

SESIÓN EXTRAORDINARIA - No. 293-2021

Sesión Extraordinaria número doscientos noventa y tres, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, celebrada el once de febrero del dos mil veintiuno, al ser las trece horas con nueve minutos. Con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emanadas por el Ministerio de Salud por el COVID-19, garantizar la capacidad de aforo, la salud y la vida de las personas trabajadoras y directores de JUDESUR, se realiza de forma virtual, estando presentes mediante el recurso de videoconferencia: Rose Mary Montenegro Rodríguez, representante de la Municipalidad de Buenos Aires; Pablo Andrés Ortiz Roses, representante del Poder Ejecutivo; Carlos Fernández Montero, representante de la Asociación de Concesionarios del Depósito Libre Comercial de Golfito; Cecilia Chacón Rivera, representante de la Municipalidad de Coto Brus; Mario Lázaro Morales, representante del sector indígena; Fidelia Montenegro Soto, representante del sector productivo; Gabriel Villachica Zamora, representante de la Municipalidad de Osa; Elieth Jiménez Rodríguez, representante de las Asociaciones de Desarrollo de la Zona Sur; Margarita Fuentes Alas, representante de las cooperativas; Rayberth Vásquez Barrios, representante de la Municipalidad de Golfito; el licenciado Salvador Zeledón Villalobos, director ejecutivo a.i. de JUDESUR y la licenciada Lolita Arauz Barboza, secretaria de actas de JUDESUR. Se encuentra presente de manera virtual como invitados a la licenciada Vilma Corina Ruiz Zamora, encargada de informática y el licenciado Erick Miranda. -----

El director Edwin Duarte Delgado, representante de la Municipalidad de Corredores; no se ha hecho presente a la sesión. -----

ARTÍCULO 1º- Comprobación del quórum: -----

Se comprueba el quórum de Ley, con diez directores presentes de forma virtual. -----

Se inicia la sesión con una reflexión. -----

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

Preside la sesión Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la Junta Directiva de JUDESUR. -----

A continuación, el señor Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la Junta Directiva de JUDESUR, procede a leer la agenda del día. -----

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) Informe de Dirección Ejecutiva, 5) Atención al DTPDI, 6) Lectura de Correspondencia, 7) Asuntos Varios de Directores, 8) Atención a la Ministra del MEIC y representantes del ICT. -----

El director Pablo Ortiz Roses, propone que se haga un cambio en la agenda, porque la razón de esta sesión extraordinaria era ver correspondencia y asuntos varios de directores y veo que se incorporan temas de dirección ejecutiva. -----

El señor Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la Junta Directiva de JUDESUR, menciona que quedo pendiente de verse el informe de liquidación presupuestaria 2020, por eso se incluyó. -----

El licenciado Salvador Zeledón Villalobos, director ejecutivo a.i. de JUDESUR, menciones que no se si esta sesión extraordinaria obedece a la solicitud que esta dirección ejecutiva solicito justamente para ver el tema de la liquidación presupuestaria, porque no podemos dejar pasar, sino les pediría con todo respeto una sesión extraordinaria para mañana para ver este tema. -----

El director Pablo Ortiz Roses, menciona que está de acuerdo en que se vea lo del presupuesto mañana y que quede así la agenda: -----

1) Comprobación del quórum, 2) Saludo y apertura de la sesión, 3) Lectura y aprobación de la agenda, 4) Lectura de Correspondencia, 5) Asuntos Varios de Directores, 6) Atención a la Ministra del MEIC y representantes del ICT. -----

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

Aprobar la modificación de la agenda de la Sesión Extraordinaria No. 293-2021.

ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE NUEVE DIRECTORES. ACU-Ext-01-293-2021. -----

El director Edwin Duarte Delgado, no se ha hecho presente a la sesión. -----

La directora Cecilia Chacón Rivera, se abstiene de votar. -----

ARTÍCULO 4°- Lectura de Correspondencia: -----

A) Oficio No. 01383 (DFOE-EC-0067) de la licenciada Jessica Víquez Alvarado, gerente de área de fiscalización de servicios económicos de la Contraloría General de la República, del veintiocho de enero del dos mil veintiuno, dirigido al ingeniero Álvaro Vicente Salazar, presidente de la Asociación Cámara de Turismo del Golfo Dulce, con copia a la junta directiva y a la dirección, donde en atención de gestión relacionada con el derecho de petición respecto a solicitudes realizadas a la Junta de Desarrollo Regional de la zona sur. -----

El licenciado Erick Miranda, menciona que sobre este tema por solicitud del señor presidente de junta, se me solicitó hacer investigación acerca de lo que está ocurriendo, se me ha pasado una serie de documentos que estoy tabulando para comprender mejor el tema, estoy leyendo actas e informes al respecto, estimo que para la próxima semana podría tener un informe para la junta. -----

- Conocido el oficio No. 01383 (DFOE-EC-0067), **se acuerda:** -----

Tomar nota e indicar a la licenciada Jessica Víquez Alvarado y al ingeniero Álvaro Vicente Salazar, que se está trabajando en ello y en la próxima semana el licenciado Erick Miranda presentará un informe a la junta y el director ejecutivo de JUDESUR, dará respuesta al ingeniero Álvaro Vicente Salazar, presidente de la Asociación Cámara de Turismo del Golfo Dulce. **ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DIEZ DIRECTORES.**

ACU-Ext-02-293-2021. -----

El director Edwin Duarte Delgado, no se ha hecho presente a la sesión. -----

B) Transcripción-PCM-N° 635-2020-2024 del veintisiete de enero del dos mil veintiuno, donde transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Osa, en Sesión Ordinaria N°38-2020-2024, celebrada el 20 de enero del 2021, donde se conoció el oficio JDJ-002-2021, y se tomó el acuerdo de recibir la información y se le envía agradecimiento por la gestión realizada. -----

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

Al ser las trece horas con treinta minutos, se incorpora a la sesión el director Edwin Duarte Delgado. -----

C) Nota del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del treinta y uno de enero del dos mil veintiuno, donde hace **Referencia:** atención a la estrategia para evitar responsabilidades. -----

“Estimados señores: noten señores y señoras como parece que algunos de los líderes de esa junta directiva, últimamente están realizando prácticas evasivas de responsabilidad al realizar las votaciones de los diferentes temas y salirse estratégicamente de la sesión para no votarlos, sobre todo aquellos temas que son de índole legal, para así en el futuro no afrontar algún tipo de responsabilidad administrativa – penal – civil. -----

La estrategia que parecen seguir es muy clara: llevan los temas, los trabajan para que la mayoría estén de acuerdo, generan la votación, pero a la hora de votar, algunos se salen de la sesión, de manera que el tema se vota y queda aprobado, pero otros son los que acarrearán las responsabilidades posteriormente. -----

Cumplo así con señalarles lo que se nota a kilómetros, para que pongan atención, no solo porque cada votación tiene consecuencias legales, sino que también se cobran dietas, por lo que los recursos públicos también están en juego”. -----

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

D) Nota del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del dos de febrero del dos mil veintiuno, donde hace **Referencia:** ¿cuál es el miedo? -----

“Estimados señores: con total perplejidad, asombro y desazón, me he percatado que esa junta directiva no está dejando en actas la totalidad integral de mis notas, por lo que les pregunto: ¿CÚAL ES EL MIEDO? -----

Mis notas muchas veces denuncian lo que desde mi óptica son situaciones aparentemente irregulares que es necesario que salgan a la luz pública para que otros ciudadanos responsables descubran lo que ocurre con judesur y con el DLGC. -----

Pero ahora resulta, que por alguna razón, que no tiene otra explicación que EL MIEDO no dejan en actas la integridad de lo que señalo, por lo tanto, no me queda otra medida que, en caso de que esto vuelva a ocurrir, denunciarlo ante la sala constitucional de la República y volver a enfrentarnos ahí, donde más de una vez les he ganado los recursos que he interpuesto, por cuanto me están afectando mi derecho de expresión y de cuestionar los actos públicos que son financiados con recursos de la Hacienda pública. -----

Espero que la decisión de no reflejar el 100% de mis notas en las actas de junta, no sea una de las muchas recomendaciones equivocadas del abogado externo, y de ser así, amparado a la ley de derecho de petición, les pido la certificación de ese criterio para aportando a mi recurso de amparo”. -----

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

E) Nota del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del dos de febrero del dos mil veintiuno, donde hace **Referencia:** denuncia ante el colegio de abogados de Costa Rica. -----

“Estimados señores: en la SESIÓN ORDINARIA - No. 1000-2021 celebrada el diecinueve de enero del dos mil veintiuno, ante mi denuncia del por qué Erick Miranda, abogado, está participando en las sesiones de esa junta directiva si no forma parte de judesur, en el artículo 8, inciso se lee: -----

“C) Nota del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del once de enero del dos mil veintiuno, donde hace referencia al tema de la participación del licenciado Erick Miranda en sesiones de junta directiva -----

sin contrato. ----- Se conoce, se toma nota y se le responde al señor Gerardo Guerrero indicándole que se le solicitó **participación al Lic. Erick Miranda Ad - Hoc.** -----

Por lo tanto, ante la aparente competencia desleal del abogado Erick Miranda para con sus colegas al estar “regalando” su trabajo en clara afectación del derecho al trabajo de otros abogados y de los procesos de contratación de servicios profesionales establecidos en la Ley General de Contratación Administrativa, les solicito certificación del acta de la SESIÓN ORDINARIA - No. 1000-2021 celebrada el diecinueve de enero del dos mil veintiuno. -----
Por último, creo que dado que en esa junta directiva existen directores que son abogados adscritos al colegio profesional correspondiente, deberían acudir también a denunciar la actuación de su colega ante el colegio de abogados y abogadas de Costa Rica y no permitir que esto ocurra más en el futuro”. -----

- Se conoce, se toma nota y que se le certifique el acta solicitada. -----

F) Nota del señor Gerardo Guerrero Arrieta, del dos de febrero del dos mil veintiuno, donde hace **Referencia:** historial de asesorías aparentemente equivocadas por parte asesor legal externo de judesur contratado al ICAP. -----

“Estimados señores: realizando una serie de reflexiones sobre las contrataciones que realiza judesur al ICAP y que ya fueron denunciadas ante la contraloría general de la república y esta inició de inmediato un proceso de investigación, me he dado a la tarea de enumerar a continuación algunas de las aparentes malas asesorías que en materia de derecho ha recibido esa junta directiva y que muy seguramente, más temprano que tarde, les acarrearán problemas judiciales y/o monetarios. Veamos: -----

