gestión de Capital Humano, responde que sí, ella puede emitir a la secretaria de Junta para que les emita la información total, para que puedan ver los resultados. -----

La directora Ana Cecilia Valerín Pizarro, menciona que analizando la situación que está presentando la señora Wendy, veo que la junta es la que tiene la calificación más baja y la regular, yo creo que sí es cuestión de atención, ver ¿Qué es? ¿dónde fue la falla? o ¿Qué se nos calificó a nosotros o cómo? a mí me gustaría como saber un poquito más a profundidad del por qué ese resultado, no sé si ahora o en otro momento, pero sí quiero saber, muchas gracias. -----

La licenciada Wendy Artavia Abarca – Gestión de Capital Humano, responde que hay un parámetro, a qué porcentaje, digamos, se iba a calificar bueno, excelente, bajo, ya estaba estipulado. Entonces, según las calificaciones que daba o cada calificación que dio cada funcionario, se sumaban y en su totalidad se hacía la suma división y ahí salía el porcentaje, pero ya era un porcentaje que estaba estipulado de qué rango a qué rango era que salía bueno, excelente, bajo, ahí ya es donde estaba estipulado, pero sí, igual si quieren ver la totalidad de lo que se respondió y cuáles fueron las que tuvieron menos calificación. -----

El director Rene Fernández Ledezma, menciona, vamos a ver para efectos de aclaración, perdón, Wendy, que me meta en tu trabajo. Normalmente este tipo de encuestas de percepción, hay una parte donde yo me hago una autoevaluación, pero también hay una parte donde los demás compañeros me evalúan, eso es lo normal en este tipo de evaluaciones. Aquí pongamos la pregunta es si para nosotros como Junta Directiva poner las barbas en remojo y sé que vamos a ver, eventualmente ahora nos va a tocar a nosotros apechugar. La percepción que le dio la Junta anterior a la Administración y es parte de lo que hoy nosotros debemos de empezar a decir, bueno, señores, nosotros debemos de tratar de cambiar esa imagen y no es que vamos a ver, no es que tengamos que ir a hacer amigos y compinches y compañeros de tragos de todos los empleados, no, pero es que vamos a ver. Todo eso empieza desde el respeto, desde la consideración, dentro de la relación que nos vayamos llevando y del resultado que nosotros como junta empecemos a dar. En función de eso, vamos a mejorar la percepción de los demás

compañeros de la administración de que nosotros aquí no vinimos únicamente por el cafecito y el pastelito. -----

El director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, menciona a Wendy que sí sería bueno que nos haga llegar la información para saber en qué debemos mejorar. -----

ACUERDO 05. Aprobar el informe de diagnóstico de Clima Organizacional y las respectivas recomendaciones presentado por la licenciada Wendy Artavia Abarca – Gestión de Capital Humano, presentado mediante el oficio GCH-027-2026. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

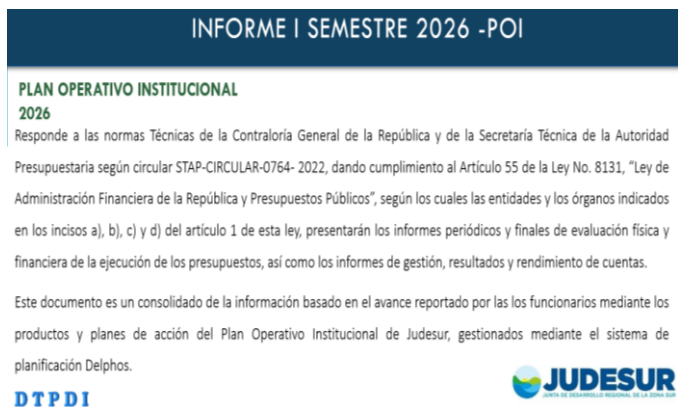
Se retira de la sala de sesiones la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión de capital humano e ingresa a la sala la licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, planificadora institucional. -----

ARTÍCULO 5: La licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, planificadora, procede a exponer lo siguiente: -----



DEPARTAMENTO TÉCNICO DE
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Presentado por:
Unidad de Planificación Institucional
Cinthia Fallas Rodríguez



INFORME ANUAL 2026 -POI		
<i>Cuadro 1 Porcentaje de cumplimiento de metas. Centro de Costo: Administración –Financiera. 2026</i>		
Productos asociados		
Código	Producto	Porcentaje de avance
0101	0101. Desempeño administrativo	48,20%
0102	0102. Gestión de la Junta Directiva	50,01%
0103	0103. Fiscalización de los productos de proyectos de desarrollo, becas, créditos universitarios. Ejecución de los procesos de planificación institucional, de acuerdo con los lineamientos de Mideplan	38,59%
0104	0104. Aseguramiento y Asesoría	62,00%
0105	0105. Gestión institucional integral de la Dirección Ejecutiva	44,90%
Total General Avance		48,74%

DTPDI

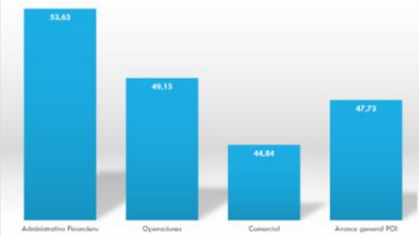
 **JUDESUR** DTPDI

INFORME I SEMESTRE 2026 -POI		
<i>Cuadro 2 Porcentaje de cumplimiento de metas. Centro de costo: Operaciones, 2026</i>		
Productos asociados		
Código	Producto	Porcentaje de avance
0201	0201. Becas y Carreras técnicas STEM	56,09%
0202	0202. Créditos universitarios 100% reembolsables	32,24%
0203	0203. Proyectos reembolsables	50,88%
0204	0204. Proyectos reembolsables MiPymes	7,50%
0205	0205. Proyectos no reembolsables	54,44%
0206	0206. Formalización de proyectos	67,22%
Total General Avance		44,73%

 **JUDESUR**

INFORME I SEMESTRE 2026 -POI

Plan Operativo Institucional 2026
 Porcentaje de avance físico al 30 de junio del 2026


INFORME I SEMESTRE 2026 -POI

Cuadro 3 Porcentaje de cumplimiento de metas. Centro de costo: Comercial, 2026.

