

ACTA ORDINARIA 42-2025. Acta número cuarenta y dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, de forma bimodal por la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas con cuatro minutos del cinco de agosto del dos mil veinticinco, presidida por la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, representante del poder ejecutivo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia), con la asistencia de los siguientes miembros: Marielos Castillo Serrano, representante de la Municipalidad de Corredores (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Rafael Ángel Ureña Solís, representante de la Municipalidad de Coto Brus (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Juan Carlos Muñoz Gamboa, representante de la Municipalidad de Buenos Aires; Dayanne Cantillo Montero, representante de la Municipalidad de Golfito (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Ana Cecilia Valerín Pizarro, representante de la Municipalidad de Osa (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Guido Lerici Salazar, representante del sector productivo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Manuel Antonio Mora Vargas, representante de asociaciones de desarrollo (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Marco Li Gamboa Mora, representante de las cooperativas (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); Rigoberto Canales Canales, representante de la Asociación de Concesionarios del Depósito Libre Comercial de Golfito; Alexander Carrera Mendoza, representante del sector indígena (presente de forma virtual desde su lugar de residencia); la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva a.i. 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°42-2025: -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°42-2025. -

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 41-2025. -----
3. Informe de dirección ejecutiva. -----

4. Lectura de correspondencia. -----

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

ACUERDO 01. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N.º 42-2025.

ACUERDO EN FIRME. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No.

41-2025: -----

ARTÍCULO 2: Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°41-2025 del veintidós de julio del dos mil veinticinco. -----

ACUERDO 02. Aprobar el acta ordinaria N°41-2025 del veintidós de julio del dos mil veinticinco. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Al ser las diez horas con cinco minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión de junta directiva, se retoma al ser las diez horas con siete minutos, e ingresa a la sala de sesiones el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, la licenciada Fresia Loaiciga Sanchez, jefatura de operaciones a.i. y la licenciada Johanna Gómez Villalobos, trabajadora social de JUDESUR. -----

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

ARTÍCULO 3: Oficio AF-GCA-0037-2025 de la licenciada Daniela Rojas Barrantes, gestor cobro administrativo y la licenciada Rebeca Olmos Mora, jefe unidad de cobro, del dieciséis de julio del dos mil veinticinco, donde remite el informe consolidado referente a las solicitudes de condonación de obligaciones recibidas, fundamentadas en lo dispuesto por la Ley No. 10483. Adjunto encontrará el detalle de las solicitudes recibidas, debidamente agrupadas según el ente solicitante, para un total de **190 solicitudes**, las cuales se terminaron de y trasladar al Trabajo Social del departamento de Operaciones de JUDESUR el día 12 de diciembre de 2024. -----

Resumen Ejecutivo del Informe

190	15	4
Total de Solicitudes	Solicitudes Aprobadas	Proyectos Activos
Solicitudes recibidas y procesadas según la Ley No. 10483	Ya comunicadas a los entes ejecutores correspondientes	Distribuidos en diferentes cantones de la región
Las solicitudes fueron trasladadas al Trabajo Social del departamento de Operaciones de JUDESUR el 12 de diciembre de 2024.		

Ingresa a la sala de sesiones la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano.

Proyecto Café - Cantón de Coto Brus

Proyecto N.º 004-04-R

Siembra o renovación de 1000 hectáreas de café en el cantón de Coto Brus y el distrito de Biolley, cantón de Buenos Aires.

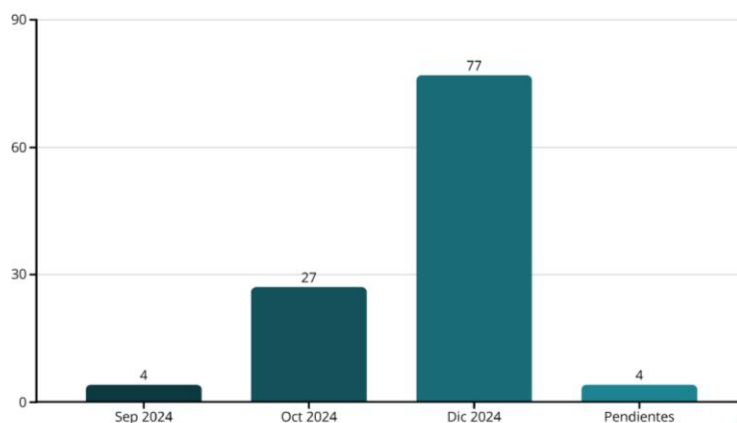
Solicitante: Cooperativa de Caficultores y Servicios Múltiples de Sabalito R.L. (Coopesabalito R.L.)

Cédula jurídica: 3-004-045121

Total de solicitudes: 112



Distribución Temporal - Coopesabalito



CooproSanVito - Segundo Ejecutor del Proyecto Café

Cooperativa de Productores de Café y Servicios Múltiples de San Vito R.L.

Cédula jurídica: 3-004-045050

Total de solicitudes: 30

Expediente especial: 0805-0014 en estudio ante la comisión desde el 20/05/2025



Proyecto Ganadería - Cantón de Buenos Aires

Proyecto N.º 006-05-R-NR

Fortalecimiento de la capacidad productiva utilizando una estrategia de producción ambiental sostenible y económicamente viable en fincas lecheras del distrito de Brunka.

Solicitante: Asociación Mujeres Trabajadoras (Asomutra)

Cédula jurídica: 3-002-658356



Solicitudes Registradas

Todas trasladadas el 17/12/2024

Proyecto Palma Aceitera - Cantón de Osa

Proyecto N.º 005-02-R

Siembra y mantenimiento de 458 hectáreas de palma aceitera en las fincas de los asociados de OSACOOP R.L.

Cédula jurídica: 3-004-283536

Total de solicitudes: 33

Solicitudes Aprobadas por Ente Ejecutor



Un total de 15 solicitudes han sido aprobadas por la Junta Directiva de JUDESUR y comunicadas a cada ente ejecutor con el acuerdo correspondiente para su seguimiento y gestión oportuna.

Proyecto Golfito - Coopecovi

Proyecto N.º 007-01-R

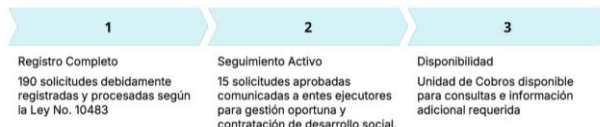
Compra de finca de palma, siembra de nuevas áreas y otras actividades, desarrollado por Coopecovi R.L.

Cédula jurídica: 3-004-101847

Estado: 1 solicitud registrada, pendiente de información adicional para análisis financiero

Fecha de traslado: 21/11/2024

Conclusiones y Próximos Pasos



Seguidamente la licenciada Fresia Loaiciga Sanchez, jefatura de operaciones a.i. procede a exponer lo siguiente: -----

Oficio OPERACIONES-O-079-2025, del veinticuatro de julio del dos mil veinticinco, donde indica lo siguiente: -----

*En cumplimiento de lo dispuesto por la **Ley N.º 10483 —Autorización a JUDESUR para condonar deudas**, me permito solicitar formalmente la autorización para realizar un cambio temporal en la utilización de la plaza de ingeniero institucional, perteneciente al Departamento de Operaciones, con el propósito de destinarla a la contratación temporal de un profesional en Trabajo Social, por un periodo de seis meses. -----*

La presente solicitud responde a la necesidad urgente de dar cumplimiento a los plazos y objetivos establecidos por la Ley N.º 10483 —Autorización a JUDESUR para condonar deudas—, la cual otorga a la institución un plazo máximo de dieciocho meses para emitir el criterio técnico de los estudios socioeconómicos, contados a partir de la recepción de las solicitudes de los productores, mismos fueron recibidos en el mes de noviembre del año anterior. De no cumplir con este plazo, las solicitudes se tendrán por tramitadas y se procederá con la condonación de las deudas, según lo establece el Transitorio II de la citada ley. Cabe señalar que el Departamento Técnico de Proyectos y Desarrollo Institucional (DTPDI) cuenta actualmente con servicios profesionales de ingeniería contratados por demanda, para la recepción técnica y fiscalización de proyectos, por lo que resulta viable y oportuno reorientar temporalmente la plaza de ingeniero para atender

la necesidad prioritaria y urgente de los estudios socioeconómicos que se requieren para el cumplimiento de lo establecido por la ley citada. -----

La licenciada Johanna Gómez Villalobos, trabajadora social de JUDESUR, procede a exponer a la junta lo siguiente: -----



Proceso técnico del Área de Trabajo Social para la elaboración de estudios socioeconómicos según la Ley N.º 10483 y análisis de la carga laboral actual.

TEMAS DESARROLLAR

1. Contexto actual de los expedientes de solicitud de condonación de deuda.
2. Proceso requerido para cada estudio.
3. Fuentes de información que utiliza el área de Trabajo Social para realizar los estudios socioeconómicos.
4. Funciones del área de Trabajo Social.
5. Análisis de la situación actual.



1. Contexto actual de los expedientes de solicitud de condonación de deuda

La Unidad de Trabajo Social ha recibido **190 expedientes** para estudios de condonación.

CONDICION	TOTAL
SIN ESTUDIO EN SINIRUBE	32
NO POBRE	58
POBREZA BÁSICA	58
POBREZA EXTREMA	19
VULNERABILIDAD	23
TOTAL	190

- Hasta la fecha, se han logrado completar **7 estudios socioeconómicos**.
- Cada expediente requiere un **estudio individualizado** exhaustivo.
- **Plazo legal máximo:** 18 meses (Ley N.º 10483). A partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Actualmente, la **Unidad de Trabajo Social** ha recibido un total de **190 expedientes** para este fin, los cuales deben resolverse dentro de los plazos establecidos por la Ley. Sin embargo, el tiempo disponible de la única trabajadora social de la institución no es suficiente para atender, en paralelo, tanto esta nueva tarea como las demás funciones ordinarias a su cargo, que son igualmente esenciales para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. -----

Entre las principales razones que sustentan la necesidad de contratar a una persona como segundo trabajador social se destacan las siguientes: -----

1. Alto volumen de expedientes a atender. -----

La Ley establece un plazo máximo de **18 meses** para emitir criterio sobre las solicitudes recibidas. Actualmente se cuenta con **183 expedientes pendientes**, cada uno de los cuales requiere un estudio individualizado, con actividades que incluyen: -----

CANTIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO
1	Revisión de expediente	2 DIAS
2	Revisión de Ficha de inclusión Social con la información en SINIRUBE	
3	Análisis de la información del expediente e información de la FIS	
4	Entrevista preliminar	
5	Visita domiciliaria	1 DIA
6	Entrevistas	
7	Aplicación del manual del Registro de Información socioeconómica (RIS)	
8	Aplicación del instrumento del estudio Socioeconómico	
9	Digitación de la Ficha de Inclusión Social en el SINIRUBE	2 Ó 3 DIAS
10	Elaboración del Estudio Socio económico/ análisis de las fuentes de información	

Según el cuadro anterior se duraría aproximadamente un total de seis días para la confección de un estudio socioeconómico, esto tomando en cuenta que se debe de estar enfocado únicamente a esta actividad, quiere decir que al mes se podrían elaborar dos visitas y un estudio socioeconómico teniendo un total de 12 estudios socioeconómicos al año, debido a que, no se puede desatender las demás funciones, porque se estarían viendo afectados los demás procesos. -----

Para una mayor comprensión se detalla las actividades realizadas según proceso para la elaboración de los estudios socioeconómicos para condonación de deuda: -----

ACTIVIDAD	Detalle	Hogares:			
Revisión del expediente administrativo	Consiste en revisar la totalidad de los folios del expediente: 1. F-FIN-09 Formulario para Estudio de solicitud de condonación de deudas. 2. Declaración Jurada. 3. Certificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). 4. Nota de justificación donde indique que la región fue afectada por las condiciones establecidas en el inciso b) del artículo de la ley n° 10483. 5. Copias de cédulas. 6. Certificación de ingresos. 7. Declaración Jurada de renta. 8. Certificación del registro nacional de la propiedad (bienes muebles, bienes inmuebles). 9. Constancia o recibos de deudas contraídas con el sistema bancario nacional, cooperativas, asociaciones, o entes no bancarios, cooperativas, asociaciones, o entes no bancarios. 10. Declaración jurada sobre los gastos familiares en forma mensual. 11. Certificación de los ahorros del núcleo familiar del sistema bancario nacional. 12. Certificación del ente indicando la morosidad. 13. Hipotecas de respaldo. 14. Constancia de Unidad de Cobro. Los requisitos anteriores se deben de leer y analizar para verificar la condición actual del grupo familiar, en este apartado se verifica: 1. Dirección actual de la familia. 2. Datos de la persona solicitante y miembros que integran el grupo familiar (número de identificación, fecha de nacimiento, edad, sexo, género, etnia, escolaridad, nacionalidad). 3. Conformación del núcleo familiar (cantidad de integrantes, parentesco, estado civil, escolaridad, aseguramiento, condiciones de discapacidad). 4. Condición de actividad (ocupación, salarios, remesas, ayudas, alquileres, desempleo). 5. Ingresos, egresos. 6. Bienes muebles y bienes inmuebles (cantidad de bienes, hipotecas, estudio de condición actual de vehículos registrados).	Una vez revisada la información aportada en el expediente administrativo e información del registro de información socioeconómica (RIS) del SINIRUBE, se analizan las variables y se verifica si la información de ambas partes concuerda o varía, en caso de diferencia se procede a realizar la entrevista al solicitante de la condonación de deuda.	En la visita domiciliar se aplica el instrumento manual del Registro de Información Socioeconómica (RIS), se actualiza en su totalidad las variables de la Ficha de Inclusión Social. Además, se aplica la guía para la elaboración del estudio socioeconómico, aproximadamente se dura tres horas aplicando ambos estudios.	En la visita domiciliar se aplica el instrumento de la guía para la elaboración del estudio socioeconómico: 1. Información general de la institución. 2. Fuentes de información. 3. Datos de la persona solicitante y miembros que integran el grupo familiar (número de identificación, fecha de nacimiento, edad, sexo, género, etnia, escolaridad, nacionalidad). 4. Conformación del núcleo familiar (cantidad de integrantes, parentesco, estado civil, escolaridad, aseguramiento, condiciones de discapacidad). 5. Condición de actividad (ocupación, salarios, remesas, ayudas, alquileres, desempleo). 6. Ingresos, egresos. 7. Bienes muebles y bienes inmuebles (cantidad de bienes, hipotecas, estudio de condición actual de vehículos registrados). 8. Características de la vivienda, (menzaca de la vivienda, tipo de vivienda, material y estado del piso, material y estado del techo, material y estado de las paredes, presencia y material de estado del cielo raso, tamaño de la vivienda, patrimonio del hogar, hacinamiento, riesgos, servicios con los que cuenta el grupo familiar, fuente de energía para cocinar, disponibilidad de luz eléctrica, internet en la vivienda, televisión por cable, servicio de salud subvencionado público). 9. Entrevistas.	Características de la vivienda. 7. Características de la vivienda. 8. Tamaño de la vivienda. 9. Saneariento. 10. Acceso a servicios básicos.
Revisión de Ficha de inclusión Social con la información en SINIRUBE	Una vez revisado el expediente se procede a revisar la información de la Ficha de Inclusión Social en el SINIRUBE, se revisan los datos de la vivienda: 1. Ubicación geográfica. 2. Características de la vivienda. 3. Tamaño de la vivienda. 4. Saneariento. 5. Acceso a servicios básicos.	En la visita domiciliar se actualizan las siguientes variables: datos de la vivienda: 6. Ubicación geográfica.	En la visita domiciliar se actualizan las siguientes variables: datos de la vivienda: 6. Ubicación geográfica.	En la visita domiciliar se actualizan las siguientes variables: datos de la vivienda: 6. Ubicación geográfica.	En la visita domiciliar se actualizan las siguientes variables: datos de la vivienda: 6. Ubicación geográfica.