1. Exclusión de la funcionaria Karla Moya de su puesto y puesta a dedo de Salvador Zeledón en el puesto de jefe del DLCCG. Resultado preliminar: la ofendida con un abogado con conocimientos reales de administración pública, ganó el recurso de revocatoria. -----

2. Investigación a Jorge Barrantes. Resultado preliminar: recursos mal gastados en pago de abogados y en doble salario pagados a dos auditores, para que al final solamente le llamen la atención. -----

3. Eliminación arbitraria de la dedicación exclusiva. Resultado preliminar: el Ministerio de trabajo los obligó a pagar retroactivo y con intereses, el pago que le quitaron a los funcionarios. -----

4. Arreglos de pago con los concesionarios sin ver la ley de fortalecimiento del DLCCG: Resultado preliminar: en investigación en las instancias respectivas porque aparentemente no se podían hacer arreglos con los concesionarios que estaban retrasados en sus mensualidades, y por el contrario, debieron eliminar y sacar a licitación las concesiones. -----

5. Reestructuración infructuosa de la institución. Resultado preliminar: al ver la desfachatez de lo realizado por la comisión y por los funcionarios que la integraron, la misma junta directiva optó por enterrar ese disparate. -----

Mi conclusión es que es mejor que cambien de abogado asesor externo, antes de que esa lista se incremente el efecto pernicioso para Uds y también para sus bolsillos. -----

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

G) Oficio PIF-COR-CAE-0143-2021 de señor Gonzalo Elizondo Breedy, Gerente del programa de integración fronteriza, del cuatro de febrero del dos mil veintiuno, donde indica lo siguiente: -----

“Me dirijo a usted en mi calidad de Gerente del Programa de Integración Fronteriza (PIF) del Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), orientado a la modernización de los centros de control fronterizo terrestres del país, el cual se desarrolla conforme lo dispuesto en la Ley N°9451 de mayo del 2017, que aprobó un contrato préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por \$100 millones para su financiamiento. ----- Este Programa prevé la ejecución de dos componentes: importantes inversiones en infraestructura y equipamiento; y, la modernización de los diferentes procesos de control y de los sistemas tecnológicos de las diferentes instituciones públicas en los dichos centros de control fronterizo en ambas fronteras, a saber, Paso Canoas, Sabalito, Sixaola, Peñas Blancas y Las Tablillas. ----- Dentro de este contexto, y en relación específica con el centro de control fronterizo de Paso Canoas, se ha considerado de utilidad realizar una investigación de campo con actores directos e indirectos de la zona fronteriza sur, a efecto de identificar y proponer cadenas de valor comunes y fungibles con la Zona Norte de Panamá; capacidades de negociación competitiva en mercados internacionales y las mejores rutas en precio y tiempo de entrega. Ello orientado a elaborar y recomendar un modelo de negocios sostenible, incluyendo actividades para desarrollar cadenas de valor y un Hub Agro logístico. Para ello hemos contratado al señor Javier Balbin, consultor de experiencia del BID, quien se encuentra estudiando la zona y sus actores y propondrá acciones en la dirección señalada. ----- Para lo anterior, por este medio nos permitimos solicitar su colaboración para que el señor Balbin pueda agendar una reunión con usted, de máximo una hora, en algún momento de los siguientes días: lunes 8, martes 9 y miércoles 10 y viernes 12 de febrero, o lunes 15, miércoles 16, jueves 18 o viernes 19 de febrero; en alguna de las siguientes opciones de hora: 8am, 10am, 12m, o 2pm. ----- Dichas reuniones se desarrollarían de forma virtual y la invitación le estaría llegando al correo que nos indique”. -----

- Se conoce, se toma nota y se le encarga a la dirección ejecutiva de JUDESUR, coordinar lo respectivo. -----

H) Oficio DTPDI-023-2021 del licenciado Eduardo Martin Sanabria, jefe a.i. del departamento técnico de planificación y desarrollo institucional, del cinco de enero del dos mil veintiuno, donde remite indica lo siguiente: -----

“En Sesión Extraordinaria No. 292-2021, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, celebrada el 27 de enero del 2021, se solicitó informar acerca de la información consignada en el epígrafe. ----- En ese sentido la Trabajadora Social mediante correo, viernes 5/2/2021 11:31, detalla la cantidad de becas aprobadas (nuevas y renovadas) en el año 2020 según cantón: -----

CANTON	RENOVACIONES	NUEVAS	BECAS INCUMPLIDAS	TOTAL
BUENOS AIRES	21	61	5	87
OSA	37	16	3	56
CORREDORES	40	18	5	63
COTO RUS	64	14	7	85
GOLFITO	32	31	2	65
TOTAL	194	140	22	356

Según el cuadro anterior el cantón con mayor cantidad de becas a renovadas fue el cantón de Coto Brus y el cantón de Buenos Aires el de menor cantidad teniendo por ende este último con más presupuesto para la asignación de becas nuevas, la cantidad de becas aprobadas de un cantón va a depender de varios factores: -----

- Cantidad de estudiantes egresados. -----
- Fecha de aprobación de una beca. -----

- Monto aprobado de la beca según grado académico. -----
- Presupuesto disponible según cantidad de renovaciones. -----

El siguiente cuadro muestra la proyección de becas a renovar para el año 2020, como se puede ver el cantón con menor número de estudiantes a renovar fue el cantón de Buenos Aires, debido a que hubieron más estudiantes egresados que el resto de los demás cantones por lo tanto para el año 2020 era el cantón con mayor presupuesto para la aprobación de becas nuevas, contrario al cantón de Coto Brus, cabe agregar que en el mes de setiembre se elaboró una estrategia con el fin de captar nuevos beneficiarios de beca para el cantón de Buenos Aires y Osa, dado que para esa fecha estos cantones eran los únicos con presupuesto disponible que no estaban comprometidos al 100%, razón por la cual se abre un nuevo periodo de recepción y se realiza la promoción en todos los colegios vía correo electrónico, teniendo una excelente respuesta en el cantón de Buenos Aires, y al ser aprobados estas becas a partir del mes de setiembre, Octubre y Noviembre, según como lo indica el reglamento de becas en su artículo 42 la cual refiere que se aprobarán a partir de la fecha de solicitud las solicitudes con ficha de Inclusión Social en el sistema, se tiene una mayor cantidad de presupuesto disponible para aprobar becas nuevas reflejando una mayor cantidad de becas nuevas aprobadas . -----

PROYECCION DE BECAS 2020

CANTÓN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES
BUENOS AIRES	36
OSA	54
GOLFITO	41
COTO BRUS	90
CORREDORES	65
TOTAL	286

Se remite el informe consignado en el epígrafe para su respectivo conocimiento, análisis por parte de la Junta Directiva. -----

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

I) CERT-097-2021 del señor Carlos Elizondo Vargas, secretario del consejo de gobierno, donde comunica la prorroga al nombramiento de la señora Margarita Fuentes Alas como representante del sector cooperativo ante la Junta Directiva de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) por un periodo de dos meses. -----

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

J) Correo electrónico de la licenciada Wendy Artavia Abarca, Gestión de Capital Humano, del cinco de febrero del dos mil veintiuno, donde comunica a la junta lo siguiente: -----
Buenas tardes para su respectivo conocimiento y tramites respectivos el nombramiento del Lic. Eduardo Martin - Jefe Departamento de Planificación y Desarrollo institucional se vence el 18-02-2021 -----

“En sesión extraordinaria No. 287-2020, de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas-JUDESUR, celebrada el 27 de noviembre del 2020, se tomó el siguiente acuerdo: -----

ACU-Ext-04-287-2020: -----

Conocido el oficio GCH-036-2020 de la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión de capital humano, de donde se desprende que se realizó revisión de la totalidad de los Profesionales que laboran en la institución y que el Lic. Eduardo Martin Sanabria cumple con la totalidad de los requisitos solicitados en los lineamientos, para el puesto Profesional Jefe Servicio Civil 3 (Jefe Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo), **se acuerda:** -----

Nombrar interinamente al licenciado Eduardo Martin Sanabria, en el puesto Profesional Jefe Servicio Civil 3 (Jefe Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo) a partir del treinta de noviembre del dos mil veinte, por el mismo periodo en el que el licenciado Salvador Zeledón Villalobos, va a estar como director ejecutivo a.i. de JUDESUR.

ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE NUEVE DIRECTORES. ACU-EXT-04-287-2020. -----

- Conocido el correo electrónico de la licenciada Wendy Artavia Abarca, Gestión de Capital Humano, **se acuerda:** -----

Ampliar el nombramiento interinamente al licenciado Eduardo Martin Sanabria, en el puesto Profesional Jefe Servicio Civil 3 (Jefe Departamento Técnico de Planificación y Desarrollo) a partir de su vencimiento, por el periodo de dos meses en el que el licenciado Salvador Zeledón Villalobos, va a estar como director ejecutivo a.i. de JUDESUR.

ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-Ext-03-293-2021. -----

K) Oficio DTPDI-024-2021 del licenciado Eduardo Martin Sanabria, jefe a.i. del departamento técnico de planificación y desarrollo institucional, del cinco de enero del dos mil veintiuno, donde remite indica lo siguiente: -----

MODIFICACIÓN METAS POI, PROGRAMA DLGG Y MERCADEO 2021 -----
Seguidamente se detalla modificación cualitativa y cuantitativa en relación con la metas del Plan Organizativo Institucional 2021 para las actividades propias del giro comercial del Centro Comercial. -----

DESCRIPCIÓN METAS POI: PROGRAMA DLGG Y MERCADEO -----
Desarrollar e implementar una cultura de enfoque y ejecución para fortalecer la gestión ambiental y velar por el cumplimiento de la legislación ambiental y de todo aquello atinente al vertido y reuso de aguas residuales. -----

SOLICITUD DE ACUERDO: -----
Aprobar la MODIFICACIÓN METAS POI, PROGRAMA DLGG Y MERCADEO 2021 propuesta para orientar el giro comercial para atender los requerimientos propios de su giro comercial y de las oportunidades que implica la activación y compras en un mismo día. -----

- Se conoce, se toma nota y se traslada para la sesión extraordinaria que se va a realizar mañana. -----

L) Oficio AI-OFI-011-2021 del licenciado Melvin Parajeles Villalobos, auditor interno a.i., del cinco de febrero del dos mil veintiuno, donde indica lo siguiente: -----

En el oficio AI-OFI-001-2021 del 13 de enero de 2021, dirigido a Licda. Wendy Artavia Abarca Encargada de Gestión de Capital Humano, se solicita el nombramiento de la Secretaria de esta Auditoría Interna Cristina Laidley Saballo, vence el próximo 15 de enero 2021, como se ha estado realizando con anterioridad por dos meses hasta el 15 de marzo. -----

A raíz de dicha solicitud se realiza la acción de personal ACP-005285 del 21 de enero 2021 pero con vencimiento al 02 de febrero 2021, elaborada basada en el oficio DEJ-017-2021 del 14 de enero de 2020 de la Dirección Ejecutiva. -----

Antes de cumplirse dicho vencimiento, se elabora el oficio AI-OFI-010-2021 del 28 de enero de 2021, dirigido a la Licda. Wendy Artavia Abarca encargada de Gestión de Capital Humano, solicitando se amplié el nombramiento de la señora Cristina Laidley Saballo, como secretaria de esta Auditoría Interna, por dos meses como se ha estado realizando con anterioridad. -----

De dicha solicitud no se recibe respuesta, y en su lugar el día 02 de febrero 2021 a las 2:44 pm., se recibe por medio del correo institucional el oficio GCH-005-2021 de la Encargada de Gestión de Capital Humano, dirigido a la secretaria de esta Auditoría Interna, con copia al Auditor Interno y al Director Ejecutivo. Que en lo que interesa indica: -----

“Asunto: COMUNICADO DEJ-016-2021. Basada en el Oficio DEJ-016-2021, se le comunica que se rescinde de su nombramiento interino en el puesto de Secretaria Servicio Civil 1, por lo tanto su último día laboral será el 02 de febrero del 2021.” -----

Los oficios AI-OFI-001-2021 del 13 de enero de 2021 dirigido a la Licda. Wendy Artavia Abarca Encargada de Gestión de Capital Humano, el cual fue copiado al Lic. Carlos Ricardo Morera Castillo, Jefe Departamento Administrativo Financiero y el oficio N° AI-OFI-010-2021, del 28 de enero de 2021 el cual fue copiado al Lic. Edwin Duarte Delgado, Presidente de Junta Directiva, al Lic. Carlos Ricardo Morera Castillo, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Lic. Salvador Zeledón Villalobos, Director Ejecutivo a.i. -----

Lo anterior, se enumeran las razones técnicas y legales por las cuales se solicita dar continuidad al nombramiento de la secretaria de esta Auditoría interna: -----

1-) No se cuenta con evidencia del cumplimiento del acuerdo ACU-06-Ext-283-2020 del 14 de octubre 2020, en donde se nombró una comisión técnica, que debía presentar una propuesta de reestructuración bajo estrictos criterios técnicos, dicho acuerdo establece en lo que nos interesa lo siguiente: “...IX Para tal efecto, lógicamente, resulta imprescindible la realización de los estudios técnicos correspondientes, y la concurrencia de los elementos que vengán a establecer en forma fehaciente la necesidad de proceder a la supresión de determinadas plazas”. (Dictamen N° C-210-90 de 18 de diciembre de 1990). (Énfasis suplido)...” “...Conocida la moción presentada por el director Edwin Duarte y las observaciones hechas por la directora Elieth Jimenez, se acuerda: -----

- Establecer a la Junta Directiva las acciones urgentes a seguir para lograr el equilibrio financiero, que pueda comprender lo siguiente: -----

- Crear una comisión técnica integrada por la Jefatura de Personal, la Dirección Ejecutiva o al funcionario a quien este designe, la Jefatura del Departamento Técnico, el Asesor Legal Externo, Departamento Financiero, y un miembro de este Colegio, para que preparen una propuesta de “reestructuración”, en el plazo de **VEINTE DIAS**, a efecto de reducir el personal que compone esta institución, bajo estrictos criterios técnicos. Reducir a corto plazo el personal administrativo, cesando a todos los que se encuentran en condición interina, excepción hecha de quienes ocupen plazas de jefaturas y aquellos que dependan directamente del Director Ejecutivo (asistente, secretaria y asesor) una vez que la comisión haya analizado y recomendado quienes serán cesados. ---

- Para lo anterior, debe aprobarse una modificación presupuestaria con el fin de cubrir las prestaciones laborales correspondientes...” -----

2-) Asimismo, en la Sesión Extraordinaria No. 291-2021, de la Junta Directiva, celebrada el 13 de enero del 2021, se presentó una propuesta de reestructuración por parte de la Dirección Ejecutiva; sin contar con estudios técnicos, sin tomar en consideración la opinión de esta Auditoría Interna y por ende debilitando el control interno, al proponer dejar a la Unidad de Auditoría Interna, solamente con el Auditor Interno, sin ninguna justificación técnica que respaldará tal decisión y sin contar con la autorización del Auditor Interno; no obstante de una manera responsable y atinada por parte de los miembros de la Junta Directiva, se tomó el acuerdo N° ACU-EXT-02-291-2021, el cual indica lo siguiente: -----

La junta directiva de JUDESUR, acuerda: -----

1. Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la viabilidad de la propuesta organizacional presentada por el licenciado Salvador Zeledón Villalobos, director ejecutivo de JUDESUR. APROBADO CON EL VOTO DE SIETE DIRECTORES. ACUExt-02-291-2021. -----

3-) Según la normativa legal y reglamentaria vigente, el Auditor Interno tiene independencia funcional y de criterio, y es el responsable del funcionamiento y del manejo del personal de la Auditoría Interna, a continuación se detalla la normativa que regula dicha disposición: -----

a-) La Ley General de Control Interno N° 8292 en sus artículos N° 23, 24, 25, 27 y 28 indican lo siguiente: -----
“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: -----
(...) -----

f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.(...) -----

Artículo 23.-Organización. La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. -----

Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional. -----

Artículo 24. Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables. El auditor y el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; **sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano.** -----

Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente. (La negrita no pertenece al original). -----

Artículo 25.-Independencia funcional y de criterio. Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa. -----

Artículo 27.-Asignación de recursos. **El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión.** -----

Para efectos presupuestarios, se dará a la auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República. -----

La auditoría interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo. (La negrita no pertenece al original). -----

Artículo 28.-Plazas vacantes. Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. -----

La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la auditoría interna, deberá ser previamente autorizada por el auditor interno. -----

Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la auditoría interna que definan la Autoridad Presupuestaria u otras instituciones competentes, deberán considerar, en todo momento, sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la institución. (La negrita no pertenece al original)” -----

b-) Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009 y publicadas en la Gaceta N° 28 del 10 de febrero del 2010, establece en sus normas N° 1.1.2, 1.1.3, 2.1, 2.2.1, 2.2.2 y 2.4, lo siguiente: -----

1.1.2 Reglamento de organización y funcionamiento La organización y el funcionamiento de la auditoría interna deben formalizarse en un reglamento aprobado por las autoridades competentes⁶, que se mantenga actualizado y que contenga las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad, referidas al menos a lo siguiente:

- a. Naturaleza*
- b. Ubicación y estructura organizativa*
- c. Ámbito de acción*
- d. Competencias*
- e. Relaciones y coordinaciones*

1.1.3 Independencia funcional y de criterio Los servicios que presta la auditoría interna deben ser ejercidos con independencia funcional y de criterio, conforme a sus competencias.

2.1 Administración El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer, aplicar y evaluar los mecanismos necesarios para la debida planificación, organización, seguimiento y demás labores gerenciales atinentes a la actividad de auditoría interna.

2.2.1 Planificación estratégica El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

2.2.2 Plan de trabajo anual El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados.

Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna.

2.4 Administración de recursos El auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna sean adecuados y suficientes. Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, debe presentar al jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado, que contemple al menos lo siguiente:

- a. Universo de auditoría*
- b. Identificación de riesgos*
- c. Cantidad y características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la debida cobertura y alcance.*
- d. Indicación del riesgo que se asume en el evento de que se mantengan las necesidades de recursos que se sustentan en el estudio.*

En la determinación de necesidades de recursos de la auditoría interna, deben contemplarse las condiciones imperantes en la institución y las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

c-) Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, emitidos por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° R-DC-83-2018 del 09 de julio del 2018 y publicados en el Alcance N° 143, de la Gaceta N° 146 del 13 de agosto del 2018, establece en sus lineamientos N° 4.1, 4.2, 4.3, 5.3, 5.5, 5.6, 5.11, 6.1.2, 6.3.3.

“4.1 Procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El auditor interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo máximo

de treinta días hábiles a partir de su recepción. Una vez aprobado el reglamento por el jerarca, el auditor interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría General de la República, dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a su recepción, adjuntando a su petición los siguientes documentos: -----

a. Una declaración del auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable. -----

b. Copia certificada del reglamento aprobado por el jerarca, emitida por el funcionario competente según las regulaciones institucionales. La Contraloría General debe pronunciarse dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, con base en la documentación presentada por el auditor interno, sin demérito de sus facultades de solicitar información adicional, de ampliar su análisis o de la fiscalización posterior que corresponda. -----

4.2 Discrepancias entre auditor y jerarca sobre el contenido del reglamento y sus modificaciones. De suscitarse alguna divergencia de criterio sobre el contenido del proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. Si este no pudiese alcanzarse, o si prevaleciese alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación: -----

a. Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la auditoría interna, deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la institución y lo establecido en la Ley General de Control Interno.

b. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la Contraloría General, para que disponga lo que proceda. Una vez resuelta cualquier discrepancia, el jerarca debe aprobar el reglamento. -----

4.3 Modificaciones al reglamento. Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno debe proponer al jerarca institucional las modificaciones que estime necesarias. -----

Cuando las modificaciones hayan sido aprobadas por el jerarca, el auditor interno debe presentar a la Contraloría General la solicitud de aprobación respectiva, adjuntando su declaración de que lo aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable, así como una certificación del acuerdo en que el jerarca aprobó los ajustes, emitida por la autoridad certificadora competente de la institución. Asimismo, deberá adjuntar un cuadro comparativo de las regulaciones originales y los ajustes realizados. La Contraloría General de la República atenderá la gestión en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de su recepción, considerando esta información y sin perjuicio de su facultad de solicitar documentación adicional para mejor resolver, ni de la eventual fiscalización posterior que determine. -----