Productos asociados

Código	Producto	Porcentaje de avance
0301	0301. Gestión Operativa y Mantenimiento Comercial del DLCC	37,71%
0302	0302. Mercadeo, promoción y Posicionamiento Comercial del DLCC	61,75%
Total General Avance		49,73%

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026 -POI

Seguimiento al PNDIP

SÍNTESIS EJECUTIVA DEL AVANCE DE LAS METAS
 PNDIP 2023-2026, corte al 30 de junio de 2026

INDICADOR	META ANUAL 2026	AVANCE AL I SEMESTRE 2026	AVANCE ACUMULADO PNDIP 2023-2026
B1. Nuevos estudiantes beneficiarios con becas de secundaria y estudios técnicos	300 estudiantes	202 estudiantes (67%)	1.535 estudiantes (128% de la meta cuatrienal)
B2. Nuevos proyectos financiados	5 proyectos	4 proyectos (80%)	17 proyectos (85% de la meta cuatrienal)

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026 -POI

ESTADO DE PROYECTOS REGISTRADOS EN BPPI

Corte al 30 de junio de 2026

CODIGO BPPI	PROYECTO	ESTADO AL 30/06/2026	AVANCE
002501	Reconstrucción de 14 locales comerciales, construcción edificio administrativo de JUDESUR y cambio de la instalación eléctrica de todos los locales del Depósito Libre Comercial de Gofito.	En ejecución	75%
004174	Mantenimiento y remodelación de la infraestructura del Depósito Libre Comercial de Gofito.	En etapa de Perfil	33,33%
001861	Compra de dos vehículos para el fortalecimiento de la gestión del DTIC y la Unidad de Auditoría Interna.	Proyecto concluido ✓ Finalizado en BPPI	100%

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026 – PEI 2023-2026

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2026

Responde a lo establecido en la Ley de Planificación Nacional N.º 5525, Reglamento N.º 37735-PLAN de planificación nacional en cumplimiento del artículo N.º 67, inciso b), Procedimiento P-PLANI-01 Planificación Institucional.

La información recopilada para esta evaluación se basa en el primer reporte de seguimiento del PEI remitidos por las Unidades ejecutoras, donde por estrategia y metodología se les asignaron las metas programadas en el Plan Estratégico para este periodo, información que fue consolidada por la unidad de planificación institucional, mediante la vinculación de planes de acción en el sistema Delphos.

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026 – PEI 2023-2026

Avance del PEI 2023-2026, año 2026.

Administración.

Código	Objetivo Estratégico	Peso (%)	% Ejecutado
1.1	Mejorar el clima organizacional.	8,82%	72,95%
1.2	Optimizar las operaciones de la Institución.	14,70%	58,70%
1.3	Reducir la huella de carbono operativa de la Institución.	5,88%	64,06%
1.4	Aumentar el nivel de las destrezas técnicas y blandas de los colaboradores.	5,88%	76,19%
Avance del Programa		35,28%	66,07%

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026– PEI 2023-2026

Avance del PEI 2023-2026, del año 2026. Operaciones

Código	Objetivo Estratégico	Peso (%)	% Ejecutado
2.1	Colocar el 80% de los recursos en carreras técnicas STEM (Becas A, B, C, E y Técnicas).	11,76%	92,41%
2.2	Colocar el 80% de los recursos en carreras STEM mediante Créditos Universitarios 100% Reembolsables.	5,88%	76,28%
2.3	Colocar el 80% de los recursos en proyectos de tecnología, ambientales, eficiencia y/o automatización de procesos productivos (No Reembolsables).	5,88%	29,63%
2.4	Colocar el 80% de los recursos en proyectos de tecnología, ambientales, eficiencia y/o automatización de procesos productivos (Reembolsables).	14,70%	58,67%
Avance del Programa		38,22%	67,29%

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026– PEI 2023-2026

Avance del PEI 2023-2026, del año 2026. Comercial

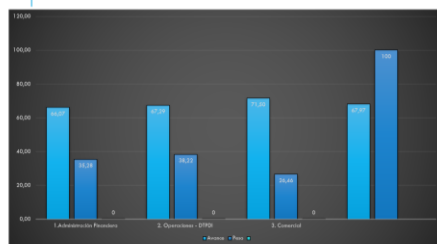
Código	Objetivo Estratégico	Peso (%)	% Ejecutado
3.1	Modernizar y mantener las instalaciones del Depósito Libre Comercial de Gofito.	8,82%	47,15%
3.2	Ser percibido por los clientes como el Centro Comercial (DLCC) que vende productos de calidad, supera sus expectativas y ofrece los mejores precios del país.	8,82%	87,30%
3.3	Atender la demanda de servicios insatisfechos brindando soluciones ágiles y oportunas.	8,82%	80,05%
Avance del Programa		26,46%	71,50%

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2026 – PEI 2023-2026

Resumen del avance por unidad ejecutora del Plan Estratégico Institucional al 30 de junio de 2026.



DTPDI



JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

PROPUESTA DE ACUERDO

Dar por conocidos los informes: DTPDI-UI-INFORME-0009-2026, Informe de Avance del POI 2026 – I Semestre, y el DTPDI-UI-INFORME-0010-2026, Informe de Avance del PEI 2023-2026 – I Semestre, ambos con corte al 30 de junio de 2026, elaborados por la Mag. Cinthia Fallas Rodríguez, Unidad de Planificación Institucional (UPI), y avalados por el MAP: Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, Jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI).

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

El director Rene Fernández Ledezma, consulta, a la hora de elaborar este plan estratégico, se ha hecho alguna encuesta de satisfacción de los clientes usuarios y demás. -----

La licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, planificadora, responde que eso está en el próximo plan. -----

El director Rene Fernández Ledezma, menciona que es importante, el plan estratégico y saber si realmente nuestros clientes varios del depósito libre están satisfechos y de ahí se puede obtener mucha retroalimentación de cómo enfocar y orientar la institución. -----

La licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, planificadora, responde que sí, de hecho, muchos de los objetivos estratégicos se dan continuidad en este próximo plan estratégico con la idea de tener más información respecto a muchos aspectos. Entonces continuamos en este nuevo plan estratégico, una de estas acciones se vincula a eso, a conocer la percepción de los clientes. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que hay una pequeña encuesta que aplica la Contraloría de Servicios, que ya lo hace por función propia, pero la muestra que tiene es muy pequeña, entonces en este nuevo plan estamos ampliando la muestra para tener mayor cobertura. -----

La directora Alba Peralta Álvarez, menciona que ella la felicita, muy bien explicado, ya más no podemos pedirle que nos explique. Excelente, se entiende perfectamente lo que han logrado y cómo lo han hecho, la felicito. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, da los buenos días y agradece el espacio, señorita Cinthia, saludos. Lo que te iba a consultar es, tenemos un avance. La planificación de ustedes dice que va a estar listo. ¿Para qué fecha más o menos el 100%? Digamos, usted hoy nos está presentando una información que tiene un porcentaje de avance. Nosotros vamos a dar por conocido dicho informe, pero el 100% de este plan, ¿cuándo? para qué fecha lo tienen ya planificado estar listo 100%. -----