Cada expediente toma, en promedio, 6 días laborables para completarse, considerando que no se puede descuidar la atención de las demás funciones asignadas a la Unidad. ---

2. Carga laboral actual de la trabajadora social. ---

La trabajadora social atiende también el programa de becas de secundaria, con una cobertura de 69 colegios y universidades, más de 600 solicitudes anuales, además de informes, visitas y seguimiento a estudiantes y familias. Esta alta carga de trabajo limita significativamente su disponibilidad para dedicarse de manera intensiva a los estudios socioeconómicos para la condonación. ---

3. Urgencia y obligatoriedad del cumplimiento legal. ---

El plazo para la ejecución de los estudios socioeconómicos está regulado por la **Ley 10483**, la cual establece un tiempo máximo improrrogable. La no atención oportuna de estos expedientes podría traducirse en incumplimiento de la Ley. ---

4. Riesgo de afectar otros procesos institucionales. ---

Destinar el tiempo de la trabajadora social únicamente a la condonación comprometería la atención de las demás obligaciones de la Unidad, como la entrega de becas, la elaboración de informes periódicos y la atención a estudiantes y familias, lo que afectaría negativamente otros objetivos institucionales y la población beneficiaria. ---

A la fecha, la Unidad de Trabajo Social ha logrado completar únicamente **siete estudios socioeconómicos**. Durante este proceso, al realizar la revisión del expediente, Ficha de Información Social del SINIRUBE y entrevistas al núcleo familiar, se identificaron diferencias entre la información consignada en la declaración jurada, los registros del SINIRUBE y los datos aportados por la familia en la entrevista. ---

Ante estas discrepancias, es necesario efectuar una **visita de campo al domicilio del núcleo familiar**, con el propósito de verificar y recabar información más precisa y actualizada, que permitiera elaborar un estudio socioeconómico fiel a la situación real de la familia. ---

Este procedimiento demanda más tiempo del inicialmente estimado, debido a que las visitas requieren desplazarse hasta las comunidades de residencia, ubicadas en su mayoría en zonas de difícil acceso y gran distancia, como Buenos Aires, Osa y Coto Brus.

Continua con la exposición la licenciada Fresia Loaiciga Sanchez, jefatura de operaciones

a.i. procede a exponer lo siguiente: -----

Así como también es relevante señalar que, previo a esta solicitud, se realizó un análisis para evaluar la posibilidad de atender esta necesidad mediante la modalidad de **contratación directa**, considerando que se contaba con un presupuesto disponible de **¢10.000.000**. -----

No obstante, tras el estudio efectuado, se concluyó que dicha opción no resultaba viable. De acuerdo con las disposiciones del **Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica**, los honorarios profesionales se calculan con base en la cantidad de horas requeridas para el abordaje social, estableciéndose la **hora profesional en ¢32.800**. -----

A continuación, se presentan los cálculos realizados, los cuales evidencian que el costo total de la contratación directa excede significativamente el presupuesto disponible: -----

- **Honorarios por hora: ¢32.800** -----
- **Jornada diaria: 8 horas** -----
- **Número de expedientes: 183** -----
- **Tiempo estimado por expediente: 6 días** -----

Costos estimados: -----

- **Por día: ¢262.400** -----
- **Por semana (5 días): ¢1.312.000** -----
- **Por mes (4,33 semanas): ¢5.680.960** -----
- **Costo total estimado para atender los 183 expedientes: ¢288.115.200** -----

De acuerdo con el costo estimado de ¢288.115.200 (doscientos ochenta y ocho millones ciento quince mil doscientos colones) para la contratación de servicios profesionales habría que tramitar una Licitación Mayor, tomando en consideración los umbrales correspondientes al año 2025, establecidos por la CGR mediante la Resolución R-DC-00128-2024, los cuales se detallan a continuación: -----



Despacho Conti

2

Régimen	Tipo de contratación	Licitación Mayor		Licitación Menor		Licitación reducida
		Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	
Ordinario	Bienes y Servicios	233.449.258	233.449.258	64.804.338	64.804.338	
	Obras	697.892.648	697.892.648	174.473.216	174.473.216	
Diferenciado	Bienes y Servicios	311.060.820	311.060.820	77.765.205	77.765.205	
	Obras	1.116.628.585	1.116.628.585	279.157.146	279.157.146	

Dicho proceso licitatorio requiere para su tramitación un plazo aproximado de 258 días, tomando en consideración los proceso que se detallan a continuación: -----

ACTIVIDAD	Tiempo estimado
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	28
Deposito de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Aplicaciones de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	28
Clasificación de la solicitud de contratación	2
Deposito de los documentos del Pliego de Condiciones por alibaba y enlaces de los documentos	2
Registro de modificaciones con las observaciones (si las que se aplican)	1
Registros en el Sistema Digital Unificado	1
Aplicaciones de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	1
Publicación de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	1
Plazo para la apertura de ofertas	10
RECURSOS DE OBJECIÓN / ACLARACIONES	41
Actuación de la solicitud de objeción	8
Resolución de la solicitud de objeción	8
Resolución de la solicitud de aclaración	8
Resolución de la solicitud de aclaración	8
Resolución de la solicitud de aclaración	8
ANÁLISIS DE OFERTAS / ADJUDICACIÓN	38
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
RECURSOS DE RECLAMACIÓN	49
Análisis de la reclamación	8
Resolución de la reclamación	8
Resolución de la reclamación	8
Resolución de la reclamación	8
ANÁLISIS DE OFERTAS / READJUDICACIÓN DE OFERTAS	20
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
Selección de la oferta más ventajosa	8
Revisión de la oferta más ventajosa	8
CONTRATO	58
Deposito de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Aplicaciones de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
Resolución de la solicitud de contratación en el Sistema Digital Unificado	8
DURACIÓN (DÍAS-HABILES)	258

No se lograría cumplir con el plazo establecido en la ley, tomando en consideración que luego de los 258 días del proceso apenas se estaría dando la orden de inició para la ejecución del contrato además de que no se tiene conocimiento del plazo que requerirá el profesional contrato para realizar el estudio de los 183 casos. -----

El monto del presupuesto con el que se cuenta actualmente para iniciar el proceso es insuficiente. -----

Debo indicar que el proceso licitatorio no es viable principalmente por las siguientes razones: -----

Por lo anterior, se determinó que la alternativa más conveniente y factible para la institución es reorientar temporalmente la plaza de ingeniero institucional para la contratación, en modalidad de salario, de un profesional en Trabajo Social por un período de seis meses. -----

Por todo lo anterior, es indispensable y urgente **contratar al menos un(a) trabajador(a) social adicional** de forma temporal, dedicada exclusivamente a la atención de los expedientes de condonación de deudas, con el objetivo de: -----

- Contribuir al cumplimiento de plazo y objetivos fijados por la Ley 10483. -----
- Garantizar un análisis técnico riguroso y completo de cada expediente. -----
- Evitar retrasos en otros procesos institucionales de alta prioridad. -----

La contratación de este recurso fortalecerá la capacidad de la institución para cumplir sus responsabilidades legales y mejorar la calidad y oportunidad de los servicios dirigidos a la población beneficiaria. -----

El cambio de plaza solicitado permitiría: -----

- Avanzar significativamente en la mayor cantidad posible de estudios, contribuyendo a reducir el rezago actual y minimizando el riesgo de incumplimiento total. -----
- Cumplir con las disposiciones legales, evitando riesgos institucionales por incumplimiento. -----
- Mantener la calidad y oportunidad en los demás procesos de la Unidad de Trabajo Social. -----
- Atender adecuadamente a los beneficiarios de la ley, sin afectar su condición de sujetos de crédito, conforme al Transitorio III de la ley. -----

Por todo lo anterior, solicito que se valoren las gestiones administrativas y presupuestarias necesarias para efectuar este cambio de plaza a la mayor brevedad posible, de modo que la contratación del profesional en Trabajo Social pueda realizarse a partir del mes de agosto del presente año y por un período de seis meses. -----

MOTIVACIÓN DEL ACUERDO:

- ✓ Aprobar, de manera temporal y por un período de seis meses, la reorientación de la plaza de Ingeniero del Departamento de Operaciones para la contratación de un(a) profesional en Trabajo Social.
- ✓ La contratación temporal del profesional en Trabajo Social se realizará con el objetivo de atender exclusivamente los 183 expedientes de condonación de deuda presentados por productores de la región, conforme a lo establecido en la Ley N.º 10483 – Autorización a JUDESUR para condonar deudas, cumpliendo con el plazo improrrogable de 18 meses para la emisión de los criterios técnicos.
- ✓ Esta medida se adopta ante la imposibilidad de atender la totalidad de los casos con el recurso humano actual, considerando la alta carga de trabajo de la única trabajadora social de la institución y la inviabilidad financiera y administrativa de realizar una contratación directa o licitación mayor dentro del tiempo requerido.
- ✓ El cambio de plaza será temporal, sin modificar de manera definitiva la estructura institucional, y tendrá vigencia únicamente durante el período de contratación del profesional en Trabajo Social, que se estima en seis meses, a partir del nombramiento que se realice.
- ✓ Se instruye a la Dirección Administrativa y a la Jefatura del Departamento de Operaciones para que realicen las gestiones administrativas y presupuestarias correspondientes, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley N.º 10483 sin afectar otros procesos esenciales de la institución.

RECOMENDACIÓN DE ACUERDO:

Se recomienda aprobar la Modificación temporal de la plaza de Ingeniero (Profesional Jefe Servicio Civil 1) a la contratación de un(a) profesional en Trabajo Social, bajo las condiciones señaladas, por un período de seis meses a partir del nombramiento del profesional en trabajo social, con el fin de dar cumplimiento a la Ley N.º 10483 y atender de manera prioritaria los expedientes de condonación de deuda. Según el oficio OPERACIONES-O-079-2025, elaborado por la Jefatura de Operaciones, Fresia Loáiciga Sánchez.

ACUERDO 03. Aprobar la recomendación de modificación temporal de la plaza de Ingeniero (Profesional Jefe Servicio Civil 1) a la contratación de un(a) profesional en Trabajo Social, bajo las condiciones señaladas, por un periodo de seis meses a partir del nombramiento del profesional en trabajo social, con el fin de dar cumplimiento a la Ley N.º 10483 y atender de manera prioritaria los expedientes de condonación de deuda, según el oficio OPERACIONES-O-079-2025, elaborado por la Jefatura de Operaciones, Fresia Loáiciga Sánchez. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retiran de la sala de sesiones el licenciado Carlos Morera Castillo, jefe administrativo financiero, la licenciada Fresia Loaiciga Sanchez, jefatura de operaciones a.i., la licenciada Johanna Gomez Villalobos, trabajadora social de JUDESUR y la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión capital humano e ingresa a la sala de sesiones el licenciado Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, jefe del departamento técnico de planificación y desarrollo institucional (DTPDI) de JUDESUR. -----

ARTÍCULO 4: La licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, propuesta de traslado de la sede administrativa de JUDESUR, presentada en el informe DEJ-INF-042-2025. -----
Equipo formulador: Licda. Jenny Martínez Navarro, Dirección Ejecutiva, Lic. Carlos Morera Castillo, Administrativo Financiero, Lic. Harold De la Cruz Azofeifa Herrera, DTPDI, MBA. José David Sánchez Arias, Comercial, Licda. Fresia Loaiciga Sánchez, Operaciones, Mag. Cinthia Fallas Rodríguez, Unida de Planificación. -----

1. Resumen ejecutivo -----

La Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de Golfito (JUDESUR) actualmente opera en un edificio facilitado en calidad de préstamo, ubicado en los altos del Banco Nacional de Costa Rica, en el barrio Parroquial. Esta situación limita la eficiencia administrativa y dificulta la coordinación con el resto del equipo que se encuentra dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito (DLCG). -----

Cabe destacar que el inmueble utilizado no es de propiedad institucional, y si bien existe un contrato vigente para su uso, el tiempo de respuesta ante una eventual notificación de desalojo no sería oportuno ni suficiente para llevar a cabo las gestiones administrativas, técnicas y logísticas requeridas para un traslado adecuado. Esto representa un riesgo operativo significativo para la continuidad institucional. -----

Por esta razón, se propone la presente iniciativa de traslado en apego a lo expresado por la Junta Directiva, y especialmente conforme al ACUERDO 25 tomado en Sesión Ordinaria No. 30-2025 celebrada el 03 de junio de 2025, el cual indica: -----

“Solicitar a la administración de JUDESUR, que presente a la Junta Directiva de JUDESUR en un plazo máximo de 45 días naturales una propuesta de traslado de las oficinas centrales a las instalaciones del Depósito Libre Comercial, que incluya las actividades, recursos tecnológicos, mobiliario y equipo, así como el presupuesto necesario, definidos por etapas. Esto en virtud de que actualmente la mayoría de los funcionarios se encuentran trabajando en las instalaciones del Banco Nacional en condición de préstamo; y con el objetivo de concientizar y generar cultura de trabajo en equipo y liderazgo, como buena práctica institucional.” -----

Con base en lo anterior, se plantea el traslado de la sede administrativa a infraestructura de propiedad de JUDESUR, específicamente a uno de los locales desocupados dentro del DLCG, con el fin de centralizar las operaciones, optimizar recursos institucionales y mejorar la atención a usuarios y comerciantes. -----

Costo estimado: \$128 709 008,36 -----

Duración estimada del proceso -----

Se estima que el proceso completo de traslado de la sede administrativa se desarrollará en un periodo de 12 a 16 semanas (3 a 4 meses), conforme al siguiente enfoque: -----

Se elabora un cronograma tipo Gantt que detalle las etapas principales: planificación, adecuaciones, traslado físico y puesta en marcha. -----

Se identificarán hitos clave, como la aprobación de planos definitivos, firma de contratos, finalización de remodelaciones, instalación de infraestructura tecnológica, y la fecha efectiva de apertura. -----

Se incluyen márgenes de tiempo para imprevistos, inspecciones técnicas, revisiones presupuestarias y procesos de validación interna con las jefaturas y Junta Directiva. -----

Tabla 1 Cronograma duración estimado del proceso

	ACTIVIDADES	PROGRESO	Duración estimada	Hito clave
1	Planificación y aprobación	0%	Semanas 1 a 2	Aprobación final de la distribución arquitectónica
1.1	Revisión del anteproyecto, validación interna, aprobación de la JD	0%		
1.2	Elaboración y validación del cronograma completo	0%		
2	Contratación y permisos	0%	Semanas 2 a 4	Permisos listos para iniciar remodelación
2.1	Gestión y obtención de permisos CFIA, municipales y pólizas	0%		
2.2	Contratación de servicios de remodelación, mobiliario y TI	0%		
3	Remodelación de locales 19 y 23	0%	Semanas 5 a 9	Finalización de obra gris y cableado estructurado
3.1	Adecuación física, paredes, cielo, pintura, pisos, instalaciones	0%		
3.2	Supervisión y ajustes de obra	0%		
4	Instalación de infraestructura TI	0%	Semanas 8 a 10	Pruebas de funcionamiento
4.1	Montaje de servidores, conectividad, red, seguridad	0%		
4.2	Verificación de fibra óptica simétrica	0%		
5	Equipamiento de oficinas	0%	Semanas 9 a 11	Oficinas listas para traslado administrativo
5.1	Instalación de módulos, escritorios, sillas, archivo móvil	0%		
6	6. Traslado operativo	0%	Semanas 11 a 13	Finalización del traslado físico
6.1	Mudanza de documentación y mobiliario	0%		
6.2	Instalación del archivo móvil y documentos del local 51	0%		
7	Validación y puesta en marcha	0%	Semanas 14 a 15	Inicio de operación en nueva sede
7.1	Inspección final, verificación técnica y operativa	0%		
7.2	Comunicación oficial del cambio de sede	0%		
8	Margen para ajustes e imprevistos	0%	Semanas 16	
8.1	Espacio de maniobra para atrasos por clima,	0%		

	permisos, proveedores			
		0%		

0%

Beneficios clave: Mejor coordinación institucional, optimización de recursos propios y mayor cercanía a la comunidad. -----

2. Antecedentes -----

JUDESUR es responsable de administrar y fomentar el desarrollo de la Zona Sur a través de la operación del DLCG y la ejecución de proyectos de inversión social. La ubicación actual de la sede administrativa, fuera del DLCG, dificulta la supervisión directa, el control operativo y la integración de equipos de trabajo. -----
 El DLCG cuenta con infraestructura propia subutilizada, como locales actualmente desocupados, los cuales representan una oportunidad para centralizar las operaciones administrativas y optimizar el uso de activos institucionales. -----

3. Justificación del traslado -----

El traslado de la sede administrativa de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de Golfito (JUDESUR) se fundamenta en la necesidad de fortalecer la coordinación interna, optimizar el uso de recursos y aprovechar la infraestructura propia disponible dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito (DLCG). Actualmente, la mayoría del personal administrativo se encuentra laborando en oficinas ubicadas en los altos del Banco Nacional de Costa Rica, en condición de préstamo, lo que limita la eficiencia operativa, dificulta la supervisión directa y fragmenta el equipo institucional. -----

Además del carácter no institucional del inmueble ocupado, la posibilidad de una notificación inesperada de desalojo pone en riesgo la continuidad operativa de la institución, ya que no se cuenta con márgenes de tiempo adecuados para una reubicación efectiva bajo esas condiciones. -----

En este contexto, la propuesta de traslado se presenta en atención al acuerdo ACU-25-30-2025, emitido por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria No. 30-2025 del 03 de junio de 2025, mediante el cual se instruye a la administración a elaborar una propuesta formal que incluya las actividades, recursos tecnológicos, mobiliario, equipo y presupuesto necesario, definidos por etapas. Este acuerdo refuerza la importancia de promover una cultura institucional basada en el trabajo en equipo, el liderazgo compartido y la eficiencia organizacional. -----