Para el trámite de modificaciones debe observarse lo dispuesto en las normas precedentes en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables. Si las modificaciones son de tal magnitud que conllevan la derogación del reglamento vigente, la gestión corresponderá a la aprobación de un nuevo reglamento. -----

5.3 Regulaciones administrativas. -----

Son regulaciones administrativas aquellas que norman de manera general la naturaleza de la relación entre los funcionarios y su superior desde una perspectiva administrativa, no técnica, particularmente las que se refieren, entre otros, a temas tales como control de tiempo, evaluación, permisos y vacaciones. Las que se refieran al Auditor Interno, al Subauditor Interno y demás personal de la Auditoría Interna, no deberán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de auditoría interna. Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad de auditoría interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, competen exclusivamente al titular de esa unidad. -----

5.5 Regulaciones aplicables al personal de la Auditoría Interna. -----

Las regulaciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna no pueden impedir, amenazar ni afectar negativamente los requisitos de independencia y objetividad que corresponde observar al personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de las actividades que les son inherentes. Si se determina que una regulación no cumple este requisito, la administración activa deberá realizar las salvedades o ajustes pertinentes para su aplicación al personal de la Auditoría Interna, conforme se indica en esta normativa. -----

5.6 Deber de vigilancia de las regulaciones administrativas. -----

El Auditor, Subauditor y demás personal de la Auditoría Interna, deberán velar porque las regulaciones de tipo administrativo existentes o en proceso de formulación, que les sean aplicables, no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Interna, así como su independencia y objetividad conforme al ordenamiento jurídico. En caso de que una regulación administrativa existente o en proceso de formulación afecte negativamente el funcionamiento de la Auditoría Interna, el titular de la unidad, deberá solicitar formalmente la corrección procedente. -----

5.11 Autorización del Auditor Interno para la ejecución de movimientos y la aplicación de sanciones al personal de la Auditoría Interna. -----

En el caso de los funcionarios de la Auditoría Interna distintos del Auditor y el Subauditor Internos, su nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización formal del Auditor Interno. El jerarca necesariamente deberá requerir, obtener y observar esa autorización como requisito de validez antes de la emisión del acto administrativo definitivo. (La negrita no pertenece al original). -----

6.1.2 Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. -----

En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber: a. La Auditoría Interna – Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo. b. El jerarca – Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. -----

Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna. c. Otros funcionarios e instancias de la administración activa – Los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. -----
Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico. -----

*6.3.3 Recursos humanos de la Auditoría Interna La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico. **Cuando se pretenda disminuir plazas de la Auditoría Interna se debe contar con la autorización previa del titular de la Auditoría Interna.** El razonamiento legal y técnico que emita éste, también debe ser considerado por el jerarca cuando se valore la posibilidad de llenar una plaza, dentro de los términos que establece el artículo 28 de la Ley General de Control Interno. (La negrita no pertenece al original).* -----

d-) El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JUDESUR, aprobado por la Junta Directiva mediante el acuerdo N° ACU-05-427-2007 del 05 de octubre del 2007; aprobado por la Contraloría General de la República, mediante el Oficio DAGJ-1626-2007(15058) del 17 de diciembre del 2007 y publicado en la Gaceta N° 67, del 07 de abril del 2008; en sus artículos 10, 18, 24 y 25 establecen lo siguiente:

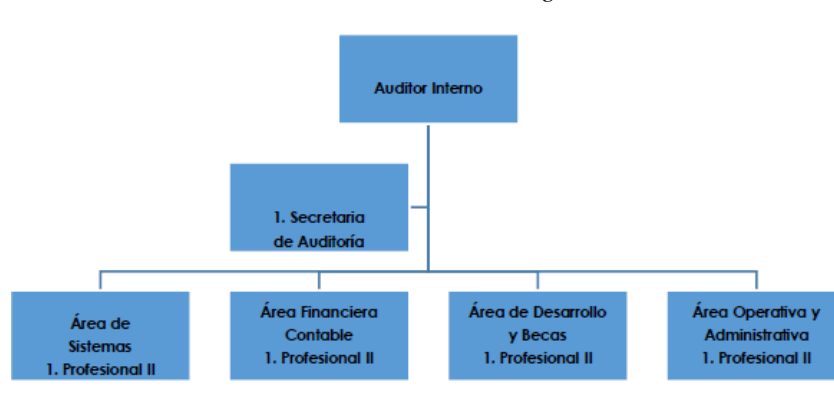
“Artículo 10°—Recursos necesarios. La Auditoría Interna deberá contar con los recursos humanos, materiales, equipo, tecnológicos, asesoría técnica, medios de transporte, así como el espacio físico necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones. Además, tendrá la facultad para organizarse según lo requieran sus deberes y el cumplimiento de sus atribuciones y funciones. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la norma 2.2.2 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Auditor Interno deberá

comunicar en caso de ser necesario, el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondiente produce la limitación de recursos. -----

Artículo 18.— **Jerarquía.** El Auditor Interno es el superior jerárquico de la Auditoría Interna y como tal tendrá a su cargo la dirección superior y administración de ésta. En sus ausencias temporales le sustituirá el Subauditor y en la ausencia de éste un funcionario de la Auditoría Interna que se designe, con apego a las normas legales, lineamientos y políticas institucionales que operan a tal efecto. -----

Artículo 19.— **Organización por áreas.** De conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, el Auditor Interno organizará la Auditoría Interna, considerando, entre otros, los objetivos y riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa y disposiciones técnicas jurídicas y sanas prácticas correspondientes. -----

En función de las habilidades y competencia del recurso humano y al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, la Auditoría Interna dividirá sus áreas funcionales de trabajo de acuerdo, a las siguientes: Sistemas, Financiera Contable, Desarrollo y Becas, Operativa y Administrativa, así mismo contará con una secretaria, la cual será la encargada de la recepción y el archivo permanente de documentos, entre otras labores referentes a su puesto. A continuación se detalla la estructura organizativa de la Auditoría Interna de JUDESUR.



Artículo 24.— **De la dirección y administración.** El Auditor Interno es el único autorizado para dirigir, según su criterio, las labores de la Auditoría Interna, por lo que se considerará como el jefe del personal de la Auditoría y **organizará dicha oficina** según la técnica en la materia y en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. -----

Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este reglamento, en la Ley General de Control Interno y lo dispuesto en materia de Auditoría Interna por parte de la Contraloría General de la República, el Auditor Interno tendrá las siguientes obligaciones o responsabilidades: -----

(...)------

f) Proponer a la Junta Directiva, la creación de las plazas que considere indispensables para la debida prestación de sus servicios preventivos y de auditoría y demás recursos que estime necesarios. -----

(...) (La negrita no pertenece al original) -----

Artículo 25.— **Del personal.** Es competencia del Auditor Interno en cuanto al personal de la Auditoría Interna: ---

a) **Autorizar los movimientos de personal y la disminución de plazas de la Auditoría Interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno** y demás normas aplicables.

b) **Gestionar oportunamente ante la Unidad de Recursos Humanos la ocupación de las plazas vacantes de la unidad a su cargo.** -----

c) Disponer, de conformidad con las regulaciones y políticas institucionales, la ocupación de las plazas vacantes mediante los mecanismos de traslado, ascenso directo de cualquiera de sus colaboradores o concurso interno o externo. -----

d) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la Auditoría Interna) que les sean aplicables. (La negrita no pertenece al original)” -----

e-) Mediante el oficio N° AI-089-2018, de fecha 27 de julio del 2018 esta Auditoría Interna, presentó a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la Unidad de Auditoría Interna del periodo 2019-2022, el cual fue aprobado mediante el acuerdo N° ACU-04-898-2018, tomado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 898-2018 del 28 de agosto del 2018. -----

f-) Asimismo, con el oficio N° AI-OFI-081-2020, de fecha 27 de noviembre del 2020 esta Auditoría Interna, presentó a la Junta Directiva el Plan de Auditoría Interna (PAI) 2021, el cual fue aprobado mediante el acuerdo N° ACU-05-993-2020, tomado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 993-2020 del 01 de diciembre del 2020. -----

Por lo antes expuesto, esta Unidad de Auditoría Interna concluye lo siguiente: -----

- Según los acuerdos N° ACU-06-EXT-283-2020 del 14 de octubre 2020 y el ACU-Ext-02- 291-2021 del 13 de enero 2021, la institución no ha realizado los estudios técnicos necesarios, que respalden y sustenten la reestructuración requerida por JUDESUR. -----

- Que según la normativa citada en el apartado tercero de este oficio, el Auditor Interno tiene independencia funcional y de criterio y es el responsable del funcionamiento y del manejo del personal de la Auditoría Interna; por lo que todo movimiento del personal de Auditoría, sea nombramiento o remoción debe contar con el visto bueno del Auditor Interno. -----

- Que mediante los oficios AI-OFI-001-2021 del 13 de enero de 2021 y AI-OFI-010-2021 del 28 de enero de 2021, se solicitó a la encargada de Gestión de Capital Humano, el nombramiento de la Secretaria de esta Auditoría Interna, la señora Cristina Laidley Saballo, por un plazo de dos meses, debido a que la institución aún no ha realizado los estudios técnicos sobre la reestructuración de JUDESUR, y que servirían de sustento para que esta Auditoría Interna, puede realizar un análisis de la estructura interna de la Auditoría y tomar las decisiones correspondientes. Asimismo, es importante indicar que en este proceso de reestructuración, no se ha tomado en cuenta en ningún momento la opinión de la Auditoría Interna. -----

- Que la encargada de Gestión de Capital Humano y la Dirección Ejecutiva, no atendieron la solicitud de ampliación de nombramiento de la secretaria de la Auditoría Interna. Y procedieron a la destitución de la señora Cristina Laidley Saballo como secretaria de Auditoría, a partir del 02 de febrero del 2021, esto sin contar con el visto bueno del Auditor Interno; atribuyéndose potestades que son competencia del Auditor Interno, según el artículo 24 de la Ley General de Control Interno y el artículo 25 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JUDESUR. Lo anterior, se solicita a la Junta Directiva de JUDESUR, girar las instrucciones correspondientes a encargada de Gestión de Capital Humano y a la Dirección Ejecutiva, para que dejen sin efecto lo resuelto en el oficio N° GCH-005-2021 de la Encargada de Gestión de Capital Humano del día 02 de febrero 2021, y se reinstale de manera inmediata y retroactiva en el puesto de secretaria de la Auditoría Interna, a la Licda. Cristina Laidley Saballo, por el plazo solicitado en el oficio N° AI-OFI-010-2021 del 28 de enero de 2021. -----