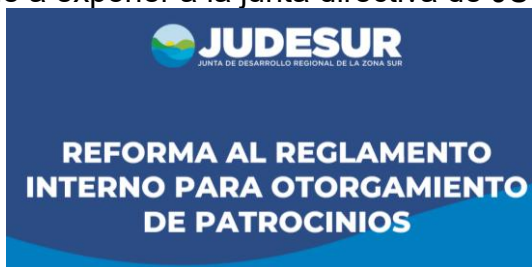
La licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, planificadora, responde que desde el inicio que se planteó el plan estratégico, se daba finalidad al 30 de junio. Sin embargo, este año se presentó una propuesta el cual amplía el plan estratégico al 31 de diciembre. La proyección del 100% está hasta el 31 de diciembre de este año. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, ok, eso era el 40% que falta, va a estar listo el 31 de diciembre. Gracias. -----

ACUERDO 06. Dar por conocidos los informes: DTPDI-UPI-INFORME-0009-2026, Informe de Avance del POI 2026 – I Semestre, y el DTPDI-UPI-INFORME-0010-2026, Informe de Avance del PEI 2023-2026 – I Semestre, ambos con corte al 30 de junio de 2026, elaborados por la Mag. Cinthia Fallas Rodríguez, Unidad de Planificación Institucional (UPI), y avalados por el MAP. Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI). **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

Se retira de la sala de sesiones la Mag. Cinthia Fallas Rodríguez, Unidad de Planificación Institucional (UPI) e ingresa a la sala de sesiones el licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo. -----

ARTÍCULO 6: El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR lo siguiente: -----





¿QUÉ CAMBIA CON LA REFORMA A ESTE REGLAMENTO INTERNO?



PRINCIPALES CRITERIOS PARA OTORGAR UN PATROCINIO

El patrocinio deberá demostrar:

- I. Impacto económico regional;
- II. Beneficio comercial verificable;
- III. Incremento en visitación del cantón beneficiado y/o del Depósito Libre Comercial de Golfito;
- IV. Alineación con el PEI y el Plan de Mercadeo;
- V. Retorno de marca para JUDESUR.

Un patrocinio no constituye una donación. Debe existir una contraprestación verificable.

REQUISITOS RELEVANTES

El interesado deberá, como mínimo, cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud con 60 días hábiles de anticipación.
- II. Presentar la documentación completa.
- III. Estar al día con Hacienda y la CCSS.
- IV. Presupuesto.
- V. Proyección de impacto.
- VI. Experiencia cuando corresponda.

Las solicitudes incompletas se archivan si no se subsanan en el plazo establecido en el Reglamento Interno.

PROCESO DE ANÁLISIS INTERNO



Antes de presentación ante Junta Directiva existirán tres criterios técnicos:

- I. Financiero.
- II. Legal
- III. Comercial

La decisión de Junta Directiva contará con respaldo técnico previo.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS



Aspectos más importantes:

- I. Recursos provenientes del artículo 59 de la Ley 9356.
- II. Límite anual del 8% de la partida de Publicidad y Propaganda.
- III. Máximo un patrocinio por cantón, por año.
- IV. Sin contenido presupuestario, no podrán aprobarse nuevos patrocinios.

CONTROL Y FISCALIZACIÓN



El Reglamento Interno incorpora:

- I. Uso obligatorio de SICOP.
- II. Control de conflicto de interés.
- III. Cláusula anticorrupción.
- IV. Verificación de la contraprestación.
- V. Informe final.
- VI. Inspecciones y seguimiento.

El pago se realizará únicamente después de verificar el cumplimiento.

BENEFICIOS INSTITUCIONALES

El Reglamento Interno permitirá:

- I. Mayor transparencia.
- II. Mayor seguridad jurídica.
- III. Mejor utilización de recursos públicos.
- IV. Trazabilidad de cada patrocinio.
- V. Criterios uniformes para todos los solicitantes.
- VI. Fortalecimiento del control interno.



PROPUESTA DE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO: Aprobar la reforma al Reglamento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), presentada por el Lic. Jorge Arturo Valverde Astúa, Encargado de Mercadeo. En consecuencia, se deroga el reglamento anterior y cualquier otra disposición interna de igual o inferior rango que se le oponga. El reglamento aprobado entrará en vigor a partir de la firma del presente acuerdo de Junta Directiva y será de acatamiento obligatorio para todas las dependencias y funcionarios que intervengan en los procedimientos de otorgamiento de patrocinios.

La directora Loretta Elizondo Fernández, consulta a Jorge, en la segunda diapositiva, en el punto de la fiscalización, usted pone que el pago se realiza solo después de verificar el cumplimiento. A mí eso me pareció muy extraño porque, bueno, si se está pidiendo un patrocinio es porque necesitan los recursos para hacerlo. ¿Cómo se está haciendo en este momento? Digamos, cómo se hace actualmente y qué nos lleva a pensar que el pago, o sea, entiendo lo de la verificación del cumplimiento, pero para eso estaría el tema del régimen y sanciones. ¿Cómo se está haciendo en este momento y qué nos llevó a determinar que el pago se hace después? Digamos, porque estamos hablando de que probablemente estas personas dependen de lo que se vaya a hacer, van a necesitar ese dinero para poder ejecutar lo que van a hacer. Entonces cómo les damos el dinero después tienen que pedirlo prestado o sea no le encontré mucho sentido a eso que expuso ahí entonces quisiera que me explicara un poquito más a fondo. -----

El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, responde a Loreta, que actualmente se paga posterior al patrocinio, no se paga previo, porque lo que hacemos es con un checklist o una lista de contraprestaciones, hacer un informe y validar finalmente lo que nos dio el interesado es lo que lo que nos ofreció, lo que nos dio, que ese pago posterior al patrocinio. -----

El director Rigoberto Canales Canales, menciona que referente al comentario que hizo

Loretta. Solicitaría ese dinero para utilizarlo en el momento antes de hacer la actividad, yo utilizaría otros medios para conseguir ese dinero para que se haga la actividad. -----

El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, responde que como él y eso lo hablamos internamente cuando revisamos este reglamento. ¿Qué control tenemos como institución? Si damos un pago por anticipo y el dinero no se ejecuta como se debe, ¿verdad? Partiendo, por ejemplo, que la institución le dio un 50% de anticipo y el evento no se llevó a cabo por equis razón, ¿Cómo hago yo para justificar ese anticipo? Y el evento no se dio, por ejemplo, forma en el cual yo puedo verificar que realmente la contraprestación se dio es cuando yo realizo la visita técnica el día patrocinio y verifico que todo se dio es un ejemplo que le estoy dando. -----

