

SESIÓN EXTRAORDINARIA - No. 205-2017

Sesión Extraordinaria número doscientos cinco, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, celebrada el treinta y uno de marzo del dos mil diecisiete, al ser las diez horas, en la sala de sesiones de la oficina administrativa en el Depósito Libre Comercial de Golfito, local número cincuenta y uno, contando con la presencia de: -----

| | |
|-------------------------|------------------------------------|
| Rigoberto Núñez Salazar | Gabriel Villachica Zamora |
| Edwin Duarte Delgado | Rose Mary Montenegro Rodríguez |
| Mario Lázaro Morales | María de los Ángeles Brown Valerín |
| Evelyn Alemán Blandón | Maribel Porras Cambronero |
| Jorge Badilla Méndez | Susan Naranjo López |

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Licda. Xinia Guzman Cruz | Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR |
| Licda. Lolita Arauz Barboza | Secretaria de Actas de JUDESUR |

Ausente el director Wilfrido Fallas Barrantes, quien justifico que no podía asistir a la sesión de hoy por atender asuntos personales que atender. -----

ARTÍCULO 1º- Comprobación del Cuórum: -----

Se comprueba el cuórum de Ley, con diez directores presentes.-----

Se inicia la sesión con una oración de agradecimiento a nuestro Señor. -----

ARTÍCULO 2º- Saludo y apertura de la sesión: -----

Preside la sesión el señor Edwin Duarte Delgado, Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR. -----

A continuación el señor Edwin Duarte Delgado procede a leer la agenda del día de hoy. -----

El director Gabriel Villachica Zamora, menciona a la Junta que si es sesión extraordinaria que se vean dos puntos específicos. -----

La directora Maribel Porras Cambronero, menciona que se podría quitar el punto de correspondencia. -----

El señor Edwin Duarte Delgado, Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR, menciona que se pueden conocer los informes de Auditoria Interna de JUDESUR, Informe de Dirección Ejecutiva y Asuntos varios de directores. -----

La Junta Directiva de JUDESUR, modifica la agenda del día quedando de la siguiente manera: -----

ARTÍCULO 3º - Lectura y aprobación de la Agenda: -----

1) Comprobación del quórum, **2)** Saludo y apertura de la sesión, **3)** Lectura y aprobación de la agenda, **4)** Informes de Auditoria Interna IAI-06-2017 e informe IAI-07-2017, **5)** Informe de Dirección Ejecutiva, **6)** Asuntos Varios de Directores. -----

En virtud de lo anterior, **se acuerda:** -----

Aprobar la modificación de la agenda de la Sesión Extraordinaria No. 205-2017.

ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-01-205-2017. -----

ARTÍCULO 4º- Lectura de Correspondencia: -----

A) Oficio AI-027-2017 del Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) del dieciséis de marzo del dos mil diecisiete, donde de conformidad con lo establecido en el Programa de Trabajo para este año 2017, en relación a las Auditorias de carácter Especial se procede a remitir el informe IAI-06-2017 "**Auditorias de carácter Especial sobre el Control Interno entorno al uso de recursos del proyecto No. 211-03-NR**

Diseño y Construcción del Edificio de la Delegación Policial de Laurel de Corredores al 28 de febrero, 2017". -----

Así mismo, se les hace saber que los Hallazgos y Recomendaciones contenidos en el Informe indicado, fueron expuestos a la Administración previo al conocimiento de Junta Directiva. -----

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

| Hallazgo | Recomendación |
|--|---|
| <p>HALLAZGO 1: Obras adicionales no contempladas en el diseño original que superan los ¢175 millones, no fueron autorizadas por el Departamento de Desarrollo de JUDESUR y podrían requerir del visado del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA), trámites municipales y sellado ante las entidades competentes.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva para:</p> <p>a) Que el Departamento de Desarrollo solicite al Ente Ejecutor realice el trámite que corresponda, en caso de requerirlo, ante del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA) sobre las obras adicionales, con el fin de que el Proyecto cuente con todos los permisos necesarios, a efecto de evitar eventuales sanciones por la falta de cumplimiento a la normativa que rige para Proyectos de infraestructura.</p> <p>b) Que se cumpla con las recomendaciones emitidas por el Ingeniero de la Unidad de Fiscalización de JUDESUR y se suministre todos los insumos necesarios al que hace mención en el informe ING-AD-M-005-2017, del 27 de enero, 2017 a efecto de que se realice la fiscalización correspondiente y emita criterio sobre estado actual del proyecto.</p> <p>c) Se reitere al Departamento de Desarrollo para que solicite al Ente Ejecutor cumpla con los requerimientos del artículo No. 31 del Reglamento General de Financiamiento de la Junta de Desarrollo Regional de la Provincia de Puntarenas y presente los ajustes al plan de inversión, tales como: cronogramas de desembolso, presupuestos, cronograma de actividades, estudio técnico, fecha definitiva de conclusión del Proyecto; esto con el fin de que se subsane las deficiencias detectas en la gestión del Proyecto.</p> |
| <p>HALLAZGO 2: Se aprobaron y giraron recursos por ¢359 millones que corresponden al primer y segundo desembolso del proyecto No. 211-03-NR “Diseño y Construcción del Edificio de la Delegación Policial Laurel de Corredores” sin apego a lo normado en torno a los procesos de fiscalización y ejecución del proyecto, según las especificaciones técnicas y cronogramas aprobados, generando incumplimientos de orden procedimental, contractuales, normas internas y a la Ley y Normas de Control Interno.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva para:</p> <p>a) Que se suspendan y no se giren más recursos al Ente Ejecutor del Proyecto hasta que no se normalice, a satisfacción de JUDESUR, el avance de la obra en función de los recursos desembolsados a la fecha en observancia del Convenio suscrito entre las partes.</p> <p>b) Que sobre la gestión anterior se informe de manera detalla a la Junta Directiva.</p> |
| <p>HALLAZGO 3: La gestión del Proyecto se realiza fuera de los</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva para:</p> <p>a) Que el Departamento de Desarrollo solicite al Ente Ejecutor a la</p> |

