

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



**Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la  
Vertiente Atlántica**

**SESION ORDINARIA No. 012-2022**

**FECHA:** Jueves 08 de septiembre 2022.

**HORA:** 09:06 a.m.

**LUGAR:** Sala de sesiones del Consejo de Administración, Limón-Moín Costa Rica.

**Miembros del Órgano Colegiado presentes:**

Sra. Sucy Wing Ching	Presidente Ejecutiva
Sr. Jorge Villegas Cortés	Vicepresidente
Sr. James Pomares Young	Director
Sra. Rosalyn Corrales Salas	Directora
Sra. María Edith Arias Quesada	Directora
Sr. Ronald Montagné Sánchez	Director

**Preside:** Sra. Sucy Wing Ching. Presidente Ejecutiva

**Miembros del Órgano Colegiado presentes:**

Sr. Geovanni Cantón Paniagua	Director
------------------------------	----------

**Soporte del órgano colegiado:**

Sr. Williams Sánchez Rojas	Gerente General
Sra. Karla Piedra Alfaro	Gerenta Portuario
Sr. Anner García Obregón	Gerente de Desarrollo
Sr. Roy Zamora Gómez	Asesor Legal del Consejo de Administración
Sra. Elbhlyn Mora Hamilton	Secretaria General

**Invitados según temas en el orden del día:**

Sra. Sidney Castellón Camacho	Consejo Nacional de Concesiones
Sra. Yencie Vásquez Rojas	Consejo Nacional de Concesiones
Sra. Jhaury Pizarro Obando	Consejo Nacional de Concesiones

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

Sr. Marco Morales  
Sr. Randall Castro  
Sra. Karen Ortiz Mendoza  
Sr. Mainor Segura Bejarano

Consejo Nacional de Concesiones  
Consejo Nacional de Concesiones  
Consejo Nacional de Concesiones  
Auditor General a.i.

**Orden del día:**

<b>ARTÍCULO</b>	<b>TEMA</b>	<b>PRESENTADOR</b>
<b>ARTÍCULO I</b>	<b>APROBACIÓN DE ACTAS</b>	<b>ARTÍCULO I</b>
<b>I-a)</b>	Acta de la Sesión Ordinaria No. 011-2022 celebrada el 25 de agosto 2022.	Sra. Elbhlyn M. Hamilton – Secretaria General.
<b>I-b)</b>	Acta de la Sesión Extraordinaria No. 015-2022 celebrada el 29 de agosto 2022.	Sra. Elbhlyn M. Hamilton – Secretaria General.
<b>I-c)</b>	Acta de la Sesión Extraordinaria No. 016-2022 celebrada el 31 de agosto 2022.	Sra. Elbhlyn M. Hamilton – Secretaria General.
<b>ARTÍCULO II</b>	<b>ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE</b>	
<b>II-a)</b>	Plan acción para canon explotación de la TCM y de la contribución al desarrollo Regional 2022-2026.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.
<b>II-b)</b>	Metodología para determinar a partir de cuál calificación se financian los proyectos con fondos del canon.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.
<b>ARTÍCULO III</b>	<b>ASUNTOS DE LAS GERENCIAS</b>	
<b>GERENCIA GENERAL</b>		

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>III-a)</b>	Solicitud de aprobación al incentivo de dedicación exclusiva para la señora Yendry Zúñiga Alvarado – Funcionaria de la Unidad de Asesoría Legal.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>III-b)</b>	Solicitud de aprobación al incentivo de dedicación exclusiva para el señor Steve Aburto Chinchilla – funcionario del Taller Mecánico.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>III-c)</b>	Solicitud de aprobación al incentivo de dedicación exclusiva para el señor Dario Hughes Sterling, funcionario de la Unidad de Planificación.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>III-d)</b>	Informe mensual USTCM correspondiente al mes de marzo, abril, mayo y junio 2022.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>III-e)</b>	Solicitud de incentivo por Disponibilidad para el Lic. Christian Alvarado Abarca – Jefe del DAF.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>III-f)</b>	Solicitud incentivo Dedicación Exclusiva para la Licda. Mindy Mayers funcionaria del Departamento de Recursos Humanos.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>III-g)</b>	Solicitud de Dedicación Exclusiva para la señora Karen Matamoros Furtado, subcontralora institucional.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

III-h)	Solicitud de Dedicación Exclusiva para el señor Fernando Abdelnour Vega, funcionario del Equipo Multidisciplinario de la Administración de Desarrollo.	Sr. Williams Rojas- Gerente General.
<b>GERENCIA PORTUARIA</b>		
III-i)	Convenio interinstitucional de cooperación y acuerdo de confidencialidad suscrito entre RECOPE y JAPDEVA.	Sra. Karla Piedra – Gerenta Portuaria.
<b>GERENCIA DE DESARROLLO</b>		
III-j)	Presentación de Reglamento de Cruceros.	Sr. Anner García – Gerente de Desarrollo.
<b>ARTÍCULO IV</b>	<b>MOCIONES DE LOS SEÑORES DIRECTORES</b>	
IV-a)	Solicitud al Jefe del DAF, una presentación e informe Financiero de los periodos 2015-2021 (Sra. Edith Arias – Directora y Sr. Jorge Villegas – Vicepresidente)	Sra. Edith Arias – Directora y Sr. Jorge Villegas – Vicepresidente)
<b>ARTÍCULO V</b>	<b>ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA</b>	
V-a)	Informe TCM I semestre 2022 del Órgano Fiscalizador a JAPDEVA.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.
V-b)	Representante de JAPDEVA para integrar la Junta Directiva de FODELI, según la Ley 9688.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>V-c)</b>	Solicitud de pago de retroactivo por concepto de Dedicación Exclusiva para la Licda. Tatiana Sáenz.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.
<b>V-d)</b>	Solicitud del reconocimiento de disponibilidad laboral para el Lic. José Lidier Azofeifa.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.
<b>V-e)</b>	Rectificación de acuerdo No. 133-2022 de la Junta Directiva. Propuesta nombramiento del Gerente Portuario.	Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva.
<b>ARTÍCULO VI</b>	<b>ASUNTOS DE LA AUDITORÍA GENERAL</b>	
<b>VI-a)</b>	Informe de labores 2021 de la Auditoría Interna.	Sr. Mainor Segura – Auditor General a.i.
<b>ARTÍCULO VII</b>	<b>ASUNTOS DEL DEPARTAMENTO LEGAL</b>	
<b>VII-a)</b>	Informe de levantamiento de limitación decenal lote 34.	Sr. Roy Zamora – Asesor Legal.
<b>ARTÍCULO VIII</b>	<b>CORRESPONDENCIA</b>	
<b>ARTÍCULO IX</b>	<b>ASUNTOS VARIOS</b>	

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, inicia la Sesión Ordinaria No. 012-2022 al ser las nueve y seis minutos de la mañana del jueves 08 de setiembre del 2022.

Espacio espiritual a cargo de la señora María Edith Arias Quesada – Directora.

#### **ARTICULO I APROBACIÓN DE ACTAS**

**I-a)** Acta de la Sesión Ordinaria No. 011-2022, celebrada el 25 de agosto 2022.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, consulta si ¿tienen alguna observación?

Al no haber observaciones se somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria No. 011-2022, celebrada el 25 de agosto 2022.

**ACUERDO No. 145-2022**

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria No. 011-2022, celebrada el 25 de septiembre 2022.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**I-b) Acta de la Sesión Extraordinaria No. 015-2022, celebrada el 29 de agosto 2022.**

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, consulta si ¿tienen alguna observación?

Al no haber observaciones se somete a votación el Acta de la Sesión Extraordinaria No. 015-2022, celebrada el 29 de agosto 2022.

**ACUERDO No. 146-2022**

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria No. 015-2022, celebrada el 29 de agosto 2022.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**I-c) Acta de la Sesión Extraordinaria No. 016-2022, celebrada el 31 de agosto 2022.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, consulta si ¿tienen alguna observación?

Al no haber observaciones se somete a votación el Acta de la Sesión Extraordinaria No. 016-2022, celebrada el 31 de agosto 2022.

**ACUERDO No. 147-2022**

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria No. 016-2022, celebrada el 31 de agosto 2022.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**ARTÍCULO II ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE**

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, solicita someter a votación el incluir en este artículo la aprobación del Plan de Acción y la recomendación que está dando el MOPT con respecto a la metodología y demás.

Somete a votación la aprobación del Plan de Acción y la recomendación que está dando el MOPT con respecto a la metodología.

**Observación:** Se retoma la sesión a las 09:15 horas.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, somete a votación incluir en el orden del día el Plan de Acción para el canon de explotación de la Terminal de Contenedores de Moín y de la Contribución al Desarrollo Regional 2022-2026 y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing – Presidenta Ejecutiva, el Sr. Giovanni Cantón Paniagua – Director, Sr. James Pomares Young – Director, Sra. María Edith Arias Quesada – Directora, Sr. Jorge Villegas Cortés – Director, el Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director y la Sra. Rosalyn Corrales Salas - Directora.

**II-a) Plan acción para canon explotación de la TCM y de la contribución al desarrollo Regional 2022-2026.**

A continuación, procede a leer el oficio DM-2022-4234 remitido a esa Presidencia Ejecutiva por parte de la Ministra de MOPT la Sra. Angela Mata Montero.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

*Ministerio de Obras Públicas y Transportes  
Despacho del Ministro*

San José, 07 de setiembre de 2022

Al contestar refiérase al oficio número  
**DM-2022-4234**

Señora  
Sussy Wing Ching  
Presidenta  
JAPDEVA

Estimada señora:

Reciban un cordial saludo. En relación a lo indicado por la Contraloría General de la República en el oficio 09148, de fecha 6 de junio, en donde se realizan observaciones con respecto a la "Metodología para la Identificación y Selección de Proyectos de Desarrollo Regional" elaborada por Mideplan – Japdeva, se propone realizar una modificación al primer párrafo de la página 24 de la Metodología, de la siguiente manera:

"El criterio de impacto es la base para la toma de decisiones, teniendo el proyecto que cumplir con un nivel de impacto medio o alto para que sea seleccionado y se gestionen los estudios que corresponden para la obtención de recursos de capital"

Saludos cordiales,

*Angela Mata Montero*  
Angela Mata Montero  
Ministra a.i.



C.C: Sr. Álvaro Bermúdez Peña, Director a.i. Secretaría de Planificación Sectorial  
Sra. Yamileth Álvarez Delgado, Jefe a.i. Proyectos Evaluación de Planes, Programas, Proyectos y Políticas Sectoriales.  
Archivo/ Copiador / Ref: 8157-2022

Esa fue la recomendación que da el MOPT, desea aclarar que el texto anterior, la metodología lo que indica es que el criterio de impacto sirve como insumo para a toma de decisión, pero no es el criterio determinante de cuales proyectos se seleccionarán para financiamiento ni el orden en el cual se financiarán.



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

La recomendación básica es que se seleccionen los que tengan un impacto medio o alto, aclara porque sabe que están esperando toda la metodología y reglamento corregidos, pero eso es imposible, toda la metodología corregida es demasiado amplio el análisis que le están haciendo y el Reglamento es demasiado grande, las correcciones que vienen son más profundas de lo que se tiene a mano.

Lo que se tiene a mano es un borrador, para hoy la recomendación del vicepresidente y de la Ministra del MOPT es que aprobaran esta puntuación para poder seguir con la hoja de ruta, que los proyectos se valoren con la metodología actual y posterior, continuar y hacer una mesa de trabajo con MIDEPLAN y JAPDEVA para poder presentar todas las correcciones a la metodología y el reglamento como tiene que ser para que quede absolutamente todo subsanado.

Cree que ya todos tienen claro lo de la ruta, la calificación, cuales proyectos tienen tantos puntajes, que ahora no va a ser lo que habían recomendado que era un 60 sino que va a ser de un 40 hacia arriba, teniendo claro d que ellos empiezan desde cero y que la tabla se les tiene que volver a aplicar todos los criterios.

El Sr. Anner García Obregón – Gerente de la Administración de Desarrollo, solamente observa que el párrafo en donde se indica que está esa tabla pero que no es vinculante para la decisión ¿eso se sigue manteniendo?

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, responde que no se tocó la tabla, como se puede observar lo que se está haciendo es la corrección al párrafo, todo está quedando exactamente igual, no se está tocando nada precisamente por eso. Se está haciendo una revisión muy profunda, tanto la metodología como el reglamento, es mentira que lo pueden hacer y es una manera irresponsable actuar así. Por lo tiempo y todo se estableció que se iba a manejar de esa manera para que se avance con estos proyectos.

Sin más, se procede a someter a votación la aprobación de la modificación al primer párrafo de la página 24 de la Metodología para la Identificación y Selección de Proyectos de Desarrollo Regional para que se lea donde dice:

*“El criterio de impacto sirve como insumo para la toma de decisión, pero no es el criterio determinante de cuáles proyectos se seleccionarán para financiamiento en el orden”, para que se lea correctamente:*

*“El criterio de impacto es la base para la toma de decisiones teniendo el proyecto que cumplir con un nivel de impacto medio o alto para que sea seleccionado y se gestionen los estudios que corresponden para la obtención de recursos de capital”.*

Toda esa corrección es de acuerdo con la recomendación que la Contraloría General de la República hizo de oficio en el No. 9146 de fecha 06 de junio.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

Somete a votación el siguiente acuerdo:

**ACUERDO NO. 148-2022**

1. Se aprueba el Plan de Acción para el canon de explotación de la terminal de contenedores de Moín y de la contribución al desarrollo Regional 2022 al 2026.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**II-b) Metodología para determinar a partir de cuál calificación se financian los proyectos con fondos del canon.**

1. Se aprueba la modificación del primer párrafo en la página 24 de la Metodología para la identificación y selección de proyectos de desarrollo regional para que donde se lee: El criterio de impacto sirve como insumo para la toma de decisión, pero no es el criterio determinante en cuáles proyectos se seleccionarán para financiamiento, ni el orden en el cual se financiarán, se lea correctamente:

***“El criterio de impacto es la base para la toma de decisiones teniendo el proyecto que cumplir con un nivel de impacto medio o alto, para que sea seleccionado y se gestionen los estudios que corresponden para la obtención de recursos de capital”.***

Lo anterior, de conformidad con la recomendación emitida por la Contraloría General de la República en su oficio 09148 de fecha 06 de junio 2022.

2. Se autoriza a la Presidencia Ejecutiva a comunicar este acuerdo a la Contraloría General de la República.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

**ARTICULO III ASUNTOS DE LAS GERENCIAS**

**GERENCIA GENERAL**

**III-a) Solicitud de aprobación al incentivo de dedicación exclusiva para la señora Yendry Zúñiga Alvarado – Funcionaria de la Unidad de Asesoría Legal.**

El Sr. William Sánchez Rojas – Gerente General, toma la palabra, se somete para consideración a los Señores Directores del Consejo de Administración, solicitud de prórroga del Contrato de Dedicación Exclusiva a la Licda. Yendri Zúñiga Alvarado en la plaza profesional Servicio Civil 3, con el código 1123-23 de la Unidad de Asesoría Legal.

De considerarse la aprobación do Consejo de Administración, se aumentaría un 25% sobre el salario de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 42266-H y la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas 9635.

Esta solicitud se establecerá de por el plazo de dos años, a partir de la vigencia que se indica en el acuerdo de la Junta Directiva.

La Sr. Zúñiga Alvarado, tiene un salario base de ¢803.350,00 (ochocientos tres mil trescientos cincuenta colones) y el porcentaje del 25% sería de ¢203.337,50 (doscientos tres mil trescientos treinta y siete colones con cincuenta céntimos).

Tiene un grado profesional de Licenciatura en Derecho, extendido por la Universidad Latina y se encuentra incorporada el Colegio Profesional. Dicho esto, se somete a la Junta Directiva para ser considerada la prórroga de Dedicación Exclusiva para la Licda. Yendri.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, después de haber analizado, los estados financieros y ver la situación o la proyección que se tiene de aquí a diciembre, le parece que se debe de valorar muy bien lo que se va a hacer porque, según la proyección que se tiene y va a traer a colación una recomendación que le hicieron y es que se tiene que analizar el estado financiero de JAPDEVA, propone convocar al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas para que le haga una exposición de los Estados Financieros, contra la información que tiene la Junta Directiva, porque le parece que es muy válido de que no se puede estar aprobando si no se conoce la realidad de los números de JAPDEVA, porque la gente habla pero no saben realmente la realidad de las cosas.

Según la proyección que se tiene, de aquí a diciembre no hay plata, entonces es muy lindo hablar y hablar y la gente no conoce la situación de JAPDEVA.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

El año pasado doña Andrea pidió ₡6.000.000.000,00 (seis mil millones de colones) y esa Presidencia no puede ir a pedir más porque no se puede endeudar más, no hay de dónde, no es un asunto enojadísimo de querer valorar con lupa esas dedicaciones exclusivas que llegan.

¿Porque tiene que tomarlo en este momento? Porque está la de la Sra. Yendri Zúñiga Alvarado, la del Sr. Steve Aburto, la de Dario Sterling y le parece que viene la Disponibilidad del Sr. Christian Alvarado, de la Sra. Mindy Mayers, la Sra. Karen Matamoros y la del Sr. Fernando Abdelnour.

Lo que le preocupa no es querer darle ese beneficio a la persona, pero le preocupa mucho que no se tenga esa información tan importante o necesaria para la toma de decisiones, porque es la Institución que tiene que velar porque se mantenga a flote, es una realidad y hoy tenía rendición de cuentas y estaba deseando ir para poder decirle a la gente que esto es lo que hay, así está JAPDEVA.

No ha querido hacer eso por el debido respeto a todo el mundo y esperando el momento porque la exposición se le hizo al Sr. Vicepresidente de la República, no pudo hacerle la exposición al Sr. Rodrigo Chávez y quisiera que la entendieran en ese sentido. Por esa razón no se le ha abierto a nadie porque si al Presidente de la República ella no le ha expuesto los números de JAPDEVA, con puede hacerlo con otras personas, es algo de Jerarquía.

Está el caso del Sr. José Lidier, el como Jefe de Despacho está ganando alrededor de ₡700.000,00 con todos los rebajos a él ni para la gasolina le está alcanzando, ha sido mil malabares para poder meter al Jefe de Despacho, porque en lugar de tener apoyo, más bien siente que todo o que trata de hacer es un obstáculo y esa es una de las personas que más trabaja, está al pie del cañón hasta las 12 media noche, a las 6 de la mañana está mandando correos, agendando y a ese muchacho no se le ha aprobado la dedicación exclusiva.

Le renunció porque no tiene plata ni para comer, viene desde guácimo, se queda unos días aquí y no le da la plata para la gasolina, está prácticamente con la camiseta puesta trabajando, por lo que necesita que, con los demás casos, los puedan dejar y valorar una vez teniendo la exposición de los Estados Financieros, pero se haga una excepción con la del Sr. Jose Lidier.

El Sr. Roy Zamora Gómez – Asesor Legal del Consejo de Administración, quiere abocar por su Unidad, dentro de su Unidad ninguno de sus abogados gana ese plus, Yendri es abogada y si bien es cierto él puede entender del estado financiero en que se encuentra la Institución, sin embargo, va más allá en el tanto de que la seguridad jurídica con la que se cuenta de alguna u otra manera que son los que tienen que defender, estar siempre en esto, le preocupa que no se les vaya a pagar

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

porque lo que podría pasar es que simplemente se vayan, y le preocupa mucho porque recuerda que el plus de dedicación exclusiva es para no ejercer liberalmente la profesión y, hay una inseguridad de alguna u otra manera que simplemente se vayan por no pagarles eso.

Por ejemplo, la Sra. Carolina tiene un año de estar trabajando con JAPDEVA, la Sra. Lorena también, la Sra. Yendri tiene nueve meses y a ellos al día de hoy no se les ha pagado eso, han estado esperando de alguna u otra manera, como lo mencionó anteriormente el comprende de la situación económica y le parece que se haga esa revisión institucional porque pensaría que también hay compañeros que se les está pagando esa dedicación y talvez no están ejerciendo o dentro de sus funciones la carrera que se les está pagando.

Si pediría que por lo menos se haga un estudio y solicitar a recursos humanos que hagan un estudio de verdad, porque el objetivo de pagar ese plus es no ejercer liberalmente la profesión, y ver hasta donde alguno de los funcionarios que se les paga eso, no están en el puesto que o ejerciendo la carrera dentro de la institución.

Piensa que debería hacerse un estudio más completo y sacar puto por punto, si Roy Zamora está contratado como profesional y se le paga la dedicación exclusiva, es porque en verdad se encuentra dentro de la misma institución ejerciendo la profesión que le corresponde, y no castigar a las personas que en realidad si debe tener este plus porque si están ejerciendo dentro de la institución.

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, quiere decir que le alegran sus palabras en cuanto a el problema que hay en cuanto a dinero en JAPDEVA y que se debe de cuidar eso.

Viéndolo de lo general a lo particular, JAPDEVA es una institución que genera ingresos, parte de esos ingresos es lo del canon que no se puede usar, también costos directos, que son los costos de la operación, gastos directos que son los gastos haciendo la operación y luego viene todo el tema que es el que se está hablando de los gastos indirectos.

¿Los gastos indirectos que son? Mercadeo, recursos humanos y una serie de cosas que no se pueden asociar directamente a las actividades que hay en los muelles, cuando una compañía está perdiendo dinero como JAPDEVA, los gastos indirectos no se pueden aumentar, eso es una regla general, no se pueden tocar, se hace todo un esfuerzo grande por disminuirlos más bien.

Los gastos indirectos más bien, no deberían subirlos, si cree que la excepción del Sr. Jose Lidier, pero también propone que eso se vea como una excepción y los demás casos siempre van a tener una justificación, todos los jefes tienen una justificación porque si no, no estarían haciendo las proposiciones y, para no ser

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

totalmente radical en eso, lo que diría o propone es que revisen una vez más el tema en tres meses y ver si la cosa ha mejorado o no, está totalmente en contra en aumentar los gastos indirectos de la institución en ningún aspecto.

El Sr. Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente, toma la palabra, ampliando un poco lo que dice el Sr. Ronald, le parece importante que, antes de tomar decisiones, vean bien el Estado Financiero de la institución. Esos gastos indirectos que han aprobado anteriormente, abrió portillo para que todos quieran levantar la mano y pedir de alguna u otra forma lo que por derecho tienen, porque realmente son funcionarios que requiere esa dedicación o se le amplíe un poco lo que es la parte profesional.