Seguidamente el licenciado Erick Miranda Picado, asesor legal externo contratado por JUDESUR, remite informe donde indica lo siguiente: -----

“06 de febrero de 2021 -----

INFORME A JUNTA DIRECTIVA

Asunto: Oficio de auditoría interna AI-OFI-011-2021, de fecha 05 de febrero de 2021

Señores (as): -----

Directoras (es): -----

Junta Directiva Judesur -----

Golfito -----

Estimadas (os) señoras (es): -----

El suscrito Erick Miranda Picado, asesor de ese órgano colegiado atento digo: -----

Mediante correo electrónico de fecha 05 de febrero de 2021, el distinguido señor presidente de ese honorable órgano, trasladó a este servidor el oficio de auditoría interna AI-OFI-011-2021, de fecha 05 de febrero de 2021, con el fin de su análisis y recomendaciones, procediendo en consecuencia: -----

SOBRE LOS ARGUMENTOS DEL INFORME AI-OFI-011-2021 -----

En su oficio, el auditor interno a.i., de la institución expone una situación que a su parecer se aparta del bloque de legalidad que rige la organización de la auditoría interna. Específicamente referido al dictado de un acto administrativo (Oficio DEJ-016-2021), mediante el cual se rescindió el nombramiento interino de la señora Cristina Laidley Saballo, a partir del 02 de febrero de 2021. Manifiesta al respecto: -----

(sic) En el oficio AI-OFI-001-2021 del 13 de enero de 2021, dirigido a Licda. Wendy Artavia Abarca Encargada de Gestión de Capital Humano, se solicita el nombramiento de la secretaria de esta Auditoría Interna Cristina Laidley Saballo, vence el próximo 15 de enero 2021, como se ha estado realizando con anterioridad por dos meses hasta el 15 de marzo. -----

A raíz de dicha solicitud se realiza la acción de personal ACP-005285 del 21 de enero 2021 pero con vencimiento al 02 de febrero 2021, elaborada basada en el oficio DEJ-017-2021 del 14 de enero de 2020 de la Dirección Ejecutiva. -----

Antes de cumplirse dicho vencimiento, se elabora el oficio AI-OFI-010-2021 del 28 de enero de 2021, dirigido a la Licda. Wendy Artavia Abarca encargada de Gestión de Capital Humano, solicitando se amplié el nombramiento de la señora Cristina Laidley Saballo, como secretaria de esta Auditoría Interna, por dos meses como se ha estado realizando con anterioridad. De dicha solicitud no se recibe respuesta, y en su lugar el día 02 de febrero 2021 a las 2:44 pm., se recibe por medio del correo institucional el oficio GCH-005-2021 de la Encargada de Gestión de Capital Humano, dirigido a la secretaria de esta Auditoría Interna, con copia al Auditor Interno y al Director Ejecutivo, que en lo que interesa indica: -----

“Asunto: COMUNICADO DEJ-016-2021. Basada en el Oficio DEJ-016-2021, se le comunica que se rescinde de su nombramiento interino en el puesto de Secretaria Servicio Civil 1, por lo tanto su último día laboral será el 02 de febrero del 2021.” -----

Los oficios AI-OFI-001-2021 del 13 de enero de 2021 dirigido a la Licda. Wendy Artavia Abarca Encargada de Gestión de Capital Humano, el cual fue copiado al Lic. Carlos Ricardo Morera Castillo, Jefe Departamento Administrativo Financiero y el oficio N° AI-OFI-010-2021, del 28 de enero de 2021 el cual fue copiado al Lic. Edwin Duarte Delgado, Presidente de Junta Directiva, al Lic. Carlos Ricardo Morera Castillo, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Lic. Salvador Zeledón Villalobos, Director Ejecutivo a.i. Lo anterior, se enumeran las razones técnicas y legales por las cuales se solicita dar continuidad al nombramiento de la secretaria de esta Auditoría interna: 1-) No se cuenta con evidencia del cumplimiento del acuerdo ACU-06-Ext-283-2020 del 14 de octubre 2020, en donde se nombró una comisión técnica, que debía presentar una propuesta de reestructuración bajo estrictos criterios técnicos, dicho acuerdo establece en lo que nos interesa lo siguiente: “...IX Para tal efecto, lógicamente, resulta imprescindible la realización de los estudios técnicos correspondientes, y la concurrencia de los elementos que vengán a establecer en forma fehaciente la necesidad de proceder a la supresión de determinadas plazas”. (Dictamen N° C-210-90 de 18 de diciembre de 1990). (Énfasis suplido)...” “...Conocida la moción presentada por el director Edwin Duarte y las observaciones hechas por la directora Elieth Jimenez, se acuerda: -----

Acoger la moción presentada por el director Edwin Duarte en el sentido de: ----- - Establecer a la Junta Directiva las acciones urgentes a seguir para lograr el equilibrio financiero, que pueda comprender lo siguiente: ----- - Crear una comisión técnica integrada por la Jefatura de Personal, la Dirección Ejecutiva o al funcionario a quien este designe, la Jefatura del Departamento Técnico, el Asesor Legal Externo, Departamento Financiero, y un miembro de este Colegio, para que preparen una propuesta de “reestructuración”, en el plazo de VEINTE DIAS, a efecto de reducir el personal que compone esta institución, bajo estrictos criterios técnicos. Reducir a corto plazo el personal administrativo, cesando a todos los que se encuentran en condición interina,

excepción hecha de quienes ocupen plazas de jefaturas y aquellos que dependan directamente del Director Ejecutivo (asistente, secretaria y asesor) una vez que la comisión haya analizado y recomendado quienes serán cesados. -----

Para lo anterior, debe aprobarse una modificación presupuestaria con el fin de cubrir las prestaciones laborales correspondientes...” -----

2-) Asimismo, en la Sesión Extraordinaria No. 291-2021, de la Junta Directiva, celebrada el 13 de enero del 2021, se presentó una propuesta de reestructuración por parte de la Dirección Ejecutiva; sin contar con estudios técnicos, sin tomar en consideración la opinión de esta Auditoría Interna y por ende debilitando el control interno, al proponer dejar a la Unidad de Auditoría Interna, solamente con el Auditor Interno, sin ninguna justificación técnica que respaldará tal decisión y sin contar con la autorización del Auditor Interno; no obstante de una manera responsable y atinada por parte de los miembros de la Junta Directiva, se tomó el acuerdo N° ACU-EXT-02-291-2021, el cual indica lo siguiente: La junta directiva de JUDESUR, acuerda: ----- 1. Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la viabilidad de la propuesta organizacional presentada por el licenciado Salvador Zeledón Villalobos, director ejecutivo de JUDESUR. APROBADO CON EL VOTO DE SIETE DIRECTORES. ACUExt-02-291-2021. -----

Luego, invoca el señor auditor una serie de enunciados legales que establecen de forma general que el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno. Dicha normativa también establece que corresponde en general al auditor la organización de ese departamento. Entre tal normativa, cita la Ley General de Control Interno, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009, Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, emitidos por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° R-DC-83-2018 del 09 de julio del 2018 y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JUDESUR. Hace la observación el señor auditor que no se le ha consultado en referencia al cese de la funcionaria en cuestión, y por otra parte que aún no se han realizado los estudios técnicos correspondientes para la reestructuración de la institución, como lo ordenó la Junta Directiva. Concluye solicitando a la junta directiva, girar las instrucciones correspondientes a encargada de Gestión de Capital Humano y a la Dirección Ejecutiva, para que dejen sin efecto lo resuelto en el oficio N° GCH-005-2021 de la Encargada de Gestión de Capital Humano del día 02 de febrero 2021, y se reinstale de manera inmediata y retroactiva en el puesto de secretaria de la Auditoría Interna, a la Licda. Cristina Laidley Saballo, por el plazo solicitado en el oficio N° AI-OFI-010-2021 del 28 de enero de 2021. Por último, se les indica que esta Jefatura de Auditoría Interna está en disposición para cualquier consulta o aclaración al respecto. -----

ANÁLISIS DEL CASO -----

Al respecto de lo que indica el Lic. Parajeles, es necesario admitir que conforme al bloque de legalidad que rige la organización de las auditorías internas en el sector público, efectivamente corresponde al jerarca de la auditoría la organización general de la oficina, incluyendo la relativo al personal, dentro del marco de lo establecido en la ley. En cuanto a eso, establecen las normas invocadas: -----

LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO: -----

Artículo 23.-Organización. La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. Artículo 24. Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables. El auditor y el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien

los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; **sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano.** -----

NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO, EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, MEDIANTE RESOLUCIÓN N° R-DC-119-2009 DEL 16 DE DICIEMBRE DEL 2009 Y PUBLICADAS EN LA GACETA N° 28 DEL 10 DE FEBRERO DEL 2010, -----

Normas N° 1.1.2, 1.1.3, 2.1, 2.2.1, 2.2.2 y 2.4, lo siguiente: 2.4 Administración de recursos El auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna sean adecuados y suficientes. Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, debe presentar al jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado, que contemple al menos lo siguiente: a. Universo de auditoría b. Identificación de riesgos c. Cantidad y características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la debida cobertura y alcance. d. Indicación del riesgo que se asume en el evento de que se mantengan las necesidades de recursos que se sustentan en el estudio. En la determinación de necesidades de recursos de la auditoría interna, deben contemplarse las condiciones imperantes en la institución y las regulaciones establecidas por los órganos competentes. -----

LINEAMIENTOS SOBRE GESTIONES QUE INVOLUCRAN A LA AUDITORÍA INTERNA PRESENTADAS ANTE LA CGR, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, MEDIANTE RESOLUCIÓN N° R-DC-83-2018 DEL 09 DE JULIO DEL 2018 Y PUBLICADOS EN EL ALCANCE N° 143, DE LA GACETA N° 146 DEL 13 DE AGOSTO DEL 2018. -----