| | |
|--|---|
| <p>cronogramas propuestos y avalados por JUDESUR, lo cual deriva en un avance de 19% (€212millones) según criterio técnico emitido por el GAT Alto contra un avance financiero de un 30% (€359millones) de desembolso monetario realizado, según los Informes emitidos por la Unidad de Fiscalización y la Unidad de Formalización del Departamento de Desarrollo de JUDESUR.</p> | <p>brevedad posible, bajo pena de solicitar el reintegro de los recursos no ejecutados, un Plan de Remediación de los retrasos presentados, así como el Cronograma, presupuestos actualizados y detalle de los Recursos asignados por el Contratista del Ente Ejecutor, para la atención de la problemática, todo en estricta observancia del Convenio suscrito entre las partes y del Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR. Estos planes deberían ser aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>b) La Junta Directiva debería aprobar y monitorear los avances de los planes indicados en el punto anterior mediante la solicitud de informes de Fiscalización periódicos a la Unidad de Fiscalización del Departamento de Desarrollo de JUDESUR tal y como corresponde de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente, esto con el fin de que la Junta Directiva cuente con mayores elementos a la hora de autorizar y aprobar el desembolso de recursos.</p> |
| <p>HALLAZGO 4: Ente ejecutor financia actividades no contempladas en el Plan Global de Inversión y que podrían requerir aprobación técnica por parte del Departamento de Desarrollo y de la Junta Directiva de JUDESUR para el desarrollo el proyecto.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire las instrucciones necesarias, claras y oportunas a la Dirección Ejecutiva para que solicite al Ente Ejecutor cumplir con los requerimientos del artículo 31 del Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR y presente el plan de inversión debidamente ajustado a la realidad del proyecto considerando las recomendaciones técnicas emitidas por el Ingeniero de JUDESUR mediante memorando ING-0005-2017, del 27 de enero de 2017, para que se someta a la valoración técnica y aprobación de Junta Directiva de JUDESUR, esto con el propósito de que se lleve un control adecuado de las actividades que faltan por desarrollar y se una adecuada fiscalización sobre el uso de los recursos.</p> |
| <p>HALLAZGO 5: Utilización de parte del Ente Ejecutor del 19,21% (€71.3 millones) del total de los recursos del Proyecto para gastos relacionados a cargas y costos laborales, podría estar generando un eventual roce con el artículo No. 8 del Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire las instrucciones necesarias, claras y oportunas a la Dirección Ejecutiva para que solicite al Departamento de Desarrollo de JUDESUR y al Ente Ejecutor observar y aplicar lo establecido en el Reglamento General de Financiamiento de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, en su artículo No. 8.</p> |
| <p>HALLAZGO 6: Autorización y giro de recursos por €912millones a la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Territorio de Buenos Aires-Coto Brus (GAT Alto) que corresponden al primer y segundo desembolso de 4 proyectos de financiamientos no reembolsables, sin cumplir con la normativa técnica, procedimientos internos y convenios firmados entre JUDESUR y el GAT, que garantice el uso razonable de los fondos públicos.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva a efecto de cumpla con lo siguiente:</p> <p>a) Se solicite al Departamento de Desarrollo cumpla con los procedimientos establecidos a efecto de que se realice a la brevedad posible el informe de liquidación final del proyecto No. 229-04-NR "Compra de finca para el desarrollo de ideas productivas turísticas en beneficio de la Asociación Especifica de Mujeres productoras de Fila Naranja de Pitier de Coto Brus que permita el mejoramiento socioeconómico de las misma" por €16.5 millones y el finiquito correspondiente. Asimismo, una vez realizada dicha gestión presente ante Auditoria Interna la documentación pertinente que garantice el cumplimiento de dicha disposición.</p> <p>b) Se solicite al Departamento de Desarrollo cumplir con las disposiciones establecidas en los convenios de financiamientos tanto reembolsable y no reembolsable, y no gire más recursos para el financiamiento de nuevos proyectos hasta que la Asociación para el</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Desarrollo Sostenible del Territorio de Buenos Aires-Coto Brus cumpla con los convenios firmados hasta el 31 de diciembre, 2016 y los procedimientos definidos para la ejecución, liquidación y finiquito de proyectos a satisfacción del Departamento de Desarrollo y aprobación de Junta Directiva, de conformidad con lo que establece el Reglamento General de Financiamiento de JUDESUR, procedimientos internos, leyes y normas vigentes.</p> |
| <p>HALLAZGO 7: Deficiencias de control interno en torno a los procesos de fiscalización, seguimiento y control de JUDESUR que dificultan una gestión oportuna y competente referente a la administración del proyecto en ejecución por parte del GAT Alto.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire las instrucciones necesarias, claras y oportunas a la Dirección Ejecutiva para que solicite, al Departamento de Desarrollo fortalecer el control y dar seguimiento oportuno a lo que se establece en el Plan de Inversión aprobado de manera que se lleve un control adecuado de las actividades que faltan por desarrollar así como una adecuada fiscalización sobre el uso de los recursos y garantice que información que consigna en el expediente administrativo y de liquidación se ajuste a los procedimientos internos, ley y normas de control interno, según corresponda.</p> |
| <p>HALLAZGO 8: Deficiencias de control interno entorno a la gestión de liquidación del primer y segundo desembolso que otorgó JUDESUR para el desarrollo del proyecto No.211-03-NR "Diseño y Construcción del Edificio de la Delegación Policial Laurel de Corredores", permitieron inconsistencias e incumplimientos normativos no detectados por el Departamento de Desarrollo.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire las instrucciones necesarias, claras y oportunas a la Dirección Ejecutiva para que:</p> <p>a) Solicite al Ente Ejecutor observar y aplicar el Contrato de Financiamiento No reembolsable entre la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas y Asociación para el Desarrollo Sostenible del Territorio de Buenos Aires-Coto Brus, GAT Alto.</p> <p>b) El Departamento de Desarrollo brinde asesoría con el propósito de que se garantice el cumplimiento en cuanto a los procesos de contratación de bienes y servicios de conformidad con lo que la Ley de Contratación Administrativa, reglamento y reformas.</p> |

- Conocido el oficio AI-027-2017 del Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR), **se acuerda:** -----
 Aprobar el informe IAI-06-2017 "**Auditorias de carácter Especial sobre el Control Interno entorno al uso de recursos del proyecto No. 211-03-NR Diseño y Construcción del Edificio de la Delegación Policial de Laurel de Corredores al 28 de febrero, 2017**" y se remite a la Dirección Ejecutiva de JUDESUR para el cumplimiento, seguimiento y control de cada una de las recomendaciones dadas por la Auditoria Interna e informe a esta Junta Directiva sobre su cumplimiento en el plazo de un mes. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-02-205-2017.** -----
- B)** Oficio AI-034-2017 del Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) del treinta de marzo del dos mil diecisiete, donde de conformidad con lo establecido en el Programa de Trabajo para este año 2017, en relación a las Auditorias de carácter Especial, se procede a remitir el informe IAI-07-2017 "**Auditoria de carácter Especial sobre los Controles establecidos para los procesos de gestión de recepción de cartera y gestión de cobro normal, comprendidos entre enero 2014 y diciembre, 2016**". ---
 Así mismo, se les hace saber que los Hallazgos y Recomendaciones contenidos en el Informe indicado, fueron expuestos a la Administración previo al conocimiento de Junta Directiva. -----
 Por último, se les indica que esta Auditoría Interna está en disposición para cualquier consulta o aclaración al respecto. -----

| Hallazgo | Recomendación |
|--|--|
| <p>HALLAZGO 1: Para el periodo analizado, se determinó que de los 156 (100%) créditos tomados como muestra por un monto de €1.424 millones (100%), 27 (17%) no fueron trasladados a la Unidad de Cobros de forma oportuna, lo que equivale en términos económicos a un monto de €287 millones (20%), situación que podría estar afectando la gestión de cobro e impactando la morosidad de la cartera de crédito.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento de Becas y el Departamento de Desarrollo, trasladen de forma oportuna las operaciones de crédito a la Unidad de Cobros, conforme a la normativa existente.</p> |
| <p>HALLAZGO 2: Según la revisión efectuada, de las 27 (100%) operaciones de crédito que fueron trasladadas de forma inoportuna a la Unidad de Cobro, por un monto de €287 millones (100%), en un total de 11 (41%) operaciones por un monto de €186 millones (65%), la información personal de los deudores y/o fiadores que se consigna en los expedientes, presenta datos inexactos o desactualizados, dificultando una adecuada gestión de cobro.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento Administrativo Financiero, por medio de la Unidad de Cobros, defina una estrategia documentada, que sea aprobada por la Dirección Ejecutiva, que permita actualizar la información de los deudores y fiadores de las operaciones de crédito, con la finalidad de contar con información actualizada para una gestión de cobro efectiva y eficiente, mitigando el riesgo de deterioro acelerado de la Cartera de Crédito por información errónea e inexacta contenida en los expedientes.</p> |
| <p>HALLAZGO 3: Para el periodo de estudio, se determinó que de la muestra analizada de 156 (100%) créditos por un monto de €1.424 millones (100%), existen 18 (12%) operaciones por un monto de €160 millones (11%) que fueron trasladadas de manera inoportuna a la Unidad de Cobro, pero que además están afectando de manera negativa la morosidad de la Cartera de Crédito al 31 de diciembre del 2016.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento de Becas y el Departamento de Desarrollo, trasladen de forma oportuna las operaciones de crédito a la Unidad de Cobros, conforme a la normativa existente.</p> |
| <p>HALLAZGO 4: Ausencia de una herramienta de control para la recepción de los créditos de Proyectos de Desarrollo con la cual la Unidad de Cobros se asegure de recibir la información mínima requerida en los expedientes para la gestión formal de cobro.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento Administrativo Financiero, por medio de la Unidad de Cobros, defina una herramienta de control para la recepción de los expedientes de crédito de desarrollo. A manera de ejemplo puede definirse una lista de chequeo como la utilizada en la recepción de los expedientes de créditos universitarios.</p> |
| <p>HALLAZGO 5: La totalidad de las operaciones de crédito asociadas con Proyectos de Desarrollo no están registradas en el auxiliar contable del Módulo de Cuentas por cobrar del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF). Solamente se observó en el “Reporte de Operaciones Registradas-Préstamos a Gobiernos Locales L/P-Capital Municipal de cada cantón”, el registro de la operación relacionada con la Asociación Cámara de Ganaderos</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que el Departamento Administrativo Financiero, por medio de la Unidad de Cobros, cargue en el auxiliar del Módulo de Cuentas por Cobrar del SIAF, la totalidad de las operaciones de crédito de desarrollo.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Independientes de la Zona Sur, No. 067-06-R por un monto total de €800 millones, distribuido entre los cinco cantones.</p> | |
| <p>HALLAZGO 6: El Módulo de Cuentas por Cobrar del Sistema Integrado Administrativo Financiero, no cuenta con una pantalla que permita a los usuarios de la Unidad de Cobros visualizar y/o modificar la información personal (teléfonos fijos o móviles, direcciones físicas, correos electrónicos) de los deudores y/o fiadores.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento Administrativo Financiero, por medio de la Unidad de Cobros, gestione el requerimiento en el Módulo de Cuentas por Cobrar del Sistema Integrado Administrativo Financiero, para que se cuente con una pantalla que permita a los usuarios visualizar, registrar y modificar, la información personal de los deudores y fiadores; en el momento que realizan la gestión de cobro y determinen que la información requiere ser actualizada.</p> |
| <p>HALLAZGO 7: De la muestra requerida de expedientes para el estudio llevado a cabo, no fue suministrado por parte de la Unidad de Cobro un expediente de crédito universitario y el segundo tomo del expediente de un crédito de desarrollo.</p> | <p>Que la Junta Directiva gire instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento Administrativo Financiero, por medio de la Unidad de Cobros, lleve a cabo las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se realice una búsqueda exhaustiva de dichos expedientes. En el caso de que se no se localicen los expedientes, se levante un nuevo expediente con la información relevante para la gestión de cobro. Se establezca un procedimiento escrito de control y se defina la persona responsable de la custodia de los expedientes dentro de la Unidad de Cobros. |