Cree que en este momento e incluso tomando el caso del Sr. José Lidier – Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, le parece importante la labor que él realiza y no duda que sus palabras los llenan de satisfacción de saber que tenga alguien que pueda ayudarlo 24/7, pero igualmente como lo dice el compañero en algún momento todos van a tener alguna justificación y si todos vienen a esa Junta Directiva a decir porque requieren ese aumento o ese plus, prácticamente los van a convencer porque no ponen en duda el hecho de solicitarlo.

Pero, si antes no ven el estado financiero de la institución y no pueden darse el lujo de hacer ese tipo de aumentos por más necesario que sea, cree q es importante primero ver el Estado Financiero y segundo, dar un tiempo prudencial de menos de tres meses, siempre y cuando tengan ese estado como se merece, porque actualmente les dicen números rojos y ni tan siquiera saben la cifra, por lo que es importante que valoren bien eso y que consideren que cada una de las personas que están ahí se dieron cuenta que ya otros recibieron ese plus entonces levantan la mano y así se van a ir con todos los profesionales de la institución y repite que no es que no lo merezcan o lo necesiten, es importante y hay que sostenerlos porque son funcionarios de mucha responsabilidad e incluso hasta reúnen los requisitos y como lo indicó el Sr. Roy Zamora – Asesor Legal del Consejo de Administración, no está de más de que ellos realicen funciones de hace ya varios meses y hacen que estén al 100% con la institución y que probablemente al ver que no se les está dando ese pus tiendan a querer retirarse de la institución.

Hay que valorarlo muy bien, verlo con una lupa, paso por paso, funcionario por funcionario, pero eso si deja un portillo abierto, es más ya se dejó abierto para que todos quieran tener es plus.

La Sra. Sucy Wing Ching – Directora, toma la palabra, somete a votación que todas las solicitudes de Dedicación Exclusiva presentadas queden pendientes para su análisis posterior de acuerdo a lo que se vea en los Estados Financieros y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing – Presidenta Ejecutiva, el Sr. Giovanni Cantón Paniagua – Director, Sr. James Pomares Young – Director, Sra. María Edith

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Arias Quesada – Directora, Sr. Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente, el Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director y la Sra. Rosalyn Corrales Salas - Directora.

**III-d) Informe mensual USTCM correspondiente al mes de marzo, abril, mayo y junio 2022.**

El Sr. William Sánchez Rojas – Gerente General, toma a palabra, se presentan los informes mensuales de la Unidad de Supervisión de la Terminal de Contenedores de Moín de los meses de marzo, abril, mayo y junio 2022 respectivamente.

El Sr. Rolando Abarca Alvarado – Coordinador de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, se presenta ante los nuevos Directores como coordinador de la Unidad de Supervisión desde el año 2018 hasta la fecha. Primeramente, porque no había cuórum en la Junta Directiva se habían dejado de exponer los informes y ahora hicieron un consolidado que será bastante ejecutivo y breve.

Lo que van a ver a continuación son primeramente los resultados de la Supervisión realizada durante esos meses y esta presentación ante Junta Directiva la hacen para cumplir con el reglamento de organización y funciones de la administración concedente y también comenta que como sólo verán resultados todo lo que se encuentra ahí plasmado, es el resultado de todo trabajo que hacen durante el mes como son inspecciones de campo, análisis de datos, revisión de documentación y eso es simplemente un consolidado de todo lo que deben de emitir al Consejo Nacional de Concesiones.

El Sr. Wayne Palmer Grant – encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, como se menciona, es un consolidado de los meses de marzo, abril, mayo y junio.

**BARCOS, CALIDAD DEL SERVICIO**

Mes	Barcos Atendidos	Barcos TE/TS≥10%	Barcos TE/TS<10%	Oficio
Marzo	77	2	75	US-TCM-2022-057
Abril	75	1	74	US-TCM-2022-068

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Mayo	74	0	74	NA
Junio	74	1	73	NA

De ellos el contrato indica que hay dos parámetros que miden la calidad de la Terminal, la primera es tiempo de espera-tiempo de servicio y la segunda es rendimiento mínimo efectivo:

En el caso de marzo hubo dos barcos que superaron este porcentaje, por lo cual se envió el inicio de procedimiento sancionatorio sobre ese mes mediante oficio de la USTCM.

En el caso de abril, hubieron 75 buques atendidos, uno de los buques superó el 10% también se hizo el inicio de procedimiento mediante el oficio 68.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, consulta que para esos procedimientos que han abierto, ¿ya han concluido algunos?

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que esos son los últimos, ha asistido en audiencias y van por el año 2020.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, consulta ¿cuáles han sido los resultados?

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que en algunos casos se ha pagado la multa de esos y el otros el Gerente de Proyectos ha considerado que no, él es que dice si se aplica la multa o no.

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, para entender mejor, lo que se tiene es una relación tiempo de espera-tiempo de servicio, si el tiempo de espera fue más que el tiempo de servicio o supera el 10% es una multa, como controlan el tiempo de servicio? ¿Cuáles son las cosas que se miden para decir que un tiempo de servicio está bien? Porque bien o mal va a afectar después el indicador, es más que nada para poder entender.

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que es una fórmula, está el contrato que indica los parámetros, procede a mostrarlo para una mejor observación.



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

#### 11.8.4 Parámetros de medición de la calidad del servicio

El principal indicador que se utilizará para evaluar la gestión del concesionario es la relación tiempo de espera/tiempo de servicio por buque atendido no debe ser superior a un 10%, es decir que un buque cuya operación fue de 10 horas su tiempo de espera en bahía no debe ser más de una hora. Cuando el tiempo de operación sea menor a 10 horas se utilizará un tiempo de espera de una hora mínimo para evaluar al Concesionario

Para estos efectos el tiempo de espera se computará de la siguiente forma y con base en la figura que se detalla:



Para la medición del tiempo de espera/tiempo servicio. El tiempo de espera comienza al arribo al puerto del buque (punto 1), de conformidad con la programación, y termina cuando el práctico aborda el buque (punto 2)

Del punto 1 al punto 2 se considera el tiempo de espera, cuando el buque arriba, hay tres opciones que si el buque llega antes tiene que esperar hasta que cumpla la ventana, puede ser atendido eso lo decide el concesionario si lo atiende antes o no.

Si el buque atrasa su llegada tiene que ser reprogramado, digamos que en condiciones normales que es lo que ha pasado en este caso, el buque llegó en tiempo, pero tuvo una demora en ser atendido.

El tiempo que se mide en el sistema, y por otros medios, por ejemplo, con los supervisores en sitio, es cuando es atracado porque de ahí se mide el tiempo de servicio, desde que el buque arriba y tiene que esperar que llegue el piloto a atenderlo. Esa espera si el concesionario dura más del tiempo establecido se considere la multa, pero es una fórmula matemática.

El tiempo de servicio es los que ya tienen planificado de cuánto dura la operación, si el buque en mil movimientos tenía que durar 20 horas, el contrato dice que lo mínimo que se debe esperar en caso de 10 horas es una hora, entonces se podría decir que un barco que dura 20 horas tiene derecho a esperar 2 horas que significa que si ese barco que se incumplió tuvo tres horas tiene una hora de espera. Con esa fórmula matemática le arroja el porcentaje con el cual se decide si cumple o no cumple.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Ahora bien, hay unas condiciones también que el contrato exime este tiempo de espera no son full para el concesionario, como pasa en un caso que va a mostrar:

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, el tiempo de servicio que tiene que ser más preciso porque de ahí salen que los otros indicadores estén bien o mal. Viene dependiendo del número de contenedores y otra serie de cosas, cada buque que llega tiene un tiempo de servicio que ya está preasignado antes de que llegue.

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, menciona que es por tiempos, el tiempo de servicio comienza desde que se da la primera línea de amarre.

En el caso de mayo, no hubo ningún barco que superara ese porcentaje y, en el caso de junio es un caso en donde a pesar de que el 10% fue superado hay una condición y es esta:

Visita	Línea	Barco	TE	TS	TE/TS
22360516	MSC	As Paulina	00,01:18	00,08:59	14,47%

Dicho buque no se le podría considerar en incumplimiento debido a que dicha demora no es atribuible al concesionario, porque el buque en cuestión tuvo que demorar sus operaciones, debido a que el canal de acceso estaba siendo utilizado por otro buque que realizaba maniobras de atraque en la terminal de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo de la Vertiente Atlántica en adelante JAPDEVA el contrato de concesión en la cláusula 11.8.4 que establece:

[...]

*No se consideran en el cálculo de la relación tiempo de espera/tiempo de servicio las esperas o demoras que sean ocasionadas por causas ajenas al Concesionario, entre las que se encuentran aquellas esperas o demoras ocasionadas por el uso del canal de acceso por otros buques, cuya programación corresponde a la Autoridad Portuaria.*

[...]

En una coordinación, obviamente si la misma viene para JAPDEVA por ser un canal con una sola línea eso es lo que pasa, por lo que en este caso no se considera que hay un incumplimiento por la salvedad que es el contrato a pesar de que supera el 10%.

Igualmente hubiera pasado si eso hace que en cadena se atrasen otros barcos, en ese caso solo ese barco mostró ese parámetro por el cual fue que no se consideró, pero se inició el procedimiento.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

El otro parámetro de la calidad del servicio es el rendimiento mínimo efectivo, y eso es la sumatoria de las horas de todas las grúas que involucraron en cada operación menos las demoras que no son imputables al concesionario y que también hay otras que no son imputables y que atrasan un poco la operación del buque.

Eso se promedia mensualmente, si todos los buques tienen un rendimiento mínimo, el contrato indica en la misma cláusula que para el cuarto año del que estamos, debería ser 31 movimientos por hora.

Mes	Rendimiento Mínimo Efectivo	Contrato Clausula 11.8.4.3	Oficio
Marzo	26,97	31/Hora	US-TCM-2022-057
Abril	27,11	31/Hora	US-TCM-2022-068
Mayo	27,18	31/Hora	US-TCM-2022-076
Junio	28,89	31/Hora	US-TCM-2022-117

En todos estos meses no se llegó a cumplir lo que indica el contrato y de igual manera mediante los oficios que se observan ahí se inició el procedimiento por cada uno. Para este parámetro son \$10.000 (diez mil dólares en promedio) que se cobra por barco, no es por barco sino por el promedio total.

Si no hay ninguna defensa que se considere que no es culpa del concesionario serían \$40.000 (cuarenta mil dólares) de multa. Hay un detalle sobre esto, las multas se quedan en el Consejo Nacional de Concesiones, todas las multas de la concesión van al Consejo Nacional no para JAPDEVA, es algo que se tiene que tomar en cuenta, es por Ley de concesión no antojadizamente.

En esto la verdad no sabían que tan informados estaban, tienen una presentación más profunda para que en el momento que los Sres. Directores lo deseen lo puedan ver, pero en este caso solo se van a concentrar en el informe porque es bastante extenso.

Sobre eso, el contrato advierte que hay medidas de remediación que no eximen al concesionario de la multa, pero si se indican como acuerdo entre las partes para que ese parámetro suba.

Ahora, no hay ningún reclamo por parte de una naviera por este incumplimiento, porque la naviera esta con ventana, entonces, aunque no se atrasen por

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

rendimiento contractualmente se debe de indicar y proceder a la sanción, aunque a ellos no les haya afectado o hecho algún reclamo sobre eso.

El contrato indica en esta situación y se le recomienda al Gerente de Proyecto en los informes de que inicie las negociaciones del porque no se supera.

Hay un montón de demoras que ellos indican que no son imputables, por ejemplo, el escaneo, dice que les afecta mucho, otras demoras que sean analizado, se ha enviado la información.

Observación: Se retiene la presentación de la USTCM para atender de manera virtual al Órgano Fiscalizador en vista de que se están conectando a la plataforma digital.

## **ARTICULO V**

## **ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

### **V-a) Informe TCM I semestre 2022 del Órgano Fiscalizador a JAPDEVA.**

La Sra. Sidney Castellón Camacho – Coordinadora del Órgano Fiscalizador del Consejo Nacional de Concesiones, toma la palabra, procede a realizar la presentación del informe, se hará por cada uno de los fiscalizados especialistas en el área.

La Sra. Yencie Vásquez Rojas – Fiscalizadora de Infraestructura, Operación y Mantenimiento, las recomendaciones que presentará respeto de lo que fue y es la remoción de los restos del remolcador hundido don Jose María.

**Proceso: Remoción de restos de remolcador hundido "Don José María".**  
**Período fiscalizado: De febrero 2021 hasta mayo 2022. Cláusula: 2.7, 4.1.1, 10.1.**

### **Recomendaciones:**

1.- Solicitar al Gerente de Proyecto y a la Secretaría Técnica acoger las acciones y recomendaciones propuestas por la Dirección Marítimo Portuaria en su oficio DVMP-2021-219 del 22/03/2021, respecto a la necesidad de inversión, implementación y operatividad de normas como la de "Búsqueda y Salvamento Marítimo" dentro del Convenio SAR y el Plan Nacional de Contingencia ante Derrame de Hidrocarburos en el Mar, así como de reactivar la iniciativa de cooperación entre el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, el MOPT y otras Instituciones asociadas, con el fin de materializar en las principales infraestructuras portuarias del país las medidas de atención inmediata en materia de riesgos y mitigación de impactos por acontecimientos como el suscitado.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

2. Solicitar a JAPDEVA que valore las gestiones requeridas para acelerar el proceso de contratación para extraer el remolcador hundido.

3. Solicitar al Gerente de Proyecto y JAPDEVA que posterior a la ejecución del rescate del remolcador hundido se realice un informe donde se documenten las causas del hundimiento, el impacto del rescate, afectaciones para la operación de los puertos y para el medio ambiente.

**Proceso: Control del estado y mantenimiento de los pavimentos adoquinados.  
Período fiscalizado: De agosto 2021 hasta mayo 2022. Cláusula: Capítulo 4, 6, 8, 14 y 15.**

**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Gerencia de proyecto que verifique que el Plan Anual de Mantenimiento vigente, como reglamento normativo de uso obligatorio e imperativo para la Sociedad Concesionaria, contiene la información técnica que permita fundamentar de forma específica cualquier incumplimiento de los estándares de mantenimiento de obras u equipos, entendiendo como parte de esta información los protocolos, manuales, parámetros mínimos de calidad y estándares mínimos de mantenimiento que permitan asegurar que el Concesionario realiza las actividades de construcción, reparación, mantenimiento y operación de la Terminal de Contenedores cumpliendo con lo solicitado en el contrato y en el cartel de licitación.

2. Solicitar a la Gerencia de proyecto que realice las acciones necesarias para asegurar el programa de trabajo de mantenimiento de obras de cada año aplicable contiene el detalle de las actividades de reparación de pavimentos, de las áreas por atender según su nivel de priorización, las fechas de trabajo estimadas y el plano de ubicación de las mismas

3. Solicitar a la Gerencia de proyecto que las futuras solicitudes de ejecución de acciones correctivas relacionadas con el estado de las obras, las instalaciones y el equipo de la terminal, se encuentren fundamentadas en el incumplimiento del indicador o estándar de mantenimiento definido en el Plan de Mantenimiento vigente.

4. Solicitar a la Gerencia de proyecto y a la USTCM la elaboración, en coordinación con el Concesionario, de un procedimiento que permita identificar necesidades de mejora en las obras u equipos de la TCM.

5. Solicitar a la Gerencia de proyecto y a la USTCM que se pronuncie formalmente respecto a la manifestado por el Concesionario en sus oficios 2021-DIR-547, 2022-DIR-123, 2021-DIR-686, 2022-DIR-083 y 2022-DIR-170, donde el cuestiona las facultades de la Administración Concedente para solicitar información u acciones correctivas que subsanen defectos constatados, relacionadas con el estado de las obras, las instalaciones y el equipo de la terminal, que aseguren el estado de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

conservación de la terminal y sus equipos; así como el cuestionamiento del fundamento técnico de las solicitudes realizadas y la capacidad del equipo técnico dispuesto por la Administración para la Supervisión del Contrato.

6. Solicitar a la Gerencia de proyecto que reitere al concesionario la solicitud de información correspondiente al estudio para determinar las fallas en los pavimentos, así como de aquella del estado de las reclamaciones y de la indicación respecto a si las reparaciones realizadas hasta la fecha forman parte de la garantía del contrato Concesionario-Constructor.

**Proceso: Control del estado y mantenimiento de grúas pórticas. Período fiscalizado: De enero 2021 hasta abril 2022. Cláusula: Capítulo 4, 14 y 15.**

**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Gerencia de proyecto y a la USTCM que realice un análisis técnico-legal con base en el contrato del Contrato y de la legislación nacional, que permita establecer los límites de supervisión y control de la Administración Concedente, de tal forma que se determine si la supervisión puntual (sobre las obras, bienes e instalaciones, que incluyen los aspectos técnicos, operativos, legales, ambientales, económicos, financieros y contables) implica compartir o romper con el principio de la distribución de riesgos.

2. Solicitar a la Gerencia de Proyecto y a la USTCM que realice un análisis técnico-legal del Contrato y de la legislación nacional, que permita aclarar si el concesionario puede oponerse a incorporar información de control en los informes contractualmente solicitados.

La Sra. Jhaury Pizarro Obando – Fiscalizadora en Gestión ambiental del CNC, toma la palabra e inicia la presentación.

**Proceso: Verificación del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental por parte del concesionario, área agua y suelo. Periodo fiscalizado: IRA-70 (20 nov -19 dic 2020) al IRA-85 (20 febrero -19 marzo 2022). Cláusula 6.3.5.**

**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Gerencia de proyecto que requiera al concesionario que documente dentro de los IRAs la evidencia de la verificación realizada de los siguientes indicadores:
  - La certificación de carga emitida por un ente autorizado en el país de origen, indicando las características de la carga almacenada en los contenedores, indicador 1.1.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

- La aplicación del protocolo para manejo de residuos químicos peligrosos, incluyendo el contrato vigente con una empresa debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, para el servicio de traslado, tratamiento y disposición final, indicador 18.1.
  - La existencia y operación eficaz de los sistemas de separación de hidrocarburos de las aguas pluviales, indicador 19.1
2. Solicitar a la Gerencia de proyecto que requiera al concesionario que aporte dentro de los IRAs, la documentación presentada en el oficio 2022-DIR-356 del 12 de mayo 2022:
- Los reportes operacionales semestrales con el comprobante de recibido por parte del Ministerio de Salud, indicador 5.1.
  - La evidencia de la verificación de pruebas periódicas de funcionamiento del sistema de incendio y las bombas de los remolcadores, indicador 14.1.
3. Solicitar a la Gerencia de proyecto que requiera al concesionario la medición de nitrógeno amoniacal y coliformes fecales, dentro del monitoreo de los parámetros fisicoquímicos del efluente de la planta de tratamiento, según se establece en la lista de control ambiental del área agua y suelo.

**Proceso: Verificación de la labor de vigilancia por parte de la Administración. Periodo fiscalizado: Informes de supervisión de noviembre 2020 a enero 2022. Cláusulas 14.1.1 y 14.2.15.1.**

**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Gerencia General de JAPDEVA que dirija a la SETENA el contenido del oficio GG-STCM-2022-184 del 7 de abril 2022, relacionado a la designación de la Ingeniera Yeimy Corrales Salas como representante de JAPDEVA ante la Comisión Mixta para el Monitoreo Ambiental (COMIMA) del proyecto TCM, ya que dicha instancia es el ente responsable de conformar y guiar dicha comisión.
2. Solicitar a la supervisora que el seguimiento que brinda a sus recomendaciones se vea reflejado dentro de los informes de supervisión, según sea determinado por la supervisora en concordancia a la metodología de trabajo empleada, con el formato y la periodicidad que se considere pertinente, de tal manera que dicha información sea conocida por los lectores que analizan dichos informes, encargados del control y fiscalización, y permita visualizar si éstas han sido cerradas, o caso contrario el avance mostrado en aras de su cumplimiento por parte del concesionario.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

3. Solicitar a la Gerencia de proyecto que gestione de manera expedita los oficios que le son remitidos por parte de la supervisión ambiental de la TCM (USTCM), a través de la Gerencia General de JAPDEVA, los cuales consisten en solicitudes que deben ser remitidas al concesionario o que demandan acciones que son resorte de dicha Gerencia.

El Sr. Marco V. Morales Murillo – Fiscalizador de Administración y Calidad, toma la palabra e inicia con la presentación.

**Proceso: Tiempos de los buques y su relación tiempo de espera / tiempo de servicio. Período fiscalizado: De setiembre 2021 a febrero 2022. Cláusula: 11.8.4.**

**Recomendaciones:**

1. La Gerencia de Proyecto debe coordinar con la USTCM y el concesionario para definir las medidas y protocolos necesarios para calcular los tiempos y el indicador de la relación tiempo de espera / tiempo de servicio establecidos en la cláusula 11.8.4 del contrato de concesión en un plazo de 6 meses. La finalidad es que haya un proceso estandarizado que permita que las partes trabajen de la misma manera en el tiempo, sin importar que haya cambios de personal (recomendación dada informes de fiscalización I-2021 y II-2021).

2. La USTCM debe responder y llevar un control de cada uno de los oficios emitidos por el concesionario relacionado con las demoras que generan afectaciones en la Terminal de Contenedores de Moín, tal y como está establecido en la minuta CNC-OF-RE-008-2021 de la reunión sostenida el 30 de setiembre del 2021, en donde se indica que “las notas que envía el Gerente de Proyecto a la USTCM sobre la afectación de la operación por demoras están siendo analizadas, y se pretende responder cada uno de estos oficios”, puesto al momento de este informe sólo se han contestado 4 oficios.

**Proceso: Productividad de las grúas, Rendimiento Mínimo Esperado (RME). Período fiscalizado: De setiembre 2021 a febrero 2022. Cláusula: 1**

**Recomendaciones:**

1. La Gerencia de Proyecto debe coordinar con la USTCM y el concesionario para definir las medidas y protocolos necesarios del indicador del rendimiento mínimo esperado (RME) establecido en la cláusula 11.8.4 del contrato de concesión, para que no existan diferencias en los valores que se presentan en sus respectivos informes mensuales, esto en un plazo de seis meses. La finalidad es que haya un proceso estandarizado que permita que las partes trabajen de la misma manera en el tiempo, utilicen los mismos sistemas de información, y haya una forma estandarizada de calcular el RME entre las partes



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

sin importar que haya cambios de personal. (recomendación dada informes de fiscalización I-2021 y II-2021).

2. La USTCM debe responder y llevar un control sobre si las afectaciones indicadas por el concesionario inciden o no en el cálculo del indicador del Rendimiento Mínimo Efectivo, puesto que, de acuerdo con los reportes del concesionario, más del 50% de las afectaciones corresponden a problemas con twislocks y problemas con las celdas de los buques; y estas afectaciones no deben influir en el cálculo del RME de acuerdo con la minuta 14042021 de la USTCM.