Establece en sus lineamientos N° 4.1, 4.2, 4.3, 5.3, 5.5, 5.6, 5.11, 6.1.2, 6.3.3. "...5.3 Regulaciones administrativas..... **5.11 Autorización del Auditor Interno para la ejecución de movimientos y la aplicación de sanciones al personal de la Auditoría Interna. En el caso de los funcionarios de la Auditoría Interna distintos del Auditor y el Subauditor Internos, su nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización formal del Auditor Interno. El jerarca necesariamente deberá requerir, obtener y observar esa autorización como requisito de validez antes de la emisión del acto administrativo definitivo. (La negrita no pertenece al original).** -----

.... 6.3.3 Recursos humanos de la Auditoría Interna La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las provisiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico. Cuando se pretenda disminuir plazas de la Auditoría Interna se debe contar con la autorización previa del titular de la Auditoría Interna. El razonamiento legal y técnico que emita éste, también debe ser considerado por el jerarca cuando se valore la posibilidad de llenar una plaza, dentro de los términos que establece el artículo 28 de la Ley General de Control Interno. (La negrita no pertenece al original). -----

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE JUDESUR, APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE EL ACUERDO N° ACU-05-427-2007 DEL 05 DE OCTUBRE DEL 2007; APROBADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, MEDIANTE EL OFICIO DAGJ-1626-2007(15058) DEL 17 DE DICIEMBRE DEL

2007 Y PUBLICADO EN LA GACETA N° 67, DEL 07 DE ABRIL DEL 2008; EN SUS ARTÍCULOS 10, 18, 24 Y 25. -----

“Artículo 10º—Recursos necesarios. La Auditoría Interna deberá contar con los recursos humanos, materiales, equipo, tecnológicos, asesoría técnica, medios de transporte, así como el espacio físico necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones. Además, tendrá la facultad para organizarse según lo requieran sus deberes y el cumplimiento de sus atribuciones y funciones. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la norma 2.2.2 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Auditor Interno deberá comunicar en caso de ser necesario, el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondiente produce la limitación de recursos. ... -----

Artículo 24.—De la dirección y administración. El Auditor Interno es el único autorizado para dirigir, según su criterio, las labores de la Auditoría Interna, por lo que se considerará como el jefe del personal de la Auditoría y organizará dicha oficina según la técnica en la materia y en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este reglamento, en la Ley General de Control Interno y lo dispuesto en materia de Auditoría Interna por parte de la Contraloría General de la República, el Auditor Interno tendrá las siguientes obligaciones o responsabilidades: (...) f) Proponer a la Junta Directiva, la creación de las plazas que considere indispensables para la debida prestación de sus servicios preventivos y de auditoría y demás recursos que estime necesarios. (...) (La negrita no pertenece al original). Artículo 25.—

Del personal. **Es competencia del Auditor Interno en cuanto al personal de la Auditoría Interna: a) Autorizar los movimientos de personal y la disminución de plazas de la Auditoría Interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables. b) Gestionar oportunamente ante la Unidad de Recursos Humanos la ocupación de las plazas vacantes de la unidad a su cargo. c) Disponer, de conformidad con las regulaciones y políticas institucionales, la ocupación de las plazas vacantes mediante los mecanismos de traslado, ascenso directo de cualquiera de sus colaboradores o concurso interno o externo. d) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la Auditoría Interna) que les sean aplicables. (La negrita no pertenece al original)” -----**

Podemos observar que efectivamente para el nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal del departamento de auditoría interna, deberá contarse con la autorización del auditor interno. El diccionario de la Real Academia Española define “autorización” como aquel: “Acto de una autoridad por el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida” (<https://dle.rae.es/autorizaci%C3%B3n>). -----

Así pues, las normas exigen una autorización del jerarca de la auditoría, pero a partir de una interpretación exegética de las diversas normas transcritas, no podemos entender que tal autorización implique una obligatoriedad por parte de la administración de proceder al nombramiento solicitado solo por la petición misma, pues ello (el nombramiento) dependerá claramente de la justificación y la necesidad de contar con dicho nombramiento, elementos que deben ser proporcionados por el propio jerarca de la auditoría. -----

Dicho lo anterior, tenemos que según ha sido expuesto por el señor auditor, la señora Cristina Laidley Saballo, ha venido siendo nombrada de forma periódica en el puesto de secretaria de la auditoría interna, esto conforme a requerimientos que han sido hechos por el propio auditor. No sabemos si oportunamente dichos nombramientos fueron debidamente justificados (razonamiento legal y técnico) y si ello consta en el expediente personal de recursos humanos, como también se

impone en esos casos, pero el hecho es que si la señora Laidley Saballo fue nombrada consecutivamente deberíamos considerar que en su momento existió la justificación necesaria para ello por parte del jerarca respectivo, la plaza existe y además para la selección y contratación se cumplieron los procedimientos legales correspondientes. -----

Ahora bien, según informa el señor auditor, en el oficio AI-OFI-001-2021 del 13 de enero de 2021, dirigido a Licda. Wendy Artavia Abarca Encargada de Gestión de Capital Humano, se solicita el nombramiento de la secretaria de esta Auditoría Interna Cristina Laidley Saballo, vence el próximo 15 de enero 2021, como se ha estado realizando con anterioridad por dos meses hasta el 15 de marzo. -----

A raíz de dicha solicitud se realiza la acción de personal ACP-005285 del 21 de enero 2021 pero con vencimiento al 02 de febrero 2021, elaborada basada en el oficio DEJ-017-2021 del 14 de enero de 2020 de la Dirección Ejecutiva. -----

Antes de cumplirse dicho vencimiento, se elabora el oficio AI-OFI-010-2021 del 28 de enero de 2021, dirigido a la Licda. Wendy Artavia Abarca encargada de Gestión de Capital Humano, solicitando se amplié el nombramiento de la señora Cristina Laidley Saballo, como secretaria de esta Auditoría Interna, por dos meses como se ha estado realizando con anterioridad. De dicha solicitud no se recibe respuesta, y en su lugar el día 02 de febrero 2021 a las 2:44 pm., se recibe por medio del correo institucional el oficio GCH-005-2021 de la Encargada de Gestión de Capital Humano, dirigido a la secretaria de esta Auditoría Interna, con copia al Auditor Interno y al Director Ejecutivo, que en lo que interesa indica: -----

“Asunto: COMUNICADO DEJ-016-2021. Basada en el Oficio DEJ-016-2021, se le comunica que se rescinde de su nombramiento interino en el puesto de Secretaria Servicio Civil 1, por lo tanto su último día laboral será el 02 de febrero del 2021.” -----

Ciertamente, para el nombramiento de doña Cristina, una vez vencido su período, debe existir la justificación técnica y legal correspondiente, la cual la debe brindar el propio jerarca de la auditoría, no bastando para ello la emisión de una simple autorización o la justificación de que se requiere el nombramiento como se ha venido haciendo. Dicho de manera más clara, no basta la petición de nombramiento y desde luego correspondiente autorización de la persona auditora, sino que además se exige la debida motivación y justificación del nombramiento y desde luego cumplir con los procedimientos de contratación respectivos. Sin embargo, una vez nombrada la funcionaria, ciertamente para su remoción (anticipada), se exige de la autorización del jerarca de la auditoría no siendo posible admitir una decisión unilateral de la administración institucional. Puede deberse inclusive a una cuestión de reestructuración, la cual debe encontrarse debidamente aprobada, cumplimiento con los requerimientos en cuanto a los criterios técnicos que deben respaldar ese acto, y en todo caso, en tratándose del funcionamiento de la auditoría, debe contarse con el criterio del jerarca de esa oficina. -----

Ahora bien, en este caso únicamente se cuenta con la información brindada por la auditoría interna de lo que, dese su perspectiva, ha ocurrido, por lo que a efectos de completar este criterio, y poder dilucidar realmente lo que sucedido, es necesario solicitar información tanto al departamento de recursos humanos como a la misma dirección ejecutiva, para que se refieran sobre lo que ha ocurrido y aporten la evidencia e información que se tenga al respecto. -----

Específicamente, se recomienda que esta Junta Directiva requiera la siguiente información a la administración activa de JUDESUR: -----

- 1) Historial de nombramientos de doña Cristina, aportando la justificación técnica y legal dada en su momento por la auditoría interna. -----*
- 2) Procedimiento de selección y nombramiento utilizado. -----*
- 3) Justificación técnica y legal para la revocatoria de su nombramiento. -----*
- 4) Criterios empleados para no proceder a la prórroga de su nombramiento. -----*

Una vez se cuente con esta información, podrá ampliarse este criterio y remitir el asunto a la Junta Directiva para su valoración y decisión. -----

Por otra parte, teniendo conocimiento este órgano asesor, de la existencia y traslado de un acta de inspección y prevención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ante denuncia presentada por doña Cristina, aduciendo un despido encontrándose en estado de embarazo, se recomienda también proceder de inmediato a cumplir con lo prevenido por el Ministerio de Trabajo, máxime por cuanto parece existir una terminación unilateral anticipada del contrato de trabajo, es decir, antes del vencimiento del contrato, en cuyo caso se requiere cumplir con los requisitos que ordena el Código de Trabajo para el caso de despido de trabajadora embarazada. -----

- Conocido el oficio AI-OFI-011-2021 del licenciado Melvin Parajeles Villalobos, auditor interno a.i., y el informe presentado por el licenciado Erick Miranda Picado, asesor legal externo contratado por JUDESUR, sobre el nombramiento de la Secretaria de esta Auditoria Interna Cristina Laidley Saballo, **se acuerda:**

Acoger la recomendación del licenciado Erick Miranda Picado, asesor legal externo contratado por JUDESUR, en el sentido de solicitar a la administración activa de JUDESUR, para que en ocho días naturales presente, la siguiente información: -----

1. Historial de nombramientos de doña Cristina, aportando la justificación técnica y legal dada en su momento por la auditoría interna. -----
2. Procedimiento de selección y nombramiento utilizado. -----
3. Justificación técnica y legal para la revocatoria de su nombramiento. -----
4. Criterios empleados para no proceder a la prórroga de su nombramiento. -----

Una vez se cuente con esta información, podrá el licenciado Erick Miranda Picado ampliar su criterio y remitir el asunto a la Junta Directiva para su valoración y decisión. -----