El director Rene Fernández Ledezma, menciona que por lo que entiendo, estos patrocinios van a ser para eventos ya debidamente estructurados, por decirte algo el triatlón de Golfito entonces la organización del triatlón presenta 60 días antes y dice bueno yo requiero no sé, el Marco ese que hacen inflable para la llegada o la salida, requiero vallas, requiero hidratación, requiero ese tipo de cosas, entonces eso da chance que JUDESUR pueda aprobar ese patrocinio y pueda contratarlo con 1/3, para que le preste ese servicio a la organización del triatlón. La figura de que nos pedían un patrocinio y sencillamente le decíamos, toma, aquí está la plata y me entiendo el asunto se terminó. Ok, pues solo van a ser patrocinios para ese tipo de eventos. -----

El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, menciona que realmente nos dé licitación, incremento en ventas o apoyo económico al cantón. -----

El director Rene Fernández Ledezma, menciona que ya no vamos a patrocinar el domingo deportivo de la escuela de Laurel, pero vamos a ir enfocándonos en actividades un poco más masivas, un poco más con mayor impacto desde el punto de vista del mercadeo. ----

El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, menciona que económico para la zona, no tanto mercado porque realmente si se ve que el evento que nos está presentando tiene un impacto económico para Puerto Jiménez, por ejemplo, se valoriza y tiene un impacto económico para San Vito, se valora y si cumple se aprueba. ---

El director Manuel Antonio Mora Vargas, consulta a Jorge, por ejemplo, aquí en Osa hay un equipo de fútbol que va a participar en segunda división de LINAFA o no sé qué, y si

ellos hacen la petición de a JUDESUR para ponerle el logo de JUDESUR en el uniforme y todo ese tipo de cosas, entra en este mecanismo de patrocinio o es otra línea diferente.

El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, responde que ahí tendríamos que analizarle la solicitud completa, porque si usted en ese momento me dice que únicamente son uniformes, no justifica el impacto económico para el cantón. Habría que ver la solicitud completa de cómo lo podríamos enlazar, no únicamente uniformes. Si usted me dice, por ejemplo, que va a representar el cantón a nivel nacional en una competencia, se podría justificar mejor que únicamente con uniforme. No sé si me voy a entender. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, claro, por supuesto, es que también otra conversación con unos directivos del municipal Pérez Zeledón, ellos me conocen y tenemos cierto grado amistad y me decían, oiga, JUDESUR no patrocinará unas vallas aquí en el estadio y no les interesará poner el logo en el uniforme del municipal Pérez Zeledón, primera división y todas las demás categorías y entonces le digo, voy a preguntar en algún momento a ver si eso es viable o no es viable. -----

La directora Kattia Camacho Sánchez, consulta con respecto a la forma de pagar, dice que lo cancelan en su totalidad cuando termina el proceso. Yo quisiera preguntar, porque anteriormente también tenían el reglamento y hacían un desembolso del 40%. Hay evidencia, ejemplo, de los patrocinios anteriores, de que la gente no cumplió con el contrato, porque me parece a mí que sí sería bueno dar un adelanto, porque por lo general si uno pide el patrocinio es porque no tiene los recursos. Lo que quisiera saber es si los patrocinios anteriores que se dieron hubo incumplimiento. -----

El licenciado Jorge Arturo Valverde Astúa, encargado de mercadeo, responde que sí, ubo un patrocinio no estaba yo en la institución, pero tengo conocimiento con la municipalidad de Golfito con el tema de las botargas, que el patrocinio contemplaba la producción de botargas y no se produjeron, ese fue el cumplimiento que hubo con la municipalidad. -----

La directora Kattia Camacho Sánchez, agradece la aclaración. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que no se da por satisfecha, creo que es algo que tendríamos que valorar un poco mejor porque estamos limitando demasiado este tema de la publicidad, o sea, prácticamente estamos diciendo que lo vamos a limitar, para que nadie pida patrocinios, para que nadie pueda cumplirlo. Entonces sí, por lo

menos yo me gustaría revisarlo un poco más a fondo, porque este tema de tal vez ok, las consecuencias, sí, pero sí pienso que si usted está pidiendo patrocinios es porque ocupa la plata, no para que se lo den después de que termine el evento. No le encuentro sentido a eso. Entonces, por lo menos yo pienso que habría que estudiarlo un poquito más. No sé, no estoy de acuerdo con esa propuesta. -----

El director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, menciona qué, podemos nombrar una comisión para analizar esto, ahora después de almuerzo la nombramos. -----

Al ser las doce horas con dieciséis minutos, el director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión y se retoma al ser las trece horas con veintiocho minutos. -----

ACUERDO 07. Conformar una Comisión de Junta Directiva para la revisión de la propuesta de reforma del Reglamento Interno para el Otorgamiento de Patrocinios de JUDESUR, integrada por los siguientes miembros: Walter Morales Montero, Manuel Antonio Mora Vargas, Rigoberto Canales Canales, Loretta Elizondo Fernández, Freddy Antonio Funes Obregón. -----

Autorizar a la Comisión para que, durante el proceso de revisión, pueda solicitar el criterio y acompañamiento técnico de la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal, Departamento Comercial, Unidad de Mercadeo, Departamento Administrativo Financiero, Proveeduría Institucional y cualquier otra dependencia que considere necesaria, de acuerdo con la materia objeto de análisis. -----

Solicitar a la Comisión que, una vez concluido el proceso de revisión, presente ante la Junta Directiva un informe con las observaciones y recomendaciones formuladas, acompañado de una propuesta de texto final del Reglamento, para su conocimiento, discusión y eventual aprobación por parte del Órgano Colegiado. -----

Establecer un plazo de 15 días naturales para que la comisión concluya el análisis encomendado y presente el informe correspondiente ante la Junta Directiva. -----

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que facilite a la Comisión los antecedentes, documentación y apoyo administrativo que requiera para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente acuerdo. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE**

DIRECTORES. -----

Ingresa a la sala de sesiones licenciada Stefanny Ruiz Gomez, asistente de dirección ejecutiva de JUDESUR. -----

ARTÍCULO 7: La licenciada Stefanny Ruiz Gomez, asistente de dirección ejecutiva de JUDESUR, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----



Informe labores RJM Abogados Mayo- Junio-Julio 2026

2024LD-000004-0019700001

- Elaboración de informe de descargo del Órgano Decisor, concluyendo la improcedencia de la recusación y recomendando su conocimiento por la autoridad competente. (4 h)
- Redacción de acuerdo mediante el cual se dispuso elevar la recusación a la Presidencia de la República por ausencia de quórum hábil para resolverla internamente. (1 h)
- Elaboración de oficio de remisión al Despacho Presidencial para el conocimiento y resolución de la recusación planteada dentro del procedimiento disciplinario. (1 h)