El Sr. Randall Castro Vargas – Fiscalizador Económico – Financiero del CNC, toma la palabra e inicia la presentación.

**Proceso: 7.1.1 Ingresos percibidos por el Concesionario y cánones cancelados. Período fiscalizado: de octubre del año 2018 a febrero del año 2022. Cláusula: 4.1.1, 4.2.1, 9.1, 11.10, 11.14, 14 y 15.**

**Recomendaciones:**

1. Que se sigan manteniendo los actuales mecanismos de coordinación entre la Gerencia de Proyecto, el concesionario y la USTCM, y que esta última continúe aplicando los actuales procedimientos de verificación de los ingresos aplicados.

**Proceso: 7.1.2 Análisis de las liquidaciones del concesionario con base en los servicios prestados y liquidados. Período: Años 2018 a 2021. Cláusula: 11.14.1.2, 11.14.2 y 11.14.3.**

**Recomendaciones:**

1. Que la Gerencia de Proyecto en conjunto con la USTCM y el concesionario concilien las diferencias detectadas de las liquidaciones de los cánones, según lo establecen las cláusulas 11.14.1.2, 11.14.2 y 11.14.3, para las liquidaciones de los cánones de los años 2018, 2019, 2020 y 2021, e identifiquen el origen de las diferencias, entre las liquidaciones de ingresos mensuales y los indicados en los estados financieros auditados.

**Proceso: 7.1.3 Análisis de las liquidaciones del concesionario con base en los servicios prestados y liquidados. Período fiscalizado: de octubre del año 2018 a febrero del año 2022. Cláusula: 9.1, 11.8.2, 11.8.3, 11.7, 11.10, 11.14.1.2, 11.14.2, 11.14.3**

**Recomendaciones:**

1. Que la Gerencia de Proyecto le solicite, de nuevo al concesionario la entrega de los archivos en Excel, de las liquidaciones de facturas y notas de crédito,

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

correspondientes a los meses de noviembre 2018 a febrero 2019, para que se incluyan en estos las columnas de información de “Vessel Visit” y de “Vessel Name”, en donde se describe el número de visita del buque y el nombre del barco que arribó, para poder efectuar el análisis de identificación de liquidación del servicio liquidado, en función a la identificación del buque que arribó a puerto.

2. Que la Gerencia de Proyecto proceda a consultar al concesionario, el fundamento aplicado para exonerar la tarifa por “costos administrativos” a las navieras Maersk, Crowley, Sealand y Hamburg Sud, para identificar si está acorde a lo dispuesto en las cláusulas 9.1, en donde dice que “Las Partes acordaran que las tarifas aprobadas por ARESEP para los servicios para contenedores refrigerados serán aplicables cuando los servicios de refrigeración sean provistos”, esto es, corresponde el cobro de las tarifas de “uso de espacio de almacenamiento”, “uso de conector reffer” y el de “costos administrativos” y 11.8.3 sobre el procedimiento de aplicación de políticas comerciales, en donde indica que los descuentos o cualquier política comercial se aplican siempre y cuando los ingresos de la concesión se vean impactados positivamente y que deberá ser comunicados a la Administración para los controles que debe ejercer sobre los ingresos.

3. Que la Gerencia de Proyecto en conjunto con la USTCM, elabore un informe de los impactos sobre los ingresos que el concesionario ha dejado de percibir, por la aplicación de las exoneraciones que indica de los “servicios administrativos” que les fue informada en reunión del día 14 de febrero del año 2022, como consta en la minuta que a los efectos se levantó, con los funcionarios de APM, Gerencia de Proyecto de TCM y la US TCM.

La Sra. Karen Ortiz Mendoza – Fiscalizadora Legal del CNC, toma la palabra e inicia con la presentación.

**Proceso: Confidencialidad de la Información Periodo fiscalizado: De febrero 2019 a marzo del año 2022. Cláusula: 20.17.**

**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Secretaría Técnica a tomar medidas razonables para asegurar que los funcionarios del CNC relacionados con el proyecto de la Terminal de Contenedores de Moín, reciban inducción, se les comunique y se les ponga en conocimiento de la reserva de confidencialidad en el manejo, diseminación o rendición de información confidencial, patentada, referente a procesos industriales reservados de la empresa APM Terminals Moín S.A.

2. Solicitar a la Secretaría Técnica para que, en el plazo improrrogable de 2 meses, se cumpla con lo ordenado en el acuerdo 8.1 de la sesión ordinaria 16-2017 del 02 de noviembre del año 2017 de Junta Directiva del Consejo Nacional de Concesiones y se implemente una declaración de compromiso de confidencialidad y reserva por

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

parte de los funcionarios de la Unidad Ejecutora del Proyecto TCM y por aquellos que puedan tener a su alcance información confidencial o sensible para del proyecto.

3. Solicitar a la Secretaría Técnica que los acuerdos de confidencialidad rendidos por los funcionarios deben ser razonables y proporcionadas y no pueden contravenir el principio constitucional de libre expresión, ni el de publicidad y transparencia de la Administración Pública.

**Proceso: Reglamento de Servicio de la Terminal de Contenedores de Moín**  
**Periodo fiscalizado: Desde el año 2018 a mayo del año 2022. Cláusula: 4.4**  
**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional a llevar a cabo el procedimiento establecido que permita la enmienda del contrato de concesión para modificar el contenido de la cláusula 4.4, de tal suerte que se excluyan de esa norma todos los planes que no son de alcance general o que afecten la esfera jurídica de terceros, dejando únicamente como parte del Reglamento de Servicio de la TCM los siguientes instrumentos:
  - El reglamento de los usuarios y el
  - Plan de facilitación o de coordinación con la Administración, líneas navieras, servicio de aduana, Seguridad Pública, MAG, INS, Comité de Emergencias, agentes de aduana, etc que se relacionen con la terminal.
2. Solicitar a la Secretaría Técnica para que, una vez concluido el procedimiento de enmienda contractual, se modifique el contenido del Decreto Ejecutivo N° 41403 para que únicamente sea parte del Reglamento de Servicio de la TCM los dos siguientes instrumentos de carácter regulatorio:
  - El reglamento de los usuarios y el
  - Plan de facilitación o de coordinación con la Administración, líneas navieras, servicio de aduana, Seguridad Pública, MAG, INS, Comité de Emergencias, agentes de aduana, etc que se relacionen con la terminal.
3. Que se solicite a la Secretaría Técnica para que posteriormente a la modificación al Decreto Ejecutivo N°41403-MOPT se ordene al concesionario dar publicidad a los demás planes en su sitio Web, con el compromiso de mantener una publicación actualizada de esos instrumentos.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

4. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva para que, posteriormente a la modificación al Decreto Ejecutivo N° 41403-MOPT, se ordene dar publicidad a los demás planes en el sitio Web del Consejo Nacional de Concesiones. Los demás instrumentos de control, supervisión y fiscalización deberán los siguientes planes que se encuentren en las páginas del CNC y de la empresa AMP Terminals Moín S.A. deben estar vigentes:
  - Plan de operación de la TCM
  - Plan de atención a emergencias
  - Plan de manejo de residuos
  - Plan de salud ocupacional
  - Manual de operación de los servicios a prestar, señalando los estándares de operación, calidad y gestión de los servicios, etc.
  - Plan de mantenimiento de la infraestructura
  - Plan de mantenimiento de los equipos
  - Plan de aseo
  - Plan de continuidad del negocio
5. Solicitar a la Gerencia de Proyecto a elaborar un procedimiento administrativo interno (previo al señalado en el artículo 361 de la LGAP) que permita tramitar, analizar y dar el visto bueno – la no objeción - a las modificaciones del reglamento de operaciones.
6. Solicitar a la Secretaría Técnica para que como parte de la enmienda de la cláusula 4.4 del contrato de concesión, se determine si el plazo anual de revisión y actualización es el más conveniente, tomando en consideración que la concurrencia de todas las partes y el trámite de publicación en La Gaceta, así como el cumplimiento del artículo 361 de la LGAP, dificulta que el cumplimiento de la cláusula.

**Proceso: Seguimiento de los informes de calidad del servicio y procedimientos de multa Periodo fiscalizado: Desde marzo del 2049 hasta diciembre del 2021 Cláusula: 14.3 Régimen de sanciones.**

**Recomendaciones:**

1. Solicitar a la Secretaría Técnica a fortalecer a la Unidad Ejecutora de la TCM con un profesional en derecho que colabore con el trámite y tramitología de los expedientes administrativos de multa, ya que la falta de una persona con especialidad en derecho podría – eventualmente – generar una nulidad absoluta de los procesos y los actos administrativos adoptados.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

2. Solicitar a la Secretaría Técnica y a la Gerencia de Proyecto a iniciar un procedimiento estudio sobre la eventual modificación de las cláusulas 14.3.5 y 14.3.6 del contrato de concesión, ya que se contraponen en su contenido y crean confusión, en cuanto al momento en el que se cancelan las multas impuestas al concesionario a raíz de un procedimiento administrativo:

- Mientras que la cláusula 14.3.5 establece que el concesionario deberá pagar, una vez notificada la resolución del acto final; sin importar si interpone recursos administrativos,
- La cláusula 14.3.6, por su parte, dispone que el concesionario deberá pagar la multa, ocho días después de que se resuelvan en definitiva los recursos de revocatoria y/o apelación.

3. Solicitar a la USTCM y a la Gerencia de Proyecto a actualizar el procedimiento interno denominado “Procedimiento para la aplicación de sanciones por incumplimientos del concesionario tipificados en la cláusula 14.3.3 del contrato de concesión de la TCM” en su versión 3 – actualizada al mes de mayo del año 2021, ya que se encuentra desactualizado ya que recientemente se incluyó la “expedición de una certificación de incumplimientos”.

La Sra. Sidney Castelló Camacho - Coordinadora del Órgano Fiscalizador del CNC, toma la palabra, comenta que ese fue el resumen ejecutivo del contenido de todo el informe, pregunta si tienen alguna consulta sobre algún aspecto que no les haya quedado claro y queda a la orden.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra y se dirige a los señores Directores para preguntarles si ¿tienen alguna duda o consulta? No tienen consultas.

La Sra. Sidney Castelló Camacho - Coordinadora del Órgano Fiscalizador del CNC, toma la palabra, quería agradecer por brindarles el espacio y decir que todas estas recomendaciones se incorporan en una matriz de seguimiento que fue solicitado por la Contraloría General de la República en una disposición 4.8 al Órgano Fiscalizador, eso les ha permitido una excelente comunicación con la Unidad de Supervisión y siempre recalcan ese trabajo en equipo que ha logrado como nivel de control y también quedan siempre las puertas abiertas para escuchar a la Sra. Sucy como Presidenta del Consejo Directivo y al Sr. Gerente General para cualquier actuación o coordinación que se considere conveniente de acuerdo a sus competencias.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, expresa que de igual manera queda a la orden para cualquier comunicado. Adelanta que se les estará convocado a una reunión porque están haciendo una revisión de algunos

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

procesos, tiene algunas dudas que quiere que les evacúen sobre algunos procedimientos que han tenido sobre algunos oficios que se han dado desde la administración pasada y no tuvieron respuesta por lo que hasta que se tenga toda la información recabada se les estará solicitando formalmente dicha reunión.

Se da por recibido el Informe TCM I semestre 2022 del Órgano Fiscalizador a JAPDEVA.

**CONTINÚA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE LA USTCM.**

El Sr. Wayne Palmer Grant – encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, retoma desde la parte que había quedado, se le solicita al Gerente de Proyecto este incumplimiento reiterado RME para ver qué es lo que está sucediendo, ellos tienen sus posibles controles pero el concesionario siempre es muy receloso con ese tipo de información, por lo que prefiere que ellos les indique que es lo que está pasando y de ahí iniciar la supervisión más puntual para saber que es el asunto realmente. Ellos dicen que es el escaneo, ellos tienen sus dudas con eso, pero eso está en proceso.

Se depende de que el Gerente inicie esa reunión y les convoque, el puede hacerla solo porque es la cabeza, pero están pidiendo que les indique eso porque ellos llevan los datos.

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, en ese caso de incumplimiento, cada vez que haya uno hay multa en teoría, no se usa el tema de que hay un buen comportamiento ósea que, algunos salen mejor otros salen peor entonces hay un promedio para ver si la cosa está en tiempo o no, ¿no se usa el sistema de promedios?

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, de hecho, el RME es promedio mensual, todos los buques, hay buques que tiene un rendimiento superior al contrato.

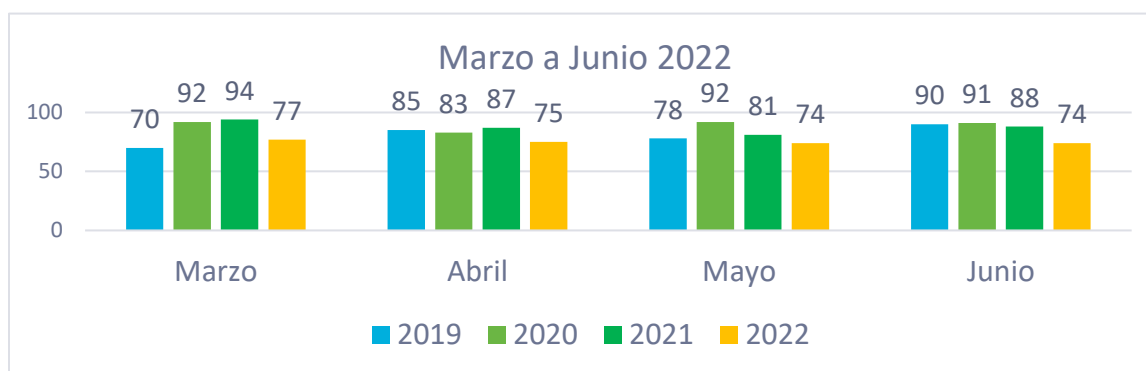
El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, y consulta que si ¿cada vez que uno falla hay multa?

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que no, de hecho, el RME es promedio mensual, es por barco.

**COMPARATIVO BUQUES ATENDIDOS**

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Detalle	2019	2020	2021	2022	Relación 21-22 %
Marzo	70	92	94	77	-18%
Abril	85	83	87	75	-14%
Mayo	78	92	81	74	-9%
Junio	90	91	88	74	-16%



También se revisa un comparativo de buques en el tiempo, desde el marzo 2019 hay una evolución, lo ban a ver que pareciera como a la baja, eso no es que sea malo, sino que en teoría la concesión está diseñada para que vengan buques un poco más grandes y con un poco más de carga.

#### Número de arribos por línea naviera

Naviera	Número de Arribos	Porcentaje
HLC	37	12,33%
DMO	35	11,67%
CMA	35	11,67%
MAE	34	11,33%
SMB	29	9,67%

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

CHQ	26	8,67%
MSC	19	6,33%
SEA	18	6,00%
XCL	17	5,67%
DOL	17	5,67%
KOS	17	5,67%
CMC	16	5,33%
<b>Total, general</b>	<b>300</b>	<b>100,00%</b>

**Contenedores llenos - vacíos**

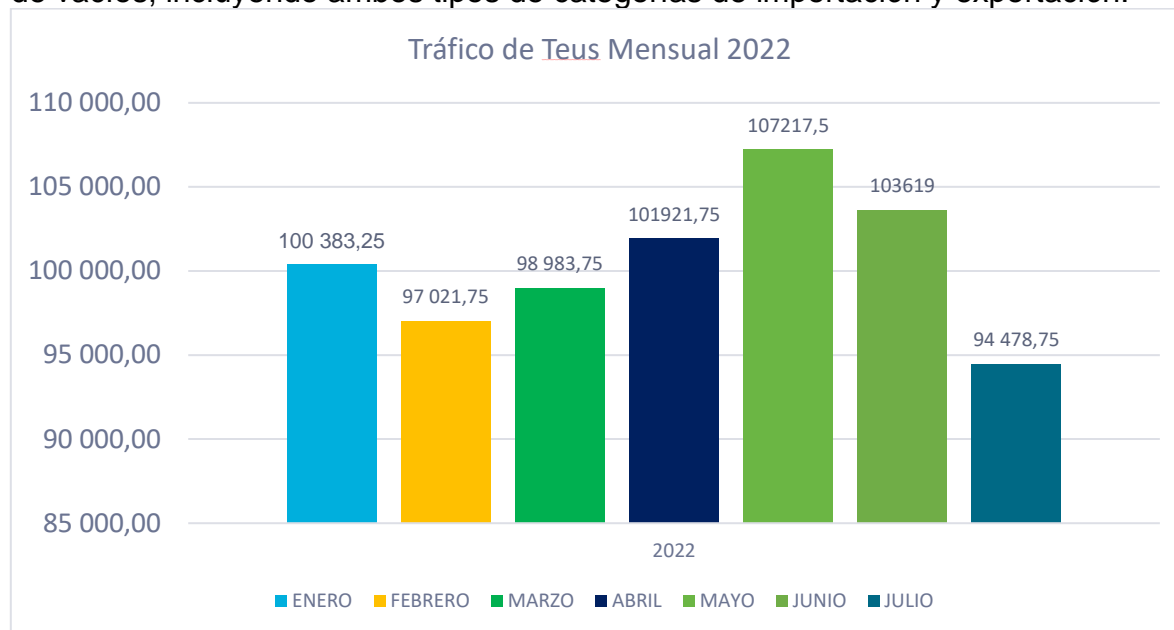
<b>Mes</b>	<b>Vacios Importación</b>	<b>Vacios Exportación</b>	<b>Total, general</b>
Marzo	13633	2089	15722
Abril	15731	2715	18446
Mayo	17993	1934	19927
Junio	17276	2964	20240
<b>Total, general</b>	<b>64633</b>	<b>9702</b>	<b>74335</b>

<b>Mes</b>	<b>Llenos Importación</b>	<b>Llenos Exportación</b>	<b>LCL Exportación</b>	<b>Total, general</b>
Marzo	10495	24562	1	35058
Abril	9746	23818		33564
Mayo	9950	25053		35003
Junio	10552	22803	1	33356
<b>Total, general</b>	<b>40743</b>	<b>96236</b>	<b>2</b>	<b>136981</b>



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

En general lo que más se moviliza en la terminal son contenedores llenos, como se puede observar un total general en esos 4 meses es de 136927, contra los 74335 de vacíos, incluyendo ambos tipos de categorías de importación y exportación.



En un indicador sumamente importante porque según contractualmente cuando se llega al millón y medio de teus iniciaría la otra fase, se considera temporada alta ese mes.

El número ideal debería ser como 120 mil teus como para llegar a ese millón y medio anual, cuando se llega a esa meta es cuando se da el inicio para que se dé la segunda fase.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, señala que hace a consulta porque tuvo una discusión con el muchacho, y le dijo que aun con el movimiento de contenedores no se llegaba a esa fase, él le mencionó al señor presidente que si estaba para llegar a fase y que lo habían visto con esa Unidad de Supervisión para el 2025.

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que eso es una proyección, pero se aclaró que está alterada por lo de la pandemia, son números que la proyección realmente la proyección está para el 2026, se asustaron de hecho porque vieron un crecimiento de acaso el 3% en los años de pandemia, pero ahí van a la baja por otras circunstancias.

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, le gustaría ver una gráfica de 12 meses para ver la estacionalidad porque ahí se está viendo sólo parte

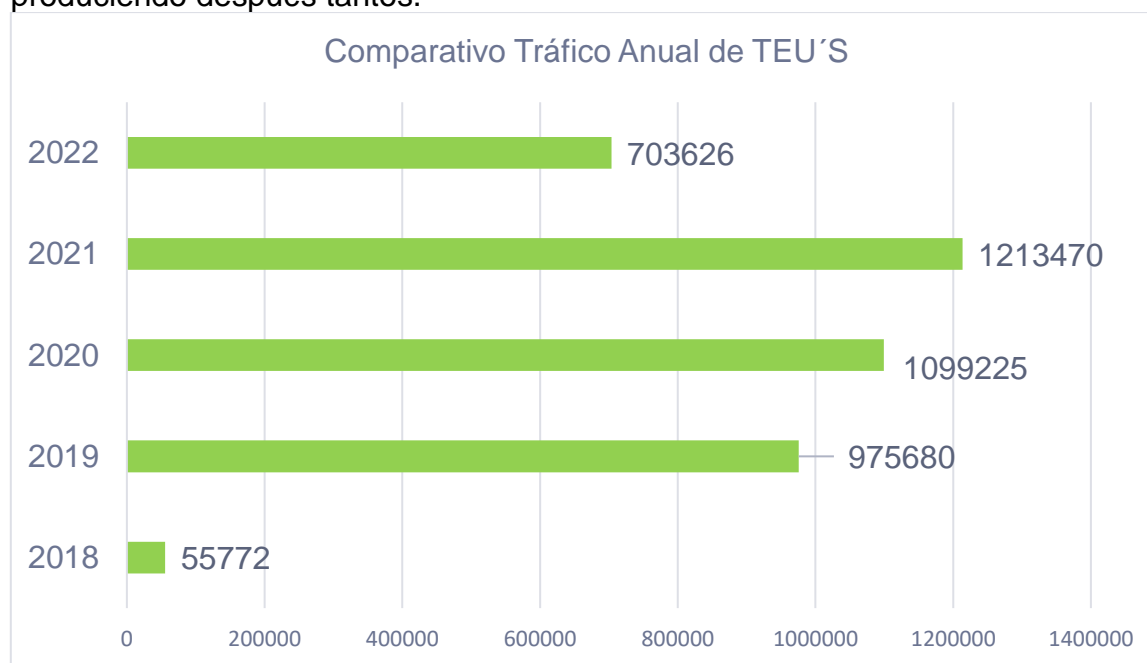
**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

del año, ya se ha mencionado que ciertos meses son mejores entonces se imagina que por ahí de octubre viene una gran cantidad para que las tiendas se suplan en diciembre o las fábricas, ¿ustedes tendrán para mostrar una estacionalidad completa de 12 meses para ver cómo es la curva?

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que no la tienen a mano, pero si a puede realizar.

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, eso sirve muy bien para hacer pronósticos. Agrega que muchas de las causas raíz de los problemas de movimiento marítimo que se acumularon contenedores porque los puestos no funcionaban bien, esas causas ya están desapareciendo, hay una probabilidad de que se vuelva a los volúmenes anteriores, no al 100% porque la gente tiene menos plata para gastar, pero si se va a componer, él tiene algunas cosas que les puede pasar sobre cosas marítimas porque estuvo mucho tiempo viendo esos temas.

Una manera de ver algunas cosas también es con los famosos treat lane, los barcos que viene de España, si ya existe un origen para analizar, es más fácil decir que el treat late de España es más fácil decir que produjo tantos TEUs en tal año y va produciendo después tantos.