La propuesta no solo responde a esa instrucción, sino que también representa una oportunidad para mejorar el control operativo, optimizar el uso de activos propios y brindar un mejor servicio a los usuarios y actores comerciales vinculados al DLCG. -----

4. Identificación de riesgos del proyecto -----

Como parte del proceso de planificación estratégica para el traslado de la sede administrativa de JUDESUR, se realizó un análisis formal de riesgos con el objetivo de anticipar posibles situaciones que puedan afectar negativamente el desarrollo, implementación y continuidad operativa del proyecto. -----

Este análisis considera los factores técnicos, operativos, logísticos, financieros, organizacionales y tecnológicos que podrían presentarse durante las distintas fases del traslado. Para cada riesgo identificado, se evaluó su probabilidad de ocurrencia, el impacto potencial sobre la institución, así como la calidad de los controles existentes. Posteriormente, se calculó el nivel de riesgo residual y se establecieron medidas de mitigación específicas, responsables asignados, resultados esperados y fechas de implementación estimadas. -----

Ilustración 1 Matriz riesgos proyecto

VALORACIÓN DE RIESGOS												
1) Identificación de riesgos				2) Análisis de riesgos				3) Valoración de riesgos				
Código riesgo	Tipo de riesgo	Rango logístico	Causas del riesgo	Consecuencias del riesgo	Probabilidad	Impacto	Calidad	Nivel de riesgo	Medidas de control	Resultados esperados	Fecha de implementación	
R-01	Técnico / Legal	Retraso en permisos CTA y municipales	Tramitación extensa y verificaciones prolongadas	Retraso en inicio de remodelaciones	3	4	2	-2	Alto	Permisos obtenidos antes del inicio de remodelación		
R-02	Tecnológico	Conectividad deficiente en DLCG	Falta de disponibilidad de fibra óptica simétrica	Interrupción de atención digital y operaciones de TI	4	4	1	0	Alto	Garantía de conectividad para traslado de TI y continuidad operativa	Infraestructura y envergadura de recursos humanos	
R-03	Infraestructura	Deficiencia del archivo no digital	Corrosión por almacenamiento en bodega	Pérdida de planes, planos e información de riesgo	3	3	1	-1	Alto	Inspección técnica al archivo por parte de LICOR	Diagnóstico real y presupuesto ajustado para el reordenamiento	Infraestructura y envergadura de recursos humanos
R-04	Logística	Demora o falta de cotizaciones clave	Dependencia de proveedores externos	Incertidumbre presupuestaria y de planificación	2	3	1	0	Alto	Consulta con empresas dentro y fuera de la región	Cotizaciones completas en plazos previstos	Infraestructura y envergadura de recursos humanos
R-05	Operativo	Interrupción de servicios durante traslado	Falta de planificación por fases	Pérdida temporal de atención a trámites administrativos	2	3	1	1	Alto	Definir cronograma por etapas e implementar pruebas de contingencia	Traslado sin impacto en la atención al público	Infraestructura y envergadura de recursos humanos
R-06	Organizacional	Resistencia del personal al nuevo espacio	Cambio de entorno físico y dinámica laboral	Rayo corporativo a desmotivación	3	3	1	0	Alto	Capacitación, reuniones informativas y participación del personal	Transición armoniosa y aceptación institucional del cambio	Infraestructura y envergadura de recursos humanos
R-07	Financiero	Costos no considerados en remodelación	Exclusión de decoración, mobiliario, etc.	Deficit presupuestario	3	4	1	-1	Alto	Revisión del presupuesto con inclusión de requeridos	Presupuesto completo y sin riesgos financieros posteriores	Infraestructura y envergadura de recursos humanos

Dirección: Depósito Libre Comercial de Golfito, local No.51,

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

Página web: www.judesur.go.cr

La identificación temprana y gestión adecuada de estos riesgos permite fortalecer la toma de decisiones informadas, reducir la incertidumbre y asegurar la eficiencia en la ejecución del proyecto. -----

Se adjunta la matriz completa de riesgos, elaborada según los lineamientos institucionales, y con base en escalas cuantitativas y cualitativas que valoran la probabilidad, el impacto y la calidad de los controles. Esta matriz constituye una herramienta clave para la supervisión y seguimiento continuo del proyecto. -----

5. Objetivos -----

Objetivo general: -----

Trasladar la sede administrativa de JUDESUR a un local de su propiedad dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito para fortalecer la eficiencia institucional y optimizar la gestión operativa. -----

Objetivos específicos: -----

- Centralizar la operación administrativa y operativa en un mismo espacio físico. -----
- Reducir costos de alquiler o mantenimiento de infraestructura ajena. -----
- Garantizar un proceso de traslado ordenado sin afectar la continuidad de servicios. -----
- Mejorar la coordinación interna y la supervisión de operaciones del DLCC. -----

6. Descripción del nuevo sitio -----

Ubicación propuesta: Locales desocupados dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

Características: -----

- Área para oficinas administrativas, salas de reuniones y atención al público. -----
- Local 23, 360 metros cuadrados. -----
- Local 19, 256 metros cuadrados. -----
- Acceso a servicios básicos: agua potable, electricidad, telecomunicaciones. -----
- Conectividad interna con el resto del equipo operativo y comercial. -----
- Facilidades de acceso para funcionarios y usuarios. -----

Los locales #19 y #23 fueron inspeccionados por personal profesional. Se identificaron necesidades de remodelación que fueron abordadas en los anteproyectos elaborados por el Ing. Abel Vargas Salazar, incluyendo la adecuación de espacios, servicios sanitarios, cielos, pisos, sistema eléctrico, cableado estructurado y divisiones internas. -----

La segunda versión del anteproyecto de remodelación incluye planos detallados de la nueva distribución interna. Se propone la habilitación de oficinas, cubículos, comedor, archivo, bodega y servicios sanitarios. La distribución garantiza funcionalidad, privacidad laboral y comodidad para el personal. -----

Se presenta en anexo 2 las imágenes con el detalle de la distribución, presentando primero el local # 19 y luego el local #23: -----

7. Metodología de traslado -----

El proceso de traslado se estructura en etapas secuenciales que aseguran una transición ordenada y efectiva hacia las nuevas oficinas administrativas de JUDESUR. Además, en atención a criterios actuales de responsabilidad institucional, se incorpora un enfoque de sostenibilidad ambiental y eficiencia energética durante todo el proceso. -----

Etapas: -----

1. Planificación y cronograma detallado -----

- Definición de responsables por fase. -----
- Elaboración de cronograma con hitos clave e identificación de márgenes para imprevistos. -----
- Coordinación con proveedores, funcionarios y usuarios. -----

2. Acondicionamiento y remodelación del local seleccionado -----

- Adecuación de espacios según requerimientos funcionales. -----
- Incorporación de criterios de eficiencia energética: instalación de luminarias LED, selección de aires acondicionados de bajo consumo y aislamiento térmico. -----
- Elección de materiales duraderos y reutilizables cuando sea posible. -----

3. Traslado y reubicación de mobiliario, archivos y equipos

- Planificación logística del movimiento por fases.
- Gestión responsable de residuos: reutilización de materiales, reciclaje de embalajes, disposición segura de elementos obsoletos.
- Resguardo de documentos y equipos críticos.

4. Instalación de sistemas de tecnología e infraestructura de soporte

- Conectividad segura y eficiente.
- Migración de servidores y equipos TI con apoyo de proveedores especializados.
- Verificación de funcionamiento de sistemas antes de la apertura.

5. Apertura y puesta en operación de la nueva sede

- Validación de condiciones de operación, conectividad y mobiliario.
- Comunicación a usuarios y partes interesadas.
- Evaluación final del proceso y retroalimentación para futuras mejoras.

Criterios de sostenibilidad considerados:

- Selección de equipos con eficiencia energética comprobada (aires acondicionados y luminarias LED).
- Uso responsable de materiales y reutilización de mobiliario institucional.
- Gestión diferenciada de residuos durante el traslado y remodelación.
- Priorización de prácticas de bajo impacto ambiental en las contrataciones.

Responsables: Personal técnico de JUDESUR, contratistas para adecuaciones, equipo de TI, empresa de transporte y logística.

Medidas de seguridad: Durante el proceso de traslado, se aplicarán medidas de seguridad orientadas a proteger tanto la información institucional como los bienes materiales y la integridad del personal. Estas medidas incluyen:

- **Custodia de documentos sensibles**, con trazabilidad del traslado, control de acceso y resguardo en contenedores seguros.
- **Protección de equipos electrónicos y mobiliario**, utilizando embalajes adecuados y transporte especializado.
- **Protocolos para minimizar interrupciones de servicio**, garantizando continuidad operativa de los sistemas críticos durante la reubicación.

Adicionalmente, se incorporan criterios de seguridad física y normativa para fortalecer la integridad del proceso:

- **Revisión del cumplimiento de normas de seguridad ocupacional** en los nuevos espacios, incluyendo:
 - Existencia y accesibilidad de salidas de emergencia.
 - Señalización adecuada de rutas de evacuación y zonas de riesgo.
 - Instalación de extintores certificados y mantenimiento actualizado.
 - Verificación del sistema eléctrico y cumplimiento con normativas del CFIA y cuerpos de bomberos.
 - **Ejecución de simulacros de emergencia** antes de la ocupación del nuevo sitio y posterior al traslado, con el fin de capacitar al personal sobre rutas de evacuación, puntos de reunión y respuesta ante incidentes.
- Estas acciones buscan asegurar un entorno seguro, funcional y conforme con las disposiciones normativas vigentes para las instituciones públicas en Costa Rica.

7. Plan logístico

- **Cronograma:** Detalla tiempos para cada fase (adecuación, traslado físico, puesta en marcha).
- **Contratación:** Empresa especializada para servicios de mudanza y adecuación.
- **Comunicación:** Información oportuna a funcionarios, usuarios y comunidad sobre la reubicación y fechas clave.

7.1 Mecanismo de seguimiento y control

Con el objetivo de garantizar una implementación eficiente y ordenada del proceso de traslado, se establece la conformación de un **Comité de Seguimiento del Traslado**, integrado por representantes de las principales áreas funcionales de JUDESUR. -----

Funciones del comité: -----

- Supervisar el cumplimiento del cronograma por etapas. -----
- Verificar los avances semanales de ejecución (infraestructura, logística, TI, documentación, entre otros). -----
- Detectar desviaciones o atrasos y proponer ajustes oportunos. -----
- Coordinar acciones entre los distintos equipos responsables. -----
- Levantar reportes periódicos a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva sobre el estado del proceso. -----
- Asegurar que se cumplan los criterios de calidad, sostenibilidad, seguridad normativa y continuidad operativa. -----

Integración del comité (propuesta): -----

- Dirección Ejecutiva (coordinación general). -----
- Encargado/a del Área Administrativa. -----
- Encargado/a de Tecnologías de la Información. -----
- Representantes de Operaciones, DTPDI y Archivo. -----
- Asesoría Legal o Unidad de Control Interno (según disponibilidad). -----
- Encargado/a de Mantenimiento y Logística. -----

Las reuniones del comité se realizarán **de forma semanal** durante todo el proceso de traslado, con actas que documentarán acuerdos y acciones correctivas. Esta estructura permitirá una mejor articulación institucional y facilitará la toma de decisiones informadas, minimizando riesgos y garantizando el cumplimiento de objetivos. -----

7.2 Plan de comunicación externa y atención a usuarios -----

Con el fin de garantizar una transición clara, ordenada y transparente para la comunidad, usuarios y actores comerciales vinculados al Depósito Libre Comercial de Golfito (DLCG), se desarrollará un **plan de comunicación externa** vinculado al proceso de traslado, el cual estará asignado como líder del plan de comunicación externa y atención de usuarios el departamento comercial de los componentes 1 y 3 y del componente 2 las jefaturas de administración, DTPDI y operaciones. -----

Componentes del plan: -----

1. Campaña informativa institucional: -----

- Diseño y difusión de mensajes claves sobre la nueva ubicación de las oficinas administrativas. -----
- Utilización de medios digitales institucionales (sitio web, redes sociales, correos) y medios físicos (rótulos, afiches dentro del DLCG). -----
- Publicación anticipada del cronograma de traslado y fecha de entrada en operación de la nueva sede. -----

2. Protocolos de atención durante el traslado: -----

- Asignación de personal de apoyo para orientación y resolución de dudas en ambas ubicaciones (antigua y nueva sede). -----
- Instalación de señalización temporal y accesible para guiar a los usuarios. -----
- Continuidad operativa de los servicios esenciales durante la mudanza mediante turnos o atención parcial. -----
- Habilitación de canales digitales (correo, teléfono) para atención remota mientras se realiza el traslado físico. -----

3. Seguimiento reputacional: -----

- Monitoreo de la percepción de los usuarios mediante encuestas o buzones de sugerencias. -----
- Retroalimentación posterior a la apertura de la nueva sede para identificar oportunidades de mejora. -----

Estas acciones buscan reforzar la imagen institucional de JUDESUR, asegurar una atención respetuosa a los usuarios y minimizar el impacto de la reubicación en la experiencia de servicio y estarán asignadas al departamento comercial. -----

8. Presupuesto estimado

Cúbiculos Edificio 1	¢8 946 600,00
Cúbiculos Edificio 2	¢27 936 190,71
TI / Servidores	¢3 802 346,90
Traslado archivo pasivo, DTPDI, Operaciones	¢1 197 093,75
Valoración Ingenieros	¢86 826 777,00
	¢128 709 008,36

Fuente de financiamiento: Recursos propios de JUDESUR o asignaciones presupuestarias disponibles. -----
 El presupuesto contempla la adquisición e instalación del mobiliario requerido para la operación eficiente de las oficinas, incluyendo escritorios, sillas, archivadores, estanterías y mobiliario del área de comedor. Se prioriza la reutilización de activos existentes en buen estado, complementando con nuevos mobiliarios según necesidad. -----

Se incluye la contratación de servicios de traslado de mobiliario, documentación, equipo informático y archivo institucional desde las oficinas actuales hacia los nuevos locales. Se solicitaron cotizaciones formales a diversos proveedores. -----

Según el oficio 008-ADM-2025 emitido por el Ing. Abel Vargas Salazar, se presenta el siguiente desglose de costos estimados (versión 2): -----

- Costo estimado remodelación Local #19: ¢47.209.700,00 -----
- Costo estimado remodelación Local #23: ¢39.617.077,00 -----
- Gran total remodelación: ¢86.826.777,00 -----

Incluye costos de ingeniería, materiales, permisos CFIA, pólizas INS, honorarios profesionales e imprevistos. No incluye mobiliario, aires acondicionados, lámparas, persianas ni rotulación. -----

8.1 Supuestos de Estabilidad Presupuestaria en Servicios Básicos

Como parte del proceso de traslado operativo hacia dos nuevos edificios, se ha considerado que este cambio responde a razones estratégicas y de eficiencia operativa, sin que ello represente un aumento significativo en los costos generales de funcionamiento. -----

Se proyecta la estabilidad de los gastos asociados a servicios básicos, dado que se mantendrá la misma dotación de personal y la infraestructura tecnológica actual. Esto permite prever que los consumos y pagos por servicios como electricidad, agua y telefonía no experimentarán variaciones sustanciales. A continuación, se detallan los montos actuales, los cuales sirven como base para la estimación presupuestaria: -----

1. Gastos en Electricidad

NISE	Detalle	Monto (¢)
810840	Banco Nacional	568,750.00
553849	Local 45	335,905.00
413290	Local 51	80,725.00
	Total estimado	985,380.00

2. Gastos en Agua

NISE	Detalle	Monto (¢)
-	Banco Nacional	-
1145	Local 45	9,715.00
1151	Local 51	5,545.00
-	Convenio con Banco Nacional	44,000.00
-	Otros servicios básicos	14,000.00
	Total estimado	73,260.00

3. Gastos en Telefonía

Detalle	Monto (¢)
Administración	222,400.00
Depósito	200,000.00
Auditoría	28,500.00
Total estimado	450,900.00

Con base en lo anterior, se asume que el traslado operativo no generará incrementos relevantes en los costos de servicios básicos, permitiendo preservar la estabilidad financiera de la institución en esta categoría del presupuesto operativo. -----

9. Observaciones relevantes: -----

El fortalecimiento del componente de Tecnologías de la Información es esencial para garantizar la continuidad operativa, la eficiencia institucional y la seguridad de los datos. En este contexto, se identifican limitaciones actuales en materia de conectividad que deben ser abordadas con acciones concretas y planificadas. A continuación, se presentan una serie de recomendaciones orientadas a mitigar riesgos tecnológicos y asegurar una infraestructura robusta y resiliente ante posibles contingencias. -----