La directora Naranjo López, menciona que no es unidad de cobros por unidad de cobros, es que aquí hay que hacer un mapeo de todos los actores que están involucrados, porque vemos que según el informe de la Auditoria, tenemos una inercia por la parte de becas, inercia por la parte de desarrollo y no están llegando a cobros y adicionalmente cobros está ejecutando mal, me parece a mí que para poner esto en orden. Hay una situación que nunca se nos ha resuelto, porque se le solicita a cobros que es lo que está pendiente de cobrar y cobros nos tira un monto, pero yo creo que tenemos que irnos a las instancias que alimentan a cobros. Creo que tenemos que pedirle a la Jefa de Becas una situación de resultados para eficientizar lo que es la parte de cobros, también deslindarlo en dos aspectos, la parte de cobro administrativo y la parte de cobro judicial, como lo estamos aplicando que es lo que me tiene preocupada, en el sentido de que nos estamos yendo a un problema que no es la raíz. -----

La Junta solicita a la señora Lolita Arauz Barboza (Secretaria de Actas de JUDESUR) que proceda a llamar al Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR). -----

Se da un receso a la sesión de Junta Directiva. -----

Ingresa a la sala de sesiones de JUDESUR, el Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) quien da los buenos días a la Junta. -----

El señor Edwin Duarte Delgado Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR, le menciona al Lic. Jorge Barrantes que la Junta Directiva está analizando el informe de la Auditoria Interna IAI-07-2017 **"Auditoria de carácter Especial sobre los Controles establecidos para los procesos**

de gestión de recepción de cartera y gestión de cobro normal, comprendidos entre enero 2014 y diciembre, 2016”. Esta Junta Directiva está preocupada por los hallazgos que se mencionan en dicho informe, aunque sabemos que no es tarea de la Auditoría, tal vez si su persona plantea algunas posibles soluciones e identificar algunas responsabilidades para que esta junta tenga insumos suficientes para resolver los planteamientos que nos hace. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) procede a explicar a la Junta Directiva de JUDESUR cual fue el ejercicio que se hizo para la confección de este informe. Básicamente nosotros tenemos la institución segregada en Auditoría por macro-procesos, procesos y subprocesos, en este caso los procesos que nosotros revisamos en la unidad de cobros corresponde al pase de los créditos de cartera pasiva a cartera activa, con qué oportunidad se están dando esos pases, entendiendo cartera pasiva como aquellos créditos que están o bien el estudiante todavía en su etapa de sacar la carrera, todavía no está en etapa de cobro o bien en el caso de los créditos de desarrollo, aquellos que el proyecto todavía no está funcionando o todavía no está operando, esa es la cartera pasiva. Cuando el crédito del estudiante o de la Asociación o el ente ejecutor ya está listo para ser trasladado a cobros, ese traslado tiene que hacerse oportunamente de manera tal de que los tiempos sean los adecuados en el sentido de que si hoy entra a regir la fecha de cobro, sea hoy que se pasa a la unidad de cobros, esas situaciones en algunos créditos de la muestra que tomamos no se está dando, es decir ya cuando el crédito pasa a la unidad de cobros, lleva implícita cierta morosidad y casualmente algunos de esos créditos que nosotros revisamos están engrosando la cartera morosa en este momento, que es culpa de haber pasado el crédito a destiempo o no, bueno eso es circunstancial, habría que analizar si ese factor influyó en que esos créditos estén morosos. El otro análisis que se hizo es que la cartera es muy dinámica en cualquier empresa, en cualquier institución o en cualquier entidad, dinámica porque las personas tanto físicas como jurídicas cambian ciertas condiciones; ejemplo, puede que yo haya cambiado mi número telefónico, correo electrónico, dirección etc., y esos tres elementos que menciono son básicos para poder localizar a Jorge Barrantes como deudor de cualquier entidad y eso como encargado de alguna cartera, tengo que estarlo monitoreando constantemente, porque si no soy un firme candidato a si no me llegan los estados de cuenta y yo soy un cliente irregular en el pago, seguramente voy a llegar hasta cobro judicial porque me vuelvo ilocalizable. Nosotros hicimos unas pruebas sobre ese particular, tomamos una muestra y comenzamos nosotros mismos en auditoría, es una prueba común y corriente a llamar a la gente, verificamos correos electrónicos y teléfonos y en el expediente indicamos si la información esta errada o no corresponde, ese tipo de pruebas, dentro de los hallazgos que determinamos es que algunos de los clientes que nosotros tratamos de localizar, ni apareció el cliente ni apareció el fiador. Entonces esto es una mala gestión de cartera, porque como les digo, la cartera está viva, ella cambia, ella tiene comportamientos no solo en el estado de la morosidad sino también de quienes la componen, entonces eso hay que estarlo monitoreando, porque si Jorge se convierte en

un deudor irregular que no paga, seguramente va llegar hacer cliente que va a llegar a cobro judicial y recordemos que nosotros tenemos una estimación contable que se comporta con forme la morosidad que tiene la misma cartera, básicamente ese fue el ejercicio que se hizo a parte que no encontramos algunos expedientes que ahí se indicó y algunos otros elementos, pero básicamente eso fue lo que nosotros hayamos en este ejercicio. -----

El señor Edwin Duarte Delgado Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR, consulta que si esos expedientes que no se encontraron tienen documentos originales del crédito. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) responde que debería de tenerlos, nosotros lo que recomendamos es que vuelva a levantarse si no aparecen, vuelvan a levantar el expediente como corresponde. -----

El director Gabriel Villachica Zamora, menciona al auditor que es preocupante, no sé si usted como auditor podría ir a auditar las oficinas de JUDESUR de cada cantón, porque los promotores deben manejar bien esa información cruzada con las oficinas centrales y si queremos reactivar este tema, debemos empezar en los cantones con los promotores. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que con respecto a eso ya es bajar los índices de morosidad, la Licda. Xinia me copio un plan que tiene la Dirección Ejecutiva en ese sentido para que nosotros le colaboremos y entiendo que por ahí va el tema, sacarle provecho a los promotores en ese sentido. -----