La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, consulta si de todos esos son barcos especializados por lo del tema que tuvieron hace poco, ya vieron que están haciendo las navieras, la ide de las navieras es querer trabajar con JAPDEVA y traer barcos de ese tipo convencionales a JAPDEVA para poder trabajarlos, por esa razón le había solicitado el criterio al Sr. Alejandro Achoy en ese sentido y en el

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

inicio había dicho que no se podía, que no se podría atender ese tipo de mercancía aunque viniera en barcos convencionales por eso la consulta.

¿Ellos en algún momento han atendido este tipo de barcos por ver con contenedores llenos? ¿ustedes lo han controlado?

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, al principio se manejaba una certificación por parte de ellos que fue al puro principio de la concesión donde se certificaba. Se le daba el seguimiento buque por buque, de hecho, se les hacían las consultas de parte de JAPDEVA si ese barco era fully celular, pero a partir de un criterio de un juez, se determinó que ese ya no era el criterio por ese buque si no simplemente lo que dice el contrato, la exclusividad del contenedor de importación y exportación.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, menciona que la dejaron igual, necesita que la lleven a un puerto porque está viendo que le están contestando por contestar, pero no ve seguridad. Vean lo que pasó ahora que ellos vinieron y lo contestaron, por correo, si la gente de APM le hubieran mandado ese correo, el Sr. Alejandro sigue con el criterio de que no se puede trabajar ese barco y el criterio iba mal, porque estaban apuntando al tipo de barco no, porque no están los contenedores vacíos que traían.

Ellos son muy claros cuando contestan, no se puede atender ese tipo de barco porque es un barco convencional y no se acoge, y ellos le están diciendo que tiene una sentencia en donde les dicen que no son los barcos, sino que es a carga, hay una contradicción y lo que le preocupa es que los hayan llevado a error.

Les vuelve a decir que los especialistas es JAPDEVA, se sabe que hay técnicos de técnicos, pero el especialista es JAPDEVA, enfatiza que les falta tener más experiencia en ese tipo de cosas, y ahí se tiene el criterio del abogado, pero el abogado dice otra cosa, es específico de los barcos, y para ella no era necesaria la certificación.

Hay que tener claro que, si viene un barco con contenedores convencional y viene cargado, van a trabajarlo porque van a trabajar un barco convencional, aunque tenga carga en contenedores, ese tenía contenedores vacíos pero eso fue una prueba, ellos son muy vivos, con sólo un espacio que encuentren se meten y eso es a favor de JAPDEVA y es ahí donde les dice a la Unidad de Supervisión que son los especialistas, en que se tenga todo eso ya mapeado, toda la información, los pro y los contras.

Por eso en la reunión que tuvieron mencionaba lo de desmenuzar eso, porque a ellos les sirve recibir esos barcos y trabajarlos en JAPDEVA es carga para ellos, y se les atiende con un precio más razonable ni comparado a las tarifas que tiene

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

APM Terminals, hay que tener claridad en ese sentido, porque se ha estado aplicando un voto que los puede estar llevando a error.

El Sr. Roy Zamora Gómez – Asesor Legal de la Junta Directiva, lo primero que tendría que hacer es conocer ese voto, un voto es de acatamiento obligatorio, no sabe si está dirigido a ellos, por eso se debe de determinar eso, pero si no podría dar un criterio hasta no conocer el voto, si hay que leerlo bien para ver hasta donde les abarca como institución.

El Sr. Alejandro Achoy Hernandez – Supervisor Legal de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, el primer criterio que emitió justificado con la misma sentencia lo que es dice es que la terminal especializada para contenedores es la Terminal de la TCM, por eso es por lo que al principio les toca emitir criterio de que no se puede recibir porque si va a recibir un barco con contenedores, no venía con carga general o que va a bajar otra carga si no que era estrictamente contenedores. Legalmente por la actividad, que es contenedores le toca a la terminal de la TCM no es que uno lo haya hecho adrede de negar, está de acuerdo con que la institución reciba, pero el problema que se tiene es que hay un contrato que el estado le garantizó los contenedores a la TCM, no está garantizando en el contrato barcos, es diferente.

Ahora, lo interesante de esto esa situación y así se lo planteó por lo menos a don Jheynold en el momento que la Sra. Presidenta le envía el correo donde se está negando el concesionario, eso tiene que verse como una oportunidad, porque es el propio concesionario el que está negando el servicio no JAPDEVA.

En la sentencia que se presenta, el juez está determinado que la terminal especializada para contenedores sea de exportaciones e importaciones, se podría ver y dentro de los supuestos que si se le plantearon a la presidencia que es carga general. Ahora, también podrían ver contenedores, cuando para evitar una doble maniobra que tenga que venir aquí y allá, JAPDEVA si podría recibir contenedores con el respaldo de ley de evitar una doble maniobra por principio de eficiencia y eficacia.

Esta situación que se presentó, porque es que el barco venía exclusivamente con esos contenedores para acá, incluso les decía a los compañeros que él no podría ser responsable del criterio que emitan en la terminal, pues ha sido un costo oportunidad para JAPDEVA y reitera que siempre está a favor de que la institución reciba, pero hay un contrato también que respalda y que el estado se comprometió a brindar toda la carga de contenedores para a terminal de Moín.

En estos tres supuestos se pueden atender sin tener que pedirle permiso a nadie y ahora agregar el criterio si el barco no es fully celular puede ser atendido en JAPDEVA, pero siempre hay que tener presente que el criterio siempre fue por la

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

actividad no por el tipo de barco, es un criterio que vendría a ser subjetivo a los contenedores que es la materia primaria.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, le indica al Sr. Alejandro Achoy Hernandez - Supervisor Legal de la Unidad de Supervisión de la TCM, que el criterio no tiene claridad, o sea o es negro o es blanco, primero dice una cosa y cuando le envía el correo se retracta y le dice que, si se puede trabajar, ahora se está diciendo que tiene que hacer otro criterio para ver si se trabajó.

Lo que ella necesita es que se tenga claridad en que si se les presenta barcos de la misma manera los pueden seguir trabajando en JAPDEVA cargados o no cargados, ahí lo que ellos hicieron mención no fue a los contenedores vacíos, por eso se lo pasó porque el contrato se refiere a tipos de barcos fully celular y que eso es lo que se ha estado peleando toda a vida con esa terminal, y si se equivoca por favor le aclaren, porque sinceramente a ella no le sirve tener un abogado que le diga un criterio hoy y que mañana se lo cambie, no tiene seguridad y eso le asusta porque tiene que tener un equipo técnico que maneje toda la información, que si ella hace una consulta inmediatamente tengan la respuesta, se hubiera perdido ese barco sólo por ese criterio porque ella lo rechazaría y lo envía a APMT, la misma responde y le dicen que no sabe cuál criterio sacaron ellos para contestar.

Lo menciona con total transparencia delante de los señores Directores porque igual le pasó el día que vieron el tema de los trasbordos en su interpretación, de hecho, eso fue un tema que se vio en mesa presidencial con el señor del Consejo Nacional de Concesiones y tiene una mesa con ellos aparte para el tema de transbordo.

Independientemente de lo que les solicitó ayer, no sabe porque la están metiendo en esa mesa para ver todo, donde están pidiendo cláusulas específicas como comisiones para verlo, y les dicen que se preparen, pero el tema del trasbordo se las trae por el tema de la interpretación del montón de plata que hay de por medio para reclamos.

Todos esos dineros por reclamos, hasta eso les dice que cuando hay reclamos de por medio se queda con eso de la concesionaria en ese caso no, es una pérdida para la institución por lo que, si ella no tiene claridad en su departamento de Asesoría Legal con esos términos, se alegró mucho de ver que cuando le pidió a la Sra. Giorginella que le dijera como habían trabajado y entonces ella dijo que se alegraba mucho.

El Sr. Rolando Abarca Alvarado – Coordinador de la Unidad de Supervisión de la TCM, señala que a pesar de que el correo fue enviado al Sr. Alejandro él lo respondió inmediatamente, dijo que había que analizar un poco la carga y el tipo de barco, pero también había que analizar la sentencia, ellos ya la habían estudiado y

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

honestamente la sentencia tiene cuestiones bastante interesantes desde el punto de vista legal.

Si queda JAPDEVA sujeta a cumplirla obligatoriamente y demás, lo que él cree y para ser un poco más ejecutivo y que traiga más provecho es que así como hicieron una mesa de trabajo con las áreas, se pueda ver esa sentencia, porque hay algo interesante, así como el Sr. Alejandro hablaba de que no debería hacerse doble maniobra si tiene que bajar carga general aquí y contenedores allá, la misma sentencia le da potestad al concesionario de atender mayoría de contenedores allá y, si tiene carga suelta o carga general la puede bajar allá.

Son cuestiones interesantes que tiene la sentencia y si usted lo autoriza y lo ordena puede hacer ese análisis para que todo quede claro, él no es abogado evidentemente, pero si coincide con el Sr. Alejandro que en esta ocasión la posición de APMT de rechazo dio pie a que se autorizara la descarga de contenedores en JAPDEVA pero, no va a emitir ningún juicio porque no está en competencia legal pero cree que esa mesa podría traer bastante provecho y además que las decisiones que se tomen ahora no vayan a materializar riesgos mucho más grandes desde el punto de vista económico.

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, continúa con la presentación.

### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Servicio	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Servicio de Seguridad	34943	33357	34814	33236	136350
Revisión de Marchamos	34894	33305	34740	33186	136125
Preasignación	11228	22093	13544	11717	58582
Conexión a bordo del buque	14212	13185	14562	12326	54285
Limpieza Estándar	3538	4329	5334	5296	18497
Escaneo de Contenedores	2744	3157	3496	2918	12315

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Transferencia Interna de Contenedores	3663	33	3709	3455	10860
Pre-viaje Corto de Contenedor	1066	2180	2317	2099	7662
Movimiento de "Hatch Covers" o "tapas" de los barcos.	1805	1832	1884	1742	7263
Re-manejo o Re-estibas Celda - Puerto - Celda	2359	1812	1540	1052	6763

### Nuevos Servicios Complementarios

Servicio
Cambio de Status del Contenedor
Retiro anticipado de Contenedores de Importación
Estiba especial o "Peel Off"

Viene desglosado por mes la cantidad que se brinda en cada uno de ellos. A partir de ese mes también se incluyen otros nuevos servicios que el concesionario mediante el DIR-344 se le informó al Gerente de Proyectos, esos son cambios de estatus del contenedor, retiro anticipado de contenedores.

### OPERACIONES DE TRASBORDO

Mes/Periodo	Vacíos	Llenos	Total
Marzo a Junio	<b>2419</b>	<b>2716</b>	<b>5135</b>

Line ID	Vacíos	Llenos	Total general
CHQ	885	732	1617

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

DMO		1204	1204
MAE	1014	10	1024
HLC	4	321	325
SMB	270	26	296
KOS	100	142	242
CMC		162	162
CMA	60	35	95
DOL	86		86
SUD		42	42
SEA		42	42
<b>Total, general</b>	<b>2419</b>	<b>2716</b>	<b>5135</b>

**OPERACIONES DE TRASBORDO**

9.1 “SERVICIOS PÚBLICOS A SER PRESTADOS POR EL CONCESIONARIO” del Contrato de Concesión establece que:

“[...]

*La actividad de trasbordo será actividad complementaria, que se prestará de forma minoritaria, con el fin de evitar dobles operaciones por servicios portuarios. En todo caso, si esta actividad representara más de un 10% de la carga por operación, se requerirá autorización de la Administración Concedente.*

[...]”

A la fecha llevan un control y no tienen conocimiento de que se le haya dado autorización para supervisar ese 10%, sin embargo, según la fórmula de cálculo de la Unidad de Supervisión de la TCM:

**OPERACIONES DE TRASBORDO**

<b>Mes</b>	<b>Cantidad Buques &gt;10%</b>
Marzo	7
Abril	8



<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Mayo	6
Junio	5
Total	26

Para finalizar hay un indicador de tasa ocupación que se lleva según lo que indica el contrato y debe mencionarse:

**TASA DE OCUPACIÓN**

Mes	Cantidad Buques >10%
Marzo	53%
Abril	53%
Mayo	48%
Junio	46%

Con eso finalizaría la parte de operaciones consulta si tienen alguna consulta extra u observación:

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra y solicita que explique la tasa de ocupación.

El Sr. Wayne Palmer Grant - encargado del Área de Operaciones Portuarias de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que ahora lo que es la tasa de ocupación, significa la utilización que ocupa cada buque en todo lo que sería el muelle, la fórmula está basada por eslora, hay diferentes formas, se llegó a un consenso entre el Gerente de Proyecto, el Concesionario y la USTCM para definir eso y está en un oficio ya establecido.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

La Sra. Yordan Corrioso Rose – del Área Financiero Contable de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, para una mayor comprensión de los que va a detallar, quiere puntualizar los factores que influyen para ese análisis:

- ✓ Ingresos Brutos
- ✓ Notas de Crédito
- ✓ Sistema Navis Billing / Sistema IFS
- ✓ Detalle de canon
- ✓ Cánones
- ✓ Fecha de depósito de canon

**Ingresos Brutos:** Es todo aquello percibido contra la prestación de los servicios regulados y complementarios establecidos en el contrato de concesión.

**Notas de Crédito:** A lo largo de la concesión, se han determinado notas de crédito desde la venta de activos, gastos de recursos humanos y descuentos que se han aplicado entre los usuarios.

El concesionario maneja tres sistemas de información:

**Sistema NAVIS 4:** Es la parte operativa

**Sistema NAVS BILLIN** que es la parte donde se factura y el sistema

**Sistema IFS:** Es el sistema interno contable donde concilian e BILLIN con el IFS.

**Detalle de canon:** Es un documento que presenta el concesionario todos los meses, ese detalle de canon detalla los ingresos percibidos, los ingresos por concepto de electricidad, las notas de crédito realizadas y todos los ingresos percibidos por los cánones pagados.

**Cánones:** está en canon de explotación, concesión y el de desarrollo regional tienen fechas establecidas para el depósito que es un control que ellos llevan y que van a detallar a continuación:

Ingresos brutos /netos				
	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Ingresos Brutos (A)	\$ 23 007 862,38	\$ 19 353 986,24	\$ 21 796 131,74	\$ 20 998 868,17
Notas de Crédito (B)	\$ 145 529,05	\$ 132 560,34	\$ 273 520,75	\$ 153 380,24

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Electricidad (C)	\$ 375 907,96	\$ 391 173,30	\$ 406 035,76	\$ 386 696,48
Ingresos Netos (D) = A-B-C	\$ 22 486 425,37	\$ 18 830 252,60	\$ 21 116 575,23	\$ 20 458 791,45
Ingresos Reportados por el Concesionario	<b>\$ 22 480 173,20</b>	<b>\$ 18 759 450,20</b>	<b>\$ 21 075 726,00</b>	<b>\$ 20 339 104,00</b>
Diferencia	-\$ 6 252,17	-\$ 70 802,40	\$ 40 849,23	\$ 119 687,45
Gastos Recursos Humanos	\$ 6 252,17	\$ 70 802,41	\$ 41 085,81	\$ 119 473,22
Diferencia	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 0,01</b>	<b>-\$ 236,58</b>	<b>\$ 214,23</b>
Diferencia de IFS/NAVIS				\$ 236,36
Diferencia				<b>-\$22,13</b>

### DEPÓSITOS DE CÁNONES

Mes	Ingresos Reportados por el Concesionario	Fiscalización para la Fase de Explotación 1%	Explotación de la Concesión 5%	Contribucion para el Desarrollo Regional 2,5%	Total, Mensual
<b>Marzo 2022</b>	\$22 480 173,00	\$224 801,73	\$1 124 008,66	\$562 004,33	<b>\$1 910 814,72</b>
<b>Abril 2022</b>	\$18 759 450,00	\$187 594,50	\$937 972,50	\$468 986,25	<b>\$1 594 553,25</b>
<b>Mayo 2022</b>	\$21 075 726,00	\$210 757,26	\$1 053 786,30	\$526 893,15	<b>\$1 791 436,71</b>
<b>Junio 2022</b>	\$20 339 104,00	\$203 391,04	\$1 016 955,20	\$508 477,60	<b>\$1 728 823,84</b>

Año	Explotación de la Concesión 5%	Contribucion para el Desarrollo Regional 2,5%	Fiscalización para la Fase de Explotación 1%
-----	--------------------------------	---	--

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

2018	\$358 889,94	\$179 444,98	\$71 777,99
2019	\$8 490 991,87	\$4 245 495,96	\$1 698 198,39
2020	\$9 938 179,42	\$4 969 090,47	\$1 987 635,89
2021	\$11 201 009,63	\$5 600 506,33	\$2 240 202,53
2022	\$6 806 566,12	\$3 403 283,05	\$1 361 313,22
	<b><u>\$36 795 636,98</u></b>	<b><u>\$18 397 820,79</u></b>	<b><u>\$7 359 128,02</u></b>

\$55 193 457,77

Suma de cánones

\$3 679 564,01

0,5% USTCM

**Explotación de la Concesión 5%**

**Contribución para el Desarrollo Regional  
2,5%**

**\$36 795 636,98**

**\$18 397 820,79**

Descripción	Montos en dolares	Tipo de cambio	Monto en colones
Total Transferido 5% Canon Explotacion	\$ 36,795,606.68	¢646.07	¢23,772,537,607.75
Total Transferido 2,5% Canon Desarrollo Regional	\$ 18,397,787.79	¢646.07	¢11,886,258,757.49
Total Transferido 0,5 % Canon Fiscalizacion fase Explotacion	\$ 2,871,953.30	¢646.07	¢1,855,482,868.53
<b>Monto total Transferido</b>	<b>\$ 58,065,347.77</b>	<b>¢646.07</b>	<b>¢37,514,279,233.76</b>
Mas: Comisiones Bancarias Recibidas			
Comisiones e intereses del 7,50	\$ 709,348.84	¢646.07	¢458,289,005.06
Comisiones e intereses del 0,50	\$ 35,529.21	¢646.07	¢22,954,356.70
Comisiones e Intereses totales	\$ 744,878.05	¢646.07	¢481,243,361.76
<b>Total Transferido + Comisiones</b>	<b>\$ 58,810,225.82</b>	<b>¢646.07</b>	<b>¢37,995,522,595.53</b>

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Se puede observar que la Explotación de la Concesión y el Desarrollo Regional las diferencias obedecen de entre 30 y 33 dolores, y se va a demostrar en la siguiente imagen, el Scotiabank hacen por cada desembolso una comisión de 0,75 que a lo largo de todos esos años haciendo un monto de 30 y 33 meses.



Scotiabank de Costa Rica S.A., 3-101-046536

Fecha : 02/09/2022

Página: 3 de 3

**ESTADO DE CUENTA UNIVERSAL**

Fecha	Ag.Mov	Doc/Ref	Concepto	Débitos	Créditos	Saldo
03/08/2022	296	17424206	INTERBANK PAYM:21520EQKCWF		454022,89	454022,89
09/08/2022	807	18232332	DESEMBOLSO DE CONTRIBUCIÓN PA	454022,14		0,75
09/08/2022	807	18232332	COMISION SINPE - CRD	0,75		0,00
Saldo Inicial				(2) Débitos	(1) Créditos	Saldo Actual
0,00				454022,89	454022,89	0,00

Y para finalmente, para el 0.5 que explicó anteriormente en cuenta se encuentra un monto de dos millones ochocientos setenta y uno. Para un mayor detalle se muestra el estado de cuenta del fideicomiso, en donde se hace una comisión del 0.75 la cual se suma desde inicio de operación y es por qué se muestran las diferencias.

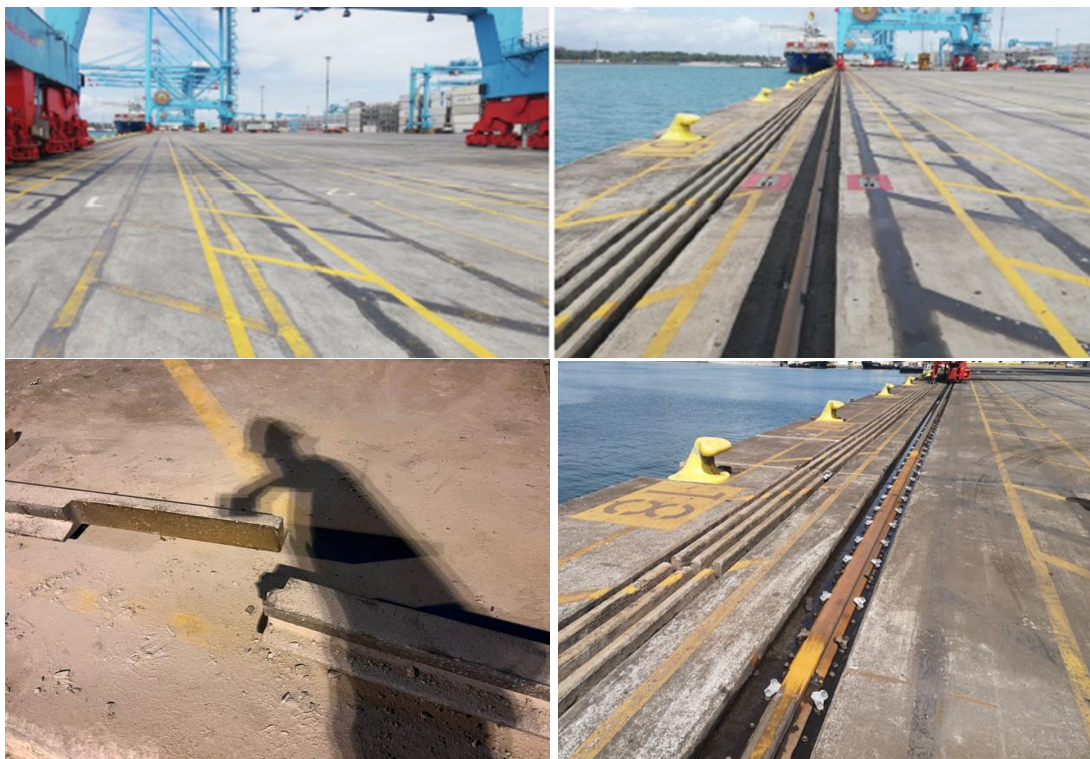
La Sra. María Edith Arias Quesada – Directora, toma la palabra, tiene a mano la conciliación de la parte contable del monto del 0.5 del canon, pero le queda una duda que hasta ahorita lo está viendo, ¿el otro 0.5 lo tienen con presupuesto total y absolutamente independiente de toda la contabilidad conciliada de JAPDEVA?

