

ACTA EXTRAORDINARIA 36-2026. Acta número treinta y seis 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 veintisiete 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: 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 (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); 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 (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR; y la licenciada Lolita Arauz Barboza, secretaria de actas de JUDESUR. Se deja constancia que la sesión se realiza de forma bimodal a través de la plataforma Teams tomando en cuenta el acuerdo ACU-08-35-2022. -----

Ausente con justificación: el director Rene Fernández Ledezma, representante de la Municipalidad de Corredores. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°36-2026: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria N°36-2026. -----

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----
2. Atención al auditor interno de JUDESUR. -----
3. Atención al DTPDI. -----
4. Asuntos varios de directores. -----

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión extraordinaria N.º 36-2026. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

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

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

ARTÍCULO 2: OFICIO-UAI-069-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del veintitrés de junio del dos mil veintiséis, donde remite para su conocimiento y análisis, el resumen del informe Nro. UAI-INF-10-2026, denominado "Auditoría Financiera sobre la razonabilidad y la suficiencia del control interno en el proceso de Gestión de fiscalización de proyectos y su vinculación con la planificación, registro, control y soporte documental de los costos asociados a las visitas técnicas de campo realizadas en el marco de la gestión de fiscalización de proyectos ejecutado por el DTPDI, entre los años 2022 al 2025." Este informe fue remitido a la DIRECCION EJECUTIVA y al DTPDI el día 23 de junio del 2026 por medio del OFICIO-UAI-068-2026 para lo que corresponde. -----

Informe UAI-INF-10-2026

**Auditoría Financiera:
Fiscalización de Proyectos DTPDI**

Razonabilidad y suficiencia del control interno en la gestión de fiscalización de proyectos y los costos de visitas técnicas de campo. | Período 2022-2025 | 1. Junio 2026

1. ¿QUÉ SE AUDITÓ?

Se evaluó el proceso de gestión de fiscalización de proyectos ejecutado por el Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), con énfasis en el soporte documental, registro, control y soporte documental de los costos asociados a visitas técnicas de campo.

2. OBJETIVO GENERAL

Analizar, desde una perspectiva financiera y de control interno, la razonabilidad, fiabilidad y suficiencia de los mecanismos aplicados para fiscalizar, registrar, controlar y soportar documentalmente los costos de fiscalización de proyectos, considerando el riesgo operativo por la inexistencia de procesos manuales.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar si la planificación financiera se realiza con estimación, asignación y control de recursos para las visitas técnicas de campo.
2. Revisar si los costos de registro, acumulación y soporte documental de los costos asociados a las visitas técnicas de campo.
3. Evaluar la trazabilidad, integridad y soporte documental de los costos asociados a la fiscalización.

4. RESUMEN EJECUTIVO DE HALLAZGOS

HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	IMPACTO
HALLAZGO 1	No existe una planificación financiera formal y estructurada para el proceso de fiscalización de proyectos en el DTPDI.	RIESGO ALTO
HALLAZGO 2	No existe una planificación financiera formal y estructurada para el proceso de fiscalización de proyectos en el DTPDI.	RIESGO ALTO
HALLAZGO 3	No se logra la trazabilidad de los costos de registro, acumulación y soporte documental de los costos asociados a las visitas técnicas de campo.	RIESGO ALTO
HALLAZGO 4	No se logra la trazabilidad de los costos de registro, acumulación y soporte documental de los costos asociados a las visitas técnicas de campo.	RIESGO ALTO

Recomendaciones clave y valor institucional

Informe UAI-INF-10-2026 | Continuación del resumen ejecutivo

1. RECOMENDACIONES CLAVE

- R1 | Actualizar el procedimiento**
Destinatario: Jefatura del DTPDI
Revisar, actualizar y formalizar el procedimiento P-DTPDI-001, incorporando un apartado específico sobre planificación financiera de la fiscalización de proyectos.
- R2 | Implementar planificación financiera**
Destinatario: Jefatura del DTPDI
Diseñar e implementar una planificación financiera específica para la fiscalización, con costos estimados, recursos requeridos, fuentes de financiamiento, responsables y mecanismos de seguimiento.
- R3 | Crear centros de costos por proyecto**
Destinatario: Departamento Administrativo Financiero
Diseñar, desarrollar e implementar la asignación de un centro de costos individualizado para cada proyecto, en coordinación con el DTPDI y la unidad del sistema financiero control.
- R4 | Asegurar trazabilidad monetaria**
Destinatario: Departamento Administrativo Financiero
Revisar y ajustar los mecanismos de registro contable y presupuestario para permitir y dar seguimiento individualizado a los movimientos financieros de cada proyecto.

2. VALOR O MEJORA INSTITUCIONAL ESPERADA

Planificación para resultados
Evaluar la programación financiera de la fiscalización, según la asignación anticipada de recursos y el estado de las solicitudes presupuestarias.

Gestión financiera y adquisiciones
Mejorar el control presupuestario, la distribución de costos por proyecto y la trazabilidad de los recursos asignados en la fiscalización.

3. IMPACTO ESPERADO

Mayor control interno
Mayor seguridad de los recursos
Mayor transparencia y rendición de cuentas
Mayor toma de decisiones y acciones correctivas

4. CONCLUSIÓN GENERAL

La auditoría evidencia la necesidad de fortalecer la planificación financiera, el registro contable y la trazabilidad de los costos de fiscalización de proyectos, con el fin de mejorar el control interno, la eficiencia operativa y la rendición de cuentas institucionales.

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que estos informes antes de que lleguen a la junta directiva, ya han sido discutidos con la administración y además propuesto un plan de acción o un plan de remediación de parte de ellos con las fechas de compromiso de cada una de las recomendaciones por implementar. Entonces aquí lo que está llegando ya es un producto terminado, que el jerarca es necesario que lo conozca y aquí está el producto. -----

El director Rigoberto Canales Canales, menciona que referente al 2% del proyecto que se cobra. Si en ese momento el proyecto que yo solicité ya se pasó el 2%, se gastó el doble. ¿Eso cómo se le puede cobrar al cliente o cómo lo manejaría? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que no, ya es solo una retención correcta. -----

El director Rigoberto Canales Canales, menciona que, o sea, la idea es entonces si un proyecto de Rigo sabemos que es el 2% ¿le podemos retener un 3%? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que no hay forma Jenny, no hay forma de retener más del 2% eso es reglamentariamente. ----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que, yo creo Jorge que eso para complementar un poco lo que Jorge dice, nosotros estamos rebajando un 2% a todos por igual y en algunos proyectos se requiere más de ese monto, entonces ahorita no hay forma porque en el reglamento dice que es un 2%, pero eso se puede modificar porque al usted rebajarle un 2% a todos los proyectos y hay proyectos que requieren menos de ese monto quiere decir que la diferencia la pudieron haber utilizado en el proyecto y no la fiscalización no sé si me explico y los que no requieren de un 2%, nosotros podríamos decir que por historia, por la estadística que manejamos, entonces los proyectos de infraestructura, por ejemplo, requerirían un 3 o un 4% y entonces así se puede ajustar. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que, por reglamento en este momento solo un 2%. -----

La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, consulta a Jorge, ¿Desde cuándo viene sucediendo esta situación de que no se determina el monto que se gasta en cada uno de los proyectos? -----

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

eso es histórico, no hay registros que nos permitan asegurar que, en algún momento hasta la fecha, existan registros que nos permitan indicar cuánto se gasta en fiscalización por proyecto. -----

La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, consulta a Jorge, ¿en algún momento se le ha hecho algún oficio, alguna recomendación o ha existido alguna reunión con el departamento de contabilidad de manera que ellos puedan corregir, enderezar esta situación? ¿Hay algo por escrito donde ellos lo tienen? -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que no, hasta ahora. -----

La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, menciona otra cosa, por ejemplo, yo he visto que se llevan muchos informes, pero se da por porcentajes y no se dice realmente cuánto es el monto que se le está destinando al proyecto para uno saber ¿Cuánto dinero es que está invirtiendo o se está gastando? y sí, para mí es importante que se plasme el monto del dinero que se usa en cada uno de los proyectos. Y una pregunta, don Jorge, para no atrasar mucho o a Jenny, cualquiera. ¿JUDESUR cuenta con un departamento de control interno? -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, responde que no, JUDESUR no tiene un departamento de control interno, lo que tiene es una comisión de control interno. -----

La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, menciona que, si no hay posibilidades, porque, por ejemplo, hasta donde yo sé, es obligatorio que en cada una de las instituciones exista un Departamento de Control Interno, precisamente para que estas cosas salvaguarden la responsabilidad tanto de cada uno de los miembros de la Junta como de la Dirección Ejecutiva y todos los que estamos involucrados para tomar decisiones. Que en ningún momento vayan a aceptar, digamos, una denuncia o que la Contraloría pueda inclusive también denunciarnos porque no hagamos las cosas bien. Yo sí considero que en algún momento ya se debe ir pensando en que debe existir un departamento de control interno para que estas cosas puedan salvaguardar la responsabilidad de todos y cada uno de nosotros. Eso sería mi participación, gracias don Jorge. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que nada más ahí para aclarar, en la Ley General de Control Interno 8292 no se obliga a

ninguna institución a tener un departamento de Control Interno, ni en ninguna otra normativa. Lastimosamente la situación fiscal del país, que, según el nuevo ministro de Hacienda, se va a llevar hasta el 2030, no va a permitir ni siquiera aumentarnos el salario de los empleados públicos, menos crear nuevas plazas, entonces la situación va a seguir tal cual. -----

La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, menciona a don Jorge que sí se puede estar analizando una reestructuración interna, porque a mí lo que me preocupa a veces es que muchas veces uno por desconocimiento se aprueban cosas, pero entonces sí se puede estar analizando una pequeña reestructuración. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, responde que, eso le tocará a la administración proponerlo y llevarlo al ministro rector, después a MIDEPLAN y todo. No digo que no se pueda, pero habría que ver cuál plaza se sacrifica de las 48 que hay. -----