Mayo 2026



- Elaboración de consulta formal ante la Dirección General de Servicio Civil para verificar la condición de cuatro exfuncionarios de JUDESUR respecto a su inscripción o pertenencia al Régimen de Servicio Civil. (1 h)
- Emisión de certificación del expediente disciplinario PAO-DIS-001-2026, acreditando su integración, foliatura y contenido documental, con un total de 5.554 folios. (1 h)
- Preparación de resolución para el traslado de recusación presentada contra el Órgano Decisor y el Órgano Director, garantizando el debido trámite procesal. (1 h)
- Gestión ante el Despacho Presidencial para atender inhibitorias que impedian la integración válida del Órgano Decisor en el expediente PAO-DIS-002-2025. (1 h)
- Resolución que rechazó la recusación formulada contra el Órgano Director, al no acreditarse causales legales que comprometieran su imparcialidad. (1 h)
- Acuerdo de Junta Directiva que ratificó el rechazo de la recusación y autorizó la continuidad del procedimiento disciplinario. (1 h)
- Emisión de criterio legal sobre propuesta de arreglo de pago en proceso de cobro judicial, recomendando mantener las garantías de recuperación del crédito. (1 h)



Junio 2026

- Preparación y presentación de informe ejecutivo a Junta Directiva sobre el estado de los procedimientos disciplinarios activos y sus principales incidencias. (1 h)
- Contestación de demanda laboral relacionada con riesgos del trabajo, defendiendo la legalidad de las actuaciones institucionales y solicitando el rechazo de las pretensiones. (6 h)
- Elaboración de acuerdo para autorizar la participación institucional en audiencia conciliatoria ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (1 h)
- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001524-1200-CJ) para resguardar los intereses patrimoniales de JUDESUR y continuar la gestión de cobro por vía judicial. (50%)
- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001525-1200-CJ) derivada del incumplimiento de una obligación crediticia y la falta de acuerdo de pago. (50%)
- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001523-1200-CJ) por operación en mora, sustentada en la revisión de antecedentes crediticios y administrativos. (50%)
- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001528-1200-CJ) para la recuperación de crédito institucional, conforme al traslado efectuado por la Unidad de Cobro. (50%)

- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001529-1200-CJ) por operación crediticia en mora, trasladada por la Unidad de Cobro tras no concretarse una readecuación de pago. (50%)
- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001527-1200-CJ) para la recuperación de crédito en mora relacionado con afectaciones en actividad cafetalera. (50%)
- Presentación de demanda judicial (Exp. 26-001526-1200-CJ) contra persona jurídica en condición de mora, una vez agotadas las alternativas administrativas de regularización. (50%)
- Contestación de demanda contencioso-administrativa Horas trabajadas: 12 horas. Preparación de la contestación de demanda contra JUDESUR en proceso contencioso-administrativo, incluyendo análisis jurídico del expediente, formulación de excepciones, organización de prueba documental y elaboración de la estrategia de defensa institucional.
- Estudio de expediente y audiencia preliminar penal Horas trabajadas: 3 horas. Análisis del expediente penal y de las actuaciones civiles relacionadas, preparación de la estrategia de defensa, coordinación de aspectos procesales y asistencia a audiencia preliminar en representación de JUDESUR.

RECOMENDACIÓN DE ACUERDO



Aprobar los informes de gestiones legales realizadas en el mes de mayo 2026, presentado mediante oficios RJM-171-2026 y RJM-172-2026 del licenciado José David Vargas Ramírez, abogado externo, expuesto a la Junta Directiva por la administradora del contrato, Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR, en la sesión de junta directiva del 14 de agosto del 2026.

RECOMENDACIÓN DE ACUERDO



Aprobar los informes de gestiones legales realizadas en el mes de junio 2026, presentado mediante oficios RJM-218-2026 y RJM-219-2026 del licenciado José David Vargas Ramírez, abogado externo, expuesto a la Junta Directiva por la administradora del contrato, Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR, en la sesión de junta directiva del 14 de agosto del 2026.

**RECOMENDACIÓN DE
ACUERDO**

Aprobar el informe de gestiones legales realizadas en el mes de julio 2026, presentado mediante oficio RJM-246-2026 del licenciado José David Vargas Ramírez, abogado externo, expuesto a la Junta Directiva por la administradora del contrato, Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR, en la sesión de junta directiva del 14 de agosto del 2026.

ACUERDO 08. Aprobar los informes de gestiones legales realizadas en el mes de mayo 2026, presentado mediante oficios RJM-171-2026 y RJM-172-2026 del licenciado José David Vargas Ramírez, abogado externo, expuesto a la Junta Directiva por la administradora del contrato, Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR, en la sesión de junta directiva del 14 de agosto del 2026. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

ACUERDO 09. Aprobar los informes de gestiones legales realizadas en el mes de junio 2026, presentado mediante oficios RJM-218-2026 y RJM-219-2026 del licenciado José David Vargas Ramírez, abogado externo, expuesto a la Junta Directiva por la administradora del contrato, Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR, en la sesión de junta directiva del 14 de agosto del 2026. La directora Grettel Romero Téllez, tuvo problemas de conexión de internet al momento de la votación.

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

ACUERDO 10. Aprobar el informe de gestiones legales realizadas en el mes de julio 2026, presentado mediante oficio RJM-246-2026 del licenciado José David Vargas Ramírez, abogado externo, expuesto a la Junta Directiva por la administradora del contrato, Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR, en la sesión de junta directiva del 14 de agosto del 2026. La directora Grettel Romero Téllez, tuvo problemas de conexión de internet al momento de la votación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

Se retira de la sala de sesiones la licenciada Stefanny Ruiz Gómez, asistente de la dirección Ejecutiva de JUDESUR. -----

ARTÍCULO 8: Oficio-DE-0230-2026 de la licenciada Jenny Vanessa Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, del doce de agosto del dos mil veintiséis, donde menciona lo siguiente: -----

“Mediante acuerdo ACU-04-48-2025, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 48-2025, celebrada el 2 de setiembre de 2025, la Junta Directiva acordó conformar el Comité de Gobierno de Tecnologías de Información de JUDESUR, estableciendo dentro de su integración la participación de la Unidad de Planificación Institucional, la Dirección

Ejecutiva, tres miembros de la Junta Directiva y, en calidad de miembro asesor, Tecnologías de Información. -----