La Sra. Yordan Corrioso Rose - del Área Financiero Contable de la Unidad de Supervisión de la TCM, responde que eso es para el órgano Fiscalizador del Consejo Nacional de concesiones.

El Sr. Rolando Abarca Alvarado – Coordinador de la Unidad de Supervisión de la TCM, del periodo de marzo a junio siempre hace esa aclaración en Junta Directiva y en otros lugares en donde expone, los resultados están atrasados por lo que conforme va exponiendo va a indicar cual es el estado a setiembre de cada una de esas obras.

**MUELLE**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



Durante todos los meses se verifica que la losa de los muelles no presenta fracturas, no presentan fisuras, las estructuras de seguridad para cheques están funcionando correctamente, las vitas están en buenas condiciones y, todo eso se comprobó en el todo ese periodo.

Rompeolas





**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**



En cuanto al rompeolas, otra de las estructuras críticas, especialmente por la posición de la terminal, se verifica tras dos de ellas inspecciones visuales ya sea en vehículo o caminando, marzo y abril no se terminaron los movimientos de las rocas, sin embargo en mayo se determinaron unos movimientos locales en la parte norte del rompeolas.

Se le dio una orden al concesionario de reparar ese movimiento de roca y en el mes de agosto se pudo observar que el concesionario comenzó a trasladar material adecuado para corregir esos daños.

Otra de las cosas que se van a implementar a partir de ese mes son vuelos con dron para verificar lo que son las piezas de concreto. Posteriormente, tiene que ver con algo de lo que expuso el órgano fiscalizador, son los pavimentos de la terminal que el año pasado se hizo una inspección bastante exhaustiva en todas las vías de entrada, salida y vías internas y las vías por donde pasan las rocas.

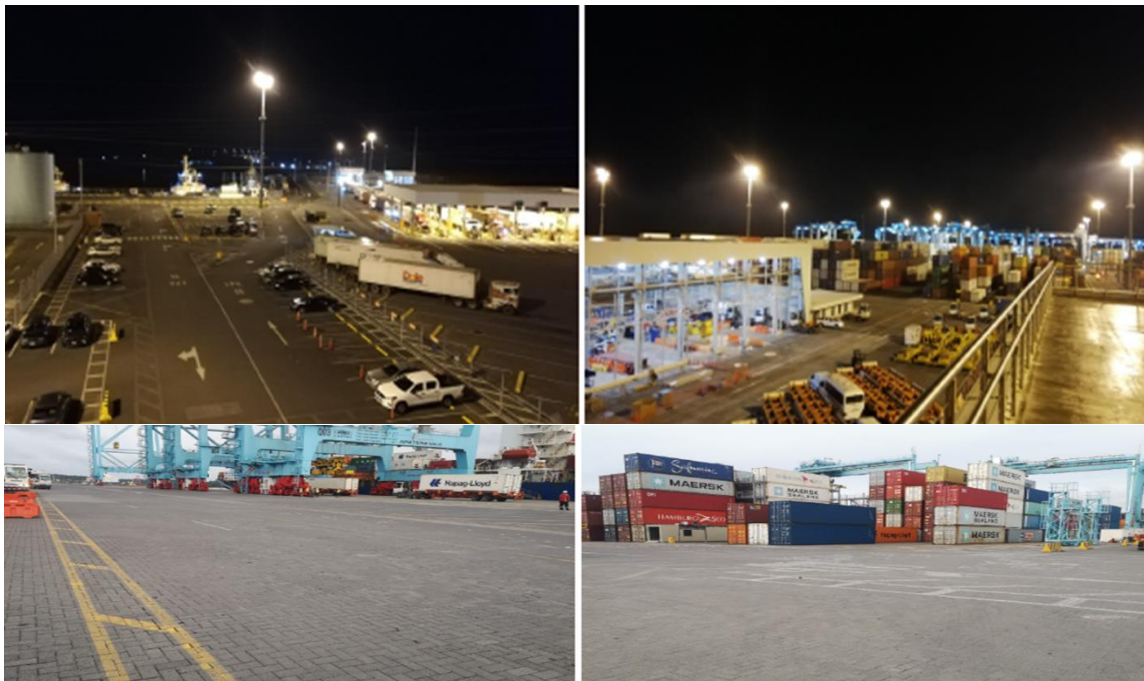
Se determinaron las áreas, se le estableció al concesionario un plazo para comenzar la reparación, el concesionario cumplió y ha intervenido en bastantes áreas. Se pueden ver una reparación efectuada en la salida de la terminal, otra área de las vías frente al muelle, una de las zonas más concurridas especialmente por los camiones internos, también trabajaron al inicio del bloque 2 A, bloque 3B, sabe que está hablando ubicaciones que no son tan conocidas y lo verán después, lo que quiere decir es que se ha venido trabajando los bloques.

Actualmente el concesionario se encuentra trabajando conforme a lo ordenado, el año pasado particularmente hubo una gran cola de camiones en la 257 que se disminuía conforme los contenedores vacíos se subían al barco, los camiones que estaban haciendo fila entraban, ¿qué paso? Se colapsó el sistema de refrigerados y a partir de eso APMT encontró un punto de mejora, transformó un bloque de contenedores secos en un bloque de contenedores refrigerados, acondicionó el área para colocar aproximadamente 450 contenedores y además a esa estructura se acondicionó para almacenar ese tipo de cajas, entonces el concesionario aumentó

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

su capacidad de almacenamiento de refrigerados aproximadamente en 800 espacios más.

**Iluminación + Señalización**



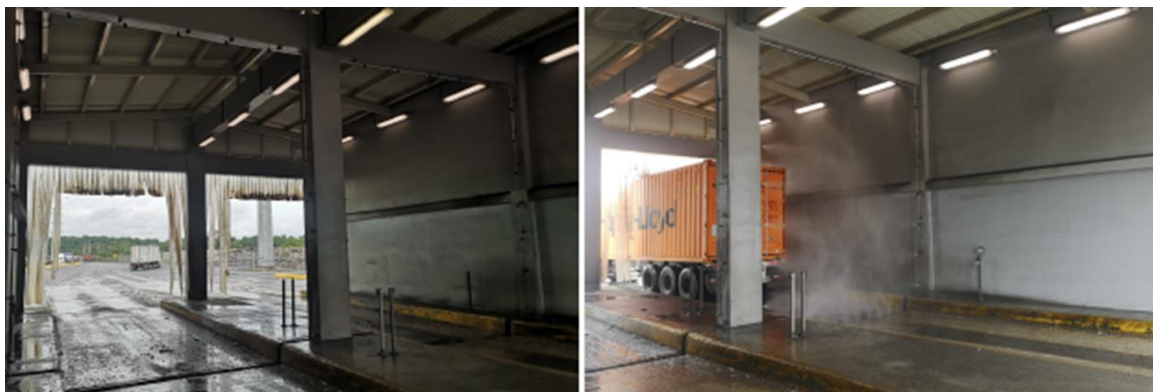
Otro de los temas y uno de los mas importante, es una revisión usual junto con la supervisión en sitio, tiene que ver con la iuminación de la terminal, verifican que en temas de segurridad por falta de iluminación todo fue correcto, el concesionario simpre mantiene este elemento en funcionamieno, otro de los aspectos que señalamos en marzo, abril y mayo fue que la señalización horizontal de la terminal, debe ser intervenida y en las últimas semanas hay un plan de mantenimiento del concesionario la señalización se esta interviniendo.

**OCRs y Arco de Fumigación**



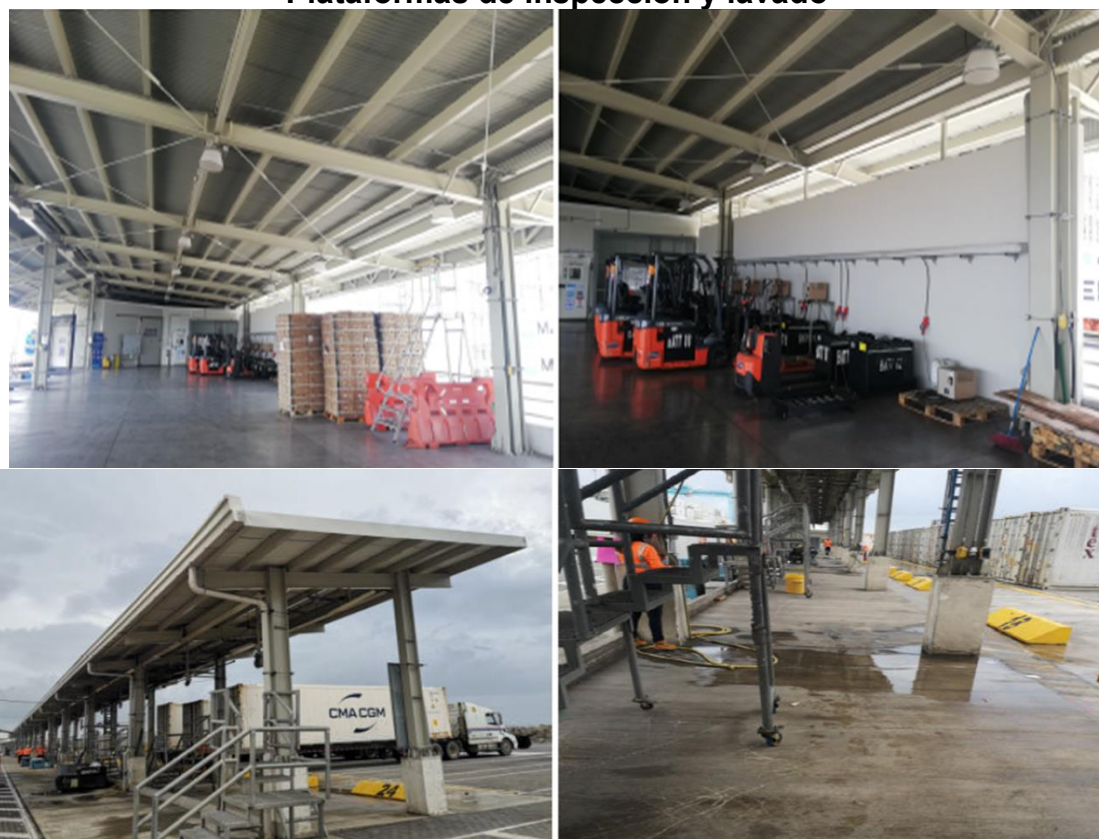


**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



Por otro lado, estructuras no menos importantes, las más importantes son los OCRs y Arco de Fumigación, estuvieron en funcionamiento y en buen estado durante todo este periodo y, únicamente se han identificado unos pequeños puntos de corrosión en las estructuras metálicas, corrosión que según plan de mantenimiento debe ser intervenida en lo que va de setiembre a finalizar el año, es oxidación no es corrosión. Es una situación del mar por la posición en la que están esas estructuras metálicas, a la intemperie clima marítimo.

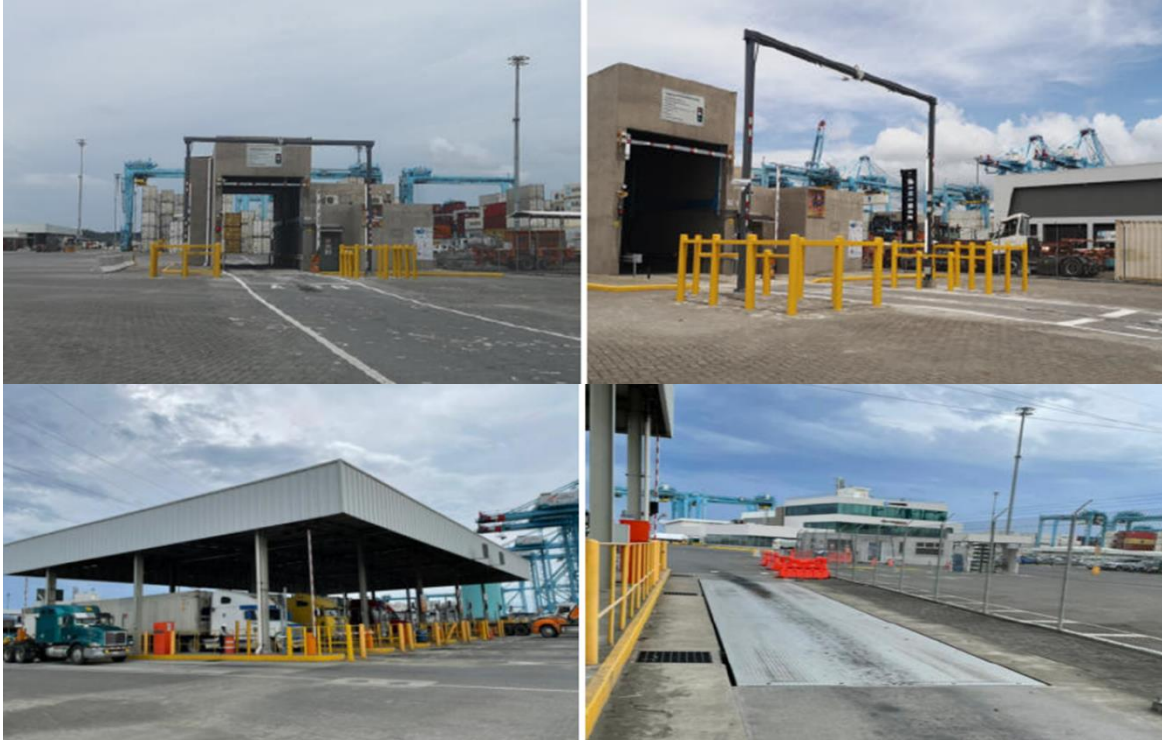
**Plataformas de inspección y lavado**



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Se determinó que todo está en correcto estado y las calles se encuentran operativas.

**Gate y Escáner**



Por último, y es bastante importante es que el escáner ace un par de meses un chofer colisionó contra él, teniendo un área bastante grade para manejar, el concesionario implementó una medida correctiva ya no preventivas de instalación de barreras metálicas y de concreto para evitar situaciones de ese tipo que al final lo que harán es sacar el escáner de funcionamiento.

Otra de las obras es el gate o puerta, se encuentra en buen estado, una de las recomendaciones que ya se habían emitido, el concesionario las atendió y las reemplazó.

**Solicitudes – Recomendaciones**

Periodo	Cerrada	En Proceso	Pendiente	Total
Enero 2022	2	2		4

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Febrero 2022 - Marzo 2022	1		1	2
Abril 2022 - Mayo 2022	2	1		3
Junio 2022 - Julio 2022	3	2	5	10
<b>Total, general</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>19</b>

A la fecha un dato interesante es que por lo menos en todas las áreas el concesionario viene atendiendo las recomendaciones emitidas por la unidad y de enero a julio han emitido en área de infraestructura 19, de esas 8 ya están cerradas, 5 están en proceso que tiene que ver con reparación de pavimentos y señalización de horizontal y tenemos una pendiente que es la intervención de la oxidación y reparación de las paredes del área de cross dokin.

La Sra. Yeimy Corrales Salas – Supervisora Ambiental de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, específicamente el reglamento de organización y funciones en el artículo No. 14, establece la función de dar seguimiento a todo lo que es el Plan de Gestión Ambiental y los estudios de impacto ambiental aprobados y avalados por SETENA como tal, entonces abarcaron diferentes áreas, como las sociales, de flora y fauna, la parte de mar y costas, entre otras. Dentro de los principales aspectos a evaluar, en ese periodo específicamente se indica o siguiente:

### **Principales aspectos a evaluar**

#### **❖ Lectura y análisis del IRAs 85 al 88**

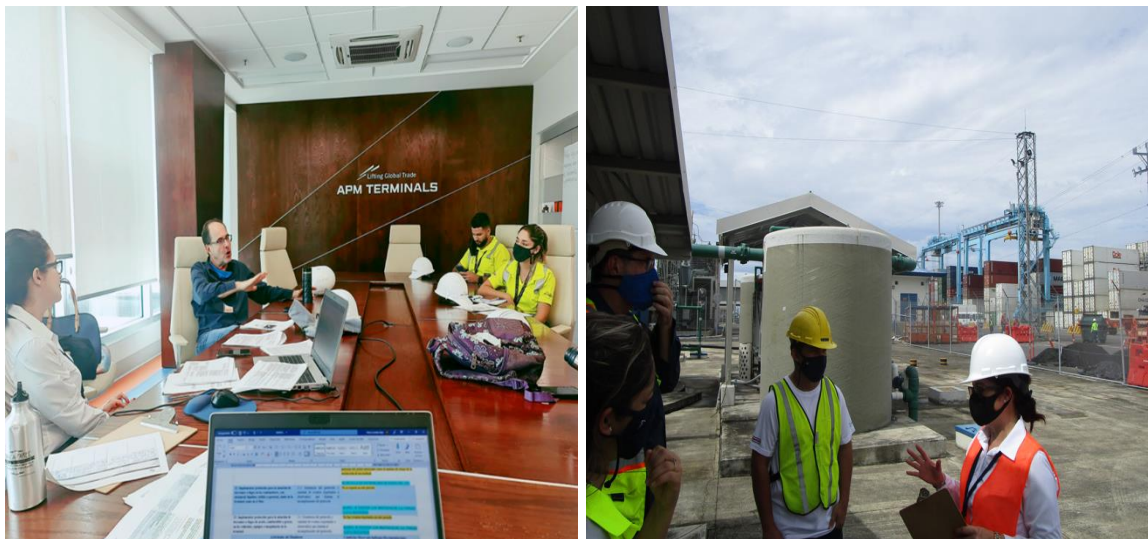
#### **Seguimiento al PGA-TCM:**

- ❖ *Manejo de desechos sólidos dentro de la TCM*
- ❖ *Reuniones periódicas con el concesionario y órgano fiscalizador*
- ❖ *Actualización de la metodología de trabajo*
- ❖ *Indicadores ambientales área agua y suelo*
- ❖ *Recomendaciones emitidas por la Regencia ambiental del concesionario*
- ❖ *Renovación de las garantías ambientales*

#### **❑ REUNIONES E INSPECCIONES CON REPRESENTANTES DEL ORGANO FISCALIZADOR Y CONCESIONARIO**



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

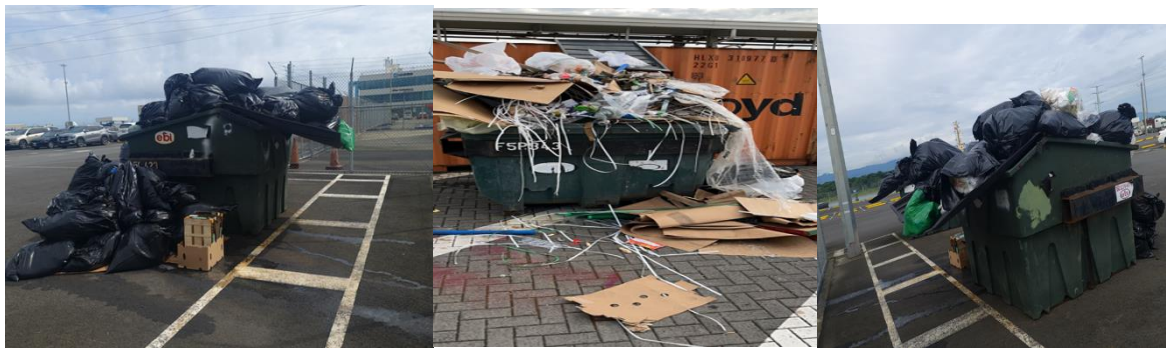


Se rescatan esas reuniones que son bastante importantes de hecho el Órgano Fiscalizador lo mencionó, se realizan trimestralmente o semestrales con representantes del concesionario y el Órgano Fiscalizador, en ese caso lo que se inspeccionó fue el área de agua y suelo, se realiza un recorrido por la planta de tratamiento de aguas residuales, se le consulta al técnico diferentes indicadores ambientales, el estado actual, el nivel de cumplimiento y demás.

Recordar que el Órgano Fiscalizador los fiscaliza como unidad y también al concesionario.

Dentro de los principales hallazgos en materia ambiental para este periodo se pueden encontrar es tipo de escenarios:

**❑ MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS**



**RECOMENDACIONES:**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

-Indicar porque el GA no cumplió con la periodicidad semanal establecida para la recolección de los desechos ordinarios.

-Realizar la separación respectiva de residuos (valorizables), ya que se evidencia residuos ordinarios combinados con cartón.

-Evitar que este tipo de conductas, de desbordamiento de desechos se repitan (Ley 8839: GIR).

Hay que recordar que hay una ley que es la ley No. 8839 que es la Ley de Gestión Integral de Residuos por lo que es importante seguirla. No son recomendaciones o decisiones antojadizas por parte de la Unidad de Supervisión, sino que tienen un respaldo en este caso una legislación amplia que pueden estar aplicando.

### **PRINCIPALES HALLAZGOS DEL PERIODO**

- ❑ **PROGRAMA MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS: CENTRO DE ACOPIO CERCANO AL TALLER DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**



En los centros de acopio temporales se almacenan desechos de tipo especiales y peligrosos por tanto el almacenamiento es bastante importante, no es llega y tirar los desechos allí, si no ver la disposición final de dichos desechos y demás.

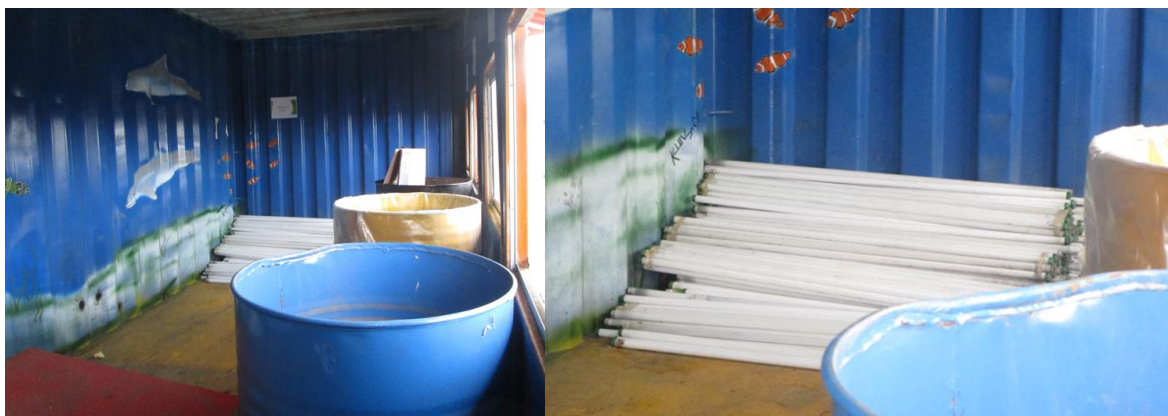
### **RECOMENDACIONES:**

1. **Trapos impregnados en bolsas transparentes:** deben de ordenarse adecuadamente e incluso estos deberían llevar rotulación respectiva, aunque estén fuera del recipiente correspondiente.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

2. **Residuo aceite quemado (residuo especial u/ u peligroso):** Indicar la frecuencia con la que el gestor autorizado pasa realizando sus labores de recolección, traslado y disposición final, así como valorar la opción de tener un lugar con condiciones aptas para almacenar dicho residuo.