El director Manuel Antonio Mora Vargas, menciona que analizando diferentes aristas de todo esto, cuando usted plantea don Jorge, la distribución de los gastos, en el proceso de fiscalización de un proyecto, sería como elaborar un plan de inversión de ese fondo y detallarlo. ¿En qué lo voy a gastar? Ejemplo, un proyecto de cien millones de colones, si el 2% son dos millones, tendría que tener detallado en un plan de inversión aparte lógico, de control interno, en qué rubros puedo invertir esos dos millones de colones, es decir, tengo salarios para quiénes son los fiscalizadores en JUDESUR fiscaliza el promotor de proyectos o fiscaliza el departamento de DPTDI? Entonces, si yo defino que dos millones de colones para supervisar un proyecto de un acueducto en el cantón de Coto Brus, lo que tengo son dos millones, entonces yo debo establecer un cronograma de actividades de esa fiscalización según un plan de inversión detallado, un presupuesto detallado, en qué lo voy a gastar. Es decir, con los dos millones me alcanza para hacer 3 visitas. En esas 3 visitas voy a gastar en viáticos, en alimentación, en no sé, los gastos que se me ocurran que sean justificados para llevar a 3 personas, un ingeniero, un técnico y un abogado, ejemplo, para que vayan a fiscalizar ese proyecto y me alcanza para 3 visitas ejemplo, entonces ya yo tengo el desglose en ese plan de inversión detallado el presupuesto de cómo voy a ejecutar esa fiscalización. No podría hacer cuatro visitas porque la plata no me alcanza. Entonces en la tercera visita tengo que dar por cerrado el

proyecto. No sé cómo lo están manejando o cómo lo trabajan, pero tampoco le puedo cargar a la fiscalización los salarios de esas 8 horas laborales o de horas extras o lo que sea al proceso de fiscalización, porque los salarios salen de otro rubro contablemente o las pretensiones aquí serían, decir ok lunes corresponde cuántos proyectos ejecuta JUDESUR al año Ok, ejecuta 10 proyectos, dentro de esos 10 proyectos están ejecutando mil millones sumado todo global el 2% de mil millones representa tantos millones de colones y esos millones son los que tengo que subdividir entre salarios, entre gastos y costos indirectos que le puedo atribuir a esa fiscalización. En ese entorno no sé si me sigue la línea. ¿Cómo podemos nosotros como directivos y la administración en conjunto con todos los departamentos involucrados en estos casos? Hacer una manera correcta esa fiscalización y que no le quitemos plata ni a uno ni le sobre a otro, porque puede ser que haya proyectos que nada más requieren 2 fiscalizaciones y el monto de los dos millones no se consumió. Pero sí le cobramos el 2% al proyecto al ente ejecutor y tal vez esos trescientos mil o cuatrocientos mil pesos que sí se consumieron y el saldo quedó disponible para que el ente ejecutor hiciera una obra extra, no se puede porque ya JUDESUR se dejó ese 2%. En ese entorno es que les trato de ilustrar de cómo podríamos vincularnos de manera positiva y que la administración nos diga, mire, sí, vamos a plantear un plan de inversión de ejecución de ese 2% con un presupuesto detallado según el tipo de proyecto. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que cuando él arranco con la exposición indiqué que desde el momento en que un funcionario del Departamento Técnico sale de la institución a hacer fiscalización, comienza a gastar incluyendo salario, digamos, es para ilustrar o fue para ilustrar que desde ahí comenzamos a gastar. Dentro de ese 2% no debería de contemplarse el salario del funcionario, porque ese pertenece a otro centro de costos, lo que sí es cargable a ese proyecto es cualquier otro profesional que por servicios profesionales valga la redundancia sí participe en el proceso de fiscalización. Después, ¿cómo hacerlo? Bueno, precisamente aquí hay cuatro recomendaciones que trae el informe que me voy a permitir leerlas y yo creo que una de esas es la respuesta a su planteamiento, la primera está dirigida a la jefatura del Departamento Técnico y es actualizar el procedimiento que les mencioné. Por qué no habla, no menciona, no establece, no regula la Planificación

Financiera de la fiscalización de los proyectos, ya ni siquiera lo menciona, ese procedimiento hay que actualizarlo, como segunda recomendación, implementar Planificación Financiera, que es diseñar e implantar una Planificación Financiera específica para la fiscalización con costos estimados, recursos requeridos, fuentes de financiamiento, responsables y mecanismos de seguimiento. El punto 3 que ya va dirigido al departamento administrativo financiero es gestionar la creación de un centro de costos individualizado para cada uno de los proyectos en coordinación con departamento técnico, para que se deje de globalizar el registro, tanto del 2% que retenemos como de los gastos asociados a la fiscalización. La cuarta recomendación también dirigida al departamento administrativo financiero es revisar y ajustar los mecanismos de registro contable y presupuestario para identificar y dar seguimiento individualizado a los movimientos financieros de cada proyecto, porque es que resulta que cuando nosotros estamos desarrollando este informe, tratamos de darle trazabilidad a los gastos por proyecto y lo que me dijo la tesorera es, tendría que revisar liquidación por liquidación de viáticos y ver si por casualidad algún funcionario del Departamento Técnico le puso el código del proyecto que fue a visitar. Entonces desistimos de hacer este ejercicio porque iba a ser simplemente desgastante y tal vez no íbamos a llegar a ninguna conclusión. ¿Por qué? el procedimiento no lo dice y tampoco hay costumbre de hacerlo, entonces no se le pudo dar trazabilidad monetaria a ningún proyecto. -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que le parece muy bien que se proponga un tema de modificación al reglamento o procedimiento como tal, porque digamos, decía doña Alba lo del tema del control interno, creo que también está la auditoría y es muy importante la auditoría en este sentido. ¿Por qué? Porque la auditoría viene también a mostrarnos las cosas que tal vez no se están haciendo tan correctamente y que podemos mejorar. Porque al final creo que es eso. Todo esto son recomendaciones para que mejoremos esos procedimientos y esos reglamentos. Entonces sí me parece muy atinente que pensemos en, obviamente tomar el informe, pero para hacer esas correcciones y esas modificaciones a los procedimientos y reglamentos para que esto pues vaya mejorando en pro de mejorar, que creo que es el objetivo también de la auditoría, señalar eso que no se está haciendo bien para que lo hagamos bien, eso sería.

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que veamos un caso hipotético, vamos a suponer que estamos construyendo un aula de informática, le retuvimos el 2% y nunca la fuimos a visitar y el aula de informática, por alguna razón x, no quedó según lo planificado. El ente ejecutor nos puede decir varias cosas, uno, usted me retuvo el 2% y nunca vino y nosotros no le podemos decir, es que lo gasté yendo a ver si las abejas estaban produciendo miel allá en la paz, cada proyecto debe tener su planificación no solo de visita, sino financiera, de cuánto nos va a costar esa visita y ejecutarla en función de eso, de la Planificación operativa y de la Planificación Financiera. Porque para eso retenemos los fondos, y ese es el objetivo de esos fondos, fiscalizar cada uno de esos proyectos. La conclusión general es la Auditoría evidencia de la necesidad de fortalecer la Planificación Financiera, el registro contable, la trazabilidad de los costos de fiscalización de proyectos con el fin de mejorar el Control Interno, eficacia operativa y la rendición de cuentas institucional. Ese tema de rendición de cuentas es muy importante, porque nosotros deberíamos asociar el resultado del proyecto a la inversión que se hizo de la fiscalización de ese proyecto, por eso les decía el ejemplo del aula informática. Si nosotros le retuvimos el 2% y nunca la visitamos, y la justificación es porque fuimos a ver otro proyecto de quién es la responsabilidad y al aula de informática se le había retenido 2%, entonces eso es rendición de cuentas individualizado por proyecto. -----

ACUERDO 02. Aprobar el informe Nro. UAI-INF-10-2026, denominado " Auditoría Financiera sobre la razonabilidad y la suficiencia del control interno en el proceso de Gestión de fiscalización de proyectos y su vinculación con la planificación, registro, control y soporte documental de los costos asociados a las visitas técnicas de campo realizadas en el marco de la gestión de fiscalización de proyectos ejecutado por el DTPDI, entre los años 2022 al 2025." y se giran instrucciones a la dirección ejecutiva y al DTPDI, para que la Administración Activa implemente las recomendaciones formuladas en el presente informe. Según se presenta mediante el OFICIO-UAI-069-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 3: OFICIO-UAI-071-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA,

RMC, SFC. Auditor Interno, del veinticinco de junio del dos mil veintiséis, donde de conformidad con lo establecido en el Programa de Trabajo para el año 2026, se procede a remitir el Informe N° UAI-INF-11-2026, denominado “Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, del 01 de enero hasta el 31 de diciembre, 2025”. Así mismo, se les hace saber que los Hallazgos y Recomendaciones contenidos en el Informe indicado fueron expuestos a los Auditores Fiscalizadores de la UAI mediante OFICIO-UAI-70-2026 de fecha 25 de junio de 2026, antes de al conocimiento de esa Junta Directiva. -----

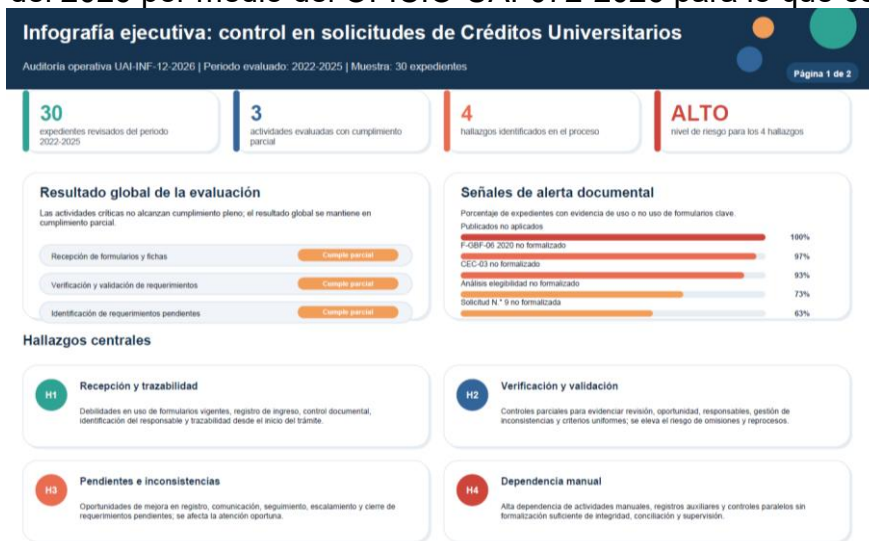
13. Recomendaciones -----

13.1. Valorar las actividades que se sugieren en el Plan de Mejora 2025 con el fin hacerlo de conocimiento a los funcionarios de la Auditoría Interna de JUDESUR, con el propósito de que se corrija las deficiencias detectadas, en procura de mejorar la gestión de la actividad de la Auditoría Interna. (Ver Anexo No. 2) -----