- Se contactó a **Sistemas Analíticos**, proveedor responsable de la instalación y configuración del cuarto de servidores. Se explicó el alcance del traslado en reunión vía Teams y se está a la espera de la propuesta formal. -----

- Se localizó a **VINET**, proveedor del dispositivo de seguridad perimetral (Cisco), quien indicó estar a la espera de información adicional para remitir la oferta correspondiente. -----

- Se obtuvo una oferta preliminar de un proveedor local. Indicó que debe visitar ambos locales para presentar una cotización definitiva. La oferta inicial no incluye la migración del equipo de seguridad. -----

- Se identificó una **limitante de conectividad** en el DLCG, ya que no hay disponibilidad de fibra óptica simétrica, lo que afectaría gravemente el funcionamiento del área de Servicio al Cliente. -----

- Se está tramitando con el proveedor de servicios de internet la instalación de **fibra óptica simétrica sin costo para JUDESUR**. Se está a la espera de confirmación formal por escrito. -----

9.1 Plan de Contingencia Tecnológico -----

9.1.1 Plan de Contingencia en caso de fallos de conectividad o migración fallida de servidores -----

Este plan busca garantizar la continuidad operativa frente a eventos críticos como cortes de conectividad o problemas durante la migración de servidores. Incluye acciones preventivas, correctivas y protocolos de respuesta inmediata. -----

Medidas específicas: -----

- Activar enlaces de respaldo (fibra óptica secundaria o conexión 4G/5G empresarial). -----

- Uso de balanceadores de carga o sistemas de failover automático. -----

- Copias de seguridad completas antes de cada migración. -----

- Restauración inmediata en caso de falla con validación de integridad. -----

- Programación de ventanas de mantenimiento para reducir riesgos. -----

9.1.2 Costo y Tiempo Estimado para Garantizar Conectividad con Fibra Óptica Simétrica -----

- Se recomienda la contratación de un servicio de fibra óptica simétrica con las siguientes características: --

- Velocidad recomendada mínima: 300 Mbps simétricos. -----

- Costo estimado mensual: \$500 – \$890 USD (dependiendo del proveedor). -----

- Tiempo de instalación estimado: 6 meses aproximadamente, incluyendo visita técnica, aprobación de factibilidad, instalación física y pruebas de conectividad. -----

9.1.3 Redundancia y Respaldo de Datos antes, durante y después del traslado -----

Para proteger la integridad de los datos, se establece el siguiente protocolo de respaldo: -----

Antes del traslado: -----

- Backup completo de sistemas y bases de datos. -----

- Almacenamiento en medios físicos cifrados y en la nube. -----

Durante el traslado: -----

- Replicación continua en servidor espejo o en nube. -----

- Monitoreo activo del proceso con logs de errores. -----

Después del traslado: -----

- Verificación de integridad de datos. -----

- Pruebas de acceso y funcionalidad. -----
- Backup actualizado post-migración. -----

10. Impacto esperado -----

- Mayor eficiencia operativa y administrativa. -----
- Utilización de infraestructura propia. -----
- Optimización del uso de bienes institucionales. -----
- Mejora en la atención y servicio al público. -----
- Fortalecimiento de la imagen institucional y control de operaciones. -----

11. Análisis de requerimientos presupuestarios y su vinculación con el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) -----

Como parte del proceso de planificación y ejecución del traslado de la sede administrativa de JUDESUR, se ha realizado un análisis técnico de las actividades presupuestadas relacionadas con mobiliario, traslado operativo y estudios técnicos, con el fin de determinar su vinculación con el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), conforme a las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública vigentes emitidas por MIDEPLAN. -----

Se evaluaron cinco actividades distintas bajo criterios de clasificación presupuestaria y normativa de inversión pública. Se identificó que las actividades asociadas a adquisición de mobiliario y servicios de traslado corresponden a subpartidas del grupo 1 (gasto corriente) y grupo 5.01 (bienes muebles), por lo tanto, **no requieren inscripción en el BPIP**. Estas actividades son recurrentes, operativas y no generan formación de capital. -----

Sin embargo, se identificó una actividad —Valoración de Ingenieros— registrada parcialmente bajo la subpartida 5.02.01 (Edificios), que sí se clasifica como formación de capital al estar relacionada con mejoras de infraestructura. Dado su monto (₡86.826.777) y su vínculo con la preparación de obras civiles, **sí requiere inscripción en el BPIP**, ya sea como proyecto de inversión o proyecto preinversional, según se confirme la ejecución posterior de las intervenciones recomendadas. -----

12. Consideraciones Finales: Alternativas de Financiamiento -----

Como parte de la evaluación institucional sobre la viabilidad del proyecto de traslado de las oficinas centrales de JUDESUR, se valoró la posibilidad de utilizar el contrato vigente del fideicomiso suscrito con el Banco de Costa Rica (BCR) para financiar las obras de remodelación requeridas. No obstante, mediante el oficio FIDOP_2025_7_1379 del 31 de julio de 2025, el BCR concluye que: -----

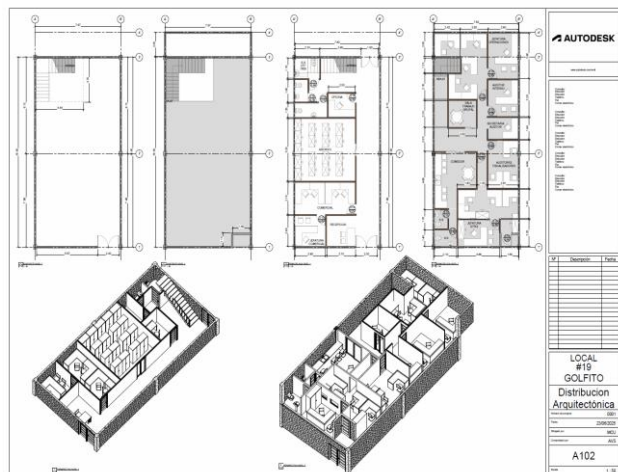
- El objeto contractual vigente fue definido exclusivamente para la reconstrucción de locales afectados por incendios, la mejora del sistema eléctrico y la construcción del edificio administrativo, en concordancia con el Transitorio IV de la Ley No. 9356. -----
- Las obras adicionales requeridas para el traslado administrativo no forman parte del objeto contractual, y su inclusión constituiría una modificación sustancial no permitida dentro del marco legal aplicable, según el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa (LCA) y el artículo 208 de su reglamento (RLCA). -----
- Actualmente, el fideicomiso se encuentra en fase de cierre y finiquito, luego del acuerdo institucional ACU-08-05-2025, en el cual se decidió no continuar con la Fase II del proyecto original por razones presupuestarias. -----

Ante esta situación, el BCR manifiesta su disposición de colaborar en la estructuración de un nuevo fideicomiso, el cual permitiría abordar formalmente las necesidades de remodelación, adecuación y equipamiento del nuevo espacio administrativo. Esta alternativa representa una vía legalmente sólida para canalizar recursos, asegurar la ejecución de las obras y cumplir con los principios de eficiencia y legalidad que rigen la gestión pública. -----

Por lo tanto, el proyecto de traslado de edificio deberá ser ejecutado con recursos disponibles y planificados por la institución, conforme a la priorización interna de proyectos y su inclusión en futuros presupuestos institucionales, en concordancia con la planificación operativa y financiera anual. -----

12. Anexos

- Planos de anteproyecto (Versión 2)



Presupuesto estimado

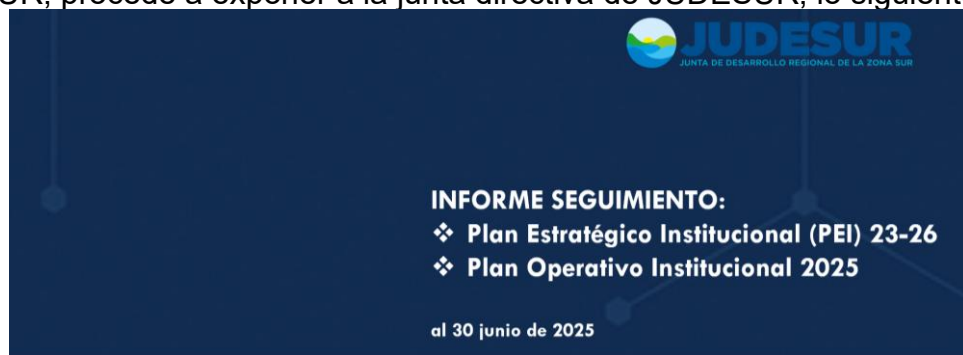
Según el oficio 008-ADM-2025 emitido por el Ing. Abel Vargas Salazar, se presenta el siguiente desglose de costos estimados :

- Costo estimado remodelación Local #19: €47.209.700,00
- Costo estimado remodelación Local #23: €39.617.077,00
- Gran total remodelación: €86.826.777,00

Al ser las doce horas con diez minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión de junta directiva, y se retoma al ser las trece horas con seis minutos, e ingresa a la sala de sesiones la licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, de la unidad de planificación Institucional de JUDESUR. -----

ACUERDO 04. Aprobar la propuesta de traslado de las oficinas centrales de JUDESUR a las instalaciones del Depósito Libre Comercial de Golfito en los locales N.º 15 y N.º 23, presentada por la dirección ejecutiva en el informe DEJ-INF-042-2025; con el objetivo de concientizar y generar cultura de trabajo en equipo y liderazgo, como buena práctica institucional. Se valore, además, la inclusión de dicha propuesta en el Plan Operativo y Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico 2026. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 5: La licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, unidad de planificación Institucional de JUDESUR, procede a exponer a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----



DEPARTAMENTO TÉCNICO DE
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Presentado por:
Unidad de Planificación Institucional
Cinthia Fallas Rodríguez

INFORME I SEMESTRE 2025 – PEI 2023-2026

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2026 CONTROL GERENCIAL 2024

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 segundo 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



INFORME I SEMESTRE 2025 – PEI 2023-2026

Cuadro 1 Avance de cumplimiento del PEI 2023-2026, evaluación del I semestre año 2025.

Administración.

Código	Objetivo Estratégico	Peso Anual Actividad	% Ejecutado
1.1	Mejorar el clima organizacional.	2,94%	0,27%
1.2	Optimizar las operaciones de la Institución	2,94%	1,78%
1.3	Reducir la huella de carbono operativa de la Institución.	2,94%	1,47%
1.4	Aumentar el nivel de las destrezas técnicas y blandas de los colaboradores.	2,94%	0,00%
—	Promedio	11,76%	3,52%

DTPDI


JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2025 – PEI 2023-2026

Cuadro 2 Avance de cumplimiento del PEI 2023-2026, evaluación del I semestre del año 2024. Operaciones

Código	Objetivo Estratégico	Peso Anual Actividad	% Ejecutado
2.1	Colocar 80% de los recursos en carreras técnicas STEM. Becas A;B;C;E. Becas Técnicas.	2,94%	1,91%
2.2	Colocar 80% de los recursos en carreras STEM. De los Créditos Universitarios 100% Rembolsables.	2,94%	0,65%
2.3	Colocar 80% de los recursos en proyectos de tecnología, ambientales, eficiencia y/o automatización de procesos productivos. NR.	2,94%	0,44%
2.4	Colocar 80% de los recursos en proyectos de tecnología, ambientales, eficiencia y/o automatización de procesos productivos. RR.	2,94%	1,67%
—	Promedio	11,76%	4,67%

DTPDI


JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2025 – PEI 2023-2026

Cuadro 3 Avance de cumplimiento del PEI 2023-2026, evaluación del I semestre del año 2025. Comercial

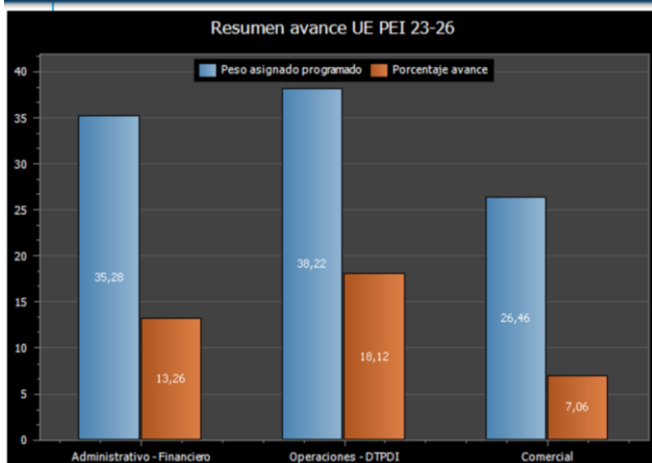
Código	Objetivo Estratégico	Peso Anual Actividad	% Ejecutado
3.1	Modernizar y mantener las instalaciones del Depósito Libre Comercial de Golfito.	2,94%	0,57%
3.2	Ser percibido por los clientes como el Centro Comercial (DLCG) que vende productos de calidad, con los mejores precios del país.	2,94%	0,00%
3.3	Atender la demanda de servicios insatisfechos, brindando soluciones ágiles y oportunas.	2,94%	0,00%
—	Promedio	8,82%	0,57%

Observación: En el segundo trimestre del año 2025 el departamento comercial no reportó información a través del sistema DELPHOS.

DTPDI


JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

INFORME I SEMESTRE 2025 – PEI 2023-2026



DTPDI

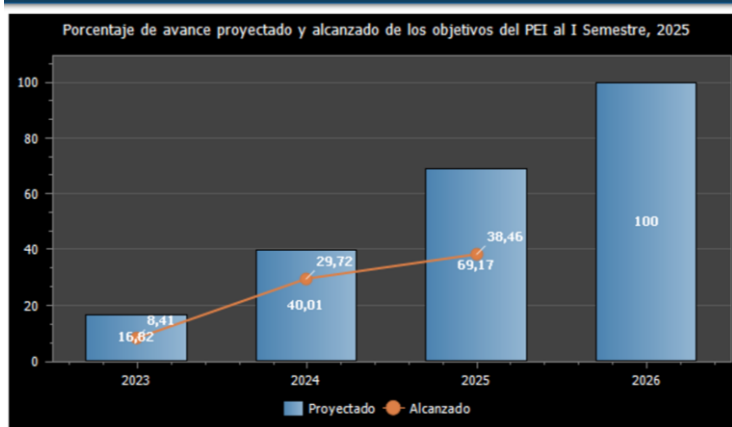


38,46%

Ejecución PEI 2023 - 2026



INFORME I SEMESTRE 2025 – PEI 2023-2026



DTPDI



INFORME I SEMESTRE 2025 -POI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Responde a las Normas Técnicas de la Contraloría General de la República y de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria según circular STAP-CIRCULAR-0764- 2022, dando cumplimiento al Artículo 55 de la Ley No. 8131, “Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, según los cuales las entidades y los órganos indicados en los incisos a), b), c) y d) del artículo 1 de esta ley, presentarán los informes periódicos y finales de evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos, así como los informes de gestión, resultados y rendimiento de cuentas.

Este documento es un consolidado de la información basado en el avance reportado por las los funcionarios mediante los productos y planes de acción del Plan Operativo Institucional de Judesur, gestionados mediante el sistema de planificación Delphos.

DTPDI



INFORME I SEMESTRE 2025 -POI

Cuadro 4 Porcentaje de cumplimiento de metas. Departamento Administración –Financiera, 2025

Código	Producto	Meta Anual	% Ejecutado
01.01	Mejora en el % en clima organizacional referenciado a BP´s	100%	0%
01.02	Mejora en la cantidad de procesos críticos automatizados	100%	18%
01.03	Implementar un sistema de digitalización de documentos, que permitan reducir considerablemente las compras de resmas papel	100%	70%
01.04	Reducir las brechas de competencias a través de un Programa de capacitación	100%	0%
01.05	Cartera de crédito, centro de cobros	100%	61%
01.06	Desempeño administrativo	100%	47%
01.07	Promover con la participación de las personas usuarias, oportunidades de mejora continua e implementación de mecanismos de innovación y calidad	100%	50%
01.08	Aseguramiento y Asesoría	100%	43%
01.09	Cumplir con las obligaciones legales de la Junta Directiva	100%	48%
01.10	Fiscalización de los productos de proyectos de desarrollo, becas, créditos universitarios	100%	58%
01.11	Ejecución de los procesos de planificación institucional, de acuerdo a los lineamientos de Mideplan	100%	36%
—	PROMEDIO GENERAL	100%	39%

DTPDI



INFORME I SEMESTRE 2025 -POI

Cuadro 6 Porcentaje de cumplimiento de metas. Departamento Operaciones, 2025

Código	Producto	Meta Anual	% Ejecutado
02.01	Ejecutar la mayor cantidad de recursos disponibles en los diferentes tipos de Becas y Carreras técnicas STEM	100%	82%
02.02	Créditos universitarios 100% reembolsables	100%	22%
02.03	Ejecutar el mayor % de recursos en proyectos de tecnología, ambientales, eficiencia y/o automatización de procesos productivos	100%	81%
02.04	Proyectos no reembolsables. Recursos en proyectos de tecnología, ambientales, eficiencia y/o automatización de procesos productivos	100%	20%
—	PROMEDIO GENERAL	100%	51%

DTPDI



INFORME I SEMESTRE 2025 -POI

Cuadro 8 Porcentaje de cumplimiento de metas. Departamento Comercial, 2024.