El señor Edwin Duarte Delgado Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR, consulta al Lic. Jorge Barrantes que si le parece que eso es una medida correctiva con respecto a la propuesta que nos hacen. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que estamos hablando de procesos diferentes, nosotros estamos analizando previo a que la persona entre en morosidad, lo del plan de la Dirección Ejecutiva es atacar la gente que ya está morosa, pero indudablemente cualquier esfuerzo que se haga coordinado maximizando los recursos sobre todo de los promotores que están en cada cantón, es bienvenido y en un esfuerzo bien coordinado por sectorización, tomar la cartera y segregarla ojala por barrios o por localidad y las notificaciones trasladarlas a través de los promotores sería perfecto para todo este esfuerzo, incluyendo la actualización de datos que es importantísimo, aunque la persona no este morosa, verificar que la persona tenga el mismo número de teléfono, correo etc. Una recomendación que si les doy es que ustedes cada sesión equis de cada mes, deben analizar la cartera, igual los estados financieros, ingresos, porque todos tomamos decisiones en función de los números. -----

La directora María de los Ángeles Brown Valerín, menciona que si cuando llega un expediente a la cartera de cobros, esa cartera debió revisar que este bien completo ese expediente y si no está completo devolverlo. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que la información contenida en el expediente, es puro papel, se convierte en puro papel hasta en el momento en que entre en morosidad en el día 1, ahí si el expediente es útil para mí como gestor de cobro, porque yo tengo que

saber quién es Jorge Barrantes que ya me entro en morosidad y todas las características que estén asociadas a él, número de teléfono, correo electrónico y todo lo demás, por eso es que es muy importante, en el caso de los créditos universitarios si hay una lista de chequeos, donde la unidad de cobro valide que toda la información necesaria de cada expediente este contenida, no así en el caso de créditos de desarrollo. -----

La directora Evelyn Alemán Blandón, menciona que ella tiene una duda, de alguna manera se ha auditado o se sabe los motivos del porque la cartera de desarrollo y la cartera de becas tienen esos atrasos tan significativos a pasar cobros, ¿Qué es lo que impide que sean eficientes? a la hora de decir al día 1 Evelyn ya está atrasada y se manda de una vez. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que se puede asociar varias cosas y ahí está en el análisis que hacemos nosotros de causa efecto. Quien no comprende la importancia de que el crédito pase a tiempo, no le prestara atención adecuada a que esa gestión es relevante, es decir, una gestión integral y de comunicación entre los departamentos, con la implementación del sistema SIAF ahora eso va a tender a bajar, porque ahora va hacer en línea, aquí lo que nosotros estamos diciendo es que aunque la cartera pase de pasiva a activa automáticamente, sigue siendo relevante el expediente, porque a mí me puede pasar en línea un crédito, pero si no tengo el expediente y ese crédito entro en morosidad, es como si no hubiera pasado porque yo necesito localizar a la persona, eso es algo que hay que entender, lo importante es el expediente para mí como gestión de crédito, tenerlo en mi oficina, en mis archivos para iniciar gestión de cobro. Otra causa que podríamos nosotros asociar a eso es incumplimiento en los procedimientos porque esta normado, incluso hay ya recomendaciones de la auditoria en ese sentido y también algún atraso de tipo administrativo, de recabar alguna información en el departamento origen, eso puede ser alguna de las causas, ya propiamente el deterioro de la cartera como tal como un todo, obedece a muchas cosas, como por ejemplo, incumplimientos contractuales de parte del beneficiario en el caso de créditos universitarios no completo el cuatrimestre o semestre o no termino con el 100% de las materias, no liquido algún pendiente que tenía que hacer, etc., en el caso de los créditos de desarrollo hay un tema ahí relacionado con la ejecución del proyecto como tal, a veces no se llega al objetivo primario del proyecto y al no producir ahí entra el tema del deterioro y no hay como pagar. -----

La directora Evelyn Alemán Blandón, menciona que entonces de eso que nos acaba de mencionar Jorge, puedo deducir que los departamentos o las jefaturas de los departamentos no están realizando su trabajo como debiera de ser, porque si hay procesos instaurados y no se está realizando el proceso, quiere decir que la jefatura no lo está consolidando. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que si nosotros nos vamos por ejemplo al hallazgo 1, la causa que nosotros señalamos relacionado con: *"Para el periodo analizado, se determinó que de los 156 (100%) créditos tomados como muestra por un monto de \$1.424 millones (100%), 27 (17%) no fueron trasladados a la Unidad de Cobros de forma oportuna, lo que equivale en términos económicos a un monto de \$287 millones (20%), situación que podría estar afectando la gestión*

de cobro e impactando la morosidad de la cartera de crédito". La causa es atrasos en el proceso traslado de los expedientes de crédito a la unidad de cobros originado en el departamento de becas como en el departamento de desarrollo, esa es la causa principal y eso es lo que origina el problema. En el hallazgo 2: *"Según la revisión efectuada, de las 27 (100%) operaciones de crédito que fueron trasladadas de forma inoportuna a la Unidad de Cobro, por un monto de \$287 millones (100%), en un total de 11 (41%) operaciones por un monto de \$186 millones (65%), la información personal de los deudores y/o fiadores que se consigna en los expedientes, presenta datos inexactos o desactualizados, dificultando una adecuada gestión de cobro*". Estas fueron las llamadas que les comente que hicimos para comprobar, ya esto la causa es una falta de gestión administrativa para definir una metodología que permita actualizar la información personal de los deudores y fiadores de forma oportuna, este es un ejercicio que uno lo puede hacer de manera semanal, tener a una persona que este llamando y verificando esa información aunque no esté moroso, porque el problema se me va a materializar cuando esa persona entre en morosidad, ahí si voy a tener un problema porque no lo voy a poder localizar, entonces la gestión no es solo con la gente que este atrasada, sino que la que está al día también y así podrá encontrar las causas y efectos de los hallazgos mencionados. -----

La directora María de los Ángeles Brown Valerín, consulta a la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) y al Lic. Jorge Barrantes Rivera, que ¿de cuántos créditos de desarrollo reembolsables estamos hablando y cuántos de becas más o menos? -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que nosotros la muestra que tomamos, la cartera total de JUDESUR hacienda como a tres mil quinientos millones de colones aproximadamente, evidentemente la cartera de mayor peso es la de desarrollo. -----

La directora María de los Ángeles Brown Valerín, menciona que lo que pensaría ella es que esa gente tiene muchos créditos de desarrollo y muchos créditos universitarios. -----

El Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR) menciona que definitivamente la tecnología no está de nuestra mano, en el plan que me invito la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) a revisar, está la activación del pago en línea por medio del internet banking, eso lleva una orientación muy buena y que va en dos sentidos, a impedir que el deudor o beneficiario pague de manera parcial, es decir la cuota no en el 100%, eso hace que los índices de morosidad bajen, porque nosotros no le podemos aceptar el pago parcial si no hay un arreglo de pago de por medio, porque si yo pago menos del 100% de la cuota, ya me convierto en un deudor irregular, tengo algo atrasado entonces al implementar el pago en línea, el Banco y JUDESUR solo van a aceptar el pago del 100% de la cuota y otra cosa es que se evita que cuentas, como depósitos pendientes por identificar se inflen o se abulten en el sentido de que ya van a ver menos probabilidad que exista pagos parciales que vayan a dar a esa cuenta y es todo un tema de conciliación que es importante controlar. -----

La Junta Directiva de JUDESUR le agradece al Lic. Jorge Barrantes por las explicaciones dadas y se retira de la sala de sesiones. -----

El señor Edwin Duarte Delgado Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR, comenta que esto debería generar por parte de la Junta Directiva de JUDESUR una investigación disciplinaria, porque son recursos públicos, somos funcionarios públicos, es dinero que nos ha confiado el estado para que lo administremos, esto debería generar una investigación disciplinaria. -- La directora Maribel Porrás Cambroneró, comenta que ella considero que debe hacerse el análisis para establecer con claridad las responsabilidades, que la administración se dé a la tarea de revisar que es lo que procede y cuáles son las responsabilidades. -----