Los Hallazgos y Conclusiones externadas en este informe, no inhiben a esta Auditoría Interna para realizar las verificaciones y fiscalizaciones posteriores, de conformidad con las competencias y potestades otorgadas por la Ley General de Control Interno N° 8292. -

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

ARTÍCULO 4: OFICIO-UAI-073-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del primero de julio del dos mil veintiséis, donde remite el resumen del informe Nro. UAI-INF-12-2026, denominado *"Auditoría operativa sobre la eficacia del control de la Gestión de recepción de solicitudes de Créditos Universitarios implantado por el Departamento de Operaciones, entre los años 2022 y 2025"*. Este informe fue remitido a la DIRECCION EJECUTIVA y al Departamento de Operaciones el día 01 de julio del 2026 por medio del OFICIO-UAI-072-2026 para lo que corresponde. ----

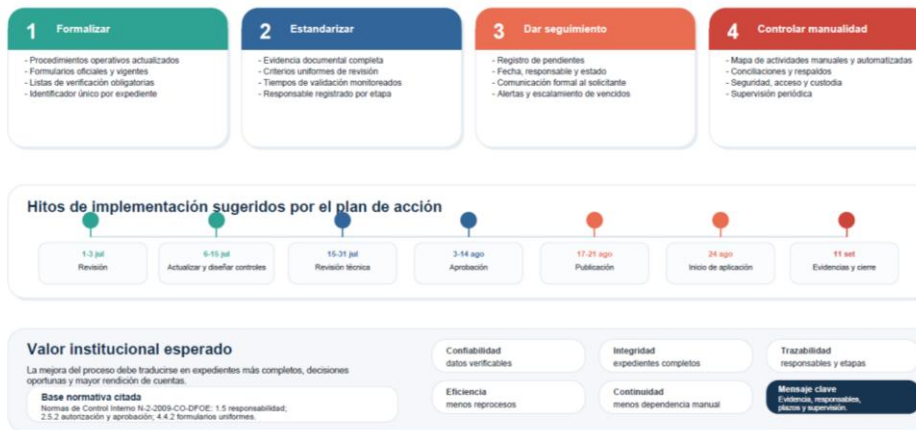


Ruta de fortalecimiento del control interno

Prioridades de mejora derivadas de los hallazgos y recomendaciones del informe

Página 2 de 2

Controles prioritarios a implantar



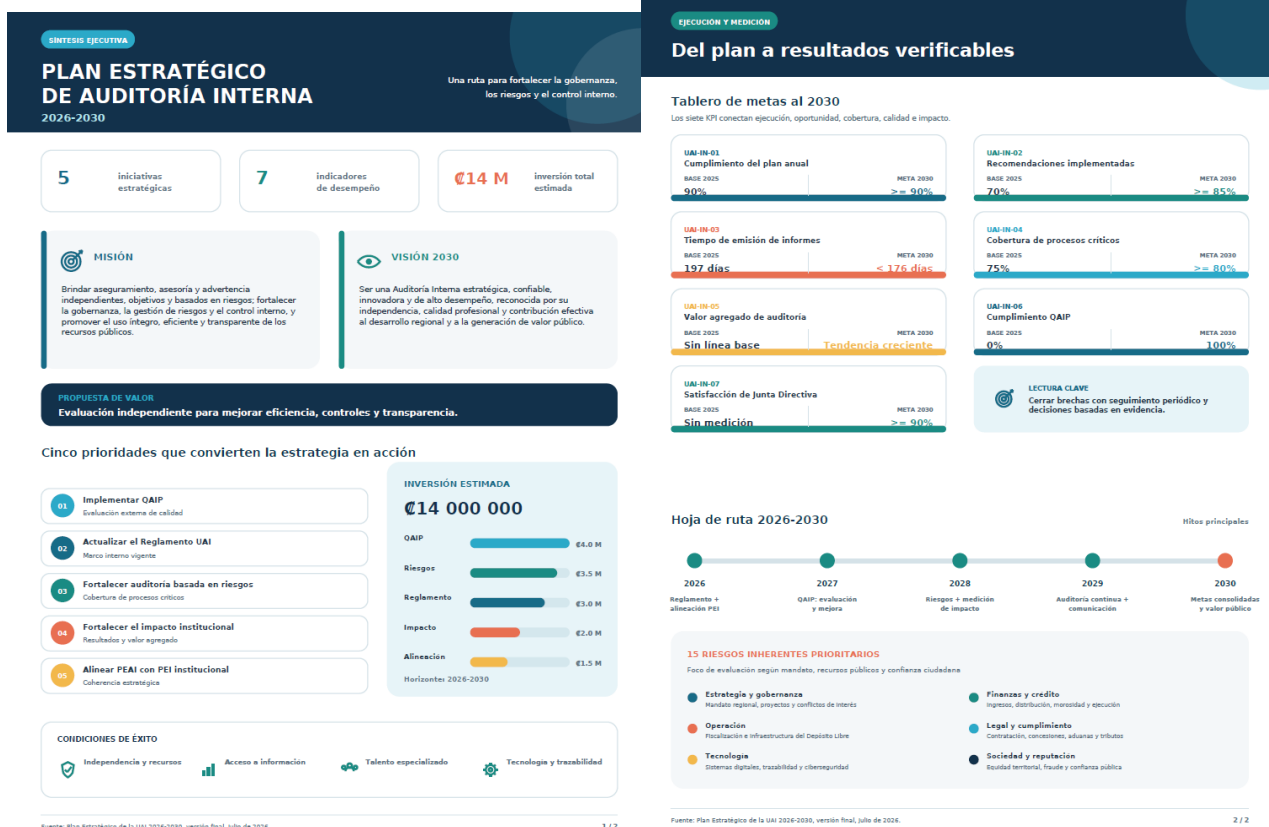
SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

ARTÍCULO 5: OFICIO-UAI-080-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del diecisiete de agosto del dos mil veintiséis, donde remite para su conocimiento y análisis, el informe Nro. UAI-INF-14-2026, denominado "Cierre del Plan Estratégico de la Unidad de Auditoría Interna PEAI 2023-2026 al 31 de julio de 2026.



ACUERDO 03. Aprobar el informe Nro. UAI-INF-14-2026, denominado "Cierre del Plan Estratégico de la Unidad de Auditoría Interna PEAI 2023-2026 al 31 de julio de 2026, según se presenta mediante el OFICIO-UAI-080-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 6: OFICIO-UAI-074-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del veinte de julio del dos mil veintiséis, donde remite para su conocimiento y análisis, el *Plan estratégico de la UAI para el periodo 2026 – 2030* PEAI 2026-2030, adicionalmente, adjunto se incorpora la Matriz de controles del PEAI UAI– JUDESUR 2026–2030. -----



La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, menciona que ella esta tan segura que don Jorge para mí es un gran profesional, solo buenas recomendaciones de que es muy buen funcionario, pero por lo menos yo que voy llegando, sí me gustaría como leerlo más, analizar más, saber, cuánto dinero se presupuestó en cada uno de los ejes o estrategias que ustedes tienen, en el caso mío y aparte de eso para don Rafael, yo sí quiero pedirle

una capacitación para toda la junta con el tema de control interno. Me parece muy prudente que nosotros nos capacitemos porque yo veo que todo mundo se capacita todo mundo se actualiza, pero la junta que tiene que tomar decisiones muy serias que pueden traer consecuencias legales inclusive yo no veo que nos capacitemos y yo le voy a pedir que, en el caso mío, me gustaría que nos sentemos un día, podamos analizar y ver esto, cuánto dinero se le asignó a cada eje o a cada estrategia y desde ya pensar en una capacitación de Control Interno, muchas gracias. -----

El director Freddy Funes Obregón, menciona que él piensa igual, porque este trabajo está bastante explicado por don Jorge, pero sí le veo la importancia de poderlo analizar, poderlo analizar un poco más para, como él mismo lo menciona, si hay necesidad de hacer alguna corrección o lo que sea, pues aprovechar y que sea ojalá en un trabajo que hagamos en conjunto todos los integrantes de Junta Directiva, para sacarle mejor provecho sería. Muchas gracias. -----

La directora Ana Cecilia Valerin Pizarro, menciona que también se une al comentario de los compañeros. Creo que queremos hacer las cosas bien, que queremos tratar de por lo menos tener conocimientos generales y sería bueno que nos den una capacitación, algo sobre control interno y analizar un poquito más este plan estratégico. Puede ser que lo dejemos igual como está, pero puede ser que tal vez le podamos poner un poquito más de algo ahí que veamos, pero yo con todo respeto quiero unirme a los compañeros con el comentario que ellos están haciendo. Gracias, señor presidente. -----

La directora Grettel Romero Téllez, menciona que, nada más unirme por si esto suma al tema de que es importante. Bueno, excelente sus presentaciones don Jorge, por algo es docente, una habilidad para explicar y queda sumamente claro sus explicaciones. Sin embargo, creo que tienen razón, debemos escudriñar más el documento y reunirnos para hacer las observaciones, porque no solo es un tema de hacer mejoras, sino también de dudas que puedan surgir a lo largo de escudriñar el documento y que podamos evacuar previamente a ser aprobado. Gracias. -----

El director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, consulta sobre cuanto tiempo tenemos para aprobarlo. -----

El PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, menciona que, pueden hacer es una comisión, revisarla puede ser 15 días o lo que ustedes tomen. -----

ACUERDO 04. Nombrar en comisión a la directora Alba Peralta Álvarez, Grettel Romero Téllez, Rafael Ángel Ureña Solís, Ana Cecilia Valerín Pizarro y Freddy Antonio Funes Obregón para el análisis y revisión del Plan estratégico de la UAI para el periodo 2026 – 2030 PEAI 2026-2030, y la Matriz de controles del PEAI UAI-JUDESUR 2026–2030, según se presenta mediante el OFICIO-UAI-074-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.**

ARTÍCULO 7: OFICIO-UAI-075-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del veintiocho de julio del dos mil veintiséis, donde para efectos de su conocimiento y aprobación, se les remite la advertencia UAI-ADV-06-2026, denominada “Inconsistencias de control interno en procedimientos institucionales a julio de 2026”.