Posteriormente, mediante acuerdo ACU-05-48-2025, adoptado en la misma sesión, se designó como integrantes de dicho Comité, en representación de la Junta Directiva, a la señora Dayanne Cantillo Montero y a los señores Marco Li Gamboa Mora y Rigoberto Canales Canales. -----

Considerando que la señora Dayanne Cantillo Montero concluyó en mayo de 2026 su período como miembro de la Junta Directiva de JUDESUR, en representación de la Municipalidad de Golfito, resulta necesario efectuar su sustitución dentro del Comité, a efectos de mantener la integración establecida mediante el acuerdo ACU-04-48-2025 y garantizar la continuidad de las funciones de este órgano institucional. -----

En virtud de lo anterior, esta Dirección Ejecutiva solicita respetuosamente a la Junta Directiva del período 2026-2030 que proceda con la designación de uno de sus miembros para sustituir a la señora Dayanne Cantillo Montero como integrante del Comité de Gobierno de Tecnologías de Información de JUDESUR. -----

Lo anterior permitirá mantener debidamente conformado el Comité y asegurar la continuidad de sus funciones en materia de gobernanza, seguimiento y toma de decisiones relacionadas con las tecnologías de información institucionales. -----

Para conocimiento y respaldo de la presente solicitud, se adjuntan los acuerdos ACU-04-48-2025 y ACU-05-48-2025. -----

ACUERDO 11. Dar por concluida la designación de la señora Dayanne Cantillo Montero como integrante del Comité de Gobierno de Tecnologías de información de JUDESUR, en virtud de haber finalizado, en mayo de 2026, su período como miembro de la Junta Directiva en representación de la Municipalidad de Golfito y en su lugar designar a Walter Morales Montero como integrante del Comité de Gobierno de Tecnologías de Información de JUDESUR, en sustitución de la señora Dayanne Cantillo Montero, con el propósito de mantener la integración establecida mediante el acuerdo ACU-04-48-2025. Comunicar el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Planificación Institucional y a Tecnologías de Información, para conocimiento y las gestiones que correspondan. La directora Grettel Romero Téllez, tuvo problemas de conexión de internet al momento de la votación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

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

ARTÍCULO 9: La directora Alba Peralta Álvarez, da las buenas tardes, agradece al director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, Ya vimos el trabajo que presentó gestión de talento humano donde dice que la Junta Directiva tiene un 69%, yo le planteaba a don Rafael, yo traía aquí la propuesta, pero como ya lo tienen adelantado, tal vez pienso que no es necesario leerlo todo. Pero era como una propuesta para todos ustedes y es importante que nosotros sepamos, voy a leérselo en una carrerita

que dice: Desde el punto de vista de la elaboración de encuesta, de percepción, diagnóstico participativo para fortalecer el FODA y servir de insumo para la formulación del plan estratégico institucional, que ya está. Luego dice, JUDESUR tiene un papel importante fundamental en la promoción del desarrollo económico, social y productivo de la región brunca, así como la administración y orientación de recursos destinados en desarrollo regional, según que para la adecuada formulación del plan estratégico institucional resulta fundamental contar con el diagnóstico objetivo, que ya veo que ya lo tienen, pero digamos, por ejemplo, la idea mía dice que resulta necesario conocer qué esperan los diferentes sectores de JUDESUR, cuales consideran que son sus fortalezas, sus debilidades, qué oportunidades de mejor identifican y cuáles amenazas o factores externos podrían afectar el cumplimiento de objetivos institucionales, esta información que se puede recoger mediante una encuesta técnicamente estructurada permitiría complementar un análisis de FODA. Que los resultados de este proceso participativo pueden construirse un insumo técnico para la definición de objetivos estratégicos, líneas de acción, prioridades institucionales, indicadores y estrategias que formen parte del próximo plan estratégico institucional de JUDESUR. Dice, por lo tanto, que se solicite a la administración el apoyo a las unidades técnicas correspondientes y se elabore una encuesta de percepción, visión y expectativa sobre JUDESUR, dirigida a los principales grupos de interés relacionados con la institución. Que esta encuesta contemple, como mínimo, los siguientes grupos de interés, por ejemplo, los visitantes, para que les pueda tomar la percepción, cómo perciben los visitantes a JUDESUR, al depósito libre, cómo perciben los concesionarios y comerciantes del depósito libre comercial de Golfito, cómo perciben los mismos funcionarios de JUDESUR, beneficiarios de proyectos financiados y apoyados por JUDESUR, organizaciones comunales y sociales y productivas de la región, Instituciones públicas y gobiernos locales relacionados con el desarrollo regional, otros actores que la administración considere estratégicos, que el instrumento permita conocer, entre otros aspectos, la percepción general que tienen los diferentes sectores sobre JUDESUR, el nivel de satisfacción con los servicios y procesos institucionales, las principales fortalezas que reconocen a JUDESUR, las principales debilidades o aspectos que requieren mejoramiento, las oportunidades que visualizan para fortalecer el desarrollo de la región brunca y las amenazas o factores externos que podrían afectar el

cumplimiento de los objetivos institucionales, la visión que tienen sobre el futuro de JUDESUR, las expectativas de los diferentes sectores respecto al papel que debe desempeñar JUDESUR. Entonces, las principales necesidades que consideren prioritarias para la región brunca. Yo veía que doña Jenny tienen un trabajo muy bueno, muy bonito que ya generó, pero sí, digamos, en mi caso me encantaría, tal vez porque vengo llegando, no sé si ya ustedes lo tienen, cuál es la percepción que tienen los concesionarios, los comercios, las personas que vienen a comprar, el turismo que llegan, o sea, a mí me encantaría saber, digamos, cuál es la percepción que ellos tienen y qué es lo que esperan de JUDESUR y las personas que han tenido beneficios, cómo lo perciben. Entonces esa era la propuesta que yo traía y, por ejemplo, yo había escrito aquí algunas fortalezas, digamos que tiene JUDESUR para mi criterio que son los precios competitivos, una ubicación estratégica muy buena, aquí se ofrecen variedad de productos, existe un gran reconocimiento nacional, genera empleo, un atractivo turístico, infraestructura. En la fortaleza dice la infraestructura existente, y así sucesivamente entre fortalezas, debilidades y una debilidad que escucho que ahí dice el deterioro de la infraestructura, pero si digamos, en el caso mío, si me gustaría saber ¿Cuál es la opinión que tienen los señores concesionarios? Como digo, la señora marcha que dice usted, que mire que están arreglando, la opinión de ellos de cómo lo perciben y qué esperan a futuro. Por lo menos eso sería tal vez la propuesta y en todo lo que yo pueda ayudar, con muchísimo gusto me pongo la orden. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, agradece a doña Alba, comentarle que el JUDESUR hizo el año anterior un estudio de mercado para determinar qué era lo que pensaban o cómo ven a la institución nuestros compradores. Es un estudio de mercado que fue presentado a la Junta Directiva anterior, pero igual se lo podríamos compartir o presentárselo para que usted tenga conocimiento. Adicionalmente, se está haciendo para este año en cumplimiento también del plan estratégico. Estamos aplicando encuestas porque necesitamos determinar cuáles son los servicios o las demandas insatisfechas que existen por parte de los usuarios nuestros. Por ejemplo, todo eso que usted está diciendo, de qué se queja tanto la gente, que aquí no hay un lugar dónde comer o no hay un lugar donde sentarse, de que mucha calor, que la infraestructura, pero adicionalmente estamos incluyendo, por ejemplo, que le gustaría al