❑ **PROGRAMA MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS: C. A: AREA DEL PARQUEO**



**RECOMENDACIONES:**

1. **Uso de bolsas transparentes en todos los recipientes:** obligatoriedad de velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos (ENSRVR) 2016-2021.
2. **Residuo de fluorescentes:** Remover dichos residuos a la mayor brevedad, buscando un lugar apto de almacenamiento de manera que se brinde protección para evitar que las mismas se quiebren, así mismo indicar la disposición final que se le dará a dichos residuos.

❑ **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: AREA AGUA Y SUELO**



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



**Verificación de los indicadores ambientales 5.1, 5.2 y 5.3 de la lista de control ambiental:**

- ✓ Disposición final de lodos
- ✓ Control operacional interno de la Ptar
- ✓ Reportes operacionales avalados por el MINSA

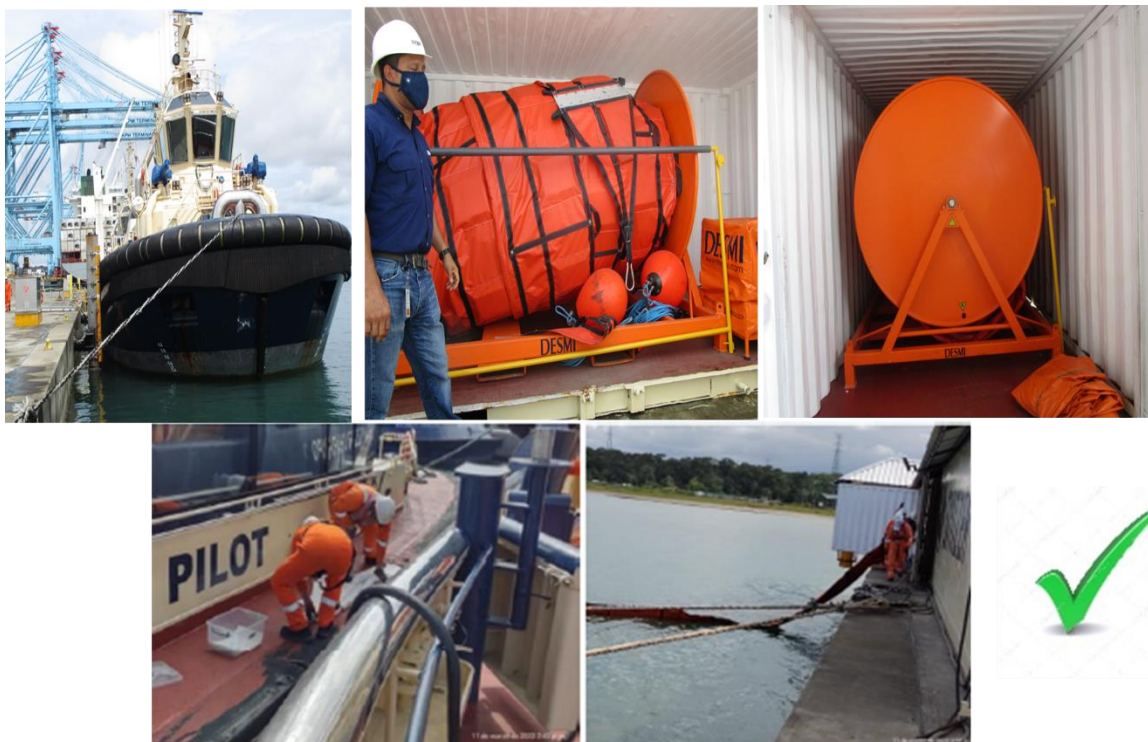
Allí se procesan todas las aguas negras y las aguas jabonosas, se producen lodos, aproximadamente entre 400 a 500 kilogramos de lodo, se está consultando sobre la disposición final de ellos, recordar que hay diferentes tipos de lodo, pueden ser orgánicos, especiales y demás.

La planta se encuentra operativa, mes a mes, hay algunos fallos mecánicos y demás pero ahí está la empresa siempre trabajando en eso o si no esa Unidad hace la recomendación al concesionario como tal para que se haga as reparaciones respectivas.

Es importante los reportes operacionales cada 6 meses ante el Ministerio de Salud, en donde viene cada uno de los parámetros que el Ministerio de Salud avala como tal, y el valor indicado por lo que si es importante darle seguimiento en ese periodo para que el concesionario esté presentando esos reportes operacionales.

**❑ VERIFICACION EN SITIO DE LAS BARRERAS DE  
CONFINAMIENTO FLOTANTE**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



Es ahí donde el proceso de las aguas llega en ese punto como tal, es ahí donde se recogen las muestras diarias. En ese caso se le da seguimiento a todo lo que es barreras de confinamiento flotante.

**❑ KITS DE RESPUESTAS ANTIDERRAMES**



Esas dos últimas imágenes están ligadas porque un proyecto de tal magnitud puede ocasionar en algún momento algún tipo de derrame, sea en llarda o en e mar que es mucho por y ocasionar impactos al ambiente, así como a la salud humana. Es



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

importante que el concesionario cumpla con algunos lineamientos establecidos dentro del Plan de Gestión Ambiental.

Se ha venido trabajando en la rotulación porque antes no tenía, no estaban sellados, todas esas han sido recomendaciones por parte de la supervisión y se está cumpliendo en ese punto.

### ❑ CONCLUSIONES

- **Reactivación de la COMIMA:** La USTCM está a la espera que SETENA reúna a todos los representantes de la COMIMA, para reactivar dicha comisión.
- **Estado actual del PGA:** La USTCM está a la espera que la SETENA dicte vía Resolución final el estado del PGA, esto debido a los ajustes y mejoras realizados por el concesionario al PGA inicial sin previo aval del ente competente en materia ambiental (SETENA).
- Se da seguimiento a las recomendaciones emitidas al concesionario de manera periódica (pendiente, en proceso, cerrada).
- Según metodología de trabajo, el estado actual de las medidas e indicadores ambientales puede variar.

El Sr. Luis Achan Rojas – Supervisor del área de equipos de infraestructura electromecánica de la TCM, toma la palabra, para iniciar, la Terminal de Contenedores de Moín se compone de 2 flotas importantes para ejecutar las labores, destacan lo que es la flota de equipos verticales y horizontales.



Flota grúas porticas STS		
Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.	Observaciones
QC01, Grúa STS	Operativa	Se le ejecuto mantenimiento preventivo durante los 4 meses.
QC02, Grúa STS	Operativa	Se le ejecuto mantenimiento preventivo durante los 4 meses
QC03, Grúa STS	Operativa	Se le ejecuto mantenimiento preventivo durante los 4 meses
QC04, Grúa STS	Operativa	Se le ejecuto mantenimiento preventivo durante los 4 meses
QC05, Grúa STS	Operativa	Se le ejecuto mantenimiento preventivo durante los 4 meses
QC06, Grúa STS	Operativa	Se le ejecuto mantenimiento preventivo durante los 4 meses

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Para ese periodo de análisis, las 6 grúas se mantuvieron en condición operativa, fueron intervenidas en tareas de mantenimiento, clasificación mecánica, eléctrica, engrase, limpieza entre otros, para garantizar la operación de estas.



Flota grúas patio eRTG			
Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.	Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.
RTG01, Grúa eRTG	Operativa	RTG16, Grúa eRTG	Operativa
RTG02, Grúa eRTG	Operativa	RTG17, Grúa eRTG	Operativa
RTG03, Grúa eRTG	Operativa	RTG18, Grúa eRTG	Operativa
RTG04, Grúa eRTG	Operativa	RTG19, Grúa eRTG	Operativa
RTG05, Grúa eRTG	Operativa	RTG20, Grúa eRTG	Operativa
RTG06, Grúa eRTG	Operativa	RTG21, Grúa eRTG	Operativa
RTG07, Grúa eRTG	Operativa	RTG22, Grúa eRTG	Operativa
RTG08, Grúa eRTG	Operativa	RTG23, Grúa eRTG	Operativa
RTG09, Grúa eRTG	Operativa	RTG24, Grúa eRTG	Operativa
RTG10, Grúa eRTG	Operativa	RTG25, Grúa eRTG	Operativa
RTG11, Grúa eRTG	Operativa	RTG26, Grúa eRTG	Operativa
RTG12, Grúa eRTG	Operativa	RTG27, Grúa eRTG	Operativa
RTG13, Grúa eRTG	Operativa	RTG28, Grúa eRTG	Operativa
RTG14, Grúa eRTG	Fuera de servicio	RTG29, Grúa eRTG	Operativa
RTG15, Grúa eRTG	Operativa	N/A	

Ahora bien, tiene la flota de grúas de patio, es un equipo vertical, de estas grúas de patio hay 29 en toda la TCM, actualmente la única grúa que está fuera de servicio es la Unidad RTG14, la cual ya tiene un tiempo prudencial el cual estuvo fuera de servicio, la Unidad de Supervisión ejecutó sus acciones y por medio de ellas el concesionario puso fecha para reincorporar el equipo, está para octubre del presente año. Esa grúa estuvo más de 1 año y 8 meses de estar fuera de servicio, tuvo daños en la parte estructural, los canales de acceso, canastas, el sistema de combustión interna, entre otros.

Ya han ido trabajando, se está la espera de lo que es el motor, un motor cumin que tiene que ser reemplazado y eso es lo que está demorando un poco, pero se le da el seguimiento correspondiente y se está anuente a que tiene que estar reincorporada en octubre del presente año.

Ahora bien, tienen la flota de equipos horizontales:

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**



Flota Terminal Tractor			
Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.	Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.
TT01	Operativo	TT025	Operativo
TT02	Operativo	TT026	Operativo
TT03	Operativo	TT027	Operativo
TT04	Operativo	TT028	Operativo
TT05	Operativo	TT029	Operativo
TT06	Operativo	TT030	Operativo
TT07	Operativo	TT031	Operativo
TT08	Operativo	TT032	Operativo
TT09	Operativo	TT033	Operativo
TT10	Operativo	TT034	Operativo
TT11	Operativo	TT035	Operativo
TT12	Fuera de servicio	TT036	Operativo
TT13	Operativo	TT037	Operativo
TT14	Operativo	TT038	Operativo
TT15	Operativo	TT039	Operativo
TT16	Operativo	TT040	Operativo
TT17	Fuera de servicio	TT041	Operativo
TT18	Operativo	TT042	Operativo
TT19	Operativo	TT043	Fuera de Servicio
TT20	Operativo	TT044	Operativo
TT21	Operativo	TT045	Operativo
TT22	Operativo	TT046	Operativo
TT23	Operativo	TT047	Operativo
TT24	Operativo	TT048	Operativo

Son 48 unidades para toda la TCM, actualmente hay 3 unidades fuera de servicio, la TT012 está fuera de servicio por un daño mayor en el motor de combustión interna.

Las acciones de la Unidad de Supervisión han podido decirle al concesionario que tienen que reincorporarla y ya el concesionario dijo que a más tardar en diciembre del presente año está incorporado el equipo. Se le da el seguimiento correspondiente y van a estar anuentes a que ese equipo este reincorporado para diciembre del presente año.

El TT017 fue que tuvo un accidente contra el escáner, fue un accidente fuerte comprometió gran parte del equipo, lo que es la cabina, daños mecánicos, lo que es la parte del motor, la caja, el equipo está completamente fuera de servicio y se está a la espera de un peritaje externo para determinar si le dan de baja y si se da de baja se debe de reemplazar el equipo completamente nuevo como lo estipula actualmente el contrato de concesión.

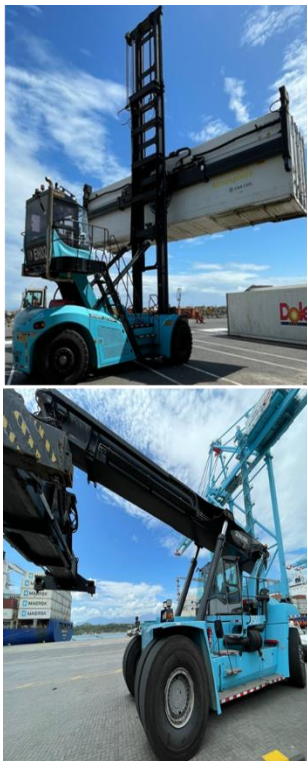
El TT043 tuvo un accidente, un daño mayor, el cual comprometió toda la cabina, está dañada.

El Sr. Ronald Montagné Sánchez – Director, toma la palabra, consulta ¿porque esa grúa que se le dañó el motor necesita 6 meses para arreglarla?

El Sr. Luis Achan Rojas - Supervisor del área de equipos de infraestructura electromecánica de la TCM, responde que actualmente lo que es cumin Costa Rica es el que proporciona lo que son las partes y refacciones porque tiene que ser

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

elementos originales y debido a lo que han sido los tiempos de entrega y diferentes factores externos a esas empresas, han ocasionado que se haya postergado a octubre, hay que estacar que es un equipo especial y que requiere no un motor simple, ese motor debe acoplarse a un generador el cual es un monto que hace el sistema de moto generación, que es el elemento cual ya la grúa no dependa del fujo eléctrico entonces ya ella puede trabajar, pero si es porque es un elemento muy especializado.



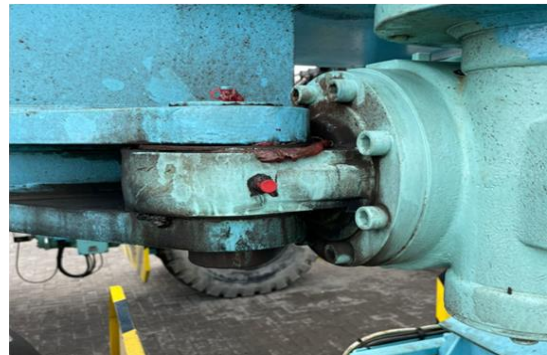
Flota Equipos especiales			
Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.	Equipo	Estatus - Operativo - Fuera de Servicio.
EH01	Operativo	FL11	Operativo
EH02	Operativo	FL21	Operativo
RS01	Operativo	FL22	Operativo
RS03	Operativo	FL31	Operativo
FL01	Operativo	CP01	Operativo

Está a flota de equipos especiales, entran dentro de la gama de equipos horizontales, la terminal de contenedores de Moín cuenta con 2 Empty Handler que son los equipos de la imagen superior, trabajan en la plataforma de lavado o bien para levantar contenedores vacíos y tiene 2 reachtacker que son equipos de apoyo a lo largo de toda la yarda, hay elevadores y también montacargas. Los 10 equipos de esta flota han estado operativos para estos meses de análisis y se han intervenido tanto en mantenimiento mayores como en mantenimientos menores.

**INSPECCIONES OPERATIVAS & VISUALES TCM / TALLER DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS.**



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**





**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

Se pueden observar parte de los mantenimientos que ejecutan en el taller de a TCM, lo que es la pintura de spreader, tareas mecánicas, revisar lo que son twistlock, fajas, cadenas, vigas telescópicas, sistemas eléctricos, cambios de aceite, entre otros.

Lo que son chasises, ha habido diversos chasises fuera de servicio, durante estos meses las acciones que se han ejecutado han permitido reincorporar más de 8 chasises a la operación de la TCM debido a que se encontraban fuera de servicio y el concesionario no actuaba, por lo que al llegar y presionar se pudo obtener una respuesta más pronta e insertar estos equipos que son valiosos y que estén disponibles por si se llegan a requerir dentro de la operación de la TCM.

**INSPECCIONES OPERATIVAS & VISUALES TCM / INSPECCIONES USTCM-  
APMT FLOTA STS**



**INSPECCIONES OPERATIVAS & VISUALES TCM / INFRAESTRUCTURA  
ELECTROMECAÁNICA.**

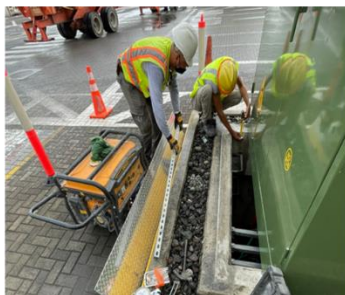


**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**



**INSPECCIONES OPERATIVAS & VISUALES TCM /  
INFRAESTRUCTURA ELECTROMECAÁNICA.**

**BLOQUE 2K**



**INSPECCIONES OPERATIVAS & VISUALES TCM /  
INFRAESTRUCTURA ELECTROMECAÁNICA.**

**BLOQUE 2B**





**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

El Sr. Alejandro Achoy Hernandez – Supervisor Legal de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, toma la palabra, hasta la fecha se han revisado 126 expedientes de reclamos que se muestra:

**Reclamos de Usuarios**

- La Unidad de Supervisión ha verificado el cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 15.6.1 inciso 5) en cuanto a la fecha de entrega. Asimismo, la cantidad de reclamos, fecha de presentación (consignada en el formulario), motivo de presentación (daños a buques, la carga y/ ó contenedores) estado del trámite, entre otros aspectos; concluyendo que es correcta la información declarada en el informe bajo análisis.
- Siendo que no se observa el cumplimiento, se le recomienda al Gerente de Proyecto realizar formal solicitud al Concesionario respecto del informe contemplado en el párrafo final de la cláusula 4.3.2
- Mediante el oficio del 10 de agosto del 2022, consecutivo No. 2022-DIR-634 del señor BEN MOULOUD MEHDI, Apoderado Generalísimo de APM TERMINALS MOÍN, SOCIEDAD ANÓNIMA se entregan los informes de reclamos en el siguiente formato solicitado.
- La Unidad de Supervisión ha verificado la cantidad de reclamos (126), fecha de presentación (en el reclamo propiamente), motivo de presentación (daños a buques, la carga y/ ó contenedores) estado del trámite, entre otros aspectos; concluyendo que es correcta la información declarada en el informe mensual de julio.
- Mediante el oficio del 12 de agosto de 2022, consecutivo No. CNC-APM-TCM-344-2022 del Ing. Marvin Sibaja Vanderlucht, Gerente de Proyecto, Unidad Ejecutora TCM se entrega de informe mensual estipulado en la cláusula 15.6.1.5 (Reclamos de Usuarios) del mes de julio de 2022.
- La Unidad de Supervisión, concluye, además, que la cantidad de reclamos presentados es acorde a la actividad que realiza el Concesionario, cumplen con la normativa legal.

A continuación, se muestra un cuadro de lo que se ha llevado dentro de la operación por reclamos:

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

## Cantidad Reclamos Presentados

Cuenta de ASUNTO	Mes	1	2	3	4	5	6	7 Total general
Daño a Carga y Contenedor			4	3	4	20		6 37
Daño a Buque	4		6	9	2	3		24
Daño a Contenedor	2		4	7		6		2 21
Container and Cargo Damage							11	1 12
Daño a carga refrigerada			1	5	1	2		9
Vessel Damage							6	6
Pérdida de Contenedor				1				3 4
Reefer Cargo Damage	1						3	4
Container Damage							3	3
Cargo Damage							3	3
Daños a Terceros				1		1		2
3rd Party Property Damage							1	1
<b>Total general</b>		<b>7</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>12 126</b>

En el caso de legal esa sería la parte operativa, a nivel de áreas se han reunido con el concesionario, con el Órgano Fiscalizador en diferentes reuniones para establecer algunos procedimientos y algunas recomendaciones que había que cumplir para la normal operación de la terminal y en cumplimiento del contrato de concesión.

La Sra. María Edith Arias Quesada – Directora, toma la palabra, ella vio los informes mensuales, son bastante extensos, desde el punto de vista práctico para esa Junta Directiva quiere saber la opinión de los compañeros.

Normalmente esos informes extensos se presentan a la Gerencia General y la misma los analiza, a nivel de información adjunta normalmente cuando uno hace un informe para los Sres. Directores se reduce a cierta cantidad máxima un resumen ejecutivo, un cronograma de las actividades más importantes, tal vez el Gerente General pueda ver eso con el departamento de manera que el informe mensual sea un poco más conciso, que de igual manera se analice el informe con ellos que eso le parece excelente, es un informe muy bien laborado pero, desde el punto de vista ya de conocimiento de Junta un informe que lleve un resumen ejecutivo de los principales hallazgos y sobre esos darles seguimiento.

Cree que por un tema de tiempo si será posible ver un informe tan extenso.

La Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora, toma la palabra, estaba comentando acerca de esos puntos, los informes de ellos son siempre bastante extensos, ahorita porque se tiene un acumulado, pero en realidad es bastante extenso, si sería bueno

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

recopilar y hacer más breve o expedito las exposiciones y otro que también estaba comentando es sobre las recomendaciones, ellos llevan un cuadro de recomendaciones y lo llevan actualizado y de eso se trata.

Sería importante que lo hagan llegar a los Sres. Directores porque tal vez los que viene llegando no tiene la secuencia de esas recomendaciones que de igual manera vienen inmersas dentro de lo que mencionó el Órgano Fiscalizador, le parece que ya los que están ahí tienen que estar actualizado dentro de las recomendaciones y el seguimiento que se les ha dado, porque había unas como la parte de COMIMA que la compañera Yeimy lo mencionó, después había otra que le parece que también estaba por ahí pero que le parece que ya están actualizadas para que ellos también lleven el seguimiento, porque de igual manera han trabajado bastante bien ese cuadro de recomendaciones.

Lo único que no sabe si ya en el transcurso de este tiempo está totalmente actualizado por lo que sería bueno que también lo hagan llegar.

La Sra. María Edith Arias Quesada – Directora, toma la palabra, ese cuadro que menciona la Sra. Rosalyn si le gustaría verlo, ¿qué es un cronograma con las recomendaciones que hizo el Órgano Fiscalizador? ¿Se establecen los tiempos en los cuales se van a atender esas recomendaciones como un tipo cronograma?

El Sr. Rolando Abarca Alvarado - Coordinador de la Unidad de Supervisión de la TCM, toma la palabra, son 2 matrices, una es del Órgano Fiscalizador, la completaron en otro lugar en la cual la presidenta, el ministro y un montón de gente tiene acceso y otra es la interna. En ambas ponen la recomendación y le dan seguimiento a la ejecución y a la evidencia.

En el caso del Órgano Fiscalizador, la recomendación que se les ha dado establece un plan o una acción a seguir, una fecha estimada de cumplimiento se cumple, actualizan con lo que se cumple y la fecha básicamente.