ADVERTENCIA UAI-ADV-06-2026 24 de julio de 2026

GOBIERNO DOCUMENTAL en riesgo

Inconsistencias de control interno en procedimientos, instructivos y formularios institucionales vigentes a julio de 2026.

30

documentos revisados

Muestra institucional

3

dependencias evaluadas

Comercial - Operaciones - DTFPI

100%

presentó al menos una inconsistencia

21/07

fecha de corte

Antigüedad máxima aceptable: 4 años

¿Qué se revisó?

Alcance de la muestra

- Comercial: 12 documentos
- Operaciones: 8 documentos
- Planificación y Desarrollo: 10 documentos
- Vigencia mínima posterior al 21/07/2022

Criterios de revisión

- Contenido integral
- Fecha y vigencia
- Versiones y duplicidades
- Otras inconsistencias
- Firmas y aprobaciones
- Formato PDF, Word o Excel
- Códigos y referencias

Hallazgo central

La institución no puede demostrar, de forma consistente, que los documentos en uso corresponden a versiones oficiales, vigentes, íntegras y debidamente autorizadas.

Las debilidades se relacionan con firmas, fechas, versiones, códigos, referencias y formatos editables, lo que evidencia un cumplimiento parcial y deficiencias generalizadas en el gobierno documental.

Consecuencias advertidas

01 - APLICACIÓN

Procedimientos no actualizados, desactualizados o contradictorios.

02 - VALIDEZ

Decisiones administrativas sin respaldo documental demostrado.

03 - UNIFORMIDAD

Formuladores editables a versiones divergentes para trámites similares.

04 - EXPEDIENTES

Confirmación no uniforme o incompleta de expedientes administrativos.

05 - TRAZABILIDAD

Falta de evidencia sobre actuaciones, responsables y aprobaciones.

06 - IMPACTO INTEGRAL

Riesgos legales, operativos, financieros, reputacionales y de control interno, derivados de la supresión de funciones y la reducción de cuentas.

Fuente: Advertencia UAI-ADV-06-2026. Símbolo gráfico para facilitar su comprensión; no sustituye el documento oficial. 1 / 2

ruta de respuesta recomendada Advertencia UAI-ADV-06-2026

De documentos dispersos a versiones confiables

Objetivo de control

Contar con documentos oficiales que sean vigentes, íntegros, autorizados, trazables y accesibles durante todo su ciclo de vida.

30 días hábiles para presentar el plan de acción

1. Inventario y versión oficial

7.1 Crear un catálogo maestro con código, versión, propietario, propietario, fecha de revisión, formato y ubicación.

7.2 Definir las versiones oficiales vigentes y retirar, bloquear o identificar copias obsoletas, digitales y en papel.

7.3 Corregir inconsistencias de códigos, fechas, responsables, referencias, Rappaport y control de versiones.

2. Formalización e integridad

7.4 Suspender como copias oficiales los archivos Word, editables o con redacción automática de revisión y aprobación, aplicando controles compensatorios cuando sea necesario.

7.5 Formalizar, revisar, aprobar y firmar los documentos, publicar la copia oficial en PDF firmado o mediante un mecanismo equivalente de integridad.

3. Gobernanza del ciclo documental

7.6 Establecer revisiones periódicas, antigüedad máxima, reposición, orden de documentos y evidencia de cada uno.

7.7 Asignar responsabilidades a dueño de proceso, Dirección General, Gerencia, Asesoría y/o Archivo Institucional.

7.8 Implementar un repositorio oficial con controles de acceso, integridad, custodia, publicación y retiro de versiones.

4. Plan de acción y seguimiento

7.9 Presentar un plan de acción con actividades, responsables, plazos, prioridades y mecanismos de seguimiento.

7.10 Alcanzar primero los documentos críticos y presentar el plan acción de los 30 días hábiles siguientes al conocimiento de la advertencia.

Prioridad inmediata

- Documentos sin firma
- Versiones contradictorias
- Decisiones y resoluciones
- Beneficios y concesiones
- Responsabilidades institucionales

Resultado esperado

- Una sola fuente oficial de consulta.
- Actuaciones uniformes, autorizadas y transparentes.
- Mayor trazabilidad y reducción de cuentas.

Secuencia sugerida de implementación

INMEDIATO

Identificar documentos críticos, contener versiones editables y aplicar controles compensatorios.

CORTO PLAZO

Completar inventario, oficializar versiones, corregir inconsistencias y aplicar el plan de acción.

PERMANENTE

Operar el repositorio, revisar vigencia, gestionar cambios y dar seguimiento a modificaciones.

SISTEMAS NORMATIVOS

Ley General de Control Interno N.º 8292, artículo 22, inciso 2019-01-01.

Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, N.º 11-13-01-001.

Normas de control interno para el Sector Público N.º 2-2009-01-01-001.

Oficio DC-CA-190 (3302), de 30 de mayo de 2015.

La implementación por parte de la Junta Directiva reduce además estos riesgos a la Administración Activa, equitativamente a los jefes de departamento, sin afectar la continuidad de los servicios esenciales.

Mensaje clave: el control documental no es solo archivo; es evidencia de legalidad, integridad, autorización y responsabilidad institucional. 2 / 2

6. Advertencia.

Basados en los análisis efectuados, en los resultados obtenidos y en la evaluación efectuada, se **ADVIERTE** a la Junta Directiva que mantener en uso procedimientos, instructivos o formularios que no cuenten con una versión oficial, vigente, íntegra y debidamente autorizada podría ocasionar, entre otras, las siguientes consecuencias: -----

- Aplicación de procedimientos no aprobados, desactualizados o contradictorios. -----
- Decisiones administrativas sustentadas en documentos cuya validez o autoridad no puede demostrarse. -----

- c) *Uso de formularios editables o versiones divergentes para trámites de una misma naturaleza.* -----
- d) *Conformación no uniforme o incompleta de expedientes administrativos.* -----
- e) *Pérdida de trazabilidad sobre las actuaciones y responsabilidades institucionales.* -----
- f) *Incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o técnicas por referencias incorrectas o desactualizadas.* -----
- g) *Debilitamiento de la segregación de funciones y de la rendición de cuentas.* -----
- h) *Materialización de riesgos legales, operativos, financieros, reputacionales y de control interno.* -----

Asimismo, la ausencia de un gobierno documental efectivo limita la capacidad institucional para demostrar que sus actuaciones se ejecutan de manera uniforme, autorizada, transparente y conforme al ordenamiento aplicable. -----

7. Recomendación -----

A LA JUNTA DIRECTIVA DE JUDESUR -----

En virtud de lo anterior, se recomienda sobre la necesidad de que la Junta Directiva valore ordenar a la Administración Activa, específicamente a las Jefaturas de Departamento: -----

7.1. Elaborar un inventario y catálogo maestro de la documentación institucional, identificando código, versión vigente, propietario, aprobador, fecha de revisión, formato oficial y ubicación. -----

7.2. Determinar formalmente cuáles documentos constituyen las versiones oficiales vigentes y retirar, bloquear o identificar las copias obsoletas, duplicadas o no autorizadas.

7.3. Suspender como copias oficiales aquellos documentos que permanezcan en Word editable o que carezcan de evidencia suficiente de revisión y aprobación, sin afectar la continuidad de servicios esenciales; para estos casos deberán establecerse controles compensatorios temporales. -----

7.4. Formalizar los documentos mediante elaboración, revisión, aprobación y firma de las instancias competentes, publicando la copia oficial en PDF firmado o bajo un mecanismo equivalente de integridad. -----

7.5. Corregir las inconsistencias de códigos, fechas, responsables, referencias, flujogramas y controles de versiones identificadas en los informes de revisión. -----

7.6. Establecer una periodicidad obligatoria de revisión documental, con una antigüedad máxima definida, responsables, alertas de vencimiento y evidencia del resultado de cada revisión. -----

7.7. Definir formalmente las responsabilidades de los dueños de proceso, Dirección Ejecutiva, Unidad de Planificación Institucional, Asesoría Legal y Archivo Institucional dentro del ciclo de vida documental. -----

7.8. Implementar un repositorio oficial con controles de acceso, integridad, custodia, publicación y retiro de versiones. -----

7.9. Presentar a la Junta Directiva un plan de acción que incluya actividades, responsables, plazos, prioridades y mecanismos de seguimiento. -----

7.10. Se sugiere que la Administración Activa presente el plan de acción dentro de los 30 días hábiles siguientes al conocimiento de esta advertencia, priorizando de inmediato los documentos sin firma, las versiones contradictorias y aquellos que regulan decisiones, desembolsos, beneficios, concesiones o responsabilidades institucionales. -----