cliente que además de lo que se vende en el depósito, otras cosas más le gustaría que se vendan acá, qué locales les gustaría tener acá, no solamente locales comerciales, si por ejemplo, les gustaría que dentro del depósito existiera una farmacia o un supermercado. Porque también le comento que en algún momento nosotros tratamos de diversificar a la hora de sacar las concesiones y decir, bueno, este local nosotros lo vamos a sacar en concesión para que sea un supermercado o este lo vamos a sacar para que sea una farmacia, porque debemos basarnos en la lista de mercadería que se puede vender dentro del depósito, que solo que conversamos un poquito en la mañana, que ese eso está por decreto del Ministerio de Hacienda y que son los mismos artículos de cuando se creó el depósito hace 36 años. Eso está desactualizado totalmente. Entonces tratamos de hacerlo y cuando sacamos el proceso en SICOP nos pusieron un recurso de objeción en contra del cartel y nos dijeron porque usted lo está limitando. Nosotros tratamos de justificarle a la Contraloría, pero nos dijeron si ustedes tuvieron un estudio de mercado donde sus usuarios y compradores dicen a mí me gustaría la mayoría tener un supermercado o una farmacia, ustedes dicen, yo lo estoy sacando, porque eso es lo que me está diciendo el usuario, el que necesita, mediante un estudio de mercado, pero no lo teníamos, entonces ahora ya se contrató y ya se están casi que estamos próximos a que vengan a aplicar las encuestas acá dentro del depósito a los compradores, ahora que viene un poquito más de gente y entonces eso lo tenemos que tener listo para diciembre. Esas cosas ya las venimos trabajando. Los usuarios de becas, créditos, proyectos, todo lo que es los servicios que JUDESUR ofrece como institución, independiente del depósito, eso lo hacemos a través de la Contraloría de Servicios y también existen encuestas que se han aplicado y también los informes de los resultados que le podemos pedir a Katia que también se los comparta o si lo tienen a bien pues que los venga a presentar para que la junta los conozca y habíamos hablado de abrir un espacio para ustedes en el plan estratégico, que esa es la parte que me parece que sería muy atinada en la parte suya, esos comentarios que está haciendo, que los podamos incluir dentro de esa sesión de trabajo para ver qué ya tenemos de lo que usted está indicando ahí y qué otras cosas podríamos incluir en el plan estratégico que estamos terminando de formular. Entonces más bien, Rafa debería de ser que, si le parece, ahora podríamos definir una fecha para

que con la administración veamos lo que ya tenemos del plan estratégico y le dediquemos un ratito a escuchar a ustedes de qué otras cosas podríamos incluir dentro del plan. -----

El director Rigoberto Canales Canales, consulta, esas encuestas las hacen personal o la hacen virtual. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que presencial aquí. -----

La directora Alba Peralta Álvarez, menciona a Jenny que otra cosa que si le gustaría es que tal vez les podría explicar la matriz de riesgos, yo estuve analizando y por ejemplo riesgo identificado, incumplimiento en el pago del crédito, ver cuales son los riesgos, si son altos o bajos y ver esa matriz de riesgo. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que claro, ahorita tanto el plan operativo de este año como el plan estratégico tienen matrices de riesgo y el que estamos ahorita formulando también tiene su matiz de riesgos y su sevri, que debe ir las 2 cosas, una de la parte de la otra para poder ser aprobados, pero todo eso tenemos un riesgo y tenemos que tratar de crear controles para minimizar los riesgos para que esto no suceda, pero sí, perfectamente en esta sesión que le digo, que no se tiene la fecha que podría ser el 27. -----

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

ARTÍCULO 10: El director Rigoberto Canales Canales, da las buenas tardes, tal vez los compañeros que están ingresando y que están nuevos, se dieron cuenta o escucharon qué hay muchos casos pendientes judiciales, en las cuales hasta yo mismo desconozco en qué estados se encuentran, entonces la propuesta mía es que el consorcio de abogados nos dé una explicación de cada caso y en qué estado se encuentra. Porque hay casos que desconocemos cómo están, en qué estado se encuentran y entonces sería recomendable para mí saber cómo está y cómo están cada caso de esos. Me gustaría como que yo tengo una información de los casos pendientes. -----

La directora Kattia Camacho Sánchez, menciona que al inicio el compañero habló de cobros judiciales y me parece que hay una funcionaria encargada de cobros judiciales. Entonces era por ese lado de la intervención, pero ya aclaro que quiere también de los otros casos. Si no me equivoco, Jenny, que hay una encargada de cobros judiciales. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que sí, hay una persona encargada del cobro judicial, pero lo gestiona con los abogados, porque ellos son los que llevan los procesos de cobro judicial y ella lo coordina. -----

La directora Kattia Camacho Sánchez, menciona que ella podría dar el informe entonces, porque a como estoy viendo cada cosito que hace el consorcio es un mínimo 1 hora. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que ella puede dar el informe, de hecho, debe darlo. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que en esa línea, como lo menciona Katia, si tenemos una persona que lleva ahorita está administrando ese contrato, tiene información de todos esos casos, sería mejor que ella venga a la sala, nos haga una explicación de todos los procesos y que los compañeros nuevos se den cuenta de todos los procesos legales que el consorcio está llevando y una vez que ya veamos cada caso explicado por ella, ya ahora sí nosotros podríamos pedirle al consorcio que cobra por cada minuto que vea un caso, y en caso específico, decirle, mire, ocupamos un informe de este caso porque nos preocupa que x cosa, pero para ser más eficientes en el tema de que la platita que haya que pagarle al consorcio sea exclusivamente de casos específicos, y si la compañera tiene todo el portafolio de los casos en juzgados laborales, en casos todo de cobro judicial y en todo todos los campos que tengamos conflictos, llamémosle así legales, que ella nos haga remembranza y así todos tener un panorama claro de cómo están las cosas. Ese sería mi comentario, compañeros. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que la compañera Yajaira lleva solamente el control de los expedientes de cobro judicial, nada más, de los otros casos, lo tienen los abogados. Es lo que don Rigo está pidiendo, es que ellos vengán a dar un informe del estado de los expedientes que ellos llevan, los que tienen penales, el juzgado de trabajo, todo eso. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que si tenemos platita lo hacemos, en algún momento yo escuché como que ya el contrato se vencía o ya no había disponibilidad financiera y había que hacer un nuevo contrato. Entonces eso era la preocupación mía desde el punto de vista financiero. Si tenemos platita para pagarles a ellos todo ese informe y que venga y lo presenten genial y fantástico. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona a don Rigo, si le parece, nosotros le consultamos a los abogados cuánto nos cobran por hacer el informe y por venir a presentarlos y verificar que tengamos suficiente presupuesto antes de. -----