- Conocido el oficio AI-034-2017 del Lic. Jorge Barrantes Rivera, MBA (Auditor Interno de JUDESUR), **se acuerda:** -----
Aprobar el informe IAI-07-2017 "**Auditoria de carácter Especial sobre los Controles establecidos para los procesos de gestión de recepción de cartera y gestión de cobro normal, comprendidos entre enero 2014 y diciembre, 2016**", se remite a la Asesoría Legal de JUDESUR para que inicie una investigación preliminar y haga sus recomendaciones a la Junta Directiva de JUDESUR y se le ordena a la Dirección Ejecutiva girar las instrucciones a las jefaturas para que se enmienden cada una de las recomendaciones dadas por la Auditoria Interna e informen a esta Junta Directiva sobre su cumplimiento en el plazo de un mes y que se dé seguimiento a cada una de las recomendaciones informando a esta Junta. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-03-205-2017.** -----

ARTÍCULO 5º- Informe de Dirección Ejecutiva: -----

A) Resolución de Adjudicación Contratación Directa de materia excepcionada No2017CDE-000001-JUDESUR, presentada por la Lic. Fresia Loáiciga Sánchez, Proveedora Institucional y con V.B. del Lic. Roy Alvarado Gamboa, Jefe de Administración Financiera, del treinta y uno de marzo del dos mil diecisiete, para aprobación de la Junta Directiva de JUDESUR. -----

- Conocida la Resolución antes indicada, **se acuerda:** -----
Aprobar la Resolución de Adjudicación Contratación Directa de materia excepcionada No2017CDE-000001-JUDESUR para la contratación de servicios de publicación de concurso externo No. 001-2017 a nombre de GRUPO NACION GN S.A. por un monto de \$383.598,00 (trescientos ochenta y tres mil quinientos noventa y ocho colones netos). **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-04-205-2017.** -----

B) Memorando DEJ-M-086-2017 de la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) del veintitrés de marzo del dos mil diecisiete, donde remite el memorando PLA-DE-M-010-2017 emitido por el Lic. Percy Aragón Espinoza, remitiendo datos para confección de "Informe de Gestión Institucional JUDESUR 2016". -----

- Conocido el memorando DEJ-M-086-2017, **se acuerda:** -----
Aprobar el "Informe de Gestión Institucional JUDESUR 2016" incluyendo los pluses salariales y cambiando a Oportunidades y debilidades el punto 6 del inciso d) sobre amenazas, que indica restricciones legales impiden a JUDESUR ser ejecutor de proyectos. Comuníquese dicho acuerdo al señor Luis Guillermo Solís Presidente de la República de Costa Rica y al señor Sergio Iván Alfaro Salas Ministro de la Presidencia. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-05-205-2017.** -----

- C)** Memorando AFM-022-2017 del Lic. Roy Alvarado Gamboa, (Jefe Administrativo Financiero) del veintisiete de marzo del dos mil diecisiete, memorando DEJ-M-090-2017 y DEJ-M-091-2017 de la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) del veintinueve de marzo del dos mil diecisiete, donde se presenta el Plan de Mejora para Fortalecimiento del Ambiente de Control Interno en la Unidad de Cobro Institucional. -----
- Se conoce, se toma nota y se le agradece a la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) por las gestiones realizadas. -----
- D)** Memorando DEJ-O-029-2017 de la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) del treinta de marzo del dos mil diecisiete, dirigido al Lic. Ronald Viquez Solis (Procurador Director de la Procuraduría de la Ética Pública) donde en cumplimiento al ACU-12-841-2017, se realiza consulta a la Procuraduría de la Ética. -----
- Se conoce, se toma nota y que se adjunten los antecedentes a la consulta.
- E)** Oficio DEJ-O-030-2017 de la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) del treinta de marzo del dos mil diecisiete, dirigido a los señores del Tribunal Contencioso Administrativo Sección Quinta, donde solicita la suspensión de audiencia referente al expediente 14-008384-1027-CA, actor: Mundo Deportivo Zona Libre Golfito, S.A. que será el 18 de abril del 2017. -----
La Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) menciona que esta solicitud se hace debido a que para el 18 de abril del 2017 no se cuenta con un Asesor Legal externo y la Asesora Legal de JUDESUR termina su nombramiento el viernes 14 de abril del 2017, es por lo que les presento este oficio para solicitar una prórroga y poder suspender el juicio. -----
- Conocido el oficio DEJ-O-030-2017, **se acuerda:** -----
Solicitar a la Dirección Ejecutiva de JUDESUR que nombre de inmediato un Asesor Legal de JUDESUR de forma interina para que atienda los requerimientos de la Asesoría Legal interna de JUDESUR, en vista de que la Licda. Katia Murillo Trejos ha presentado su renuncia como Asesora Legal de JUDESUR. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-06-205-2017.** -----
- F)** Memorando D.L.C.G.-ADM-M-027-2017 de la MBA. Ana Azofeifa Pereira (Administradora D.L.C.G. a.i.) del veintiocho de marzo del dos mil diecisiete, donde remite para conocimiento de Junta, el informe de avance en organización de las actividades del 27 del Aniversario del Depósito Libre Comercial para el mes de abril. -----
- Se conoce y se toma nota. -----
- G)** Memorando D.L.C.G.-ADM-M-028-2017 de la MBA. Ana Azofeifa Pereira (Administradora D.L.C.G. a.i.) del veintinueve de marzo del dos mil diecisiete, donde remite en respuesta al acuerdo ACU-17-841-2017, el informe de cámaras de seguridad del Depósito Libre Comercial. -----
- Se conoce y se toma nota. -----
- H)** Memorando A-F-R.H.M-012-2017 de la Licda. Wendy Artavia Abarca (Recursos Humanos) del treinta de marzo del dos mil diecisiete, dirigido a la Licda. Xinia Guzman Cruz (Directora Ejecutiva a.i. de JUDESUR) donde le remite el cartel correspondiente al concurso 002-2017 para el puesto profesional servicio civil 3 (Asesor (a) Legal del JUDESUR. -----

- Se conoce y se toma nota. -----

- I)** Memorando PLA-DE-M-011-2017 del Lic. Percy Aragón Espinoza (Planificador Institucional de JUDESUR) del treinta de marzo del dos mil diecisiete, donde presenta Plan de acción para la mejora continua de los indicadores de actividad de JUDESUR. Como parte del proceso de mejora continua de la organización y en atención a la realidad comercial y financiera resultante a partir de la implementación de la Ley 9356 de JUDESUR, y con el objetivo de mejorar los indicadores de actividad de la institución, la administración activa propone la creación de equipos de trabajo interdepartamentales con el fin de dar atención y seguimiento a 4 proyectos cruciales: -----

| Equipos de Trabajo | | | | |
|--------------------|--|-------------|--|---|
| | Proyecto No. 1 Contención del Gasto | Integrantes | Objetivo | Plazo |
| 1 | Impacto de cada línea de Gasto 2016 Resultado | Grettel | Reducir el Gasto Operativo como estrategia permanente de JUDESUR y lograr niveles de Gasto acordes a la Realidad Económica de JUDESUR y DLCG | Incorporación Inmediata Ext 1-2017 |
| 2 | Comportamiento de cada línea de gasto 2014-2017 | Marisol | | |
| 3 | Selección de Líneas de Gasto a controlar/ Contener | Wendy | | |
| 4 | Acciones | | | |
| 5 | Definir Metas Predictivas: En cuánto vamos a Disminuir /Proyecciones de cómo quedaríamos | Johana | | |
| 6 | Definir Plazo para Cumplir la meta predictiva | | | |
| | Proyecto No.2 Generación de Ingresos | Integrantes | Objetivo | Plazo |
| 1 | Por qué han caído los tributarios | Jenny | Aumentar el nivel de Eficiencia en el Proceso de Recaudación de JUDESUR y Crear Nuevas Fuentes de Ingresos | Plazo: Mes de Abril |
| 2 | Recuperación Alquileres | Adriana | | |
| 3 | Recuperación de Cartera - Morosidad: Plan Vigente de Acciones Agresivas | Roberto | | |
| 4 | Precios | | | |
| 5 | Aumento de Saldo de Cartera de Crédito | Hector | | |
| 6 | Determinación de otras fuentes de ingresos | | | |
| | Proyecto No.3 Giro Comercial del DLCG | Integrantes | Objetivo | Plazo |
| 1 | Cobro de Rotulaciones de Área Perimetral | Cristofer | Inicio del Proceso de Relanzamiento del DLCG en atención a necesidades inmediatas de imagen y servicios en el DLCG | Plazo: Mes de Abril |
| 2 | Comidas dentro del Depósito | Anita | | |
| 3 | Ventas Ambulantes y Comercio informal | Andrés | | |
| 4 | Identificación de Necesidades de Mantenimiento | Guiselle | | |
| 5 | Determinación de otras actividades a implementar en el DLCG | Olger | | |
| | Proyecto No. 4 Comisión Convenio Hacienda | Integrantes | Objetivo | Plazo |
| 1 | Seguimiento Detalle de Ingresos | Yahaira | Negociar su Continuidad bajo los Términos Actuales | Plazo: Mes de Abril / El Convenio vence en Junio 2017 |
| 2 | Justificación del Uso de los Recursos | Rebeca | | |
| 3 | Análisis del Convenio | Fresia | | |
| 4 | Determinación de Necesidades de Reforma al Convenio | Roy | | |