La directora Alba Lidia Peralta Alvarez, menciona que desde que el primer día que Lolita me envió a mí documentos por correo, empecé a ver ahí advertencias, advertencias,

advertencias. Por lo menos lo que yo sé y lo que aprendí es que digamos todos los informes de la auditoría, uno tiene que tomárselos muy en serio. Yo veo que hay muchos y me hablan de 500 documentos, de cuántas recomendaciones muchísimas que hay que sacar el rato para analizarlas y ver. Sí me preocupa algo y por eso insisto en una capacitación sobre control interno. Recordemos que muchas cosas que se dan en la Administración y en este caso muchas decisiones que nosotros tomemos dependen del seguimiento que se le dé. Yo no sé a quién le compete hasta el día de hoy. No sé cuáles personas dependen de la Junta Directiva. No sé, y ustedes saben que estoy en un proceso de aprendizaje. Pero sí es importante que todos nosotros, como miembros de esta Junta Directiva, seamos un poco desconfiados o sigilosos, decía mi madre. Nosotros debemos saber si realmente estas cosas se mejoran, si realmente todas estas cosas y yo le llamo debilidades que encuentra es el señor Jorge, de qué tenemos que buscar una forma de cómo nosotros podemos dar seguimiento de que cada una de estas recomendaciones que da don Jorge o los hallazgos que él tiene, nosotros lo podamos corroborar, que efectivamente se estén cumpliendo y se estén haciendo en el menor tiempo posible. ¿Por qué? Porque yo no quiero un día de tantos asumir responsabilidades y que la Contraloría venga y me diga nos las vamos a acusar por incumplimiento de funciones en esto y esto y esto. Yo no quisiera que un día me vengan a decir mire que están denunciados ante los tribunales porque ustedes no le dieron seguimiento los informes del señor Jorge como auditor y entonces sí creo que tenemos que buscar un mecanismo para dar seguimiento a todos y cada uno de esos informes que don Jorge ha presentado y verificar que efectivamente se estén cumpliendo y que cada funcionario está haciendo lo suyo. Muchas gracias. -----

ACUERDO 05. Aprobar la advertencia UAI-ADV-06-2026, denominada “Inconsistencias de control interno en procedimientos institucionales a julio de 2026”, presentada mediante el OFICIO-UAI-075-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno y se traslada a la administración para que se cumpla con las recomendaciones dadas en dicha advertencia. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 8: OFICIO-UAI-079-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA,

RMC, SFC. Auditor Interno, del once de agosto del dos mil veintiséis, donde remite para su conocimiento y análisis, el resumen del informe Nro. *UAI-INF-13-2026*, denominado "*Auditoría Operativa sobre la gestión de los riesgos estratégicos asociados al PEI 2023 - 2026 a junio 2026*". Este informe fue remitido a la DIRECCION EJECUTIVA y al DTPDI el día 11 de agosto del 2026 por medio del OFICIO-UAI-078-2026 para lo que corresponde.



ACUERDO 06. Aprobar el informe Nro. UAI-INF-13-2026, denominado "Auditoría Operativa sobre la gestión de los riesgos estratégicos asociados al PEI 2023 - 2026 a junio 2026" y se giran instrucciones a la dirección ejecutiva y al DTPDI, para que la Administración Activa implemente las recomendaciones formuladas en el presente informe. Según se presenta mediante el OFICIO-UAI-079-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentran ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 9: OFICIO-UAI-064-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno, del ocho de mayo del dos mil veintiséis, donde para efectos de su conocimiento y aprobación, se les remite la Advertencia UAI-ADV-05-2026, denominada "Oportunidades de mejora en la Gestión para Resultados a junio de 2026". -- **6. Advertencia.** -----

Basados en los análisis efectuados, en los resultados obtenidos en la evaluación de los seis componentes examinados —Gobernanza, Planificación, Presupuesto, Gestión Financiera y Adquisiciones, Gestión de Programas y Proyectos, y Seguimiento y

Evaluación— y en la normativa vigente aplicable, se **ADVIERTE** a la Junta Directiva de JUDESUR sobre la existencia de riesgos operativos y regulatorios relevantes derivados de los ítems calificados como “**No cumple**” y “**Cumple parcialmente**”. Dichas brechas evidencian debilidades en la conducción institucional, articulación interna, vinculación plan-presupuesto, costeo de productos, trazabilidad financiera, gestión de riesgos, evaluación de resultados, rendición de cuentas y mejora continua; situación que podría limitar la capacidad institucional para demostrar una gestión pública orientada a resultados, afectar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y exponer a la entidad a eventuales observaciones de órganos rectores o fiscalizadores por incumplimientos asociados al control interno, la planificación institucional, la administración financiera, la contratación pública y la rendición de cuentas. -----

7. Recomendación -----

A LA JUNTA DIRECTIVA DE JUDESUR -----

Se recomienda a la Junta Directiva instruir a la Dirección Ejecutiva para que, en coordinación con las unidades administrativas, financieras, presupuestarias, de planificación, proveeduría y proyectos, formule y someta a conocimiento del órgano colegiado un plan de acción integral para subsanar los ítems calificados como “No cumple” y “Cumple parcialmente”. Dicho plan deberá contener, como mínimo, (i) la identificación de cada brecha por componente, (ii) acciones correctivas específicas, (iii) responsables institucionales, (iv) plazos de cumplimiento, (v) recursos requeridos, (vi) indicadores de avance, (vii) mecanismos de seguimiento periódico y (viii) evidencia documental verificable. -----

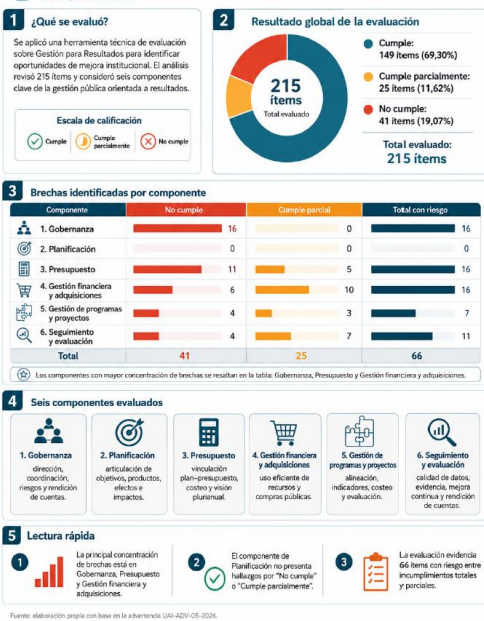
Asimismo, se recomienda establecer un esquema de rendición de cuentas ante la Junta Directiva, mediante informes trimestrales de avance, con el propósito de asegurar la implementación efectiva de la Gestión para Resultados, fortalecer el sistema de control interno, mejorar la trazabilidad de los recursos públicos y reducir la exposición institucional a riesgos operativos, financieros, regulatorios y reputacionales. -----

Oportunidades de mejora en la Gestión para Resultados

Síntesis ejecutiva de la advertencia UAI-ADV-05-2026

Corte a junio de 2026

Infografía de 2 páginas
Página 1 de 2



Riesgos clave y ruta de acción

Oportunidades de mejora en la Gestión para Resultados

Síntesis ejecutiva de la advertencia UAI-ADV-05-2026

Infografía de 2 páginas
Página 2 de 2



ACUERDO 07. Aprobar la Advertencia UAI-ADV-05-2026, denominada “Oportunidades de mejora en la Gestión para Resultados a junio de 2026”, presentada mediante el OFICIO-UAI-064-2026 del PhD. Jorge A. Barrantes Rivera. MBA, CPA, RMC, SFC. Auditor Interno y se traslada a la administración para que se cumpla con las recomendaciones dadas en dicha advertencia. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

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

Al ser las doce horas con cuarenta y ocho minutos, el director Rafael Ángel Ureña Solís, presidente de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión. -----

Al ser las trece horas con cuarenta y cinco minutos se retoma la sesión de junta directiva e ingresa el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI). -----

CAPITULO III. ATENCIÓN AL DTPDI: -----

ARTÍCULO 10: Informe de resolución DPTDI-N°016-2026 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) donde se indica lo siguiente: -----

Informe de Resolución - DTPDI-N°0016-2026 -----

Nombre del Proyecto: Proyecto N°231-03-NR- “Establecimiento e Implementación del centro de Video protección integrado. -----

TIPO del Proyecto: **NO-REEMBOLSABLE.** -----

Nombre del Ente Ejecutor: Municipalidad de Corredores. -----

Cédula Jurídica: # 3-014-042114 -----

Monto total del proyecto: **¢89.600.000,00** -----

Monto solicitado a JUDESUR: **¢81.600.000,00** -----

(Ochenta y un millones seiscientos mil colones con 00/100) -----

Contrapartida Municipalidad de Corredores: **¢8.000.000,00**-----

Plazo Ejecución: Planificado para 12 meses. -----

Problemática que se pretende atender con el Proyecto: -----

El cantón de Corredores presenta un deterioro en las condiciones de seguridad ciudadana, asociado a limitadas capacidades de vigilancia preventiva y monitoreo estratégico. -----

La condición fronteriza, la extensión territorial, la dispersión de las comunidades y la incidencia de actividades vinculadas al tránsito de redes ilícitas incrementan la exposición de la población a situaciones de criminalidad, violencia y riesgo. -----

Actualmente existe una capacidad limitada para el monitoreo preventivo y la vigilancia estratégica, así como ausencia de un sistema integral de video protección. La ausencia de un sistema integral de video protección reduce la capacidad de prevención situacional, -----

limita la respuesta oportuna ante incidentes y restringe la generación de información estratégica para la toma de decisiones. -----

El proyecto busca fortalecer la articulación entre la Municipalidad de Corredores y el Ministerio de Seguridad Pública, optimizando los mecanismos de vigilancia y las acciones preventivas en beneficio de la población. -----

Descripción del Proyecto: -----

➤ El proyecto tiene como finalidad mejorar la seguridad ciudadana en el cantón de Corredores mediante el establecimiento e implementación de un Centro de Video Protección y Comunicación, que permita fortalecer las capacidades institucionales para la vigilancia preventiva, el monitoreo estratégico y la atención oportuna de emergencias e incidentes. -----

Objetivo General: -----

➤ Mejorar la seguridad ciudadana en el cantón de Corredores, mediante el establecimiento y la implementación de un centro integrado de video protección y comunicación, para la gestión de la seguridad y la respuesta ante las emergencias. -----

Objetivo Específicos: -----

a) Fortalecer la capacidad de monitoreo preventivo mediante la instalación y puesta en funcionamiento de un sistema integrado de videovigilancia en puntos estratégicos del cantón de Corredores. -----

b) Proveer a la Municipalidad de Corredores de los requerimientos necesarios para la implementación de un sistema de video protección y comunicación que permita el control del video en tiempo real desde los sitios de vigilancia hacia el centro de monitoreo. -----

c) Consolidar una gestión de seguridad ciudadana basada en datos mediante el desarrollo de protocolos para el análisis, almacenamiento y uso seguro de la información generada por el sistema de video protección, como apoyo a la toma de decisiones, la prevención del delito y el fortalecimiento de la transparencia institucional, de conformidad con las normas de privacidad y protección de datos. -----