Se da por recibido el Informe mensual de la USTCM correspondiente al mes de marzo, abril, mayo y junio 2022.

Observación: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, pide disculpas a los señores y señoras Directoras e informa que el equipo financiero no tiene la información para contestar a prensa, está completamente alarmada, esa información que se debe tener a la mano, que maneja la gente de licitación, información que no debe costar obtenerla, tuvo una conversación y ya no puede nadar por las ramas con la gente y si tiene gente de confianza no puede ser que desde las 8 que se pidió a medio día no le tengan esa información, no puede ser.

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Menciona que ha estado un poco aturdida porque no tiene la información y con formalidad no presentó al Gerente de la Administración de Desarrollo, es el compañero que la está apoyando ahora en la Gerencia de Desarrollo y obviamente ya sabe cómo les toca, como se trabaja. Le pide unas palabras.

El Sr. Anner García Obregón – Gerente de la Administración de Desarrollo, toma la palabra, agradece por pertenecer a la institución, en el transcurso de la semana que inició labores, han estado recorriendo el área de Desarrollo y viendo ciertos temas leyendo información y conociendo la situación de la Organización.

En realidad, muy contento y con toda la responsabilidad y ganas de poder aportar a la institución lo mejor de su persona, está para servirles para trabajar en conjunto e igual con el equipo que tiene la señora Presidenta y buscar las mejores decisiones para JAPDEVA.

**III-e) Solicitud de incentivo por Disponibilidad para el Lic. Christian Alvarado Abarca – Jefe del DAF**

El Sr. Williams Sánchez Rojas – Gerente General, toma la palabra, somete a consideración ante el Consejo de Administración la propuesta de la Disponibilidad de Sr. Christian Alvarado Abarca – Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, en sesión tomada en Comisión de Disponibilidad el día 07 de julio del 2022 en el acta 004-2022 por unanimidad se acuerda subir ante ese Consejo dicha solicitud.

Estando presente el Lic. Roy Zamora, la Licda. Arlen Solis y su persona, en una forma unánime se considera elevarlo a Junta Directiva y para tal efecto, la disponibilidad para el Sr. Alvarado se toma en cuenta un 40% sobre el salario base total, entendiéndose como salario base total más los siguientes pluses salariales.

Tomando en cuenta lo dispuesto anteriormente, somete a la Junta Directiva para que así consideren la disponibilidad del Sr. Alvarado Abarca.

El Sr. Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente, toma la palabra, considera y es parte de lo que iba a hablar al inicio cuando estaban viendo otros casos que antes de tomar decisiones como esas, para ellos cree que es importante tener un estudio técnico de parte de recursos humanos, no solamente de las disponibilidades que se deban de dar sino también de las que ya están, con el fin de determinar porque la Institución no se encuentra en un momento óptimo para poder erogar ese tipo de gastos. Si bien es cierto se lo merecen, cree necesario un estudio técnico de parte de recursos humanos, no solamente para analizar ese tipo de temas sino incluso para la hora de tomar decisiones con respecto al persona de la institución.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

La Sra. Edith Arias Quesada – Directora, toma la palabra, le quería preguntar al Sr. William la justificación técnica del porque el DAF ocuparía que su líder tenga disponibilidad, normalmente lo que es la parte financiera no es algo que un sábado o un domingo se le va a llamar a solicitar un informe, le faltaría el sustento o la justificación técnica del porqué una disponibilidad para esta figura dentro de la organización que no le ve el porqué, fuera de lo que mencionó el Sr. Jorge y que ya se habló sobre el recurso económico.

El Sr. Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente, toma la palabra, le gustaría agregar más, no sabe si es que no quedó claro la petición que está haciendo, que es directamente a la situación real que vive la institución, es a recursos humanos que les dé un estudio técnico no solamente del Sr. Alvarado porque como bien lo mencionó la Sra. Edith a él no se le va a requerir un domingo o un sábado, si cuando le hemos pedido una información en horas laborales ha sido difícil que la de, imagínese no se ha solicitado en horas extra laborales. Esta situación solicita que minuciosamente se haga ese estudio general y si se merece en buena hora para todos.

El estudio es necesario hacerlo también para los que ya están ganado y también debe ser para las personas que eventualmente tienen que ir liquidando a futuro si es que se va a seguir reorganizando la institución.

El Sr. William Sánchez Rojas – Gerente General, toma la palabra, señala que omitió comentarles lo de la justificación porque asume que ya estaba en la presentación o ya se les había pasado al Consejo.

La Sra. Edith Arias Quesada – Directora, toma la palabra, lo que está ahí son las funciones y las tenemos claras porque las pasaron, el detalle es la justificación del porque esta figura con esas funciones necesita un recargo por disponibilidad, definamos disponibilidad primero, es aquel funcionario que siempre está disponible para efectos de que sus superiores lo localicen fuera de horario y hasta días de descanso entonces, que le justifica que esta persona tenga ese incentivo por disponibilidad partiendo del hecho de que el departamento financiero cumple sus labores en un horario de oficina, pero la disponibilidad incluye sábados, domingos y ahí es donde le queda la duda de la justificación, no de las funciones porque las tiene clarísimas.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, está viendo que son dos directores que quiere que se ajuste más, ella la verdad es que como lo comentó sabe que hay muchos puestos que lo requieren por su trabajo, algunos son casos de casos, pero realmente desde que ha estado ahí no tiene conocimiento de que el Sr. Christian se quede los fines de semana trabajando, sabe que la Sra. Danuria si, él si sale tarde, pero si los señores Directores desean que se valore un

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

aspecto más profundo para poder dar esa autorización por todas las responsabilidades que están viendo ahorita también está de acuerdo.

¿Quedaría ese tema pendiente o piden un documento adicional para que tenga claridad? No se está acogiendo ni rechazando, lo que se haría es pedir algo más para el análisis.

El Sr. Roy Zamora Gómez – Asesor Legal del Consejo de Administración, cree que lo que están pidiendo los Sres. Directores es solicitarles a recursos humanos que haga el estudio correspondiente ya sea a todas las personas o funcionarios que se ganan ese plus, para que ellos tengan un margen más amplio para una u otra manera puedan hacer el estudio correspondiente. Se hace de conformidad a lo que presente el Sr. William, se toma el acuerdo que se deja pendiente hasta tanto se tenga el estudio para que se tenga un marco más amplio para poder analizar todos los casos en general.

La Sra. Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, toma la palabra, han llegado a la conclusión de solicitarle al Departamento de Recursos Humanos un estudio de los empleados que en la actualidad gozan del beneficio de la disponibilidad y dedicación del cumplimiento de requisitos y sus funciones, esto para valorar que efectivamente la disponibilidad laboral se está pagando de la manera correcta. Se hace desde esta línea para poder sustentar también de que la DAF, tiene un problema personal, tiene un recargo y al tener ese recargo tiene que quedar horas extras, de esa manera se podría justificar esa disponibilidad y ver cuantos de la DAF gozan de ese beneficio, así se tendría el dato más amplio.

Dejando en claro también, lo que se menciona de que existe un acuerdo de esa Junta con la antigua presidenta en donde se le había solicitado la misma información recursos humanos sin que a la fecha haya respuesta. Se le solicita a la Sra. Elbhlyn Mora Hamilton – Secretaria General del Consejo de Administración localizar ese acuerdo, hacerlo llegar a los Directores y darle seguimiento a dicha respuesta para que a la hora de remitir este acuerdo nuevo se adjunte también dicho acuerdo donde se solicita el cumplimiento.

Por lo tanto, queda pendiente de responder la solicitud del incentivo por disponibilidad del Sr. Christian Alvarado Abarca hasta contar con toda la información.

Se somete a votación la aprobación de solicitud del estudio técnico para Recursos Humanos con todas las indicaciones señaladas anteriormente.

Se somete a votación la solicitud para la Secretaria General del Consejo de Administración para que por favor le envíe a cada uno por correo el acuerdo hecho

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

en esa junta para la solicitud a Recursos Humanos de la misma información y que le dé seguimiento a la respuesta.

**ACUERDO No. 150-2022**

1. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos un estudio de los empleados que en la actualidad gozan del beneficio de la disponibilidad laboral y dedicación exclusiva, de los requisitos y sus funciones para valorar que efectivamente la disponibilidad y la dedicación exclusiva se está pagando de la manera correcta.
2. Presentar análisis técnico con el fin de determinar si existe necesidad institucional de otorgar el incentivo de la disponibilidad laboral al señor Christian Alvarado Abarca, Jefe del DAF en concordancia con las funciones, la cantidad de personal de ese departamento y el recargo de funciones efectúa el señor Alvarado Abarca.
3. Tras mencionado por el Asesor Legal que existe un acuerdo en donde se instruye a la Unidad de Recursos Humanos de presentar un informe sobre los funcionarios a los que se les ha otorgado los beneficios de dedicación exclusiva y disponibilidad laboral actualmente, se asigna a la señora Elbhlyn Mora – Secretaria General, localizar el acuerdo y hacérselo llegar a las señoras y señores Directores y darle seguimiento de dicha respuesta para dar cumplimiento a lo requerido.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

Observación: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, solicita una moción de orden y saber si es posible solicitar que la exposición del auditor se adelante.

Al estar los Directores y Directoras de acuerdo en la moción de orden presentada por la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, se procede a ver el artículo VI seguidamente.

**ARTICULO VI**

**ASUNTOS DE LA AUDITORÍA GENERAL**

**VII-a)**

**Informe de labores 2021 de la Auditoría Interna**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

El señor Mainor Segura Bejarano – Auditor General, toma la palabra, el documento se proporcionó con antelación, y lo que les va a presentar a continuación es un extracto de los aspectos más relevantes que hace un recorrido a lo largo de todo el informe.

Solamente para la ubicación, ese informe se presenta en cumplimiento del artículo 22 en su inciso G de la Ley General de Control Interno, así mismo con respecto al reglamento interno de la Auditoría General que se publicó en el año 2021 la última actualización en el alcance 23 de la Gaceta 81 de 28 de abril del 2021, en donde se indica que el Auditor Interno elaborará un informe de labores sobre la ejecución del plan de trabajo y el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, Contraloría General de la República y si procede auditorías externas también.

En otro ámbito normativo, las normas para el ejercicio de auditoría del sector público también mencionan en el apartado 2.6 sobre la labor de la auditoría interna en cuanto a presentar un informe de labores cada año. En este caso lo que va a compartir a continuación, relata los aspectos específicos del informe que es cuando se presentó el plan anual de trabajo 2022 durante el 2021 eso se hace en el último trimestre de cada año.

La ejecución del plan anual de trabajo del 2021, en este caso lo habían presentado en el mes de abril, también durante el 2021 después de la segunda mitad, habían iniciado con un estudio técnico sobre las necesidades de recursos en el Departamento de auditoría interna, el presupuesto anual de la auditoría interna también lo revisaron como parte de sus labores administrativas, se hace una autoevaluación de calidad en el entendido que lo hacen durante 5 años y luego cada 5 años una auditoría externa de calidad que por calendario les correspondería aplicarlo en el año 2023, por lo que hay que hacer una contratación para que un punto de vista externo haga referencia a la labor de la auditoría externa.

El informe anual de labores que se presenta a principios de año en el 2021 ese fue en abril, que han hecho con respecto a capacitaciones, como se gestiona su archivo en la auditoría y un control de activos que hacen cada año levantando la toma física de lo que administran en su departamento.

Puntualmente el plan anual de trabajo que están ejecutando este año, se presentó mediante el oficio 101-2021 del 23 de noviembre en ese Consejo de Administración para su respectivo conocimiento.

El Consejo lo conoció en la Sesión Ordinaria 022-2021 que se celebró el 25 de noviembre de ese mismo año.



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Con respecto a la ejecución del plan de trabajo 2021, presentaron mediante el oficio 116-2020 del 16 de noviembre esa ejecución, y el consejo la conoce el 26 de noviembre del 2020 en la Sesión Ordinaria 021-2020.

¿Como se distribuía el plan de trabajo 2021? Se distribuía con 3 estudios de área financiera, tres estudios relacionados con áreas operativas, siete estudios especiales, quince obligaciones legales, y de aseguramiento de la calidad y tres servicios preventivos. Ahora se va a detallar en que consiste cada uno de ellos:

En total, ese plan anual de trabajo 2021 consistió en 31 elementos, aspectos relevantes con respecto al plan del 2021, se tuvo la necesidad de hacer la reprogramación de algunos estudios para este periodo 2022 por un asunto de oportunidad o conveniencia y urgencia de atender algunos asuntos emergentes en el transcurso del año 2021 y también otros tres estudios que se dejaron o se reprogramaron para incluirse en planes de auditoría posteriormente.

Se incluyeron 3 estudios no programados a solicitud de algunas unidades incluyendo la Presidencia Ejecutiva por aspectos que debían atenderse o revisarse con oportunidad, entonces todas esas decisiones se hicieron tomando en cuenta criterios de necesidad, oportunidad, conveniencia y también por el interés público y el propósito de agregar valor en los resultados de los estudios que ellos hacen.

Ahora bien, los que se reprogramaron para el 2022 y que están en proceso de ejecución o por ejecutarse en lo que resta del año incluye la evaluación de las actividades de supervisión en la TCM. Ese estudio se inició a finales del 2021 pero, a raíz de unas consideraciones adicionales que se tuvieron que incorporar, hubo que ampliarlo y considerarlo en una reprogramación para este año, se encuentra en proceso de conclusión.

Se reprograma para el 2022 y se está realizando ahora a finales d año, tiene que ver con la evaluación de proceso de análisis para la admisibilidad de proyectos que se va a ejecutar con fondos del canon. Esto se reprogramó porque inicialmente estaba en el plan de trabajo 2021 pero por el avance que se tenía en el proceso de admisibilidad de proyectos y utilización de recurso del canon no fue posible ejecutarlo.

Se había reprogramado para el año 2022, el estudio de la ética institucional, debe decir que la Comisión de Ética y Valores a pesar de que ha sido nombrada desde el periodo 2020, durante el 2021 no logró avanzar en algunas actividades que son sustractivas de esa comisión, eventualmente los resultados de ese estudio no iban a ser tan significativo como lo esperaría.

Para la programación posterior, se deja una revisión que se había programado sobre el cálculo de prestaciones legales que tiene que ver con liquidaciones de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

personal, eso por cuanto se hizo una solicitud preliminar de información para ver cómo iba ese proceso, solamente se han efectuado 30 pagos de prestaciones legales según el alcance del estudio y por un asunto de oportunidad no lo ejecutaron y lo tienen reprogramado.

La evaluación del proceso de mantenimiento de equipo pesado y semipesado se reprogramó en virtud de que se tuvo que considerar los recursos asignados a ese proyecto para la ejecución de un estudio que no estaba programado.

Lo mismo con el siguiente, la evaluación del proceso de mantenimiento de equipo marino, al incluir algunos estudios, era requerido también excluir otros por la importancia que representan unos con respecto a los otros.

Los que se incluyeron que no estaba programados, fue un estudio especial sobre el análisis de uso, rentabilidad y manejo de las grúas pórticas, un estudio coordinado con la Contraloría General de la República sobre el sistema de compras públicas SICOP y la observación de la toma física del inventario que solo se pudo hacer la del almacén principal porque la administración no alcanzó a hacer las tomas físicas de las bodegas satélites, en su momento se hizo una mención al respecto en una sesión de ese consejo y se acordó que se iban a programar las tomas físicas de esa 2 bodegas satélites pero a pesar de que les han estado dando seguimiento a ese tema no se han realizado.

Una vez que se consideraron las reprogramaciones que acaba de citar y la inclusión de estudios no programados, se tendría un plan para el 2021 de 28 estudios o actividades de las cuales se lograron alcanzar 27.

Eso representa un 96.43% de lo que habían pensado hacer, considerando los ajustes y menciona que más adelante van a ver cómo queda ese alcance desde un punto de vista de la planificación programática.

Sobre el estudio técnico de necesidades de recursos, conforme la institución ha ido avanzando en el proceso de transformación, algunos compañeros del Departamento de la Unidad de Auditoría Interna han tomado decisiones y han ido dejando la institución y por supuesto dejando el Departamento de Auditoría.

La última persona que salió del departamento fue el ingeniero Freddy Meza, quien tomó la responsabilidad de otra de la institución de otra unidad, entonces, eso les obliga o les pone en la situación de hacer un examen para ver cómo están con relación con todos los estudios que tienen que hacer, con su universo auditable para ver como quedan debido a esa labor de fiscalización, entonces, se hizo el estudio y se le presentó a la Presidencia Ejecutiva de ese momento.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Señala que hay que darle seguimiento de ese tema para ver como avanzan o como quedan las cosas con relación a ese tema.

También, con respecto al presupuesto total del año 2021 eran ¢124.800.000.00, en términos redondos, de los cuales se ejecutaron ¢112.296.000.00, manifiesta que eso es una relación de un 90% del ejecutado con respecto a lo que se había estimado.

Y, con respecto a la autoevaluación de calidad, pues, informa que hicieron la auditoría interna de calidad correspondiente al periodo 2020, eso lleva un traslape de fechas porque en el 2021 hacen la auditoría del 2020, en el 2022 la del 2021 que menciona que tienen información o insumos para poder hacerse esa autoevaluación, y se presentó para conocimiento del Consejo, mediante el oficio 87-2022, el 05 de abril del 2022, eso para cumplir con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República. Y ese informe de autoevaluación fue conocido en la Sesión Ordinaria No. 008-2022 del 28 de abril.

Una vez realizada la presentación y atendidas las consultas por los señores Directores, pues, se da por recibido el informe.

Con respecto al informe anual de labores del periodo anterior, que corresponde al periodo del 2020, se presentó al Consejo de Administración mediante el oficio 44-2021 del 28 de abril del 2021, ahí al igual que lo está presentando, se presentó y se detalló un resumen de las gestiones ejecutadas en ese periodo más relevantes y se presentó en la Sesión Ordinaria No. 009-2021 del 13 de mayo del 2021.

Nuevamente, hecha la presentación y atendidas las consultas se dio por recibido ese informe.

Con respecto a capacitaciones de la auditoría interna, en el entendido de que deben de ser muy cuidadosos en el uso eficiente de los recursos, entonces, lo que hicieron en el 2021 fue echar mano a las oportunidades de capacitación que el ofreció la Contraloría General de la República, y una que otra capacitación que aprovecharon con sus propios medios, pues, para tratar de mantenerse actualizados.

En el siguiente cuadro se pueden observar las capacitaciones recibidas en general por los que actualmente componen el Departamento de Auditoría.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**Detalle de la capacitación recibida por la Auditoría Interna**

<b>Nombre de la capacitación</b>	<b>Horas</b>
Plan Anual de Auditoría Interna basada en riesgos estratégicos y emergentes	12
Modalidad de entrega según demanda	16
Fundamentos de Auditoría de la Seguridad de las Tecnologías de Información	24
Competencias blandas	80
Cada uno cuenta	32
V Congreso Régimen Jurídico Hacienda Pública	64
<b>Total de horas</b>	<b>228</b>

Fuente: Propia, con base en la información de capacitaciones recibidas por la Auditoría Interna en el 2021.

Administrativamente menciona que también tienen que gestionar un archivo, ese archivo está compuesto por la correspondencia enviada durante el periodo 2021, ahí tienen información tanto física como electrónica, debidamente respaldada sobre cada uno de los oficios que se ha remitido por parte de la unidad a otras áreas de la Institución.

Y con respecto a la correspondencia recibida, también ha archivado más que todo de forma física la correspondencia que han recibido en el transcurso del periodo 2021.

Finalmente, con respecto a la fiscalización tienen toda una estructura de archivos, para que cada uno de los estudios que realizan, pues, queden debidamente documentados, identificados y a disposición para cualquier consulta que deban hacer, y adicionalmente quedan respaldados en un sistema de auditoría llamado audinet, entonces, menciona que tienen un segundo de nivel de respaldo para la información de sus estudios.

Con respecto a los activos de propiedad, plata y equipo, comenta que presentaron mediante el oficio 06-2021, el 14 de enero del 2021 un informe con el resultado de la toma física a la Unidad Financiera Contable, con corte al 17 de diciembre del 2020.

En cuanto a gestión documentos propios de la auditoría interna, esos tienen que ver con planificación estratégica, planificación anual, universo de auditoría y eso básicamente lo revisan por lo menos una vez al año para ver si han cambiado alguna de las condiciones que están plasmadas en esos documentos para hacer la respectiva actualización.

En el año 2021 en particular, menciona que se vieron en la necesidad de revisar con más cuidado el universo de auditoría porque había que empatarlo con el programa de transformación institucional, que data del año 2019 cuando se hizo la propuesta de la institución con respecto a los procesos, a los macroprocesos y a los

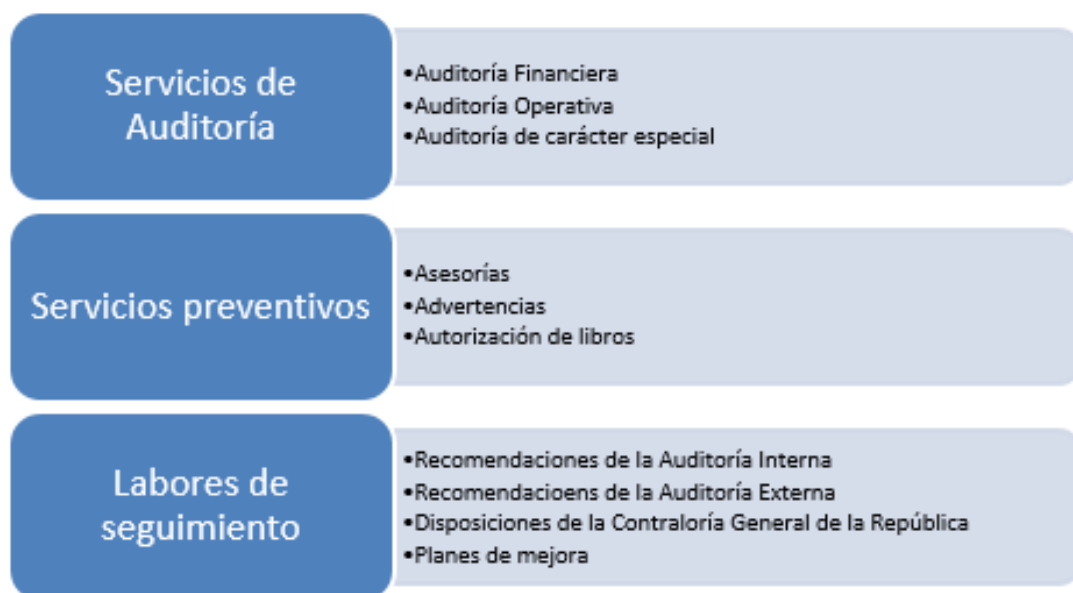
**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

procesos que iba a marcar la actividad de la institución en el proceso de transformación.