Por otra parte, teniendo conocimiento este órgano asesor, de la existencia y traslado de un acta de inspección y prevención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ante denuncia presentada por doña Cristina, aduciendo un despido encontrándose en estado de embarazo, se recomienda también proceder de inmediato a cumplir con lo prevenido por el Ministerio de Trabajo, máxime por cuanto parece existir una terminación unilateral anticipada del contrato de trabajo, es decir, antes del vencimiento del contrato, en cuyo caso se requiere cumplir con los requisitos que ordena el Código de Trabajo para el caso de despido de trabajadora embarazada. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-Ext-04-293-2021.** -----

La directora Elieth Jiménez Rodríguez, menciona que el tema de la reestructuración es un tema que hay que sacarlo como se han sacado otros proyectos, este es un tema que se ha dejado porque no estaba bien fundamentado, he sido una de las que ha dicho que esto tiene que estar bien fundamentado con documentos y hacer los estudios respectivos y se han tomado acuerdos donde se dicen que se eliminen plazas, pero se tiene que hacer esos estudios y fundamentarse bien, pero no he escuchado nada al respecto y si me gustaría saber de parte de la dirección ejecutiva cómo va ese proceso de los estudios. ---- El director Gabriel Villachica Zamora, le menciona a la directora Elieth que es un tema que lo puede plantear en asuntos varios de directores. -----

M) Oficio AI-OFI-012-2021 del licenciado Melvin Parajeles Villalobos, auditor interno a.i.,

del cinco de febrero del dos mil veintiuno, donde indica lo siguiente: -----

“En la Sesión Ordinaria N° 1001 del martes 26 de enero 2021, fui convocado a participar con ustedes en dicha sesión. Esto con el propósito de saber qué es lo que hace esta Auditoría Interna, el estado en que encontraba las respuestas a tres solicitudes de informes y el tratamiento de las denuncias recibidas por esta Auditoría Interna. El compromiso de este servidor fue darle prioridad a dichos requerimientos, así que los acuerdos, ACU-EXT-09-286-2020, ACU-17-992-2020, y el ACU-18-992-2020, se clasifican como Auditorías de Carácter Especial y ya se realizaron los cronogramas para cada uno de ellos los cuales se les hará llegar por medio del correo institucional. -----

En relación a lo que hace y debe hacer la Auditoría Interna, el Plan de Auditoría Interna 2021, (PAI), fue elaborado en noviembre 2020, remitido por medio del oficio AI-OFI-081-2020 del 27 de noviembre de 2020, recibido por la Secretaria de Actas el 01 de diciembre de 2020 por el correo institucional y finalmente fue de conocimiento y aprobado por Junta Directiva en Sesión Ordinaria No. 993-2020, acuerdo en firme por unanimidad N° ACU-05-993-2020, celebrada el 01 de diciembre del 2020. En dicho informe se detalla minuciosamente la planificación del Plan de Auditoría Interna 2021 (PAI), y se les hará llegar por medio del correo institucional. -----

En cuanto a la consulta hecha sobre el tratamiento de las denuncias por parte de esta Auditoría Interna se detalla lo siguiente: -----

En relación al tema la Ley General de Control Interno N° 8292 indica: “Artículo 6° Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La Contraloría General de la República, la administración y las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas. -----

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúan las auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo. -----

Para todos los casos, la Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de las auditorías internas, la administración o la Contraloría General de la República.” -----

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (JUDESUR) Indica: -----

SECCIÓN E. De las denuncias -----

Artículo 59°— *Ámbito de competencia. La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.* -----

Artículo 60°— *Principios generales. En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.* -----

Artículo 61°— *Confidencialidad de las denuncias. La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.* -----

Artículo 62°— *Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna: -----*

a-) *Los hechos denunciados deberán ser expuestos por escrito en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.* -----


b-) *Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta a JUDESUR.* -----

Artículo 63°— *Denuncias ante la Auditoría Interna sobre asuntos disciplinarios o con motivo de la prestación de servicios de funcionarios de JUDESUR. Serán trasladadas para el trámite que corresponda a la Dirección Ejecutiva o superior inmediato del funcionario denunciado, con indicación expresa de los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el cual comunicará al denunciante lo que corresponda.* -----

Artículo 64°— *Resguardo de la identidad del denunciante. Todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros generados por la Auditoría Interna, resultado de la denuncia que recibiera, no deben consignar la identidad del denunciante.*” -----

El procedimiento N° AUD-P-01 Trámite y atención de denuncias esta publicado en la página Web de JUDESUR en la sección Red de Transparencia Institucional, Auditoría interna. En este documento se instruye al denunciante como debe presentar una denuncia ante esta Auditoría Interna. -----

Copia No Controlada

 JUDESUR <small>DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO</small>	AUD-P-01 Trámite y atención de denuncias	
	Versión N°: 01	Fecha de actualización: 23/06/16
Revisado por: Audidores Fiscalizadores Unidad de Auditoría Interna	Aprobado por: Auditor Interno	

Este documento junto con otros fue emitido para conocimiento y aprobación de Junta Directiva con el oficio AI-066-2016 del 23 de junio 2016, recibido el mismo día por la Secretaria de Actas, y aprobado por Junta Directiva por medio del acuerdo en firme por unanimidad. ACU-06-810-2016 del 01 de junio 2016. -----

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

N) Correo electrónico del licenciado Melvin Parajeles Villalobos, auditor interno a.i. de JUDESUR, del diez de febrero del dos mil veintiuno, donde solicita autorización de vacaciones para los días 08 y 09 de febrero del dos mil veintiuno y el 11 y 12 de febrero del dos mil veintiuno. -----

- Conocido el electrónico del licenciado Melvin Parajeles Villalobos, **se acuerda:** -----

Ratificar lo actuado por el señor Edwin Duartes Delgado, Presidente de la junta directiva de JUDESUR, donde le otorgó vacaciones al licenciado Melvin Parajeles Villalobos, auditor interno a.i. de JUDESUR, los días 08 y 09 de febrero del dos mil veintiuno.

ACUERDO EN FIRME CON EL VOTO DE DIEZ DIRECTORES. ACU-Ext-05-293-2021. -

El director Rayberth Vásquez Barrios, no vota. -----

O) Correo electrónico de la licenciada Wendy Artavia Abarca, gestión de capital humano, del once de febrero del dos mil veintiuno, donde comunica que el licenciado Melvin Parajeles Villalobos se encuentra incapacitado del 11 de Febrero del 2021 al 25 Febrero del 2021. -----

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

P) Nota del señor Víctor Julio Mora Acuña, presidente del Consejo de Administración de COOPROSANVITO, del siete de febrero del dos mil veintiuno, donde solicita a la junta directiva de JUDESUR que se les otorgue audiencia o que se le atienda algunos representantes de la junta para tratar problemática que enfrentan los productores del proyecto. De ser posible en San Vito de Coto Brus. -----

- Conocida la nota del señor Víctor Julio Mora Acuña, **se acuerda:** -----

Solicitar al señor Víctor Julio Mora Acuña que por favor indique cual serie el tema bien detallado a tratar en dicha reunión. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-Ext-06-293-2021.** -----

Q) Oficio ACO-117-2021 de la señora Ana Gabriela Acuña Madrid, presidenta de ACODELGO, del ocho de febrero del dos mil veintiuno, donde por este medio nos dirigimos respetuosamente hacia ustedes con el fin de manifestar lo siguiente: -----

Que con la aprobación del decreto ejecutivo publicado en el alcance La Gaceta del pasado 02 de febrero de 2021, que aprobó la compra el mismo día en el Depósito Libre Comercial de Golfito, se genera un cambio muy significativo y positivo, el cual como concesionarios, vemos como la posibilidad de reactivar el Depósito, y queremos resaltar el trabajo por ustedes emprendido, que en conjunto con el Estado Central se logró materializar. -----

Lo anterior, nos genera mucha esperanza, por lo cual consideramos que se precisa implementar un trabajo en conjunto con la Institución, para que el cambio introducido se materialice en una mayor proyección del centro comercial, de ahí que solicitamos con el mayor de los respetos involucrarnos de forma proactiva, y les requerimos a la junta directiva de Judesur, que se nos asigne un espacio dentro de su agenda de sesiones,

para poder conversar y concertar una línea de trabajo en conjunto. De ahí que solicitemos un espacio para la sesión del próximo martes 16 de febrero en su sesión, porque estamos seguros que con trabajo conjunto podemos lograr grandes cosas para impulsar el desarrollo de la zona sur. -----

- Conocido el oficio ACO-117-2021, **se acuerda:** -----
Conceder audiencia a ACODELGO el martes 16 de febrero del 2021 de 3:00 p.m. a 3:30 p.m. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-Ext-07-293-2021.** -----

R) Transcripción-PCM-N°674-2020-2024, del señor Allan Herrera Jiménez, secretario del concejo municipal de Osa, del ocho de febrero del dos mil veintiuno, donde transcribe

acuerdo tomado por el concejo municipal de Osa, el cual dice: -----
*“Se recibe oficio DEJ-022-2021, de fecha 27 de enero de 2021, recibido el 27 de enero de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Lic. Salvador Zeledón MDE, Director Ejecutivo a.i., JUDESUR, dirigido al concejo municipal, el cual dice: -----
Asunto: Solicitud de audiencia. -----*

*Reciban un cordial saludo y próspero año nuevo. -----
En apego a nuestra razón social, sana y fluida relación interinstitucional, solicito con todo respeto a su estimable municipalidad lo siguiente. -----*

1. Solicitud de audiencia para sesión extraordinaria, en la II quincena del mes de febrero 2021, para exponer temas de carácter de interés. -----

Cabe indicar que dicha audiencia no sea ningún martes ni viernes 19 en horas de la tarde (por sesiones de Junta y compromisos ya adquiridos para esas fechas). Esperando su acostumbrada atención, me suscribo. -----

*Qué el señor Jesús, bendiga sus esfuerzos por trabajar cada día mejor. -----
Visto y analizado el oficio, el concejo municipal ACUERDA conceder audiencia el jueves 18 de febrero a las quince horas y treinta minutos. Por tanto, se convoca a sesión extraordinaria, todos los presentes están debidamente convocados. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Sonia Segura Matamoros, Joaquín Porras Jiménez y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----*

- Se conoce, se toma nota y se traslada a la dirección ejecutiva de JUDESUR. -----

S) Oficio UC-AF-GCJ-O-002-2021 de la licenciada Yahaira Loaiza Solano, gestora cobro judicial unidad de cobros JUDESUR, del dos de febrero del dos mil veintiuno, donde da respuesta a la señora Jennifer Carrillo Azofeifa, sobre la solicitud de arreglo de pago. -----