Plan de Inversión: -----

El proyecto presenta una inversión total de \$89.600.000,00. -----

• Financiamiento solicitado a JUDESUR: \$81.600.000,00. -----

• Contrapartida Municipalidad de Corredores: \$8.000.000,00-----

El financiamiento solicitado a JUDESUR, por \$81.600.000,00, estará destinado a los componentes establecidos en el perfil del proyecto para la implementación del Centro de Video Protección y Comunicación y la infraestructura tecnológica externa requerida. -----

La Municipalidad de Corredores aportará una contrapartida de \$8.000.000,00, destinada principalmente al acondicionamiento del espacio físico donde funcionará el Centro de Video Protección. -----

Cronograma de Actividades del Proyecto: -----

El plazo propuesto para la ejecución del proyecto es de 12 meses de acuerdo con las etapas presentadas por el ente ejecutor y avaladas por el formalizador de Proyectos en el informe OFICIO-F-OP-121-2026. -----

Fases	Duración Estimada	Actividades Principales
Fase 1: Pre inversión	3 meses	Elaboración del proyecto, gestión de los fondos.
Fase 2: Diseño y Contratación	3 meses	Proceso de licitación y contratación.
Fase 3: Ejecución	3 meses	Implementación de diseños y equipos.
Fase 4: Cierre y Entrega	3 meses	Inspección y recepción final de la implementación, cierre y liquidación.
Total estimado	12 meses	

Cronograma de Desembolsos: -----

Para el cronograma de desembolsos el Departamento de Operaciones previo análisis y fundamentado en los informes técnicos que constan en el expediente administrativo, **avala un único desembolso por \$81.600.000,00**, correspondiente al monto solicitado a JUDESUR. -----

➤ **Vinculación con el Plan Estratégico:** -----

Mediante oficio DTPDI-073-2026, emitido por la jefatura del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional con fecha 28 de julio del 2026, brinda el siguiente criterio: **Beneficio Patrimonial-** Al amparo de lo establecido en el Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR, en su artículo 87º penúltimo párrafo, se adjunta la conformación del expediente del Beneficio Patrimonial del **Proyecto N° 231-03-NR** –por el Monto de \$ 81.600.000,00. -----

Se procede con el AVAL- (positivo) para dar inicio al proceso de evaluación y su posterior análisis y recomendación ante la Junta Directiva de (JUDESUR)., se vincula directamente el PEI 2023 – 2026. -----

➤ **Vinculación con el Plan Estratégico:** -----

Ley 9356, ARTÍCULO 10. -----

➤ La Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) estará facultada para conceder créditos para proyectos productivos, **así como para financiar proyectos que coadyuven al desarrollo social, económico, turístico, cultural y ambiental de la zona sur**. También podrá financiar proyectos que tengan como objetivo el desarrollo de obras de infraestructura, **programas de salud**, educación, capacitación técnica o **que sean de interés social a favor de los grupos más vulnerables** de los cantones de Golfito, Osa, Corredores, Coto Brus y Buenos Aires. -----

Ley 9356, -ARTÍCULO 59.- inciso: -----

➤ “d) El saldo resultante, después de las rebajas practicadas conforme a los incisos anteriores, la Junta Directiva de JUDESUR **lo deberá invertir directamente para financiar proyectos productivos o de interés social**, comunal, deportivo, ambiental o de salud, **que coadyuven al desarrollo económico, social, o ambiental de la zona**, de conformidad con los fines y objetivos de JUDESUR, distribuyéndose entre los cantones de Golfito, Osa, Corredores, Coto Brus y Buenos Aires en un porcentaje igual al veinte por ciento (20%) para cada uno ellos.” -----

Ley 9356, ARTÍCULO 60.- inciso: -----

➤ “ b) El sesenta por ciento (60%) será de **carácter no reembolsable** y se destinará para el financiamiento de obras de infraestructura, o **de proyectos de interés social o comunal**, ya sea a nivel local o **regional**, de acuerdo con los fines y los objetivos de JUDESUR.” -----

Ley 9356, -ARTÍCULO 59.- inciso: -----

➤ “d) El saldo resultante, después de las rebajas practicadas conforme a los incisos anteriores, la Junta Directiva de JUDESUR **lo deberá invertir directamente para financiar proyectos productivos o de interés social**, comunal, deportivo, ambiental o de salud, **que coadyuven al desarrollo económico, social, o ambiental de la zona**, de conformidad con los fines y objetivos de JUDESUR, distribuyéndose entre los cantones de Golfito, Osa, Corredores, Coto Brus y Buenos Aires en un porcentaje igual al veinte por ciento (20%) para cada uno ellos.” -----

Ley 9356, ARTÍCULO 60.- inciso: -----

➤ “ **b)** El sesenta por ciento (60%) será de carácter no reembolsable y se destinará para el financiamiento de obras de infraestructura, o de proyectos de interés social o comunal, ya sea a nivel local o **regional**, de acuerdo con los fines y los objetivos de JUDESUR.” -----

Beneficios Tangibles: -----

Los beneficios tangibles corresponden a aquellos que pueden traducirse en **ahorros económicos o en una reducción de costos para la comunidad y las instituciones públicas**. Entre los principales se identifican los siguientes: -----

- ✓ Reducción de pérdidas económicas ocasionadas por robos, hurtos y actos de vandalismo. -----
- ✓ Disminución de los costos asociados a la atención e investigación de incidentes delictivos. -----
- ✓ Reducción de los daños ocasionados a la infraestructura y al mobiliario público. ----
- ✓ Disminución de los tiempos de respuesta de los cuerpos de emergencia y seguridad ante incidentes. -----
- ✓ Generación de evidencia audiovisual que facilite las labores de investigación y los procesos judiciales. -----
- ✓ Optimización de los recursos humanos y materiales destinados a las labores de vigilancia y seguridad mediante el monitoreo preventivo. -----
- ✓ Ahorros derivados de la prevención de hechos delictivos y la protección de bienes públicos y privados. -----

Beneficios Intangibles: -----

Los beneficios intangibles corresponden a aquellos impactos sociales e institucionales que, si bien no pueden cuantificarse monetariamente con facilidad, **representan una contribución significativa al bienestar de la población y al desarrollo del cantón**. Estos beneficios pueden evaluarse mediante indicadores de costo-efectividad, percepción ciudadana o desempeño institucional. Entre ellos destacan: -----

- ✓ Incremento en la percepción de seguridad de la población. -----
- ✓ Fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en las instituciones responsables de la seguridad pública. -----
- ✓ Mejora en la coordinación interinstitucional para la prevención y atención de incidentes. -----
- ✓ Fortalecimiento de la gobernanza y la gestión territorial en materia de seguridad ciudadana. -----
- ✓ Mayor utilización y apropiación de los espacios públicos por parte de la comunidad.
- ✓ Mejoramiento de la imagen del cantón como un territorio seguro para sus habitantes y visitantes. -----
- ✓ Incremento del atractivo del cantón para la inversión, el comercio y el desarrollo económico. -----
- ✓ Mayor protección de los grupos de población en condición de vulnerabilidad mediante una respuesta más oportuna ante situaciones de riesgo -----

Acuerdos Propuestos: -----

En virtud de lo expuesto en párrafos anteriores la Jefatura del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional recomienda a la Junta Directiva los siguientes ACUERDOS: -----

➤ ACUERDO N°01; ACOGER la recomendación del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional

(DTPDI) mediante el –Informe de Resolución DTPDI-N°0016-2026- quien recomienda: APROBAR el Proyecto No. 231-03-NR, denominado “Establecimiento e Implementación del Centro de Video Protección Integrado”. Por el monto de ¢89.600.000,00 (Ochenta y nueve millones seiscientos mil colones exactos) con Recursos NO reembolsables, provenientes de la ley N°9356. Correspondiente al cantón de Corredores. Incluida la comisión del 2% para gastos de fiscalización (artículo #91 °- del Reglamento General del financiamiento de la JUDESUR). – Ente Ejecutor: Municipalidad de Corredores- Cédula Jurídica # 3-014-042114. -----

N°02 – Acoger - la recomendación tal como se expone en el –Informe de Resolución DTPDI-N°0016-2026- que recomienda: APROBAR El PLAN DE INVERSIÓN para este proyecto N° 231-03-NR. Por la suma de ¢ 89.600.000,00 (Ochenta y nueve millones seiscientos mil colones exactos). -----

➤ N°03; – Acoger- la recomendación tal como se expone en el –Informe de Resolución DTPDI-N°0016-2026- que recomienda: APROBAR El PLAZO DE EJECUCIÓN EN 12 MESES según cronograma de actividades para el proyecto N° 231-03-NR -----

N°04; – Acoger- la recomendación tal como se expone en el –Informe de Resolución DTPDI-N°0016-2026- que recomienda: APROBAR El CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS para el proyecto N° 231-03-NR – fundamentado en los informes técnicos que avala un ✓ Primer y Único desembolso: por la suma de ¢ 81.600.000,00 (Ochenta y un millones seiscientos mil colones exactos) (91%) Incluida la comisión del 2% para gastos de formalización y fiscalización (artículo #91 °- del Reglamento General del financiamiento de la JUDESUR). Quedará sujeto a la presentación por parte de ente ejecutor de los procesos licitatorios en el sistema de Compras Públicas (SICOP) verificado por el Departamento de Operaciones de JUDESUR hasta la etapa de adjudicación en firme – Ente Ejecutor: Municipalidad de Corredores- Cédula Jurídica # 3-014-042114. -----