Código	Producto	Meta Anual	% Ejecutado
03.01	Implementar un PMINFR, interviniendo el mayor # de m ² del DLCG que permitan modernizar las instalaciones	100%	16%
03.02	Implementar estrategias de mercadeo, mejorar la oferta de productos, valorizar el concepto de 0% IVA, que sean percibidos por sus clientes	100%	0%
03.03	Establecer un programa de contingencia a las demandas insatisfechas planteadas por los clientes, que brinde soluciones ágiles y oportunas	100%	12%
—	PROMEDIO GENERAL	100%	9%

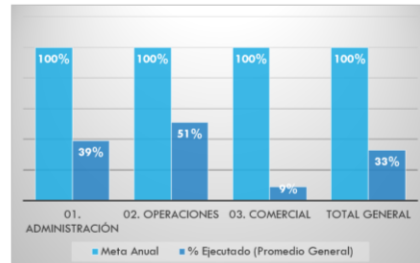
Observación: En el segundo trimestre del año 2025 el departamento comercial se reportó información a través del sistema DELPHOS.

DTPDI



INFORME I SEMESTRE 2025 -POI
Plan Operativo Institucional 2025
Porcentaje de avance al 30 junio 2025

Centro	Meta Anual	% Ejecutado (Promedio General)
01. ADMINISTRACIÓN	100%	39%
02. OPERACIONES	100%	51%
03. COMERCIAL	100%	9%
PROMEDIO AVANCE	100%	33%


DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

METAS VINCULADAS A LOS PROGRAMAS Y/ PROYECTOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO E INVERSIÓN PÚBLICA 2023-2026 (PNDIP).

Intervención estratégica	Objetivo	Indicador	Región	Línea base (2021)	Periodo 2023-2026			el 01 de enero al 30 de junio 2025		
					Meta	Avance	%	Meta anual 2025	Avance del Semestre con corte al 30/06/2025	% Avance del Semestre con corte al 30/06/2025
9. Programas de Becas y Financiamiento de Proyectos.	Contribuir en el desarrollo educativo de los cantones Corredores, Osa, Golfito, Coto Brus y Buenos Aires, proporcionando becas a estudiantes de secundaria y de carreras técnicas; para aumentar la empleabilidad de la Región Brunca.	B1. Cantidad de nuevos estudiantes con beneficios de becas de secundaria y de estudios técnicos.	Región Brunca	300	1 200	1273	106%	300	444	148%
	Contribuir en el desarrollo integral de los cantones de influencia de JUDESUR, mediante el financiamiento de proyectos regionales y cantonales, con un enfoque productivo y de interés social, que promueva la generación de empleo y el emprendedurismo.	B2. Cantidad de nuevos proyectos por año que impulsen la generación de empleo.	Región Brunca	1	20	10	50%	5	3	60%

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

ACUERDOS SOLICITADOS:

- Acuerdo de conocimiento de los informes:
- Informe I semestre 2025 (PEI -2023-2026) JUDESUR.
 - Informe I semestre POI 2025 JUDESUR.
 - Informe de evaluación presupuestaria Judesur (I semestre 2025)

DTPDI

JUDESUR
 JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR

ACUERDO 05. Dar por conocidos los informes I semestre 2025 (PEI -2023-2026) JUDESUR, informe I semestre POI 2025 JUDESUR y el informe de evaluación presupuestario JUDESUR (I semestre 2025), presentado por la unidad de planificación Institucional Cinthia Fallas Rodríguez. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retira de la sala de sesiones la licenciada Cinthia Fallas Rodríguez, unidad de planificación Institucional de JUDESUR e ingresan el licenciado Héctor Portillo Morales,

Dirección: Depósito Libre Comercial de Golfito, local No.51,

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

Página web: www.judesur.go.cr

Proveedor Institucional a.i. y la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, informática. -----

ARTÍCULO 6: Oficio-AF-PROV-0049-2025 de la licenciada Stefany de los Ángeles Ruiz Gomez, asistente de proveeduría, con el visto bueno del licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor Institucional a.i., del treinta de julio del dos mil veinticinco, donde de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 inciso c) de la Ley No. 9356, según lo dispuesto son atribuciones de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR)

las siguientes: -----

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

Para dar cumplimiento a las metas del Plan Operativo Institucional 2025, el PETIC y a los objetivos alineados con el PEI, se va a proceder con la adquisición de las siguientes bienes y servicios, los cuales se detallan a continuación: -----

Judesur requiere proceder con la adquisición de Licencias antivirus con la finalidad de garantizar la seguridad en los sistemas informáticos, frente a amenazas cibernéticas como virus, programa maligno y ransomware entre otros, e integridad de datos de acuerdo con lo estipulado en Ley 8968. -----

La adquisición de licencias antivirus por parte de una institución pública es de vital importancia por razones de seguridad, cumplimiento legal, eficiencia operativa y protección de datos ciudadanos. -----

Se procederá con la adquisición de un reloj marcador para ser instalado en las Oficinas de la Administración del Departamento Comercial, con la finalidad de llevar un control apropiado en el registro de marca de asistencia de los funcionarios de Contraloría de Servicios, secretaria de Actas y Departamento Comercial, debido a que en estos momentos se lleva de manera manual. -----

En el año 2024 se realizó el esfuerzo para modernizar el sitio web institucional www.judesur.go.cr, con el objetivo de que la institución se posicione entre las mejores webs del país, para almacenar las bases de datos se requiere contratar el servicio de alojamiento web, que cumpla con todas las normas de seguridad establecidas por el MICITT, que es el ente rector del Gobierno de Costa Rica en materia de ciencia, innovación, tecnología, telecomunicaciones y gobernanza digital. Su misión es diseñar, promover y garantizar el cumplimiento de políticas públicas que impulsen estos sectores con miras al desarrollo nacional, la competitividad, el bienestar social y la transformación digital. En JUDESUR actualmente existe una sala con equipo tecnológico de punta, en el cual se llevan a cabo las sesiones de Junta Directiva y de la alta gerencia, por tal motivo se requiere de la Licencia original de Microsoft Rooms Pro, para dar cumplimiento con la autenticidad y de esta manera poder efectuar conexiones virtuales sin ningún inconveniente. -----

Es importante señalar que la migración de la Central telefónica va a dar un giro tecnológico relevante, donde los usuarios que están fuera de la red de dominio de JUDESUR estarán accediendo al servicio telefónico de la institución. -----

Almacenar una central telefónica en la nube (es decir, adoptar una PBX en la nube o telefonía IP cloud) ofrece múltiples ventajas clave para instituciones públicas y privadas,

en términos de eficiencia operativa, reducción de costos, flexibilidad y continuidad del servicio. -----

Se remite, para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva, el pliego de condiciones del proceso de Licitación Reducida. Por lo anterior fue elaborada la Solicitud de Contratación, tramitada por la encargada de Tecnologías de información y aprobada por la Jefatura Administrativa financiera Lic. Carlos Ricardo Morera Castillo, se remite para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva, según detalle: -----

Link para revisión solicitud de contratación: -----
https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE_SCJ_GSQ003_C.jsp?isPop=Y&contract_req_no=SC202505000845 -----

Número de Solicitud de Contratación: 0062025002000001 -----

Número identificador del Pliego de condiciones: 20250703050-00 -----

Nombre del proceso: Adquisición de licencias Institucionales, reloj marcador, Hosting Sitio Web institucional y migración de la Central telefónica a la Nube y almacenamiento ---
Presupuestario reservado 2025: ₡11.800.000 (once millones ochocientos mil colones con 00/100). -----

Reporte de Necesidad No. 1014 -----

ACUERDO 06. Acoger la recomendación de la licenciada Stefany de los Ángeles Ruiz Gómez, asistente de proveeduría, con el visto bueno del licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor Institucional a.i. de aprobar el pliego de condiciones para el procedimiento de licitación reducida para la “Adquisición de licencias Institucionales, reloj marcador, Hosting Sitio Web institucional y migración de la Central telefónica a la Nube y almacenamiento”. Número identificador del pliego de condiciones: 20250703050 -00, según OFICIO-AF-PROV-0049-2025. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retira de la sala de sesiones de la junta directiva de JUDESUR, la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, informática. -----

ARTÍCULO 7: Oficio-AF-PROV-0050-2025 del licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor Institucional a.i., del treinta de julio del dos mil veinticinco, donde de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 inciso c) de la Ley No. 9356, según lo dispuesto son atribuciones de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) las siguientes: “... Adquirir y administrar toda clase de activos, bienes muebles e inmuebles, necesarios para el buen logro de sus fines, patrimonio que será administrado de manera autónoma...” -----

JUDESUR dispone actualmente de una flotilla operativa de seis unidades, de las cuales cuatro presentan fallas con regularidad debido a su antigüedad. Los modelos más recientes datan del año 2011, lo que evidencia la necesidad urgente de adquirir dos unidades adicionales, destinadas a las labores de fiscalización de los departamentos de Auditoría Interna y DTPDI. Para concretar esta compra, se ha realizado una modificación del POI 2025 mediante un ajuste presupuestario dentro del Presupuesto Extraordinario

01. Asimismo, la adquisición fue incluida en el Plan Anual de Compras, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales. Además, la compra cuenta con la aprobación dentro del modelo de Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP). ----- Se remite, para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva, el pliego de condiciones del proceso de Licitación Reducida. Por lo anterior fue elaborada la Solicitud de Contratación, tramitada por la fiscalizadora Lida. Katherine Ugarte Barrantes y aprobada por la Jefatura del DPTDI Lic. Harold de la Cruz Azofeifa Herrera, se remite para su revisión, aprobación en el SICOP y posterior traslado a Junta Directiva, según detalle: -----

Link para revisión solicitud de contratación: -----
https://www.sicop.go.cr/moduloPcont/pcont/ctract/es/CE_SCJ_GSQ003_C.jsp?isPop=Y&contract_req_no=SC202507000390 -----

Número de Solicitud de Contratación: 0062025005700001 -----

Número identificador del Pliego de condiciones: 20250703246-00 -----

Nombre del proceso: Adquisición de dos unidades vehiculares, para los departamentos de: DTPDI y Auditoría Interna, para fiscalización. -----

Presupuestario reservado 2025: \$60.000.000,00 (sesenta millones de colones con 00/100). -----

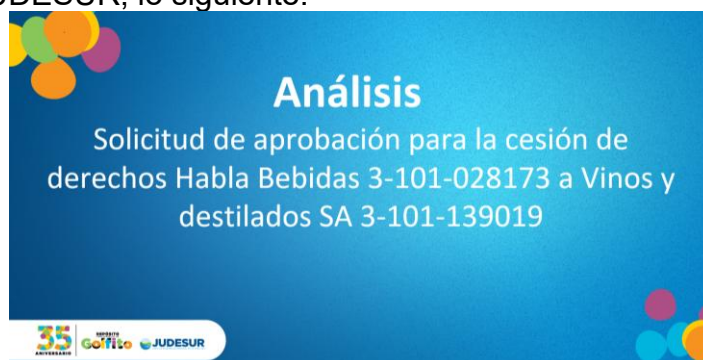
Reporte de Necesidad No. 1029 -----

ACUERDO 07. Acoger la recomendación del licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor Institucional a.i. de aprobar el pliego de condiciones para el procedimiento de licitación reducida para la “Adquisición de dos unidades vehiculares, para los departamentos de DTPDI y Auditoría interna, para fiscalización.”. Número identificador del pliego de condiciones: 20250703246-00, según OFICIO-AF-PROV-0050-2025.

ACUERDO EN FIRME. -----

Se retira de la sala de sesiones de la junta directiva de JUDESUR, el licenciado Héctor Portillo Morales, Proveedor Institucional a.i. e ingresa el MBA. José David Sánchez Arias, jefatura comercial a.i. -----

ARTÍCULO 8: El MBA. José David Sánchez Arias, jefatura comercial a.i., procede a la junta directiva de JUDESUR, lo siguiente: -----



Motor que impulsa y fortalece el Desarrollo

En Sesión Ordinaria No. 41-2025, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, celebrada el 22 de julio del 2025, se tomó el siguiente acuerdo:

ACU-10-41-2025:

ACUERDO 10. Trasladar la nota del señor Wilberth Taborda Kruse, representante legal del local 34 del depósito libre comercial de Golfito a la dirección ejecutiva de JUDESUR, con el fin de que el administrador del depósito haga el análisis respectivo y presente la propuesta a la junta directiva. **ACUERDO EN FIRME.**

PROPUESTA: -----

Por medio de la presente y en mi calidad de representante legal de Habla Bebidas S.A., cédula jurídica 3-101-028173, me permito plantear ante ustedes una solicitud formal de cesión de los derechos y obligaciones del local #34 del Depósito Libre Comercial de Golfito, actualmente concedido a nuestra empresa, a favor de la sociedad relacionada Vinos y Destilados S.A., cédula jurídica 3-101-139019.

Dicha solicitud se presenta con fundamento en el artículo 102 de la Ley General de Contratación Pública y los artículos 277 y 278 de su Reglamento, y no contraviene ninguna disposición legal o contractual vigente. Ambas sociedades comparten la misma composición accionaria, por lo que esta cesión no implica ningún cambio en el control, la gestión o los intereses económicos del negocio, ni genera conflicto alguno.

La motivación principal de esta cesión responde a una necesidad organizacional y logística de individualizar nuestras operaciones. Esta separación nos permitirá:

- Administrar el local #34 de forma autónoma en áreas como ventas, inventarios, planillas, contabilidad y otras funciones operativas y financieras.
- Optimizar el control sobre importación y traslado de mercadería.
- Detectar más fácilmente oportunidades de mejora y medir la eficiencia de forma específica.
- Cuantificar de manera más clara el impacto económico y social de esta unidad de negocio, permitiéndonos también implementar proyectos comunitarios que beneficien a la zona.

Adicionalmente, esta estructura nos brindará mayor capacidad para responder con agilidad ante los retos comerciales y fortalecer nuestro compromiso con el desarrollo del Depósito y su entorno.

Por lo anterior Habla Bebidas S.A. estará cediendo a favor de Vinos & Destilados S.A. la administración total del local adjudicado, incluyendo manejo de inventario, planillas, facturación e interacción con el sistema del Ministerio de Hacienda, de manera tal que la ventas realizadas serán registradas a favor de Vinos & Destilados S.A. quien será además la empresa responsable de cancelar el canon de arrendamiento.

Finalmente, reitero que Habla Bebidas S.A., y por consiguiente, Vinos y Destilados S.A., se comprometen a garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente y los estándares de comportamiento que regulan las operaciones dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito.

Agradezco de antemano la atención que se sirvan brindar a esta solicitud y quedo a disposición para ampliar cualquier aspecto que consideren pertinente.

Atentamente,



Wilberth Taborda Kruse
Cédula # 1-0660-0340
Representante Legal

Artículo 102



Los derechos y las obligaciones derivados de un contrato en ejecución podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima. En todo caso, la cesión del contrato debe ser autorizada por el jerarca o por quien él delegue, mediante acto debidamente razonado en el que al menos analizará:

- a) La causa de la cesión.
- b) El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones y obligaciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el pliego de condiciones.
- c) Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- d) Ventajas de la cesión frente a la posibilidad de resolver el contrato.
- e) Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y las medidas administrativas adoptadas.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. La cesión de los derechos de pago se regulará reglamentariamente.

Artículo 277

Artículo 277 del Reglamento de la LGCP – Cesión de derechos de pago

En materia de cesiones parciales específicas, el Reglamento (RLGCP) contempla en su Artículo 277 que:

“Los derechos y las obligaciones derivados de un contrato en ejecución podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización previa y expresa de la Administración contratante.”

Aunque este precepto coincide en gran medida con el artículo 102 de la Ley, el Reglamento refuerza los procedimientos y controles internos para garantizar que cualquier cesión sea manejada con transparencia y legalidad.



Análisis Comercial

En conocimiento de la solicitud de cesión del contrato de la empresa Habla Bebidas S.A., cédula jurídica 3-101-028173, a favor de la empresa Vinos y Destilados S.A., cédula jurídica 3-101-139019, la jefatura comercial del Depósito Libre Comercial de Golfito manifiesta lo siguiente:

Con base en lo establecido en el artículo de la Ley General de Contratación Pública (LGCP), se observa que los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución pueden ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima y que dicha cesión cuente con la debida autorización del jerarca o su delegado, mediante acto razonado, que contemple al menos:

- a) La causa de la cesión.
- b) El cumplimiento por parte del cesionario de las condiciones y obligaciones legales, técnicas y financieras del pliego de condiciones.
- c) Que el cesionario no se encuentre inhabilitado.
- d) Las ventajas de la cesión frente a una eventual resolución del contrato.
- e) Los antecedentes del cedente, en caso de incumplimientos previos.