- Conocido el memorando PLA-DE-M-011-2017, **se acuerda:** -----
Nombrar en comisión a los miembros de Junta para que integren los equipos de trabajo propuestos por la administración, quedando de la siguiente manera: -----

1. En el **Proyecto No. 1 Contención del Gasto:** La directora Maribel Porras Cambronero y Maria de los Ángeles Brown Valerín. -----

2. En el **Proyecto No.2 Generación de Ingresos:** La directora Maribel Porrás Cambroneró y el director Jorge Badilla Méndez. -----
3. En el **Proyecto No.3 Giro Comercial del DLCO:** La directora Susan Naranjo López, Evelyn Alemán Blandón, el director Jorge Badilla Méndez, Rigoberto Núñez Salazar y el director Edwin Duartes Delgado Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR. -----
4. En el **Proyecto No. 4 Comisión Convenio Hacienda:** La directora Susan Naranjo López y Evelyn Alemán Blandón. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-07-205-2017.** -----
- J)** Memorando PROV-A.F-M-030-2017 de la Licda. Fresia Loáiciga Sanchez, MBA (Proveedora) del treinta de marzo del dos mil diecisiete, con el visto bueno del Lic. Roy Alvarado Gamboa (Jefe de Administración Financiera) donde presenta análisis propuesta política de aprobación de procesos de Contratación Administrativa. -----
- Ingresa a la sala de sesiones de JUDESUR la Licda. Fresia Loáiciga Sánchez, MBA (Proveedora) e indica lo siguiente: -----
- Al realizar la consulta acerca de la interpretación que se le debía dar al artículo N° 16 inciso c) de la Ley No. 9356, Ley Orgánica de la Junta Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, que dicta textualmente lo siguiente: -----*
- Artículo 16. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: -----*
- ...c) Aprobar los carteles y la adjudicación de los procedimientos de contratación administrativa, necesarios para la operación y el mantenimiento de JUDESUR, y los procedimientos para la prórroga u otorgamiento de las concesiones o arriendos de los locales del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----*
- Mediante memorando DEJ-M-033-2017, emitido por la Dirección Ejecutiva, se me indico que a partir de la entrada en vigencia de dicha ley, TODOS los carteles de los procesos de contratación administrativa, es decir; Contratación Directa, Licitación Abreviada y Licitación Pública así como las TODAS las Adjudicaciones de dichos procesos y demás adjudicaciones derivadas de procesos de excepción indicadas en el Reglamento a la LCA, deben ser trasladados a Junta Directiva para su aprobación. -----*
- Tomando en consideración que el procedimiento concursal de Contratación Directa se creó con el afán de agilizar los trámites para las instituciones, principalmente por el monto máximo que se autoriza, prescinden de los procedimientos ordinarios de contratación, como bien lo indican los Artículos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que se describen a continuación: -----*
- Artículo 134. Trámite. La actividad contractual excluida legalmente de los procedimientos ordinarios de contratación, deberá adaptarse, en lo pertinente a los principios generales a los requisitos previos que correspondan y a las normas generales sobre el cartel y la oferta. -----**
- A excepción de los supuestos de proveedor único, actividad ordinaria e interés manifiesto de colaborar con la Administración, se deberá verificar que el eventual contratista no esté cubierto por el régimen prohibiciones. -----**
- El mecanismo de selección del contratista, así como su aplicación han de ser expeditos, prácticos y ajenos a plazos cuya extensión desvirtúen su naturaleza. --*
- Se debe hacer mención que dentro de los procesos de Contratación Directa, que pueden ser expeditos, prácticos y ajenos a plazos cuya extensión desvirtúen su naturaleza, pueden mencionar los siguientes artículos: -----*
- Artículos 139: Objeto de naturaleza o circunstancia concurrente incompatible con el concurso:** Oferente único, Bienes o servicios artísticos o intelectuales, Medios de comunicación social, Suscripciones y compra de material bibliográfico, Servicios de

capacitación, Atención urgente de gestiones judiciales, Reparaciones indeterminadas, Objetos que requieren seguridades calificadas, Interés manifiesto de colaborar con la Administración, Arrendamiento o compra de bienes únicos, Situaciones imprevisibles, Arrendamiento de vehículos de los funcionarios, Servicios de Arbitraje o Conciliación, Combustible Patrocinios Asesoría a Auditorías Internas: -----

Artículo 140.-Procedimientos de urgencia. Cuando la Administración enfrente una situación cuya atención sea calificada de urgente, indistintamente de las causas que la originaron, podrá prescindir de una o de todas las formalidades de los procedimientos de contratación, o crear procedimientos sustitutivos de estos, con el fin de evitar lesión al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas. Para utilizar este mecanismo de urgencia, la Administración requiere previamente la autorización de la Contraloría General de la República. -----

Artículo 144. Escasa Cuantía. Las contrataciones que por su limitado volumen y trascendencia económica, de conformidad con los montos establecidos en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, podrán tramitarse siguiendo el procedimiento que se indica en este Reglamento. -----

Dentro de este artículo se debe considerar lo establecido en los Límites Generales de Contratación Administrativa emitidos por la CGR, publicados en la Gaceta No. 40 del 24 del 2017 que rigen para el periodo 2017, JUDESUR se ubica en estrato F, por lo que se detallan a continuación los límites que se aplican para cada proceso: -----

| Tipo | Presupuesto para compras de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84 | | Licitación Pública | Licitación Abreviada | | Contratación Directa | Recurso de apelación |
|----------------------|--|-------------------|--------------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------------|
| | Más de | Igual o Menos de | Igual a o más de | Menos de | Igual o más de | Menos de | A partir de |
| Excluye Obra Pública | ≠1.217.000.000,00 | ≠2.430.000.000,00 | ≠163.800.000,00 | ≠163.800.000,00 | ≠17.010.000,00 | ≠17.010.000,00 | ≠72.800.000,00 |
| Obra Pública | ≠1.217.000.000,00 | ≠2.430.000.000,00 | ≠254.300.000,00 | ≠254.300.000,00 | ≠26.410.000,00 | ≠26.410.000,00 | ≠72.800.000,00 |

Artículo 146.-Contrataciones autorizadas por la Contraloría General de la República. . La Contraloría General de la República podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación directa o el uso de procedimientos sustitutivos a los ordinarios en otros supuestos no previstos por las anteriores disposiciones, cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general, o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos. Se entienden incluidos dentro del alcance de este artículo, los supuestos indicados en los incisos a) y b) del artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa. -----

Se debe aclarar que aunque la Contratación Directa se trate de un procedimiento simple, es obligatorio el cumplimiento de los principios generales que dicta la normativa para los procesos ordinarios (Licitación Abreviada y Licitación Pública), por lo que cada uno de los tipos deberá cumplir con los procedimientos descritos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. -----