N°05; – Acoger- la recomendación tal como se expone en el –Informe de Resolución DTPDI-N°0016-2026- que recomienda: APROBAR El BENEFICIO PATRIMONIAL para el para el Proyecto N° 231-03-NR; por la suma de ¢ 81.600.000,00 (Ochenta y un millones seiscientos mil colones exactos) cuyo Ente Ejecutor es: Municipalidad de Corredores- Cédula Jurídica # 3-014-042114. –. Para ser incluido en el Presupuesto Ordinario-2027. Con vencimiento al 30 de junio 2028. -----

ACUERDO 08. Acoger la recomendación del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) presentado mediante el informe de resolución DTPDI-N°0016-2026, que recomienda: -----

1. Aprobar el proyecto No. 231-03-NR, denominado “Establecimiento e Implementación del Centro de Video Protección Integrado”. Por el monto de ¢89.600.000,00 (Ochenta y nueve millones seiscientos mil colones exactos) con Recursos NO reembolsables, provenientes de la ley N°9356. Correspondiente al cantón de Corredores. Incluida la comisión del 2% para gastos de fiscalización (artículo #91 °- del Reglamento General del financiamiento de la JUDESUR). Ente Ejecutor: Municipalidad de Corredores- Cédula Jurídica # 3-014-042114. -----

2. Aprobar el plan de inversión para este proyecto N° 231-03-NR. Por la suma de ¢89.600.000,00 (Ochenta y nueve millones seiscientos mil colones exactos). -----
3. Aprobar el plazo de ejecución en 12 meses según cronograma de actividades para el proyecto N° 231-03-NR. -----
4. Aprobar el cronograma de desembolsos para el proyecto N° 231-03-NR fundamentado en los informes técnicos que avala un primer y único desembolso: por la suma de ¢81.600.000,00 (Ochenta y un millones seiscientos mil colones exactos) (91%) Incluida la comisión del 2% para gastos de formalización y fiscalización (artículo #91 del Reglamento General del financiamiento de la JUDESUR). Quedará sujeto a la presentación por parte de ente ejecutor de los procesos licitatorios en el sistema de Compras Públicas (SICOP) verificado por el Departamento de Operaciones de JUDESUR hasta la etapa de adjudicación en firme – Ente Ejecutor: Municipalidad de Corredores- Cédula Jurídica # 3-014-042114. -----
5. Aprobar el beneficio patrimonial para el Proyecto N° 231-03-NR; por la suma de ¢81.600.000,00 (Ochenta y un millones seiscientos mil colones exactos) cuyo Ente Ejecutor es: Municipalidad de Corredores- Cédula Jurídica # 3-014-042114. Para ser incluido en el Presupuesto Ordinario-2027. Con vencimiento al 30 de junio 2028. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 11: Informe de resolución DPTDI-N°017-2026 del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI) donde se indica lo siguiente: -----

INFORME DE RESOLUCIÓN -----

SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MARCO -----

DTPDI-0017-2026 -----

Solicitud de aprobación y autorización para la suscripción del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y JUDESUR. -----

Por medio de la presente resolución, me dirijo a ustedes con el propósito de someter a su conocimiento y respectiva aprobación el proyecto de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (JUDESUR), así como solicitar la autorización formal para proceder con su respectiva suscripción. -----

I. Justificación y Antecedentes -----

El presente convenio tiene como fin primordial aunar esfuerzos, recursos, conocimientos, transferencia científica y tecnológica para la realización de acciones conjuntas, estrategias

de promoción, capacitación, investigación, extensión, ejecución y financiamiento de diversos proyectos, obras y actividades en temas de interés común relacionados con la producción agropecuaria de la Zona Sur de Puntarenas. -----

La suscripción de este instrumento se fundamenta en las competencias institucionales de ambas entidades: -----

El MAG, en su condición de rector del Sector Agropecuario y de conformidad con la Ley N.º 7064, tiene entre sus competencias el fomento de sistemas productivos sostenibles, la investigación agropecuaria, el fortalecimiento de capacidades técnicas y la extensión participativa para apoyar a los productores nacionales, Arroceros; Cafetaleros; Frijoleros; Ganaderos. -----

JUDESUR, como institución semiautónoma creada mediante Ley N.º 7730, tiene como fin primordial ayudar en el desarrollo socioeconómico integral de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas. Asimismo, la Ley N.º 9356 faculta a la institución a invertir recursos en proyectos productivos, de servicios, infraestructura y capacitación a favor de los grupos más vulnerables de los cantones de Golfito, Osa, Corredores, Coto Brus, Buenos Aires y Puerto Jiménez, estando legalmente autorizada para suscribir convenios de cooperación con entidades gubernamentales. -----

II. Aspectos Clave del Convenio -----

Componente	Descripción
Objeto	Establecer bases de cooperación para la ejecución conjunta de proyectos y actividades de interés común vinculadas a la producción agropecuaria de la región.
Objetivos Específicos	• Desarrollar investigación, extensión, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimiento acordes con las necesidades institucionales. • Intercambiar experiencias, material didáctico, infraestructura, equipo e información automatizada. • Ejecutar programas de capacitación para los funcionarios de ambas partes.
Mecanismo de Ejecución	Las acciones concretas se desarrollarán mediante la suscripción previa de convenios específicos, los cuales detallarán el objeto, obligaciones, productos esperados, plazos y los respectivos mecanismos de fiscalización y refrendo legal.
Plazo de Vigencia	El convenio marco tendrá un plazo de cinco años contados a partir de su firma, de la aprobación de las Direcciones Jurídicas de ambas instituciones y de la formal aprobación por parte de esta Junta Directiva. El plazo será prorrogable automáticamente por períodos iguales y consecutivos, salvo manifestación en contrario de alguna de las partes.
Naturaleza y Responsabilidades	Es de naturaleza administrativa y de cuantía inestimable. No genera relación laboral ni pasivos laborales recíprocos; cada parte asume de manera independiente las obligaciones relativas al personal, planillas y seguros sociales (CCSS, INS, FODESAF).

III. Solicitud -----

Con base en lo expuesto en párrafos anteriores, al amparo de las competencias conferidas a este Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI), mediante el –Informe de Resolución DTPDI-0017-2026-y en apego a lo establecido en la Ley N°9356, se recomienda respetuosamente a la Junta Directiva lo siguiente: -----

1. Aprobar el texto del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y JUDESUR. -----
2. Autorizar la suscripción al señor Rafael Ureña Solís, presidente de la Junta Directiva, el referido convenio. -----

ACUERDO 09. Aprobar la recomendación del licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI)

presentado mediante el informe de resolución DTPDI-N°0017-2026, que recomienda: Aprobar el texto del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y JUDESUR. Autorizar la suscripción al señor Rafael Ureña Solís, presidente de la Junta Directiva, el referido convenio. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

Se retira de la sala de sesiones el licenciado Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo Institucional (DTPDI). -----

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

ARTÍCULO 12: El director Rigoberto Canales Canales, menciona que el tema que trae es con respecto al cobro que hacen los acarreadores a los clientes que nos visitan al depósito libre. Escucho quejas de personas donde el cobro es muy abusivo, entonces eso hace el costo alto para venir a Golfito. Mi idea es hablar con Karla o que Karla nos presente a los representantes de esos grupos de acarreadores y nos den una explicación clara del por qué hacen esos cobros abusivos. Esa es la idea, que se convoque entonces a los representantes de los acarreadores para que vengan a la Junta a que nos expliquen por qué esos cobros abusivos. -----

La directora Kattia Camacho Sánchez, consulta, porque me ha pasado con amigos de que no son los acarreos oficiales, sino de gente que anda ahí, a veces diciendo que les ayudan y son, digamos que acarreadores informales, lo que habría que estar bien seguras y son los informales o los autorizados, porque sí he visto gente ahí que a veces anda jalando, una amiga le cobraron veinte mil colones por llevarle un aire hasta el carro. -----

ACUERDO 10. Solicitar a la administración que se convoque para la sesión de junta directiva del ocho de setiembre del dos mil veintiséis, a los representantes de los acarreadores del depósito libre comercial de Golfito. El director Rene Fernández Ledezma, se encuentra ausente con justificación. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DOCE DIRECTORES.** -----

ARTÍCULO 13: La directora Alba Peralta Álvarez, presenta la siguiente moción: -----
“PARA: Miembros de la Junta Directiva de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) -----

DE: Miembro de la Junta Directiva -----

ASUNTO: Establecimiento de informes quincenales de seguimiento a las debilidades, hallazgos y recomendaciones señaladas por la Auditoría Interna de JUDESUR

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

FECHA: 27 de agosto de 2026 -----

CONSIDERANDO: -----

PRIMERO: Que la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) tiene la responsabilidad de administrar y ejecutar los recursos públicos que le han sido asignados, procurando que estos sean utilizados de manera eficiente, transparente, eficaz y conforme al ordenamiento jurídico vigente. -----

SEGUNDO: Que la Auditoría Interna de JUDESUR, en el ejercicio de sus competencias, realiza estudios, auditorías, informes y evaluaciones dirigidos a identificar debilidades, riesgos, incumplimientos, oportunidades de mejora y hallazgos relacionados con los diferentes departamentos y procesos institucionales. -----

TERCERO: Que los hallazgos y recomendaciones emitidos por la Auditoría Interna constituyen insumos fundamentales para fortalecer los procesos institucionales, mejorar los controles internos, prevenir riesgos y garantizar una adecuada administración de los recursos públicos. -----

CUARTO: Que resulta necesario establecer un mecanismo permanente y sistemático que permita a la Junta Directiva conocer, de manera periódica, el avance real en la atención de las debilidades y hallazgos señalados por la Auditoría Interna. -----

QUINTO: Que el seguimiento periódico permitirá determinar cuáles recomendaciones han sido atendidas, cuáles se encuentran en proceso y cuáles presentan atrasos, así como identificar las razones que justifican dichos atrasos y establecer las acciones correctivas correspondientes. -----

SEXTO: Que un informe quincenal permitirá a la Junta Directiva contar con información actualizada para ejercer de manera efectiva sus funciones de dirección, supervisión y fiscalización, promoviendo una cultura institucional de rendición de cuentas y mejora continua. -----