Conclusión



Desde el punto de vista comercial, y tomando en cuenta los elementos antes mencionados, se considera que, en principio, la cesión podría ser procedente, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente. No obstante, esta jefatura carece de competencia para emitir una autorización o recomendación final al respecto, dado que la decisión corresponde exclusivamente a esta Honorable Junta Directiva, en su calidad de órgano jerárquico superior.

Por tanto, se recomienda a la Junta Directiva que se autorice o delegue realizar las consultas respectivas ante la dirección general de contratación pública, de preferencia al Departamento Legal de la institución, para tener claridad y validar la cesión de los derechos de contratos en concesiones de instalaciones públicas.

ACUERDO 08. Autorizar a la dirección ejecutiva a realizar la consulta pertinente ante la Dirección General de Contratación Pública, preferiblemente a través del Departamento Legal de la institución, con el fin de obtener claridad y validación respecto a la cesión de los derechos derivados de contratos en concesiones de instalaciones públicas, para así responder al señor Wilberth Taborda Kruse, representante legal del local 34 del depósito libre comercial de Golfito. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retira de la sala de sesiones de la junta directiva de JUDESUR, el MBA. José David Sánchez Arias, jefatura comercial a.i. e ingresa el licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de JUDESUR. -----

ARTÍCULO 9: Oficio ALJ-O-049-2025 del licenciado Pablo Torres Henríquez, asesor legal de JUDESUR, del cuatro de agosto del dos mil veinticuatro, donde remite borrador finiquito del fideicomiso de JUDESUR y Borrador finiquito del contrato de cesión de derechos de uso, indicando lo siguiente: -----

“Este documento es un acto donde se da por terminado el fideicomiso y existe en general una manifestación de ambas partes de que se ha cumplido con el objeto del fideicomiso y que no existen obligaciones pendientes entre las partes lo que hace necesario que se cumplan actuaciones que no se han dado y que se recogen en los siguientes apartes: -----

a. CONSIDERANDO SEGUNDO APARTE E) Firma de Adendum cinco, suscrito el xx de xxx, mediante el cual se modifica la cláusula “tercera: fines del fideicomiso” y la cláusula Vigésima Octava: Plazo del Fideicomiso, estableciéndose que “El plazo de este Contrato será de CINCO (5) años y DIECISIETE MESES (17) meses y CATORCE (14) días contados a partir de su refrendo por parte de la Contraloría General de la República. -----

b. CONSIDERANDO CUARTO: Que el proyecto de construcción fue debidamente concluido, según se puede constatar mediante el Certificado de Terminación Definitiva de las Obras, que fue firmado por todas las partes (xxxxxxxxxxxxxx) al ser las xxxxxx horas con xxxxxxxx de xxx del xxx. No se ha concluido el proyecto de construcción, deberá verificarse la entrega de la obra y su recepción a satisfacción de la contraparte técnica. -----

c. CONSIDERANDO QUINTO: Debe verificarse el depósito del remanente del patrimonio fideicomitado, para poder formalizar y dar por cumplidas todas las obligaciones del fiduciario. -----

d. CONSIDERANDO SETIMO: Que toda la información relacionada con el Fideicomiso se entregue de la siguiente forma: -----

Que, por parte del Fiduciario, mediante oficio xxxxx el día xxxxx se entregó la siguiente información: xxxxxxxxxxxxoficio que forma parte integral de este finiquito. Los documentos en mención se detallan a continuación: -----

Que por parte de la Unidad Administradora del Proyecto el día xxxx se entregó la siguiente información:xxxxxxxxx oficio que forma parte integral de este finiquito. Los documentos en mención se detallan a continuación: -----

Antes de que se cumplan en efecto dichas disposiciones es prematuro recomendar la suscripción del documento, sin embargo, en la forma y cumplido lo anterior no tendría más observaciones que realizar. -----

El finiquito del fideicomiso está directamente relacionado con la devolución del uso de las instalaciones que se había cedido al fiduciario: -----

Cuyas fechas y plazos serían los siguientes:

Actividad	Fecha Finalización Original	Escenario Base con aprobación de OC 85-45-47	Escenario con Modificación Contractual
Inicio revisión OC 85-45-47	No aplica	07-abr-25	07-abr-25
Aprobación OC 85-45-47	No aplica	30-may-25	30-may-25
Recepción definitiva	6-jun-25	12-jun-25	12-jun-25
Periodo de notificación por defectos	1 mes	12-nov-25 (3 meses)	15-sep-25 (1 mes)
Finalización Auditoría externa	1-ago-25	29-dic-25	13-nov-25
Finalización del Fideicomiso	14-ago-25	14-ene-26	28-nov-25

Mediante correo electrónico de fecha 23 de julio de 2025, solicita el Banco de Costa Rica Lo siguiente: -----

De: Edgar Miranda Navarro <emiranda@bancobcr.com> **Enviado el:** miércoles, 23 de julio de 2025 15:28 **Para:** Jenny Martinez Gonzalez <jmartinez@judesur.go.cr> **CC:** Gloriana Sanchez Ramirez <gsanchez@bancobcr.com>; Melissa Fallas Hidalgo <mefallas@bancobcr.com> **Asunto:** RE: Solicitud de ampliación o aclaración ACU-10-36-2025– Oficio FIDOP-2025-7-1242 **Importancia:** Alta -----

Hola buenas tardes Doña Jenny, es que el oficio que le adjunte es con respecto a la **modificación o aclaración sobre es sobre la propuesta de la disminución de la garantía por defectos**, en la cual el fideicomiso pueda modificar el **plazo de garantía de defecto de 3 meses a 1 mes**.

Lo anterior se debe a que, si bien es cierto en dicho acuerdo se hace mención de que se aprueba la propuesta presentada mediante el oficio GCI-584-OF-1427, **las imágenes que se insertan no corresponden específicamente a la propuesta de la modificación de la cláusula** que se estará aplicando, sino por el contrario a los costos asociados y plazos, siendo esto los beneficios que se obtendrían con la propuesta.

Por lo tanto, en aras de documentar de forma clara el proceso, requerimos que en el acuerdo se **indique expresamente que se acepta la propuesta de modificación de cláusula contractual para el Diseño y Construcción**, tal como se consigna en el punto No. 5 del oficio GCI-584-OF-1427, la propuesta es la siguiente:

Cláusula actual:

"9.7.3 Periodo de notificación de defectos

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, **se considerará un periodo de 3 meses en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctiva a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención**".

Según se observa a pesar de que en el acuerdo ACU-10-36-2025 se aprueban plazos que se ajustan a la MODIFICACIÓN DE CLÁUSULA CONTRACTUAL PARA EL CONTRATO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN 9.7.3, el Fiduciario hace ver la necesidad de que expresamente la Junta Directiva apruebe dicha modificación a fin de "documentar en forma clara el proceso". -----

Lo anterior hace necesario modificar el acuerdo antes citado con el fin de ajustarlo al requerimiento del Fiduciario expresado en Oficio GCI-584-OF-1427 de 23 de junio de 2025, según la siguiente propuesta: -----

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CLÁUSULA CONTRACTUAL PARA EL CONTRATO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN -----

Actualmente se establece en el documento de licitación la siguiente condición: -----

Cláusula actual: -----

"9.7.3 Periodo de notificación de defectos -----

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, se considerará un periodo de **3 meses** en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctiva a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención". -----

Se propone modificar de la siguiente forma: -----

Dirección: Depósito Libre Comercial de Golfito, local No.51,

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

Página web: www.judesur.go.cr

9.7.3 Periodo de notificación de defectos -----

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, se considerará un periodo de **máximo 1 mes** en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctivo a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención. Cumplido ese plazo el Fideicomiso procederá con la devolución del segundo 50% de las retenciones restantes y la firma del finiquito del contrato. -----

RECOMENDACIÓN DE ACUERDO: -----

ACU-XXXX-2025: -----

Conocida la propuesta del Fiduciario BCR, mediante correo electrónico de 23 de julio de 2025, y de conformidad con el Oficio GCI-584-OF-1427, se acoge la propuesta del Fiduciario BCR, en el sentido de modificar/adicionar al acuerdo ACU- 10-36-2025, de Junta Directiva de JUDESUR, para que se agregue al final de este: -----

“A fin de que los plazos y costos asociados se adecuen a la propuesta realizada en oficio GCI-584-OF-1427, se aprueba modificar la cláusula 9.7.3 del CONTRATO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN de la siguiente forma: -----

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CLÁUSULA CONTRACTUAL PARA EL CONTRATO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN -----

Actualmente se establece en el documento de licitación la siguiente condición: -----

Cláusula actual: -----

“9.7.3 Periodo de notificación de defectos -----

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, se considerará un periodo de **3 meses** en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctivo a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención”. -----

Se propone modificar de la siguiente forma: -----

9.7.3 Periodo de notificación de defectos -----

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, se considerará un periodo de **máximo 1 mes** en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctivo a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención. Cumplido ese plazo el Fideicomiso procederá con la devolución del segundo 50% de las retenciones restantes y la firma del finiquito del contrato. -----

ACUERDO 10. Acoger la recomendación del licenciado Pablo Torres Henriquez, asesor legal de JUDESUR, presentada según el oficio ALJ-O-050-2025, en el sentido de conocida la propuesta del Fiduciario BCR, mediante correo electrónico de 23 de julio de 2025, y de conformidad con el Oficio GCI-584-OF-1427, se acoge la propuesta del Fiduciario BCR, en el sentido de modificar/adicionar al acuerdo ACU- 10-36-2025, de Junta Directiva de JUDESUR, para que se agregue al final de este: “A fin de que los plazos y costos asociados se adecuen a la propuesta realizada en oficio GCI-584-OF-

1427, se aprueba modificar la cláusula 9.7.3 del CONTRATO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN de la siguiente forma: -----

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CLÁUSULA CONTRACTUAL PARA EL CONTRATO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN -----

Actualmente se establece en el documento de licitación la siguiente condición: -----

Cláusula actual: -----

“9.7.3 Periodo de notificación de defectos -----

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, se considerará un periodo de **3 meses** en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctivo a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención”. -----

Se propone modificar de la siguiente forma: -----

9.7.3 Periodo de notificación de defectos -----

Una vez recibida la obra y puesta en funcionamiento, se considerará un periodo de **máximo 1 mes** en los cuales se realizarán pruebas a todos los sistemas y se utilizarán las instalaciones con el fin de identificar cualquier defecto o mal funcionamiento, los cuales serán debidamente notificados al Contratista para que desarrolle su Plan de Acción correctivo a presentar en un plazo máximo de 5 días naturales y proceda en un plazo razonable a resolver los inconvenientes según un plan de intervención. Cumplido ese plazo el Fideicomiso procederá con la devolución del segundo 50% de las retenciones restantes y la firma del finiquito del contrato. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Se retira de la sala de sesiones de JUDESUR, el licenciado Pablo Torres Henriquez, asesor legal de JUDESUR. -----

Al ser las catorce horas con cuarenta minutos, la directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión de junta directiva y se retoma al ser las catorce horas con cuarenta y siete minutos. -----

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

ARTÍCULO 11: OFICIO-DE-0288-2025 de la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, del dieciocho de junio del dos mil veinticinco, dirigido al señor

Carlos Arburola López, jefe de fideicomiso de obra pública, Banco de Costa Rica, donde indica lo siguiente: -----

“Solicitud de tiempos de garantía y mantenimiento oferta del consorcio DISEÑO+CONSTRUCCIÓN. -----

Ref. FIDOP_2025_6_1049. -----

En atención al oficio en referencia y en base al criterio del arquitecto Luis Miguel Herrero Knöhr, se requiere conocer los plazos de garantía y mantenimiento contemplados en la oferta del consorcio DISEÑO+CONSTRUCCIÓN, los cuales forman parte de este contrato; ya que, como indica el oficio ING-OF-025-2025, dicha información es necesaria para que JUDESUR pueda ir confeccionando un plan de mantenimiento de los equipos, sistemas, elementos y edificaciones que conforman todo el proyecto en todos sus extremos y componentes”. -----

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

ARTÍCULO 12: Oficio FIDOP_2025_7_1350 de la señora Raquel Ramírez Fonseca Supervisora de Fideicomisos de Obra Pública, Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR/BCR, del veintiocho de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, donde da respuesta a OFICIO-DE-0288-2025 Solicitud de tiempos de garantía y mantenimiento oferta del consorcio DISEÑO+CONSTRUCCIÓN -----

En atención al oficio de referencia, me permito informar lo siguiente: -----

1. Los plazos de garantía y mantenimiento están regulados en la cláusula 9.14 del Pliego de Condiciones, bajo el título “Cesión de contratos y garantías de las obras”. En dicha cláusula se establece que el contratista debe firmar con los respectivos proveedores de equipos los contratos de garantía, así como de mantenimiento operativo y correctivo de los sistemas instalados durante la ejecución del proyecto. Estos contratos deben ser cedidos al Fideicomitente (JUDESUR) en el momento de la recepción definitiva de la obra. -----

Las garantías contempladas deberán tener una vigencia mínima de un año a partir de la fecha de recepción definitiva. Es importante señalar que, a partir de dicha recepción definitiva, las responsabilidades sobre mantenimiento, limpieza, seguridad y operación del edificio corresponden a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR). -----

En consecuencia, los mantenimientos preventivos y correctivos deberán realizarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante de cada equipo y conforme a lo indicado en los planos constructivos y especificaciones técnicas. -----

2. Los contratos de garantía y mantenimiento operativo y correctivo contemplan equipos y sistemas electromecánicos instalados en el proyecto, cuya documentación correspondiente incluyendo manuales de usuario, constancias de capacitaciones y certificados de garantía fue entregada a JUDESUR mediante el oficio FIDOP_2025_6_1049. -----

Los equipos son: Paneles de iluminación (IESA), Módulos de medidores (EATON), Bomba contra incendios (STRONG), Sistema de alarma contra incendio (EDINTEL), Sistemas de inyección y extracción (BASE INGENIERÍA). -----

Los sistemas son: EATON equipo módulos de medidores, STRONG equipo Bomba contra incendios, EDINTEL equipo Sistema de Alarma contra Incendio, BASE INGENIERIA equipos de inyección y extracción, ELECMEZA tableros y modulo medidores, ELECMEZA sistema de iluminación, ELECMEZA Sistema húmedo contra incendio, ELECMEZA Sistema agua potable

3. Este servicio inicia con la recepción definitiva del proyecto, prevista para el 12 de agosto de 2025, y tiene una duración de un año, concluyendo el 12 de agosto de 2026. -----
Tal como lo establece la cláusula 9.14 del pliego de condiciones una vez recibida la obra, el contratista deberá ceder a JUDESUR las órdenes de compra o los documentos contractuales suscritos con los distintos proveedores, con el fin de garantizar la continuidad del mantenimiento operativo y correctivo y la conservación de las garantías vigentes. -----
Es necesario aclarar que el Fideicomiso no forma parte de la relación contractual entre el Consorcio y los proveedores, ni es titular de los derechos derivados de dichos contratos, por lo tanto, no puede efectuar dicha cesión. Esta será realizada directamente por el contratista a JUDESUR. -----

Una vez realizada la cesión, corresponderá a JUDESUR la administración de estos contratos y la atención de cualquier compromiso económico que se derive de los mismos, en virtud de que, el Fideicomiso no podrá sumir obligaciones de pago ni de gestión sobre estos servicios. Esto, dado que posterior a la recepción formal, inicia el proceso de cierre del Fideicomiso, lo que conlleva la conclusión progresiva de las obligaciones fiduciarias y, en consecuencia, la cesación de la representación legal del Banco de Costa Rica en su calidad de Fiduciario del Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR/BCR. -----

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

ARTÍCULO 13: OFICIO No. 13669 (DFOE-SEM-1381) del licenciado Carlos morales castro, gerente de área de fiscalización operativa y evaluativa, área de seguimiento para la mejora pública, Contraloría General de la República, del treinta y uno de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----

“Me refiero a su oficio n.º DE-0346-2025 del 21 de julio de 2025, mediante el cual solicita a esta Área de Seguimiento para la Mejora Pública, una reunión a efectos de abordar con la Junta Directiva temas relacionados con el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas a JUDESUR. -----

Al respecto, se le informa que según coordinación sostenida con la funcionaria Yendry Sequeira Montoya, la reunión solicitada se llevará a cabo el jueves 07 de agosto de 2025, en el horario de 13:30 a 14:30 horas. No se omite indicar que nos encontramos a la espera del link que esa institución nos facilite para poder acceder a la reunión indicada”. -----

ACUERDO 11. Realizar sesión extraordinaria el siete de agosto del dos mil veinticinco, para atender al DTPDI, Dirección ejecutiva y a la Contraloría General de la República.