El director Rigoberto Canales Canales, responde que está bien porque digamos uno considera que, si a ellos se les ha pagado para que hagan el estudio, manda la parada que no van a hacer un informe. -----

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

ARTÍCULO 11: El director Rigoberto Canales Canales, presenta la siguiente propuesta: --
CONSIDERANDO: -----

PRIMERO: Que la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (JUDESUR) tiene bajo su responsabilidad la administración del Depósito Libre Comercial de Golfito (DLCG), cuya operación constituye una actividad estratégica para la generación de recursos destinados al desarrollo socioeconómico de los cantones beneficiarios de la institución. -----

SEGUNDO: Que resulta necesario fortalecer la coordinación interinstitucional entre JUDESUR y el Ministerio de Hacienda, particularmente en aquellos asuntos relacionados con la gestión aduanera y normativa que inciden directamente en la competitividad, modernización y funcionamiento del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

TERCERO: Que existen temas de especial relevancia que requieren ser analizados y gestionados ante las autoridades del Ministerio de Hacienda, entre ellos: -----

1. La actualización del decreto y de la lista de mercancías autorizadas para su comercialización en el Depósito Libre Comercial de Golfito, procurando su adecuación a las condiciones actuales del mercado, las nuevas categorías de productos y las necesidades comerciales del Depósito. -----

2. La necesidad de fortalecer y mejorar los servicios brindados por el Puesto Aduanal de Golfito, mediante una adecuada coordinación con las autoridades competentes, procurando mayor eficiencia, oportunidad y capacidad de respuesta en los trámites y procesos requeridos para la operación del Depósito Libre Comercial. -----

CUARTO: Que, dada la relevancia estratégica de estos asuntos, resulta conveniente establecer un espacio de coordinación de alto nivel con el Ministerio de Hacienda que permita exponer las necesidades institucionales, analizar alternativas de solución y definir posibles acciones conjuntas. -----

POR TANTO, SE ACUERDA: -----

Conformar una Comisión Especial de Junta Directiva, integrada por Rafael Ángel Ureña Solís, Manuel Antonio Mora Vargas, Marco Li Gamboa Mora, Rigoberto Canales Canales, con el propósito de gestionar y participar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de JUDESUR, en una reunión con el señor Víctor Julio Carvajal Porras, viceministro de Ingresos del Ministerio de Hacienda, y las demás autoridades de ese Ministerio que se estime pertinente convocar. -----

1. Establecer como temas prioritarios de gestión de la Comisión ante el Ministerio de Hacienda los siguientes: -----

- a) La actualización de la normativa y de la lista de mercancías autorizadas y sus restricciones para su comercialización en el Depósito Libre Comercial de Golfito. -----
- b) El fortalecimiento y mejora de los servicios brindados por el Puesto Aduanal de Golfito, procurando identificar acciones que permitan agilizar los procesos, mejorar la atención y fortalecer la coordinación entre JUDESUR, la autoridad aduanera y los concesionarios. ---
- c) Cualquier otro asunto relacionado con las competencias del Ministerio de Hacienda que resulte estratégico para el fortalecimiento, modernización, competitividad y adecuada operación del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

2. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que brinde a la Comisión el apoyo técnico y administrativo requerido, prepare los antecedentes e insumos necesarios para sustentar cada uno de los temas y realice las coordinaciones correspondientes con el despacho del señor viceministro para procurar la celebración de la reunión a la mayor brevedad posible.

3. Solicitar a la Comisión que, una vez realizada la reunión, presente ante la Junta Directiva un informe sobre los resultados de las gestiones efectuadas, los compromisos alcanzados y las acciones de seguimiento que correspondan, con el propósito de que este Órgano Colegiado adopte las decisiones adicionales que resulten necesarias. -----

ACUERDO 12. Conformar una Comisión Especial de Junta Directiva, integrada por Rafael Ángel Ureña Solís, Manuel Antonio Mora Vargas, Marco Li Gamboa Mora, Rigoberto Canales Canales, con el propósito de gestionar y participar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de JUDESUR, en una reunión con el señor Víctor Julio Carvajal Porras, viceministro de Ingresos del Ministerio de Hacienda, y las demás autoridades de ese Ministerio que se estime pertinente convocar. -----

4. Establecer como temas prioritarios de gestión de la Comisión ante el Ministerio de Hacienda los siguientes: -----

d) La actualización de la normativa y de la lista de mercancías autorizadas y sus restricciones para su comercialización en el Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

e) El fortalecimiento y mejora de los servicios brindados por el Puesto Aduanal de Golfito, procurando identificar acciones que permitan agilizar los procesos, mejorar la atención y fortalecer la coordinación entre JUDESUR, la autoridad aduanera y los concesionarios. ---

f) Cualquier otro asunto relacionado con las competencias del Ministerio de Hacienda que resulte estratégico para el fortalecimiento, modernización, competitividad y adecuada operación del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

5. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que brinde a la Comisión el apoyo técnico y administrativo requerido, prepare los antecedentes e insumos necesarios para sustentar cada uno de los temas y realice las coordinaciones correspondientes con el despacho del señor viceministro para procurar la celebración de la reunión a la mayor brevedad posible.

6. Solicitar a la Comisión que, una vez realizada la reunión, presente ante la Junta Directiva un informe sobre los resultados de las gestiones efectuadas, los compromisos alcanzados y las acciones de seguimiento que correspondan, con el propósito de que este Órgano Colegiado adopte las decisiones adicionales que resulten necesarias. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE TRECE DIRECTORES.** -----

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

Rafael Ángel Ureña Solís
Presidente

Ana Cecilia Valerín Pizarro
secretaria

Dirección: Depósito Libre Comercial de Golfito, local No.23,
Tel: 2775-02-20, E-mail: laraudz@judesur.go.cr
Página web: www.judesur.go.cr