POR TANTO, SE MOCIONA: -----

PRIMERO: Respetando su jerarquía .se solicita a la Administración de JUDESUR en la figura de doña Jenny Martínez Gonzales, directora ejecutiva, que instruya a todos los departamentos, unidades y áreas institucionales que hayan sido objeto de auditorías, estudios o informes por parte de la Auditoría Interna, para que presenten cada dos meses un informe de seguimiento sobre el estado de atención de cada una de las debilidades, hallazgos y recomendaciones señaladas. -----

SEGUNDO: Establecer que dichos informes deberán presentarse ante la Junta Directiva de JUDESUR, por medio de la Administración, en un formato uniforme que permita conocer, como mínimo, la siguiente información: -----

1. Número y referencia del informe de Auditoría Interna. -----
2. Departamento o unidad responsable. -----
3. Hallazgo, debilidad o recomendación señalada por la Auditoría Interna. -----
4. Acciones correctivas adoptadas. -----
5. Avances realizados durante los últimos quince días. -----
6. Porcentaje estimado de cumplimiento. -----
7. Responsable de ejecutar la acción correctiva. -----
8. Fecha prevista para su cumplimiento total. -----
9. Documentación o evidencia que respalde el avance reportado. -----
10. Limitaciones, obstáculos o riesgos que estén impidiendo su cumplimiento. -----
11. Acciones pendientes. -----

12. Observaciones adicionales que permitan determinar el estado real de la recomendación. -----

TERCERO: Que los informes deberán clasificar cada hallazgo, debilidad o recomendación según su estado de atención, utilizando, como mínimo, las categorías: -----

- Pendiente de atención. -----
- En proceso de atención. -----
- Atendida parcialmente. -----
- Atendida. -----
- No atendida / con atraso, indicando las razones correspondientes. -----

CUARTO: Solicitar que cada departamento o unidad responsable designe formalmente a una persona encargada de dar seguimiento a las acciones correctivas y de mantener actualizada la información relacionada con los hallazgos y recomendaciones de Auditoría Interna. -----

QUINTO: Solicitar a la Administración que consolide los informes quincenales de los diferentes departamentos y presente a la Junta Directiva un Informe Institucional de Seguimiento, que permita visualizar de manera integral el estado de cumplimiento de las recomendaciones y hallazgos de Auditoría Interna. -----

SEXTO: Solicitar que, cuando se determine que una recomendación o hallazgo presenta atrasos injustificados o reiterados, la Administración informe a la Junta Directiva las razones del incumplimiento y presente un plan de acción con responsables y fechas concretas de cumplimiento. -----

SÉTIMO: Solicitar a la Auditoría Interna, dentro del ámbito de sus competencias y respetando su independencia funcional, que brinde el acompañamiento técnico que corresponda para facilitar la adecuada interpretación y seguimiento de sus informes y recomendaciones. -----

OCTAVO: Establecer que el mecanismo de seguimiento propuesto tenga como finalidad no solamente verificar el cumplimiento formal de las recomendaciones, sino promover una mejora efectiva y sostenible de los procesos institucionales, fortaleciendo el control interno, la transparencia, la eficiencia administrativa y la adecuada gestión de los recursos públicos. -----

NOVENO: Solicitar a la Administración que presente a la Junta Directiva, en un plazo máximo de 22 días, una propuesta de formato estandarizado para los informes quincenales de seguimiento, para conocimiento y aprobación de este órgano colegiado. Lo más sencillo posible, para mejor resolver. -----

ACUERDO PROPUESTO: -----

La Junta Directiva de JUDESUR acuerda aprobar la presente moción y establecer un mecanismo institucional de seguimiento quincenal de las debilidades, hallazgos y recomendaciones derivados de los informes y estudios realizados por la Auditoría Interna, instruyendo a la Administración para que adopte las medidas necesarias para su implementación y presente periódicamente a este órgano colegiado los avances correspondientes. Con el fin de salvaguardar responsabilidades penales, civiles y administrativas. -----

Asimismo, se acuerda que el seguimiento deberá orientarse a garantizar que las acciones correctivas sean concretas, verificables, medibles y sostenibles, procurando que los hallazgos y debilidades identificados por la Auditoría Interna se traduzcan en mejoras reales en la gestión institucional de JUDESUR. -----

Firma directores JUDESUR -----

Alba Lidia Peralta Álvarez -----

La directora Loretta Elizondo Fernández, menciona que con relación a lo que presenta doña Alba, a mí me parece bastante bien, pero sí me parece que es demasiado extenso el texto como para que sea algo que vayamos a votar así nada más. Entonces sería como para que lo envíe por correo electrónico, para nosotros poder leerlo y revisarlo y ver los alcances que ella está mencionando y también pedirle a Jenny que nos dé un criterio administrativo, porque me parece que cada 15 días en realidad es un plazo muy corto en relación a que nosotros que llevamos un poquito más de tiempo en la administración, sabemos que bueno, ahorita hay una recarga de trabajo, entonces cada 15 días es como muy rápido, pero sí también para leer nosotros el documento con anticipación, porque sí me parece que está bien extenso. -----

La directora Alba Peralta Álvarez, menciona que el documento se lo mando a don Rafael, él lo tiene ahí. -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, agradece a Loreta por la propuesta que hace, nosotros como administración lo vamos a valorar. Coincido completamente que 15 días es un tiempo muy corto y que las sesiones pues tienen muchísimos temas que ver y estar viendo cada 15 días el mismo tema posiblemente ustedes no van a ver en 15 días una diferencia. Porque cada vez que se hace un informe de auditoría, como lo vimos con Jorge en la mañana, se hace un plan de acción. Entonces ese plan de acción no es que se va a cumplir en 30 días o en 60 días. Hay muchos planes de acción que depende de lo que nos estén pidiendo, nosotros podemos tardar hasta 6 meses en poder cumplir o implementar esa disposición. Por ejemplo, le comentaba en alguna oportunidad a don Rigoberto que nos están pidiendo, por ejemplo, que en el parqueo 3 hay una orden sanitaria y que hay que cumplir esa orden sanitaria que nos puso el Ministerio de Salud. Entonces, hay que poner servicios sanitarios en el parqueo 3. En el parqueo 3 no se pueden hacer servicios sanitarios porque es un humedal. Entonces el MINAE no nos da el permiso de construcción, entonces nosotros eso no lo podemos cumplir. Entonces hay cosas de ese tipo que la Administración tal vez lleva mucho tiempo y las recomendaciones siguen estando pendientes, que nosotros lo que estamos haciendo ahora es valorando con Jorge, a ver, después de tanto tiempo de tenerla ahí y con los criterios que nos da el Ministerio de

Salud y que nos da el MINAE, si nosotros podemos tal vez cerrarla y buscar otra alternativa, porque eso no lo vamos a poder cumplir, entonces el auditorio en la mañana dijo que él en el sistema que tiene sí le puede presentar a la Junta Directiva de manera mensual el estado de las recomendaciones de cómo van a ver si tienen algún movimiento o si no tienen movimiento. Porque nosotros desde nuestro plan operativo sí le damos seguimiento a los planes de acción de cada una de las recomendaciones que se dan. Pero lo vamos a valorarlo y emitir nuestro criterio al respecto. -----

El director Rigoberto Canales Canales, menciona que referente a lo que dice la compañera yo estoy completamente de acuerdo con ella, porque aquí esos pendientes de auditoría, hay unos que son del 2016 y no sabemos ¿qué ha pasado? que esos manejos dependientes nosotros nos damos cuenta, entonces sería importante que a nosotros nos envíen información para nosotros saber el adelanto que se ha hecho, pero a nosotros inclusive en una oportunidad ustedes se reunieron unos lunes o no sé qué, ya lo recuerdo y nosotros no nos dimos cuenta de qué avance hicieron o sea lo que yo considero que nos deben tener a nosotros un avance para nosotros saber qué aprobamos y qué se le está dando seguimiento, yo considero importante tal vez no cada 15 días pero sería importante esa comunicación para nosotros saber ¿Qué se está haciendo? -----

La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva de JUDESUR, menciona que ellos han presentado informes de cuál es el estado de las recomendaciones de auditoría inclusive el día que vino Jorge a la inducción volvió a presentarlo a esta fecha y hoy lo volvió a presentar, entonces ustedes sí tienen idea de por dónde van las recomendaciones, cuáles están pendientes de que él hoy lo dijo que habían recomendaciones, que 26 estaban pendientes y ahorita no recuerdo cuánto eran las que estaban en proceso de todas las que se habían emitido, pero sí, está bien estoy de acuerdo si nosotros lo tenemos que hacer de manera mensual adicional en lo que el auditor presenta está bien. -----

La directora Alba Peralta Álvarez, menciona que tal vez, digamos, tal vez no 15 días, pero doña Jenny, sí es bueno, digamos, agarrar esos informes que nos está dando la auditoría y ver las debilidades, porque si hay que darle un seguimiento a eso, porque desde el momento que él lo trae a una reunión nuestra. Ya él nos está diciendo y ya lo dijo él, ya usted está en conocimiento de las debilidades de lo que está pasando aquí. Ya usted no

puede decir que ustedes desconocen de lo que aquí pasó, porque está en acta. Se lo dije tal día, está en acta, está escrito, estoy grabado. Entonces, ¿qué es lo que hay que hacer? Dar un seguimiento de que efectivamente todas esas cosas que la auditoría señala también nosotros ver por dónde va, porque si bien es cierto, no, yo estoy de acuerdo, no se puede ver todo, pero sí digamos poco a poco, ver cómo va el avance. Entonces, por lo menos esa es para salvaguardar mi responsabilidad administrativa y cualquier denuncia. Esa es mi propuesta. -----

SE CONOCE Y SE DEJA PENDIENTE PARA LA PROXIMA SESIÓN. -----

ARTÍCULO 14: La directora Alba Peralta Álvarez, menciona que veo que sí es importante, compañeros, que podamos tomar un acuerdo de solicitarle a la Contraloría que nos dé una capacitación y un refrescamiento de todas las funciones y las competencias nuestras para salvaguardar responsabilidades nuestras. -----

SE CONOCE Y SE DEJA PENDIENTE PARA INVESTIGAR. -----

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser las catorce horas con cincuenta y ocho 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: larauz@judesur.go.cr
Página web: www.judesur.go.cr