ACUERDO EN FIRME. -----

ARTÍCULO 14: Oficio FIDOP_2025_7_1316 de la señora Raquel Ramírez Fonseca Supervisora de Fideicomisos de Obra Pública, Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR/BCR, del veintiuno de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----
“Ampliación de respuesta a oficio FIDOP_2025_3_590 sobre órdenes de cambio de acometidas trifásicas. -----

Con relación al oficio OFICIO-DE-0044-2025 y su anexo ING-OF-002-2025, relativos a las órdenes de cambio de acometidas trifásicas, correspondía al fiduciario brindar respuesta al siguiente punto: -----

“La UAP deberá iniciar el trámite para identificar la viabilidad para aplicar una multa, el monto de dicha sanción y, de resultar procedente, ejecutar el cobro en el marco de la “Contratación de Estudios preliminares, Anteproyecto, Revisión de planos y especificaciones técnicas e Inspección técnica para el Proyecto de Desarrollo de Infraestructura Física del Depósito Libre Comercial de Golfito (DLCG)”. -----

Para lo anterior, se adjunta el oficio GCI-584-OF-1426, elaborado por la UAP y validado por el fiduciario.” En el que indican lo siguiente: -----

Notificación de análisis sobre posible aplicación de multa en la ejecución de los servicios del Concurso por Invitación CT-CI JUDESUR 01-2020 dirigido a la contratación de servicios por entregables relativos a los estudios preliminares, anteproyecto, revisión de planos constructivos y especificaciones técnicas e inspección para las obras del Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR / BCR. -----

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

ARTÍCULO 15: Oficio FIDOP_2025_7_1378 de la señora Raquel Ramírez Fonseca Supervisora de Fideicomisos de Obra Pública, Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR/BCR, del treinta y uno de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, donde como parte del proceso que se emprendió para iniciar el cierre del Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR / BCR, se procede con la tercera entrega de documentación relacionada con aspectos administrativos y técnicos, tales como: carpeta de facturación, presentaciones, comité de vigilancia, levantamiento topográfico, estudio de suelos, auditoría externa, ampliaciones de plazo, labores de demolición, registro fotográfico y matriz de interesados, correspondiente al periodo comprendido entre el año 2020 y junio de 2025. Dicha documentación se encuentra disponible en el siguiente enlace, al cual se ha otorgado acceso a la Licda. Vilma Corina Ruiz Zamora, quien fue autorizada por JUDESUR mediante el OFICIO-DE-0338-2025, con fecha 15 de julio de 2025. -----

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

ARTÍCULO 16: OFICIO-DE-0316-2025 de la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, del dieciocho de junio del dos mil veinticinco, dirigido al fideicomiso inmobiliario JUDESUR-Banco de Costa Rica, donde indica lo siguiente: -----

En virtud del análisis de distintas posibilidades en torno a trabajo de remodelación y mantenimiento que se deben realizar en las instalaciones del DLCG, se les solicita, presentar una propuesta que contenga cotizaciones para las siguientes obras: -----

1. Cambio de todos los techos de los locales comerciales activos y desocupados del DLCG, así como los pasillos internos que así lo requieran. -----

2. Remodelación o ajuste de los locales comerciales número 19 y 23 para ser utilizados como oficinas administrativas de JUDESUR. Se adjunta propuesta de diseño y presupuesto aproximado. -----
 3. Cambio de Cortinas metálicas de la entrada principal del depósito Libre Comercial de Golfito. -----
 4. Mejoras en la carretera interna del DLCC para zona de transporte de Mercaderías. -----
 5. Cambio de los portones metálicos del área del Puesto de agujas del DLCC. -----
- Además, se requiere que se realice el análisis del nexo de causalidad de dichos trabajos con la creación legal del presente fideicomiso, a efectos de determinar si es posible utilizar la misma figura jurídica con ampliación del plazo. -----

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

ARTÍCULO 17: Oficio FIDOP_2025_7_1379 de la señora Raquel Ramírez Fonseca Supervisora de Fideicomisos de Obra Pública, Fideicomiso Inmobiliario JUDESUR/BCR, del treinta y uno de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martínez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, donde da respuesta al oficio DE-0316-2025

sobre solicitud de cotización de obras adicionales, indicando lo siguiente: -----
"Por medio de la presente, se brinda respuesta al oficio OFICIO-DE-0316-2025 el cual fue sometido a valoración y análisis por parte del área jurídica del Banco y a continuación nos permitimos comentar lo indicado por dicha área con respecto al contrato vigente de Fideicomiso: -----

El motivo que justificó el contrato actual fue la necesidad de recuperar la infraestructura física de los locales comerciales, las oficinas administrativas y la necesidad urgente de sustituir la instalación eléctrica de 14 locales que habían sufrido pérdidas totales por causa de incendios (ver Considerando I de Contrato de Fideicomiso). -----

Para tales efectos, JUDESUR contó con la habilitación legal del Transitorio IV de su Ley Orgánica, Ley No. 9356, que la autorizó, por una única vez, para que utilizara los recursos del superávit específico y promoviera los procedimientos de contratación administrativos necesarios para la reconstrucción de 14 locales, la reparación y sustitución del sistema eléctrico y la construcción del edificio administrativo. -----

Como se observa, el marco de acción que brinda la ley no incluye labores de remodelación y mantenimiento como los que se proponen en la nota No. OFICIO-DE-0316-2025, lo cual supone una limitante al amparo del principio de legalidad al que se encuentra sometida la Administración Pública (artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública). -----

Es importante mencionar que, para realizar una Modificación al contrato vigente de Fideicomiso deben cumplirse los requisitos, las formas y las formalidades que establece el artículo No. 12 de la Ley de Contratación Administrativa (LCA) y el artículo No. 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA). Puntualmente el ordinal 208 del RLCA establece que la Administración puede modificar unilateralmente los contratos, sea antes de su ejecución y durante ésta, siempre que observe entre otras las siguientes pautas:

I Que la disminución del objeto **no le cambie la naturaleza al contrato**, ni tampoco le impida cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto. -----

II Que el cambio se origine en causas que resulten **imprevisibles** al momento de iniciar el procedimiento, ya sea que la entidad no pudo conocerlas pese a haber adoptado las medidas técnicas y de planificación mínimas cuando definió el objeto. -----

III Que sea la mejor forma de satisfacer el interés público. -----

Bajo esa línea, el remodelar y dar mantenimiento a la infraestructura existente constituye un objeto distinto al objeto del contrato actual de fideicomiso. Por su parte el elemento de imprevisibilidad no se encuentra desarrollado en la solicitud, pero se puede suponer que no es fácil de acreditar pues las labores de mantenimiento y remodelaciones existentes son actividades ordinarias propias de la administración de los inmuebles. -----

Adicionalmente se debe traer a colación que el Fiduciario en enero de 2025 recibió el oficio DE-0045-2025 por medio del cual se le notificó el acuerdo ACU-08-05-2025 adoptado por la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur sobre la decisión de no continuar con las obras de Fase II del Fideicomiso debido a que no cuentan con el presupuesto correspondiente para darle cumplimiento y solicitan realizar una delimitación en el alcance del contrato de Fideicomiso, por lo tanto, concluidas las obras de Fase I, actualmente el contrato de Fideicomiso se encuentra en procesos relacionados a gestiones de cierre y finiquito acto que resulta incompatible con un proceso de ampliación o modificación. -----

Ahora bien, es oportuno indicar que para el BCR es de gran satisfacción que JUDESUR tenga intención de mantener una relación de servicios fiduciarios como un medio para satisfacer las necesidades de infraestructura que tiene el Depósito Libre Comercial de Golfito, no obstante, por las razones expuestas anteriormente se considera que no es viable realizar una modificación o ampliación al contrato vigente. Ahora bien, es posible concluir que necesidades adicionales que JUDESUR identifique en materia de remodelación y mantenimiento de la infraestructura existente deben ser objeto de un nuevo contrato. -----

Para lo cual, sirva la presente para manifestarles que, si la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur lo tiene a bien, el Banco de Costa Rica queda en total disposición para brindarles la información que corresponde en cuanto a las gestiones para crear un nuevo Fideicomiso, que les permita atender las necesidades actuales del Depósito y será un placer continuar brindándoles servicios fiduciarios. -----

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

ARTÍCULO 18: OFICIO-CS-0019-2025 de la licenciada Katia Rosales Ortega, contralora de servicios de JUDESUR, del treinta y uno de julio del dos mil veinticinco, donde remite el informe del II Trimestre 2025, sobre el seguimiento y comunicación de resultados de lo estipulado en la Política para la gestión de la transparencia institucional, aprobada por la Junta Directiva de JUDESUR, mediante el acuerdo ACU-11-935-2019. Se debe aclarar que se han presentado retrasos en la presentación de este informe, debido al proceso de modernización del sitio web institucional, el cual ha generado capacitaciones para varios funcionarios y esto ha provocado que aún no se encuentre actualizado en su totalidad. ----

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

ARTÍCULO 19: OFICIO-DE-0354-2025 de la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, del veintinueve de julio del dos mil veinticinco, dirigido al licenciado Carlos Morera Castillo, jefatura administrativa financiera, donde le remite la Advertencia UAI-ADV-01-2025, titulada “Deficiencias en el procedimiento de control interno en la ejecución del contrato con la firma RJM Abogados”, aprobada mediante el

acuerdo en firme ACU-14-41-2025, en la Sesión Ordinaria No. 41-2025 de la Junta Directiva de JUDESUR, celebrada el 22 de julio de 2025. -----

En este mismo orden de ideas, se le instruye para que en adelante se verifique de previo a la ejecución de los pagos, el cumplimiento de los procedimientos de control de calidad definidos en los distintos procesos de contratación pública de la institución; esto con el objetivo de fortalecer el control interno para el alcance de los objetivos institucionales. -----

De lo anterior se requiere conste evidencia en los registros de los expedientes electrónicos de los diferentes procesos que constan en el sistema de Compras Públicas (SICOP). -----

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

ARTÍCULO 20: OFICIO-DE-0355-2025 de la licenciada Jenny Martinez González, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, del veintinueve de julio del dos mil veinticinco, dirigido al licenciado Carlos Morera Castillo, jefatura administrativa financiera, donde le remite el acuerdo ACU-16-41-2025: ACUERDO 16. Aprobar la advertencia N° UAI-ADV-03-2025, denominada “Aparente uso irregular de vehículos y deficiencia en los controles de gastos por combustible asociados a la flotilla de vehículos institucional” Y se instruye a la Dirección Ejecutiva de JUDESUR, para que se cumpla con las recomendaciones dadas por la auditoría interna, según el OFICIO-UAI-OFI-135-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR. ACUERDO EN FIRME. Se agradece su amable gestión. -----

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

ARTÍCULO 21: OFICIO-UAI-143-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del veintiocho de julio del dos mil veinticinco, donde indica lo siguiente: -----

Me refiero a la respuesta que, a su nombre, recibimos en esta UAI, por parte de la secretaria de Actas de junta directiva, a la solicitud tramitada por medio del oficio (adjunto) n° UAI-OFI-115-2025 del 26 de junio de 2025. -----

En respuesta a nuestro requerimiento, la Licda. Arauz Barboza nos remite por correo electrónico institucional del 24 de julio de 2025, el acuerdo (adjunto) n° ACU-28-40-2025 de la Sesión Extraordinaria No. 40-2025 del 17 de julio del 2025, que a letra indica: -----

“ACU-28-40-2025: ACUERDO 28. Solicitar a los abogados externos contratados por JUDESUR, que vuelvan a presentar los recursos de inconstitucionalidad. El director Marco Li Gamboa Mora, se encuentra ausente con justificación. ACUERDO EN FIRME.” -----

Dado lo lacónico del acuerdo que nos ocupa, solicitamos el acta respectiva, sea la Sesión Extraordinaria No. 40-2025 del 17 de julio del 2025 y observamos que la motivación y justificación del acto administrativo acordado en el ACU-28-40-2025 fue el siguiente: -----

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

ARTÍCULO 30: La directora Jasmin Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que en relación con la solicitud presentada por los abogados externos y debido a que de acuerdo con lo manifestado por ellos, **la acción de inconstitucionalidad que se presentó no fue rechazada por el fondo sino por la forma, porque solo se habían presentado dos sentencias y tenían que ser tres o más y que ahora hay más**, había que tomar una decisión de que se vuelvan a presentar o no, teniendo en cuenta de acuerdo con lo que nos indicaron, que aunque la sentencia ya esté en firme, aún no se puede pagar, hasta que un juez declare el monto, entonces se podría mantener ese proceso a ver si se logra algo o no, y si todavía no hay montos establecidos para esos pagos. Yo voy a someter el acuerdo que nos indicaron a ver si están de acuerdo. En cuanto a que se vuelvan a presentar los recursos de inconstitucionalidad para que ahora sí, estando la cantidad sentencias, la sala analice el fondo.” **(El destacado es propio)**

Así las cosas, basado en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno n° 8292, procedemos a consultarles lo siguiente: -----

1. ¿Esa junta directiva determinó, en su análisis relacionado sobre lo actuado por el Bufete RJM ABOGADOS SOCIEDAD ANONIMA, si el rechazo del recurso de inconstitucionalidad por parte del Máximo Órgano Constitucional de la República obedeció o no, a una impericia profesional de esos abogados? -----
2. Del análisis efectuado por esa junta directiva: ¿se concluyó o no, si se impondrá al Bufete RJM ABOGADOS SOCIEDAD ANONIMA eventuales sanciones o denuncias al colegio profesional correspondiente? En caso de ser así, detallar cuáles. -----
3. Por último, con relación a los temas expuestos, ¿cuál es la posición y recomendación profesional vertida a esa junta directiva, por parte de Licda. Yendry Sequeira Montoya en observancia de sus responsabilidades como la administradora del contrato de la Licitación reducida No. 2024LD-000004-0019700001, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública n° 9986, su Reglamento asociado n° 43808-H y los procedimientos internos institucionales? -----

Dado que los eventos por los que consultamos en este oficio son hechos que, en apariencia, se tuvieron que discutir y razonar antes de la toma del acuerdo que nos ocupa, les requerimos que esta información sea suministrada para nuestro análisis en un plazo **no mayor a 5 días hábiles** después de conocido este memorial. -----

Al ser las catorce horas con cincuenta y cuatro minutos, la directora Jasmin Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, procede a dar un receso a la sesión de junta directiva y se retoma al ser las quince horas con tres minutos. -----

ACUERDO 12. Solicitar a la secretaria de actas que dé respuesta al OFICIO-UAI-143-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, indicando que el acuerdo se tomó debido a que los abogados nos indicaron tal como lo dice el artículo 30, esa fue la razón que ellos justificaron para que no se diera el primer proceso.