La diferencia de los procedimientos ordinarios versus la Contratación Directa, radica principalmente en la sencillez de los carteles y los plazos establecidos para cada trámite, los cuales se mencionan a continuación: -----

1. La entidad dará un plazo mínimo de un día y un máximo de cinco días hábiles para la presentación de cotizaciones. -----
2. En casos acreditados como urgentes se pueden solicitar las cotizaciones con, al menos, cuatro horas de anticipación a su recepción. -----
3. Las ofertas podrán ser presentadas por Fax o correo electrónico. -----
4. El acto de adjudicación, deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles. ---
5. Los recursos de revocatoria deben ser resueltos en un plazo máximo de tres días hábiles. -----

Según la normativa vigente y tomando en consideración los antecedentes de los procedimientos que se realizan en la Proveeduría, se elaboró un cronograma, en el que se determinaron los **posibles plazos** para cada uno de los procesos de contratación administrativa, los cuales se detallan a continuación: -----

| Tipo de Proceso | Plazos aproximados trámite | Observaciones |
|-----------------------|----------------------------|--|
| Contratación Directa | 7 semanas | Aquellos procesos en los que no se presenten ningún tipo de recursos |
| | 9 semanas | Suponiendo que se presenten los siguientes recursos: Objeción al cartel: procede dentro del primer 1/3 del plazo para recepción de las ofertas Revocatoria a la adjudicación: se cuenta con 2 días para que el acto de adjudicación notificado quede en firme y 5 días hábiles para resolverlo |
| Licitación Abreviada: | 4 meses, | Sin publicación en la Gaceta y sin presentación de recursos |
| | 9 meses | Suponiendo que se presenten los siguientes recursos: Objeción: procede dentro del primer 1/3 del plazo para recepción de las ofertas. Se presenta ante la Administración. Revocatoria: se cuenta con 5 días para que el acto de adjudicación notificado quede en firme y 15 días hábiles para resolverlo |
| | 12 meses | Con publicación en la gaceta y suponiendo que se presenten los siguientes recursos: Objeción: procede dentro del primer 1/3 del plazo para recepción de las ofertas, se presenta ante la Administración. Apelación: se presenta ante la CGR, se cuenta con 10 días para que el acto de adjudicación notificado quede en firme y 40 días hábiles para que la CGR lo resuelva. |
| Licitación Pública | 6 meses | Con publicación en la gaceta y sin recursos |
| | 12 meses | Con publicación en la gaceta y suponiendo que se presenten los siguientes recursos: Objeción: Se presenta ante la CGR, procede dentro del primer 1/3 del plazo para recepción de las ofertas. Apelación: se presenta ante la CGR, se cuenta con 10 días para que el acto de adjudicación notificado quede en firme y 40 días hábiles para que la CGR lo resuelva. |

Según los datos reales de periodos anteriores, de los procesos de contratación administrativa que se realizan en la institución, la gran mayoría se clasifica dentro de las materias excluidas de procesos ordinarios, según se puede observar en el siguiente cuadro: -----

| Año | Licitación Pública | Licitación Abreviada | Contratación Directa |
|------|--------------------|----------------------|----------------------|
| 2015 | 0 | 9 | 94 |
| 2016 | 0 | 4 | 67 |

Tomando en consideración que dentro de los diferentes procesos de contratación directa, existen trámites que irían desde doscientos mil colones hasta veintiséis millones de colones en el caso de obra pública o hasta diecisiete millones de colones en los demás procesos, la Junta Directiva tendría que invertir gran cantidad de tiempo en la sesión semanal para analizar y aprobar tanto carteles como adjudicaciones, lo que podría provocar que se le esté restando tiempo a otras labores de mayor importancia para la Institución, además de que en algunos casos se podría estar dando incumplimiento a la normativa, ya que no serían procesos expeditos ni prácticos, de acuerdo a los plazos que se deben cumplir, lo que podría desvirtuar su naturaleza. Por lo que se estaría saturando la labor de la Junta Directiva. -----

Es importante hacer mención que anteriormente a la Reforma a la Ley, existía un procedimiento aprobado por Junta Directiva, que se había venido utilizando y había sido efectivo, además de que se aplicaban normas de control, ya que se requería de la intervención de los actores del proceso para revisión, análisis y aprobación; desde la Dirección Ejecutiva, la Jefatura Administrativa, la Proveeduría, la unidad solicitante, y en los casos que se requiera, la unidad técnica, quienes revisaban, daban visto bueno, aprobaban los carteles y las adjudicaciones de los procesos respectivos. -----

Dicho Manual de Procedimientos de la JUDESUR, fue aprobado por Junta Directiva en Sesión Ordinaria N° 808-2016 del 17 de junio de 2016 mediante Acuerdo N° ACU-07-808-2016, en donde únicamente debía presentarse a Junta Directiva para su aprobación, la Adjudicación de las Licitaciones Públicas. -----

Tomando en consideración lo expuesto anteriormente y analizando el criterio legal emitido mediante memorando ALJ-M-031-2017, por la Licda. Kattia Murillo Trejos, Asesora Legal de la institución, en donde indica que bien podría la Junta Directiva, delegar las funciones de aprobación de contrataciones directas, con el objetivo de agilizar trámites, nos dimos a la tarea de realizar una revisión de Manuales y Reglamentos vigentes de otras instituciones públicas para los procesos de contratación administrativa, lo que nos llevó a proponer una política para JUDESUR, la cual se detalla a continuación: -----

1. Formación de una Comisión de aprobaciones: Con el propósito de que se realicen los procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios que requiere la institución, se autoriza a los siguientes Entes Administrativos de JUDESUR, para aprobar y/o emitir actos administrativos: -----

| Ente Administrativo | Siglas |
|------------------------------------|---------------|
| Dirección Ejecutiva | DE |
| Jefatura Administrativa Financiera | JAF |
| Administrador del Contrato | AC |
| Asesoría Legal | AL |
| Junta Directiva | JD |
| Unidades Técnicas | UT |

Dependiendo del tipo de proceso se formarían las Comisiones para aprobación de carteles y adjudicaciones, detalladas a continuación: -----

1. Contratación Directa Excepcionada -----

a. **Artículos 139, 140 del RLCA:** Debido a que este tipo procesos no requieren de cartel, en el caso del proceso de adjudicación, deberán participar en la aprobación los siguientes entes administrativos; **DE, JAF, AC, AL**, además dependiendo el tipo de proceso del que se trate, si lo amerita, deberá incluirse en la Comisión, la Unidad Técnica que corresponda. -----

b. **Artículo 146:** Debido a que este tipo procesos no requieren de cartel, en el caso del proceso de adjudicación, deberán participar en la aprobación los siguientes entes administrativos; **JD** (puede definirse un miembro de Junta Directiva y un suplente) **DE, JAF, AC, AL**, dependiendo el tipo de proceso del que se trate, si lo amerita deberá incluirse en la Comisión, la Unidad Técnica que corresponda. -----

2. Contrataciones Directas (Artículo 144 del RLCA): -----

a. De acuerdo a los límites Generales de Contratación Administrativa establecidos por la Contraloría General de la República (CGR), tanto el cartel como el acto de adjudicación deberán ser aprobados por la siguiente comisión: **DE, JAF, AC, AL**, además dependiendo el tipo de proceso del que se trate, si lo amerita deberá incluirse en la Comisión, la Unidad Técnica que corresponda. -----

b. De acuerdo a los límites específicos de Contratación Administrativa establecidos por la CGR, del monto máximo que incluye obra pública, tanto el cartel como el acto de adjudicación deberán ser aprobados por la siguiente comisión; **JD** (puede definirse un miembro de Junta Directiva y un suplente) **DE, JAF, AC, AL**, dependiendo el tipo de proceso del que se trate, si lo amerita deberá incluirse en la Comisión, la Unidad Técnica que corresponda. -----