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

ARTÍCULO 5°- Asuntos Varios de Directores: -----

- Se difiere para la próxima extraordinaria. -----

ARTÍCULO 6°- Atención a la Ministra del MEIC y representantes del ICT.: -----

Al ser las quince horas, ingresan de forma virtual a la sesión de junta la señora Milagros Corrales, Asesora Ministra del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), Javier Urbaneja, Adriana Castro. -----

La señora Milagros Corrales, agradece por el espacio e indica que en breves minutos se estarán conectando la señora Ministra y representantes del ICT, quienes van a exponer a la junta una campaña que lo que busca es la promoción y divulgación de la región como un todo. -----

El señor Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la junta directiva de JUDESUR, da la más cordial bienvenida al señor Javier Urbaneja, a la señora Milagros Corrales y Adriana Castro, presenta a cada miembro de la junta directiva de JUDESUR y les da la palabra. -----

Se incorpora a la sesión de forma virtual la señora Carolina Trejos, directora de mercadeo del ICT, Rafael Quesada del ICT, Zuley, Deiby Méndez Brenes, María y Javier y la señora Ministra Victoria Hernández. -----

Toma la palabra la señora Victoria Hernández, menciona que la tónica de la reunión es la siguiente: como parte de los compromisos de la directriz que el presidente firmó en la primera semana de diciembre, uno de los compromisos fue la elaboración de una campaña turística sobre la región Brunca, ustedes comprenderán que en época de pandemia con todos los recortes presupuestarios, realmente tanto el Ministro como la directora de mercadeo, hicieron un esfuerzo extraordinario para poder atender esta solicitud y además viendo también los atractivos de la zona. -----

Toma la palabra la señora Carolina Trejos, quien agradece por el espacio, como bien lo decía la señora Victoria, esto es un resultado que viene de la solicitud de las mesas de trabajo que se vienen desarrollando desde hace unos meses en las diferentes zonas y hemos trabajado una propuesta de campaña para la zona con el objetivo de generar conocimiento y tráfico del turista local Costarricense hacia la zona, esta campaña se va a presentar a todas las cámaras en la semana entrante, por lo que solicito la confidencialidad del tema porque no se ha presentado a las cámaras que son al final nuestro cliente, la presentamos formalmente el quince de febrero. En esta misma

propuesta que les vamos a mostrar, le hemos solicitado a la agencia, nuestros socios estratégicos en comunicación en Costa Rica, que son de Publimark que nos hicieran una propuesta bajo su mejor criterio, de lo que debería ser un plan de medios para poder divulgar esta campaña. Como bien decía Doña Victoria, en este momento en ICT no tiene los mismos recursos y la misma capacidad con la que contábamos en años anteriores, entonces nuestra oferta o con lo que al final pudimos ayudar es en generar la campaña y podérsela entregar a la zona y que pudiéramos buscar el recurso adicional para poder hacer la pauta, de lo contrario esta campaña únicamente vivirá dentro de los medios digitales de las plataformas del ICT y las propias de las cámaras, entonces sin duda esta reunión de hoy es además una oportunidad muy grande para poderle dar un poco más de contenido, de esfuerzo y de difusión a esta campaña para las cámaras, lo ideal es que pudiéramos llegar el próximo quince, no solo con el regalo hermosos de la campaña, sino también con la buena noticia de que podemos adjuntarle algún tema de recurso para poder hacer la pauta en medios nacionales. -----

Toma la palabra el señor Javier Urbaneja, quien hace la exposición de lo que es la campaña. -----

Toma la palabra la señora Carolina Trejos, quien agradece a Javier Urbaneja por la exposición, tenemos también una propuesta de cómo podría esta campaña vivir en los medios y cuál sería el recurso con el que deberíamos buscar. -----

Toma la palabra el señor Javier, quien expone la propuesta de medios, para que el alcance de la campaña llegue al mayor número de personas posibles del país y se promueva esa visita a la zona sur que es el objetivo principal. -----

La señora Carolina Trejos, da el espacio para comentarios. -----

El director Rayberth Vásquez, agradece a los compañeros del ICT, la señora Milagros y a la señora Ministra, gracias por tomar en cuenta a esta humilde institución que siempre ha estado de la mano con esta zona sur, veo la campaña no tan agresiva, esto de las campañas no veo imágenes de todos los cantones. -----

Toma la palabra la señora Carolina Trejos, menciona que lo que se presento fue el concepto creativo, no la campaña, a partir de aquí desarrollamos la campaña, este fue el

concepto creativo que fue aprobado tanto por el Ministro Segura como por Doña Victoria y a partir de aquí vamos a desarrollar, el mensaje es lo importante, el concepto, así es como se va a sentir, así es como se va a ver. Importante indicar que no tenemos recurso para hacer producción específica, entonces tenemos que echarle mano a lo que tiene el ICT en sus bancos de imágenes y videos tiene, como las cámaras que nos puedan dar información que tengan. -----

Toma la palabra la señora Victoria Hernández, menciona que son varias partes, estamos buscando aliados para los recursos, no va ser sencillo salir de la crisis, por eso es que la campaña cobra más importancia, la idea es que conocieran la propuesta, segundo si a JUDESUR le interesa ser socios, patrocinar, no tienen que decidirlo hoy, esto es una presentación y vamos a irlo hablar con las cámaras y hoteles, pero por ahí va el tema y la intención de la reunión. -----

La señora Milagros Corrales, menciona que la idea es socializar un concepto que posteriormente se puede traducir en elementos creativos, llevarlo a diferentes entregables para que posteriormente sea maximizado a diferentes segmentos de los diferentes medios que se están proponiendo. Efectivamente como se arrancó diciendo, la idea es promover la región como un todo, como destino ya que dejamos de lado el concepto de cantón, sino que visualizamos una región, para lograr que la gente tenga mayor permanencia pasando por los diferentes cantones, ojala que JUDESUR como empresa emblemática de la región pueda sumarse y tal vez no es el momento de tomar decisiones, lo más importante es que lo conocieran, pero si ojala puedan sumarse porque JUDESUR es una institución única. -----

El señor Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la junta directiva de JUDESUR, agradece a los señores y señoras, promocionar la zona sur para nosotros es muy importante, debemos dar a conocer todas las bellezas que hay en nuestros cantones, es importante que la gente venga, aproveche las compras y que visiten los cantones. -----

El licenciado Salvador Zeledón Villalobos, director ejecutivo de JUDESUR, da las buenas tardes y comenta que el concepto creativo me encanta si es para venir a pasear, pero queda con un sin sabor, mi querido depósito libre, casi que el concepto me está diciendo

venga de paseo y no compre y es todo lo contrario, yo quiero que la gente así pasee en Coto Brus venga y compre, no podemos dejar de lado que esta institución de aquí es donde salen los recursos para ayudar a los cinco cantones de la zona sur, entonces si es solo para publicidad para alguien en ese campo lo aplaudo, pero si tengo que ver JUDESUR por los cinco cantones, yo diría disfrute de las bellezas de la zona sur y compre en el depósito libre comercial de Golfito, ahí si se las compro; de hecho nosotros conocedores de esta directriz de casa presidencial, por eso hemos estado anuentes en querer participar y estar empapados de lo que están haciendo y de lo que planean hacer. Aquí hay un mercado cautivo que inclusive se puede utilizar para empezar a promocionar, hacer publicidad, yo les invito para ser posible y seguir valorando, un posible acompañamiento de JUDESUR, créanme que todo lo que ustedes hagan para los cinco cantones, nosotros lo vamos a aplaudir. -----

El director Pablo Ortiz, agradece por la presentación y comenta que si se pueden combinar las dos cosas, la compra y el disfrute de las bellezas, es importante esta comunicación con las municipalidades. -----

La directora Fidelia Montenegro, comenta que al ver toda esta gama de presentación tan valiosa, es algo urgente que necesita el sector emprendedor y toda la región, creo que esta campaña va a devolver un poco la paz y la tranquilidad en este sector, creo que esto va de la mano con el plan nacional de desarrollo económico, porque va a reactivar nuevamente las pequeñas y medianas empresas, es importante que se tome en cuenta la visitación al depósito libre, porque sería una forma de reactivar encadenamientos productivos que van ayudar a muchas personas que necesitan urgente mente volver a revivir su empresa y por favor que ubiquen sectores más vulnerables y los felicito por esa campaña. -----

La señora Carolina Trejos, menciona que la campaña no ha bajado, esto que se presenta es el concepto nada más y si me gustaría hacer aclaración que esto es una campaña turística, obviamente nos vamos a enfocar en generación de visitación a los sectores, de hecho estuvimos reunidos con todas las cámaras de turismo; tengo claro la importancia del depósito, eso es una parte que podemos apalancar el en mensaje, pero la campaña

que el ICT le dieron la responsabilidad de hacer, es una campaña turística, para hacer llegar visitación de los Costarricenses asía toda la zona. -----

El señor Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la junta directiva de JUDESUR, agradece a los señores y señoras, nos quedó claro los conceptos y hay que sacarle el mejor provecho, agradecerle a todos los que nos acompañaron en esta sesión, JUDESUR no puede quedar de lado y hay que fortalecer este depósito y con un pequeño aporte vamos a sacar adelante, los dejo en mano del director ejecutivo de JUDESUR para lo que corresponde. -----

El director Rayberth Vásquez Barrios, agradece a todos los que nos acompañaron en esta sesión. -----

Se retiran los representantes del ICT y del MEIC. -----

El director Edwin Duarte Delgado, presidente de la junta directiva de JUDESUR, agradecerles a todos por esta reunión y desearles a todos muy buenas tardes. -----

La junta directiva de JUDESUR, **acuerda:** -----

Realizar sesión extraordinaria mañana a las 8 a.m. para ver como punto de agenda, informe de dirección ejecutiva, atención del DTPDI y asuntos varios de directores.

ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD. ACU-Ext-08-293-2021. -----

La directora Margarita Fuentes justifica que no podrá estar mañana por tener compromisos previamente agendados. -----

Al ser las dieciséis horas con treinta minutos, el señor Gabriel Villachica Zamora, Vicepresidente de la junta directiva de JUDESUR, concluye la sesión. -----

Edwin Duarte Delgado
Presidente

Gabriel Villachica Zamora
Vicepresidente

Rose Mary Montenegro Rodríguez
Secretaria