Entonces solicitaron volver a hacerlo e incluir los otros documentos que faltaban, pero que por eso se tomó la decisión. En el punto dos, la Junta Directiva hará el análisis respectivo, en tanto que, si ha habido impericia de parte de los abogados, vamos a analizar si se requiere aplicar sanciones o denuncias al colegio profesional correspondiente y en el punto 3 no hemos recibido recomendaciones sobre ese tema, de parte de la licenciada Sequeira Montoya. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 22: OFICIO-UAI-144-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del veintiocho de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Lolita Arauz Barboza, secretaria de actas de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----
“Me refiero al acuerdo ACU-07-41-2025 (adjunto) tomado en Sesión Ordinaria No. 41-2025, de la junta directiva, celebrada el 22 de julio del 2025, que a letra indica: -----

“ACU-07-41-2025: ACUERDO 07. Comunicar advertencia al licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, indicándole que existe un acuerdo de junta directiva que indica que debe presentarse los funcionarios de JUDESUR de manera presencial a las audiencias con la junta directiva de JUDESUR y que se le convocó como una semana de antelación para que coordinará los medios para llegar a tiempo. Que justifique por escrito ante la junta directiva, la ausencia y que no se conocen a las advertencias que él envió a que sí está Junta directiva a exponer y aclarar las dudas que existen, las advertencias que están pendientes son: La advertencia n° UAI-ADV-01-2025, denominada “Deficiencias en el procedimiento de control interno en la ejecución del contrato con la firma RJM Abogados.” La Advertencia n° UAI-ADV-02-2025, denominada “Posible subestimación del pasivo cuenta “PROVISIONES PARA LITIGIOS Y DEMANDA L/P” al 31 de mayo de 2025.” Y la Advertencia N° UAI-ADV-03-2025, denominada “Aparente uso irregular de vehículos y deficiencia en los controles de gastos por combustible asociados a la flotilla de vehículos institucional”. ACUERDO EN FIRME.” -----

Por lo anterior, le solicito lo siguiente: -----

- 1. Certificación del acuerdo de marras. -----*
- 2. Certificación del acta que contiene el acuerdo que nos ocupa. -----*
- 3. Por último, certificar si esa junta directiva a advertido a otros funcionarios de la institución, por la misma causa que señala el acuerdo supra citado, entre el mes de junio de 2022 y hasta el 22 de julio de 2025. -----*

Le solicito para efectos de la formalidad del caso, remitir la información requerida por medio de oficio o memorando oficial de esa secretaria de actas de junta directiva. -----

ACUERDO 13. Solicitar a la secretaria de actas que dé respuesta al OFICIO-UAI-144-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR. Además, que se le comunique que ya era la tercera ocasión donde solo manda un correo minuto antes, indicando que no se puede presentar y la junta solo convoca a los funcionarios en los que tiene jerarquía directa y de los que han convocado han llegado en el momento en que se

les ha convocado. **ACUERDO EN FIRME.** -----

ARTÍCULO 23: OFICIO-UAI-145-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del veintinueve de julio del dos mil veinticinco, dirigido a la licenciada Jenny Martinez Gonzalez, directora ejecutiva a.i. de JUDESUR, donde indica lo siguiente: -----

Me refiero al correo electrónico del 28 de julio de 2025, donde nos entrega la respuesta a nuestro requerimiento, que indicaba: -----

“Estimada MBA. Martínez: para efectos de nuestra valoración, a las puertas del inicio de la próxima autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2025, según la política vigente (adjunta), sírvase remitir a esta Unidad de Fiscalización, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, los resultados de los análisis que se obtuvieron de la autoevaluación del año 2024, esto según el numeral 17 de la LGCI n° 8292.” -----

*En la respuesta tramitada ante este Órgano de Fiscalización, no se nos proporcionó evidencia del **Plan de acciones para el fortalecimiento del sistema de control interno** para el año 2024, mismo que es un requerimiento establecido por la Ley General de Control Interno n° 82921 y por las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Así la cosas, instamos a que, anterior al inicio del proceso de autoevaluación del SCI del año 2025, se efectúen dos ejercicios por parte de esa Dirección Ejecutiva: -----*

1. Se valoren los resultados obtenidos en el año 2024, tal como lo señala la ley y normas asociadas. -----

2. Se evalúe la actualización de la política de autoevaluación vigente, que data del año 2009, a la luz de la realidad operativa de la institucional y referenciada a las mejores prácticas. -----

Por último, se le indica que esta Unidad de Auditoría Interna está en disposición para cualquier consulta o aclaración al respecto. -----

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

ARTÍCULO 24: Correo electrónico del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del primero de agosto del dos mil veinticinco, donde solicita a la licenciada Lolita Arauz, secretaria de actas de JUDESUR, favor comunicar que el miércoles seis de agosto del dos mil veinticinco tiene cita médica a las 2 p.m. -----

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

ARTÍCULO 25: OFICIO-UAI-146-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del treinta de julio del dos mil veinticinco, dirigido al licenciado Carlos Morales Castro, Gerente de Área División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Seguimiento para la Mejora Pública Contraloría General de la República, donde indica lo siguiente: -----

Me refiero al oficio señalado en el asunto, relacionado con el informe de la Contraloría General n° DFOE-CAP-IAD-00001-2023, "Auditoría sobre la gestión de Auditoría Interna

de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur". En dicho informe se emitió, entre otras, la siguiente disposición: -----

"AL LICENCIADO JORGE BARRANTES RIVERA, EN SU CONDICIÓN DE AUDITOR INTERNO DE JUDESUR O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO. -----

4.11. Definir, oficializar e implementar acciones dirigidas a fortalecer la cultura de la AI-JUDESUR en aspectos relacionados con el control interno, gestión de riesgos, calidad, gestión para resultados, comportamientos éticos, filosofía de servicio al cliente. Para la definición de dichas acciones se debe considerar al menos: a) la identificación de los insumos; b) el establecimiento de objetivos y metas; c) los indicadores de actividad y resultado esperado; y, d) la asignación de responsables y plazos, de manera que le permita a esa Unidad mejorar su capacidad de gestión en estos temas. Remitir a la Contrataría General, a más tardar el 29 de septiembre de 2023, una certificación, en donde se acredite que dichas acciones fueron elaboradas y oficializadas. Asimismo, se requiere remitir un informe de avance sobre la implementación de dichas acciones al 8 de enero de 2024. (ver párrafos del 2.52 al 2.56)" -----

Al respecto, se implementarán las siguientes acciones para la atención definitiva de esa disposición: -----

1. Acciones. -----

1.1. Plan de Acción para Cultura de Control Interno y Gestión de Riesgos: Desarrollar y oficializar un plan de cultura organizacional, enfocado en interiorizar los valores de control interno y administración de riesgos entre el personal de la Auditoría Interna. Como primer paso: envío de boletines internos bimensuales con recordatorios de políticas de control interno. Medir el nivel de comprensión del personal en estos temas mediante encuestas o quizzes post capacitación (indicador: % de personal con comprensión adecuada de la metodología de riesgo, medido por encuesta interna). -----

1.2. Enfoque en Resultados y Calidad en los Servicios de Auditoría: Establecer una Política de auditoría interna para orientar los procesos a resultados y calidad. La cultura organizacional se refuerza cuando los procesos internos promueven las prioridades correctas. Para corregir esto, se propone: -----

1.2.1. Incorporar en la comunicación de resultados de cada auditoría una etapa de análisis de impacto esperado (qué mejora o valor pretende generar la auditoría para la institución). Paralelamente, mantener el Programa de Aseguramiento de la Calidad interno (requisito de la CGR). -----

1.2.2. Esto refuerza la cultura de calidad y mejora continua. Un responsable (ej. el Auditor Interno o un designado) debe liderar la actualización de guías y plantillas para incorporar estos enfoques, y monitorear su cumplimiento (indicador: % de auditorías del plan anual ejecutadas con enfoque de desempeño/resultados; resultados de autoevaluación de calidad con mejora respecto al año previo). -----

1.3. Ética y Valores: Interiorización del Código de Ética: Aunque la Unidad cuenta con un Código de Ética identificado, para atender esto inmediatamente, se propone lanzar una campaña interna de ética y valores. Esto incluye: -----

1.3.1. Requerir que todos los miembros de la Unidad firmen una declaración anual de compromiso con el Código de Ética de la UAI, asegurando que comprenden y se comprometen a seguir sus lineamientos (tal como recomienda el estándar global, evidenciando comprensión de las políticas éticas) -----

1.3.2. Difundir mensualmente mensajes cortos o boletines con recordatorios de principios éticos y valores institucionales. Estas medidas buscan que la ética deje de ser solo un documento y pase a ser parte de la cultura diaria. Además, la IIA establece que los auditores internos deben alentar y promover una cultura ética dentro de la organización, por lo que predicar con el ejemplo en la propia Unidad de Auditoría es un primer paso indispensable. -----

1.4. Filosofía de Servicio al Cliente Interno: Adoptar procedimientos que reflejen una orientación de servicio al cliente en la Unidad de Auditoría Interna, es decir, hacia sus “clientes” internos (las áreas auditadas y la Administración). Se implementará mediante: --

1.4.1. Implantar un sistema de retroalimentación de clientes: después de cada auditoría, solicitar a la unidad auditada que llene una breve encuesta de satisfacción sobre el servicio recibido (p. ej. si el auditor actuó con profesionalismo, si la auditoría aportó valor, si la comunicación fue adecuada). Consolidar estos resultados permitirá medir mejoras en la percepción de la auditoría (indicador: puntaje promedio de satisfacción de áreas auditadas). -----

1.4.2. Más importante aún, discutir internamente los feedback recibidos en reuniones de equipo para reconocer logros (si un auditor fue elogiado, por ejemplo) y para identificar oportunidades de servir mejor. Esto cierra el ciclo de servicio al cliente, inculcando la idea de que la UAI tiene un rol de asesoría y apoyo, alineado con su definición como actividad que agrega valor. Con personal comprometido con esta filosofía, la cultura interna se enfocará más en la colaboración y en la mejora institucional, en vez de una visión meramente fiscalizadora. **(Ver AUD-F-034 Encuesta de satisfacción)** -----

1. Cronogramas, objetivos, metas, responsables e indicadores -----

Se detallan seguidamente:

Acción	Objetivo	Meta	Responsable	Indicador	ago-25	sept-25	oct-25	nov-25	dic-25	ene-26
1. Capacitación en control interno y gestión de riesgos	Reforzar conocimiento en control interno y riesgos	100% del personal capacitado; mejora en evaluación post-capacitación	Auditor interno	Envío de boletines bi mensuales al 100% del personal de la UAI. Aumento de conocimiento según encuesta interna	X		X		X	
2. Enfoque a resultados y calidad en los procesos	Orientar procesos hacia gestión por resultados y asegurar calidad	Política actualizada con nuevas directrices	Auditor interno	Política aprobada antes del mes 3; uso en auditorías posteriores	X	X	X	X	X	X
3. Refuerzo de ética e integridad	Internalizar valores éticos en la práctica diaria	Actividad de ética con 100% de participación; compromisos firmados	Auditor interno	Envío de boletines mensuales al 100% del personal de la UAI; 100% del personal firmó compromiso	X	X	X	X	X	X
4. Implementación de la filosofía de servicio al cliente	Brindar servicio enfocado en satisfacción del cliente interno/externo	Encuesta post-auditoría implementada; línea base establecida (AUD-F-034 Encuesta de satisfacción)	Auditor interno	Mecanismo implementado desde mes 1; resultados analizados mes 6	X	X	X	X	X	X

2. Evidencia de las acciones concretas y tangibles asociadas al plan de atención, verificables a hoy. -----

3.1. Plan de Acción para Cultura de Control Interno y Gestión de Riesgos: -----

3.1.1. Se aprobó y comunicó el Plan de Acción para la Cultura de Control Interno y Gestión de Riesgos de la UAI. (adjunto) -----

3.1.2. Se emitió el primer boletín asociado. (adjunto) -----

3.2. Enfoque en Resultados y Calidad en los Servicios de Auditoría: -----

3.2.1. Se elaboró, aprobó y divulgó la política n° AUD-PL-08 Política para orientar los procesos de la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR a la Gestión para Resultados. (adjunto) -----

3.3. Ética y Valores: Interiorización del Código de Ética: -----

3.3.1. Se firmaron las declaraciones de cumplimiento del Código de ética de la UAI. (adjunto) -----

3.3.2. Se emitió el primer Boletín asociado. (adjunto) -----

3.4. Filosofía de Servicio al Cliente Interno -----

3.4.1. Se retomará la aplicación del formulario de auditoría n° **AUD-F-034 Encuesta de satisfacción** para ser aplicado a todos los proyectos de auditoría interna que emprenda la UAI en adelante. Se giró la instrucción respectiva. (adjunto) -----

Por último, se le indica que esta Unidad de Auditoría Interna está en disposición para cualquier consulta o aclaración al respecto. -----

ARTÍCULO 26: OFICIO-UAI-149-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, del cuatro de agosto del dos mil veinticinco, donde se les presenta adjunto, para su conocimiento y aprobación, el “*Plan de Desarrollo de Competencias de Unidad de Auditoría Interna (UAI) JUDESUR 2025-2027*” que forma parte de las acciones emprendidas por esta UAI para efectos de la atención definitiva de la disposición n° 4.10. contenida en el informe de la Contraloría General n° DFOE-CAP-IAD-00001-2022, “*Auditoría sobre la gestión de Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur*”. En dicho informe se emitió, entre otras, la siguiente disposición: -----

"AL LICENCIADO JORGE BARRANTES RIVERA, EN SU CONDICIÓN DE AUDITOR INTERNO DE JUDESUR O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO. -----

4.10. Definir, oficializar e implementar mecanismos dirigidos a medir y mejorar la satisfacción y motivación para fortalecer las habilidades y conocimientos del personal, así como el liderazgo de la AI-JUDESUR, en los aspectos detallados en el presente informe. Para la definición de dichos mecanismos se debe considerar al menos: a) la identificación de competencias necesarias para el logro de un servicio de auditoría de calidad; b) el establecimiento de objetivos y metas del personal; c) los indicadores de actividad y resultado esperado; y, d) la asignación de responsables y plazos. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 29 de septiembre de 2023, una certificación, en donde se acredite que dichos mecanismos fueron elaborados y oficializados. Asimismo, se requiere remitir un informe sobre el avance en la implementación de dichos mecanismos al 8 de enero de 2024. (ver párrafos del 2.35 al 2.51)" -----

ACUERDO 14. Diferir el OFICIO-UAI-146-2025 y el OFICIO-UAI-149-2025 del licenciado Jorge Barrantes Rivera, auditor interno de JUDESUR, para el próximo martes doce de agosto del dos mil veinticinco y se le convoca al auditor interno de JUDESUR, para su ampliación. **ACUERDO EN FIRME.** -----

SE DIFIERE LA DEMAS CORRESPONDENCIA PARA LA PROXIMA SESIÓN. -----

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

ARTÍCULO 27: El director Juan Carlos Muñoz Gamboa, informa a la junta directiva de JUDESUR, que el treinta de julio Rigoberto y mi persona acompañamos a Pablo Torres al

juzgado y a las 9:00 H de la mañana, ese día se hacía el primer remate de la finca caracol. Exactamente a las 9 hs salió el secretario y el juez y le leyeron a Pablo, porque don Rigoberto y yo no éramos parte de, andábamos acompañando a Pablo, le leyeron toda la situación con relación al remate y al final de la lectura, Pablo, tímidamente les digo que él era el representante legal y que se adjudicaba por el monto propuesto de la finca. De tal forma que inmediatamente ellos ingresaron a su oficina a preparar un acta. Nosotros le tomamos una foto y se la enviamos a los compañeros al Grupo para que vieran lo que se acordó en ese momento. Faltó la copia de la otra hoja, pero la otra hoja en la que había eran solo las firmas de los señores y de Pablo, de tal forma que, decirles que de repente, la primera acción o de acuerdo con lo comisionado por la junta, se logró el objetivo. Aquí mismo yo quisiera proponer y tal vez don Rigoberto me acompaña ahí. Es que como ya lo dijimos la vez pasada, ese espacio, esa finca está en malas condiciones, y que nosotros en este momento solicitamos a la parte administrativa tomar las riendas del asunto y comenzar con la limpieza del lote. Luego, de alguna forma, ver cómo se hace para limpiar, lavar y acondicionar el local, es un edificio que está en buenas condiciones, pero muy sucio y con mucho polvo y luego no sé si técnicamente, económicamente hay la posibilidad de que se contrate una persona especialista en probar que todo ese equipo que está ahí, que funcione, ejemplo motores de enfriamiento, cámaras de refrigeración, tanques y un montón de cosas que hay ahí, que en el término de uno o dos meses podamos tener un informe exacto de las condiciones tales de ese equipo, para que a partir de ese momento nosotros poder tomar decisiones como Junta para ver qué es lo que tenemos que hacer con esa finca y esa infraestructura de un alto costo que está ahí y lo primero o la primera acción es arreglar el portón principal. Más o menos ese es el informe. -----

El director Rafael Ángel Ureña Solís, menciona que aunado a lo que dice Juan Carlos, para la dirección ejecutiva. Hay que establecer un convenio, yo no sé si se llama así, con el que ha estado cuidando ahí, para que no haya después reclamos y tengamos nosotros que desembolsar y que JUDESUR no tenga responsabilidad, que se le consulte a Pablo cuál es el que se puede realizar para que no tener complicaciones. -----

ACUERDO 15. Solicitar a la dirección ejecutiva de JUDESUR, que a través del departamento legal de JUDESUR, se haga el análisis de cómo se podría intervenir la finca

caracol que fue adjudicada en remate, sin que JUDESUR tenga ninguna responsabilidad posterior. El director Manuel Antonio Mora Vargas, no contesto al momento de la votación.

ACUERDO EN FIRME. -----

ARTÍCULO 28: La directora Jasmín Porras Mendoza, presidenta de la junta directiva de JUDESUR, menciona que con vista en el informe de recomendación del órgano director del treinta de junio del dos mil veinticinco de la firma de abogados RJM, EXP. PAO-DIS-001-2025. Llevada esta investigación por parte de la firma de abogados RJM, se propone el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 16. Despedir sin responsabilidad patronal a los funcionarios de JUDESUR indicados en el informe de recomendación del órgano director PAO-DIS-001-2025 de la firma de abogados RJM. Se solicita a la firma de abogados RJM que sustenten la decisión tomada por este cuerpo colegiado. **ACUERDO EN FIRME.** -----

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

Jasmín Porras Mendoza
Presidenta

Rafael Ángel Ureña Solís
secretario