3. Licitaciones Abreviadas: De acuerdo a los límites de Contratación Administrativa establecidos por la CGR, tanto el cartel como el acto de adjudicación deberán ser

aprobados por la siguiente comisión; **JD** (puede definirse un miembro de Junta Directiva y un suplente) **DE, JAF, AC, AL**, dependiendo el tipo de proceso del que se trate, si lo amerita deberá incluirse en la Comisión, la Unidad Técnica que corresponda. -----

4. Licitaciones Públicas: De acuerdo a los límites de Contratación Administrativa establecidos por la CGR, tanto el cartel como el acto de adjudicación deberán ser aprobados por la siguiente comisión; **JD, DE, JAF, AC, AL**, dependiendo el tipo de proceso del que se trate, si lo amerita deberá incluirse en la Comisión, la Unidad Técnica que corresponda. -----

Como complemento a esta política es de suma importancia el establecimiento de un procedimiento en el que se detalle el proceso que deberá realizar la comisión que se forme para aprobaciones, el cual debe adicionarse al Manual de Procedimientos vigente. -----

Se retira de la sala de sesiones de JUDESUR la Licda. Fresia Loáiciga Sánchez, MBA (Proveedora). -----

- Conocido el memorando PROV-A.F-M-030-2017, **se acuerda:** -----
Nombrar en comisión a la directora Maribel Porrás Cambroneró, Evelyn Alemán Blandón y el director Jorge Badilla Méndez para que analicen la propuesta presentada mediante el memorando PROV-A.F-M-030-2017 y presenten sus observaciones el próximo viernes. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-08-205-2017.** -----

ARTÍCULO 6º- Asuntos Varios de Directores: -----

A) La directora Susan Naranjo López, menciona que la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, tiene como objetivo primordial el desarrollo económico y social de la zona sur-sur de la provincia de Puntarenas, y para tal cometido se la ha otorgado la administración el Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

Para la consecución de los objetivos, el legislador le ha brindado las siguientes atribuciones: -----

"ARTÍCULO 2.- Son atribuciones de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) las siguientes: -----

a) Promover de manera planificada y eficiente el desarrollo regional sostenible e integral de los cantones de Golfito, Corredores, Buenos Aires, Osa y Coto Brus, por medio del financiamiento reembolsable y no reembolsable de proyectos productivos, sociales y ambientales. Lo anterior, mediante la elaboración y la ejecución del Plan Estratégico Institucional de JUDESUR. -----

b) Apoyar estrategias de regionalización en el desarrollo de proyectos dirigidos a dinamizar la economía y el desarrollo de la zona sur. -----

c) La administración, la operación, la promoción, el mantenimiento y la gestión del giro comercial del Depósito Libre Comercial de Golfito. Se exceptúa de esta administración las funciones que le competen al Ministerio de Hacienda. -----

d) 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. -----

e) Las demás atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico." (El destacado no corresponde al original) -----

De forma puntual a la Junta Directiva de la Institución la faculta para: -----

"ARTÍCULO 16.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: -----

a) Velar por la administración, la operación, el mercadeo y la publicidad, el mantenimiento y la gestión del giro comercial del Depósito Libre Comercial de Golfito. -----

(...)

d) *Aprobar los contratos de arrendamiento o de concesión de los locales comerciales del Depósito Libre Comercial de Golfito.* -----

e) *Realizar las acciones necesarias para una correcta, adecuada y eficiente administración de todos los bienes muebles e inmuebles y demás bienes propiedad del Depósito Libre Comercial de Golfito, los que reciba en arrendamiento o que por cualquier otro medio se pongan a su disposición, así como los servicios de vigilancia, mantenimiento, aseo y ornato y cualesquiera otros que se den dentro de este (...)*” (El destacado no corresponde al original) -----

Según se colige de las normas citadas de previo, las labores de administración del Depósito Libre Comercial de Golfito, son de resorte de la Junta Directiva, por lo tanto la toma de decisiones estratégicas, disposiciones de la planta física y horarios de los locales de su propiedad, son aspectos que debe considerar para generar mayor eficiencia del servicio. -----

De un análisis de las necesidades externadas por los compradores del Depósito Libre Comercial de Golfito, en varias ocasiones se han limitado las posibilidades de compra principalmente en horas de la mañana, ya que las sucursales se encuentran cerradas y no han podido sacar el dinero de las cuentas bancarias ni hacer los depósitos correspondientes, lo cual genera imposibilidad de que se ejerza el derecho de compra y lamentablemente se pierde el ingreso tributario que debe captar la Institución. -----

Nótese que JUDESUR brinda un servicio público a los consumidores, el cual de acuerdo con el ordenamiento jurídico debe ser continuo, eficiente, adaptable al régimen legal y satisfacer la necesidad social, esto según los principios del artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, de modo tal que se le permita a los consumidores concurrir libremente a realizar sus compras, y abolir cualquier limitación que incida en las compras que se realicen en el Depósito, ya que la gran mayoría de compradores llega de lugares lejanos y debe quedarse una noche en la zona, por lo que en muchas ocasiones no portan efectivo, por seguridad, y el cajero automático no supe todas las necesidades de dicho compradores. -----

En razón de lo anterior, JUDESUR en su condición de propietario y administrador del Depósito se ve en la obligación de ordenar al Banco de Costa Rica y al Banco Nacional de Costa Rica, a que las sucursales que se encuentran dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito, cumplan a partir del 18 de abril de 2017 con el siguiente horario: -----

De martes a sábado de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. -----

Domingos: 7:00 a.m. a 3:00 p.m. -----

Se aclara que deberán abrir las sucursales bancarias ubicadas dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito dentro del horario citado, y se ordena la prestación del servicio durante todos los días debe realizarse bajo un esquema de jornada continua. -----

Se indica que cualquier cambio que se genere en los horarios con posterioridad, será de obligatorio acatamiento para todos los concesionarios con inclusión de los bancos que actualmente ocupan locales dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito, para lo cual JUDESUR deberá notificar a cada concesionario y sucursal bancaria los cambios en el horario con un plazo no menor de 8 días hábiles. -----

En ejercicio de la capacidad de derecho público con la que cuenta JUDESUR y con fundamento en el artículo 147 de la Ley General de la Administración

Pública, el presente acuerdo es de carácter ejecutivo a partir del 18 de abril del presente año. Por lo que su incumplimiento facultará a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas a iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, e incluso la revocatoria del contrato con la entidad bancaria que se oponga al acatamiento de las disposiciones dadas en el presente acuerdo. -----

- Conocido lo mencionado por la directora Susan Naranjo López, **se acuerda:** -----

Solicitar a las oficinas del Banco de Costa Rica y del Banco Nacional de Costa Rica, ambas ubicadas dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito, que a partir del día 18 de abril de 2017, el horario de apertura y de cierre de dichas sucursales será el definido por la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, y para el año 2017 deberán cumplir con un horario de martes a sábado de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. jornada continua, y los domingos de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. jornada continua, y JUDESUR se reserva el derecho de realizar cambios en el horario, todo con el fin de incentivar las compras en el Depósito Libre Comercial de Golfito. Se instruye comunicar inmediatamente a la Administración del Depósito para que proceda con su notificación. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-EXT-09-205-2017.** -----

B) El director Jorge Badilla Méndez, menciona que la comisión nombrada para ver el tema del convenio con CINDEI ya nos reunimos el día de hoy en la mañana, y hay que hacer un borrador para que se valide y el Lic. Andrés Solano se va a reunir en San José el día martes con representantes de CINDE, esto para que la Junta esté enterada de cómo va la situación. -----

- Se conoce y se toma nota. -----

C) El director Rigoberto Núñez Salazar, menciona a la Junta que el día de mañana estará él con la directora Maria de los Ángeles quienes están nombrados en comisión para asistir a la actividad que se va a desarrollar en la UNA en Ciudad Neily y también informarles de la actividad del lunes de la reunión en INCOPECA, el proyecto que tienen es muy importante para la zona y es un proyecto muy productivo. -----

- Se conoce y se toma nota. -----

Al ser las catorce horas con veintisiete minutos, el señor Edwin Duarte Delgado Presidente de la Junta Directiva de JUDESUR, da por concluida la sesión. -----

Edwin Duarte Delgado
Presidente

Rigoberto Núñez Salazar
Secretario