Entonces, ese universo auditable para el momento en que se actualizó va a estar sujeto también a cambios futuros conforme se vaya avanzando o finiquitando más bien en el proceso de transformación y viendo cuales procesos en definitiva van a quedar y cómo van a quedar, entonces, ahí menciona que los tienen que estar monitoreando constantemente.

Con respecto a la fiscalización, en la figura No. 02, pueden ver que las actividades que se programaron con respecto a servicios de auditoría incluyen:

**Figura N°2**  
**Actividades que conformaron el plan anual de la Auditoría Interna en el periodo 2021**



Fuente: Elaboración propia con base en la composición del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

Con respecto a los servicios de auditoría, se generaron 36 recomendaciones durante el año 2021, todas referidas a la mejora de las situaciones que se relacionan con control interno y de la prevención de riesgos, básicamente lo que procuran con eso es el fortalecimiento de control interno, una mayor eficiencia la prestación y cobros de servicios, generación de ahorros en algunos rubros de gasto corriente, y para mantener el accionar institucional dentro del marco de legalidad, eso más que todo a través de las auditorías de cumplimiento normativo que hacen mediante los estudios especiales.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Dicho lo anterior, menciona que los temas que se abordaron durante el 2021 tienen que ver con la revisión de ingresos recibidos por la institución, se emitieron dos recomendaciones, hicieron un estudio relacionado con la actividad de cruceros y cumplimiento contractual de artesanos y permisionarios, emitieron tres recomendaciones.

Gestión de sostenibilidad financiera de JAPDEVA, en ese estudio se hicieron cuatro recomendaciones y otro estudio sobre la gestión que se realizar en el proceso de mercadeo institucional, ahí cuatro recomendaciones.

Otros estudios, con respecto al estudio sobre el análisis del uso, rentabilidad y manejo de las grúas porticas, se emitieron 10 recomendaciones, evaluación de procesos de contratación administrativa, 4 recomendaciones y una evaluación que hicieron sobre el archivo institucional a nivel general, se emitieron 10 recomendaciones, indica que todas esa están en proceso de seguimiento para ver como está el estado de cada uno de ellos.

Se atendieron dos denuncias durante el año 2021, una relacionada con el estado de las antiguas instalaciones de la Administración de Desarrollo, y otra con el incumplimiento de deberes por parte de una compañía estibadora.

Consulta la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, ¿hay respuesta sobre eso?

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que no, pero que puede hacer un seguimiento inmediato.

Continúa el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., con su presentación y señala en cuanto a los servicio preventivos que durante el año 2021, pues, especialmente en cuanto a la asesoría, durante el año 2021 la auditoría logró participar en todas la sesione del Consejo de Administración porque fue convocado invitado para eso y en el caso de que se estuvo dentro de las competencias hacer algunas intervenciones o recomendaciones o asesorías pertinentes a los temas que se trataron, pues, ahí estuvieron al disposición del Consejo para eso. Comenta que actualmente participan a las sesiones que el Consejo tenga el gusto de hacerles.

Con respecto a advertencias, indica que hicieron una advertencia relacionada con la supresión de un beneficio por prohibición que se le estaba cancelando a uno de los empleados de la Institución que riñe con uno de los artículos de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.

Indica que lo anterior le parece que está en proceso, está en trámite y comenta que si por alguna razón no los mete en contexto en ese tema en particular con mucho gusto le da la información que necesite.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Tras comentarios fuera de audio de la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Mainor Segura – Auditor General a.i. responde que ese documento se emitió en su momento el 30 de abril del 2021.

Luego, menciona que surgió una advertencia el 11 de mayo del 2021 en relación con la Administración de Desarrollo para que realizara gestiones administrativas y solucionar unas situaciones que se estaban dando en esa administración en su momento. Básicamente es con el manejo del archivo institucional de esa administración, toda la documentación de Desarrollo relacionada con la gestión del 2021 y el traslado de las oficinas de donde se encontraban en su momento hacia las nuevas instalaciones.

Una advertencia No. 03, dirigida a la Presidencia Ejecutiva, con respecto a la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, los concursos internos y algunas plazas que están enunciadas en esa advertencia y que se diera el cumplimiento de lo citado en el capítulo 2 sobre los nombramientos y concursos de plazas y recargos de funciones en aquel momento de la convención colectiva de trabajo.

Otra actividad que hace la auditoría interna durante todo el año es el proceso de apertura y cierre de libros, ese es un trabajo bastante frecuente, porque tienen varios puestos de vigilancia, varias unidades que llevan actas, etc., y nada más para darles una idea, pues, en aperturas de libros hicieron 53 durante el año 2021, eso incluye actas del Consejo de Administración, juntas de relaciones laborales, Fondo de Ahorro y Capital, resguardo, tanto de San José como de Desarrollo y de Limón – Moín.

Cerraron por consecuencia 52 libros para poder hacer la apertura de los 53 que también son de esas mismas unidades, e hicieron un cierre definitivo de unos libros, particularmente de resguardo de algunos puestos de vigilancia en donde ya no iba a darse más ese servicio de vigilancia y que corresponden a 22.

Ahora bien, sobre todo lo anterior, señala que todavía les falta comentarles sobre el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna. Comenta que hay un documento, el Decreto Ejecutivo 39153 del Ministerio de la Presidencia en donde es deber de la Administración Central cumplir con las obligaciones derivadas del sistema de Control interno, y ese mismo decreto tiene una Directriz No. 58 que también es del Ministerio de la Presidencia que está dirigida a las Instituciones descentralizadas y órganos adscritos para cumplir por parte de la administración de las obligaciones derivadas del sistema del Control interno.

Explica que básicamente lo que indican esas dos normas es que la Unidad de Control Interno o la oficina equivalente debe de informar cada seis meses a la

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Presidencia de la República de Costa Rica sobre la actualización del listado de los informes de auditoría emitidos.

Con respecto a eso, comenta que la Auditoría Interna desde el año 2014 y hasta la actualidad han estado elaborando la matriz de auditoría de cumplimiento conocida como Maco, en donde se tramita la información a la Presidencia de la República sobre el estado de todas las recomendaciones desde el 2014 y a hasta la fecha, eso en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional.

Y también prepararon un informe de seguimiento anual dirigido al Consejo de Administración, el cual en el año 2021 se emitió mediante la referencia AG-OL-06-2021.

Con respecto al informe mencionado supra, informa que, no lo ha presentado al seno del Consejo de Administración, es el que en su momento se discutió e indica que nada más falta un pase de cierre de la discusión del informe para poder presentarlo ante el Consejo.

Con respecto a la Auditoría Externa, más que todo financiera y de presupuesto señala que a la fecha en que emitió el informe anual de labores de la Auditoría Interna tenían un alcance de la Auditoría que se efectuó con corte al 31 de diciembre del 2020, por lo auditores externos financieros, en donde ellos mencionaron 7 recomendaciones de las cuales hay tres pendientes, dos en proceso y dos corregidas.

Sobre las recomendaciones pendientes, ellos anunciaron la ausencia de un procedimiento para la gestión de respaldos y restauración de información como pendiente, ausencia de un plan de continuidad de tecnologías de información y ausencias de pistas de auditoría en los sistemas de información, y en proceso, debilidades de control interno en la cuenta de cheques girados no cambiados y diferencias entre el reporte de planilla y los registros contables.

Finalmente, con respecto a los seguimientos sobre disposiciones de la Contraloría General de la República con corte a la fecha que se realizó ese informe de labores, había dos informes con disposiciones en proceso o recomendaciones hechas por la Contraloría en proceso, una que tiene que ver sobre una auditoría de carácter especial sobre el control ejercido por las instituciones públicas del Estado, involucradas en la operación de la terminal de contenedores de Moín en la etapa de explotación. Eso está vinculado o relacionado con la Unidad de Supervisión de la TCM.

Y, un informe de Auditoría de carácter especial sobre la transparencia de la actividad de desarrollo de la vertiente atlántica que ejecuta JAPDEVA, en ambos casos hay tres recomendaciones en proceso de atender.



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

En general, con respecto a control interno y la identificación y valoración de riesgos, los estudios que realizó la auditoría durante ese año, se demostraron hallazgos relacionados con la ausencia de políticas y planes en las diferentes áreas de la institución, una ausencia de una identificación y valoración de riesgos menciona que conocen que la Unida de Planificación a través de proceso de control interno está trabajando en esa identificación y valoración de riesgos.

Controles internos insuficientes en algunas áreas de institución y la autoevaluación periódica al menos una vez al año del sistema de control interno.

Con respecto a eso, menciona que el artículo 10 de la Ley General de Control Interno pues, responsabiliza al jerarca y a los demás titulares subordinados sobre el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno institucional, y de las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Al respecto manifiesta, que lo que reflejan es que deben de pensar en que esa tarea se realice en una forma más sistémica, más sistemática, más periódica, de manera que al efectuar esas actividades logren el objetivo que ella persiguen.

En conclusión, resalta nuevamente que el resultado de la ejecución del plan a su criterio fue de un 96.43% en el cumplimiento de las actividades propuestas. Esperan que con sus resultados, pues, se haya logrado la generación de un valor agregado a los procesos institucionales y el cumplimiento de los objetivos de la Institución teniendo en cuenta criterios de necesidad mediante los estudios que incorporan que no estuvieron programados al principio, oportunidad, conveniencia e interés público, y, pues, también retomar que constantemente analizan el universo auditable para identificar cuál de los riesgos estratégicos o emergentes ponen a cierto grado de exposición a la Institución en cierto grado de exposición en las actividades que realiza.

Por último, menciona que las actividades de seguimiento que realizan a las recomendaciones y disposiciones que emiten y otros órganos fiscalizadores, ponen en evidencia que persisten algunas debilidades en su cumplimiento e implementación. Hay recomendaciones y disposiciones en proceso o pendientes de la Auditoría Interna, de la Auditoría externa, de la Contraloría General de la República para referirse a ese punto, y pues, toca promover la gestión oportuna de cada una de ellas por parte de los titulares subordinados, especialmente la que emiten la Auditoría Interna que son las que de alguna manera van a producir un cambio o una mejora en el sistema de control interno para disminuir la probabilidad de que se materialicen riesgos que pueden resultar significativos para la institución.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

El señor Jorge Villegas – Vicepresidente, comenta, dentro del estudio que ha explicado muy bien observa que hay algunos hallazgos, por ejemplo, el de la restauración de información, dice que está pendiente desde el 2021 hasta la fecha sigue pendiente, y ve que también que hay otros también como los cheques girados y no cambiados, hay una debilidad ahí y eso aparece como en proceso, o sea, hay varios hallazgos que han terminado y es del 2021 según lo que han observado, entonces, consulta ¿están en pendientes o están en proceso? y menciona que son debilidades que son importantes y muy esenciales, y por último indica que lo que le pidió la señora Presidenta con respecto al remolcador, consulta ¿ese estudio lo iniciaron o están por iniciarlo o a penas van a hacer el proceso para poder llevarlo a cabo? Porque realmente, en lo particular indica que le interesa mucho saber qué fue lo que pasó o como pasó, porque se va a hacer una inversión bastante elevada para poder rescatar ese equipo, entonces, le solicita que le indique.

Con relación al estado de las recomendaciones a las que se refirió, menciona el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que esas se derivan del estudio o el trabajo de auditoría externa realizado en los estudios financieros para el periodo 2020, sin embargo, ellos las tomaron como parte de los seguimientos efectuados y al recopilar la información y la confortación de esa información con la Unidad correspondiente notan que no se ha concluido con su implementación e indica que coincide con el comentario del señor Jorge Villegas – Vicepresidente, en cuanto a que son recomendaciones muy esenciales, muy puntuales sobre mejoras que hay que producir en la información y en los sistemas de información.

A lo que señala el señor Jorge Villegas – Vicepresidente, que como están coincidiendo en eso, lo importante en eso es que son recomendaciones muy puntuales y de mucha importancia, están tratando de cheques que han girado y no están confortados, entonces, se presta como para entrar negativamente, piensa que tal vez incluso sería bueno que se enfocaran un poco a ese estudio.

Al respecto, menciona el señor Mainor Segura – Auditor General a.i, que lo consideraran y que con lo relacionado al tema del remolcador, ellos recibieron la solicitud, la acogieron y ya hicieron aperturas del trabajo de campo que están haciendo precisamente sobre ese tema, eso para contestar que sí lo están abordando actualmente, indica que no es un asunto que está en espera de atención, si no que ya lo iniciaron y de hecho ha hecho algunos acercamientos con la administración para buscar los puntos en donde puedan ubicar documentación o situaciones relacionadas con ese mismo tema para ir armando, pues, las evidencias que les permitan avanzar.

Consulta también el señor Jorge Villegas – Vicepresidente, ¿Cuánto estima aproximadamente qué eso se pueda llevar a cabo?

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i, que ellos hicieron una consideración de 30 días hábiles, sin embargo, la persona que está realizando esa laborar también está distribuida en atención a otros temas, entonces, en tiempo efectivo son 30 días hábiles, pero en tiempo calendario podría decirse un poco más teniendo en cuenta que la persona está dedicada también parcialmente a otros asuntos.

Manifiesta el señor Jorge Villegas – que igualmente lo del equipo que habló la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, con respecto al equipo también que debe de hacerse un estudio con respecto al equipo que está en deterioro, que están en desuso, el cuál es importante sentar responsabilidades, lo que supone que es importante de valorar todos esos tipos de situaciones.

De hecho, responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i, que la misma persona que está haciendo el tema, es el que también le está colaborando con el tema de grúas y de venta de chatarra. Señala que ese otro tema es un poco más amplio en el sentido de que hay que examinar no solo la condición de esos activos en desuso, si no también el proceso de licitación y contratación del servicio para el desmantelamiento y tratamiento de esos activos como chatarra, entonces, ahí diciendo lo anterior, pide compresión en su posición de que tiene que ser más meticuloso y más especializado en tratamiento que hay que darle a ese tema.

Agradece el señor Jorge Villegas – Vicepresidente.

El señor Ronald Montagné – Director, considera que es un buen resumen el que hay realizado, muy detallado y muy todo. Ahora, le indica que como auditor que ha hecho muchos trabajos durante el año pasado y los años pasados es el que mejor puede calibrar los riesgos de cada acción que han hecho y los resultados que están presentando y que eventualmente presentan.

Le consulta a su vez, ¿qué les puede contar sobre la preocupación del hallazgo más grande que no haya sido resuelto y que le esté preocupando? Menciona que es como para que el Consejo pueda enfocarse en alguna cosa y decir que eso hay que priorizarlo, las cosas que más le preocupa y que ve que no está resuelto.

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que de las áreas críticas que podría resaltar de la institución por encima de los demás temas que han abordado en el tiempo con los estudios que realizaron, es en el tema de tecnologías de información y sistemas de información, menciona que ellos han llegado a un punto que considera bastante alto de riesgos sobre tecnologías de información, sobre todo en la actualización de sistemas, en el desarrollo de sistemas que sean suficientes y adecuados para que la información que se genera institucional se recopile, se procese, se produzca y se almacene de la manera más apropiada, eso en relación con otros aspectos que tienen que ver con control interno más operativos

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

para lograr ese objetivo, pero de todo comenta que hay un rezago importante de recomendaciones que se han emitido que tienen que ver con ese tema.

Además, añade que en su criterio es que no pueden pretender automatizar toda la institución en todos los procesos de forma inmediata, menciona que eso lo vería más por capas, de los más esencial a lo menos esencial, en ese mismo orden.

Señala que hay que hacer un diagnóstico cuidadoso, que sería pretencioso de su parte dársele sobre por donde comenzar, pero, considera que un buen lugar donde podría darse inicio de eso es un sistema de información que recoja los sistemas satélites o accesorios que se le puedan agregar con posterioridad y eso sería la base de los bases de datos más importantes de la institución que tienen que ver con la operación portuaria, con la parte financiera, con el archivo institucional, porque también hay documentación en los sistemas de información también hay documentación que es física y que eventualmente se va a tener que almacenar de forma digital, considera que es la mejor forma de empezar.

Le consulta el señor Ronald Montagné – Director, ¿siente que tal vez alguna parte del sistema de información en las partes débiles pudiera permitir mal uso de fondos o alguna desviación o algún asunto así? Porque señala que cuando algún sistema no funciona bien, pues, no hay visibilidad, y si no hay visibilidad alguien puede aprovecharse y decir tal asunto no lo están viendo de tejido y se hace y deshace, ¿considera que en alguna parte pudiera haber algún peligro de esos?

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i. que todavía no han capturado o recopilado algún tipo de información que les haga pensar sobre una situación como esa, que más bien ve que los riesgos están relacionados o vinculados con la posibilidad de no perder información, en ese sentido lo ve.

La señora Edith Arias – Directora, le consulta al señor Mainor Segura – Auditor General a.i., ¿tiene el informe AL-AG-EE-001-2021? Es el estudio sobre el nivel de gestión de sostenibilidad financiera de JAPDEVA. Menciona que observó y que le corrija si se equivoca que él habla de un plan anual y uno semestral de presentación a la presidencia, que dentro de las funciones de la auditoría es el plan anual y uno semestral.

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que no, que el seguimiento de recomendaciones que con coordinación de la Unidad de Planificación Institucional presentaron al Ministerio de la Presidencia, es semestral, con corte a junio, con corte junio, con corte a diciembre en fechas de julio y en fechas de enero.

A lo que consulta la señora Edith Arias – Directora, ¿ese de julio ya lo tienen? ¿implica algo lo que acaban de ver o es un documento totalmente con otras apreciaciones?

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Menciona en respuesta el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que los de seguimiento tienen que ver con todo el universo de recomendaciones que han hecho desde el 2014 hasta el 2021, inclusive hasta el 2022 si ya había que incorporar estudios ahí, entonces, ese estudio de AG-EE-001-2022, es solo uno de los tantos informes que están incorporados en ese maco.

Continúa la señora Edith Arias – Directora, sobre ese estudio, menciona que hay una recomendación que se le hace al Departamento Financiero de implementación de la NIF, consulta ¿tiene actualmente algún seguimiento o algún porcentaje o alguna justificación de qué ha pasado con eso?, porque comenta que eso es del 2021, desconoce si en los primeros seis meses ya en ese informe se puede ver.

Contesta el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que el Departamento Financiero está en constante comunicación con la Contabilidad Nacional sobre el avance de la implementación de la NIF. Comenta que ha observado que a veces hay avances mínimos, a veces un poco más, pero que los cambios que han estado ocurriendo administrativamente en la institución han provocado a veces retrocesos porque cambian a las personas y otra vez hay retomar el tema de implementación y demás.

Añade que, específicamente sobre ese tema en el 2018 hicieron un estudio y hablaron de algunos aspectos muy puntuales sobre como era el abordaje que debían dársele al proceso de implementación, indica que menciona nada más de un ejemplo para decir algo con respecto a eso, la necesidad de que se constituyera una comisión de implementación de NIF, que es estuviera conformada por distintas áreas de la institución o representantes de distintas áreas de las institución porque los estados financieros no son el departamento de finanzas de una institución, toda la información que llega a los estados financieros se genera a lo largo de todos los procesos institucionales, entonces, era desde un punto de vista de la Auditoría de fiscalización, lo que decían en ese informe era, constituyan una comisión que sea interdisciplinaria, pero, que también tengan integrantes que tengan un poder de decisión sobre las distintas áreas institucionales para lograr que el tema avanzara.

Después, sobre la organización o estrategia de implementación, la formalización de esa comisión, etc., porque en ese momento estaban bastante insipientes en la organización y proceso de implementación de la NIF.

Con respecto al estudios de gestión de sostenibilidad financiera de JAPDEVA, explica que lo que examinan desde su punto de vista, en una forma muy panorámica por decirlo así, eran los estados financieros de ese momento, se presentan de acuerdo a la NIF y en cada uno de los apartados ponen las argumentaciones de porque creen que no se han hecho algunas transformaciones en la contabilidad que tienen que ver con ese proceso de implementación, entonces, para dar respuesta a la señora Edith Arias – Directora, menciona que a pesar de que es un estudio de nivel de gestión de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

sostenibilidad financiera, considera que hay un indicador en ese estudio incluso relacionado con ese proceso de implementación o al menos de forma cualitativa se menciona.

La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, consulta ¿en ese informe no están todas las disposiciones que estaban pendientes? Menciona que en la última presentación que le hizo leyó ciertas recomendaciones para que pudiera ir cerrando esos capítulos y también lo que le dijeron algunas jefaturas era que se habían reunido con el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., y estaban trabajando, la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva solicita saber cómo le fue con ese aspecto.

Comunica el señor Mainor Segura – Auditor General a.i, que es un tema que se mantiene en constante comunicación con las jefaturas o con las unidades donde hay recomendaciones abiertas, actualmente señala que no han estado de manera incisiva con ese tema, pero, que en su momento a raíz de la recomendación de la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, pues, iniciaron con esas actividades de coordinación.

Consulta la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, ¿pudo ir cerrando periodos? ¿tenían periodos desde cuándo? Es para que los Directores sepan cuantos periodos tenían pendiente de porque los compañeros no les contestaban correos, con informaciones pendientes y sistemas obsoletos y asuntos así, entonces, menciona que le dijo que no puede tener tanto pendiente, periodos vencidos muy viejos, que ya no va a poder resolver si no se le da respuesta, hacerles un oficio, archivar y va cerrando porque no se puede tener abierto ese montón de pendientes.

Al respecto, cuenta el señor Mainor Segura – Auditor General a.i. de lo que ha estado pasando en ese abordaje, menciona que el caso de planillas se hicieron estudios muy previos a la existencia del nuevo sistema de planillas que datan del sistema weneber en donde se llevaban todo los controles de personal y de confección de planillas, comenta que hay algunas recomendaciones que están plasmadas ahí, ese sistema ya no está vigente, es un sistema que se murió por decirlo así, no trabajó más, y hubo una necesidad de hacer una transición ahí para llevar las planillas en excell y ahora, pues, está el sistema que está desarrollando la Unidad de Tecnología de Información Integra, en donde según entiende y la información que ha visto o que les llega ya se están trabajando algunos procesos en ese sistemas, pero no todos.

Ahora bien, puntúa que lo que ha estado pasando es que cuando dicen que esa recomendación si bien es cierto es del weneber, del sistema anterior de planillas, cómo lo han considerado en el nuevo sistema para no decir que la recomendación no existe y que ya hicieron consideraciones para eso no vuelva a pasar, y no está, y no hay una respuesta para argumentar que se ha logrado sacar adelante esos temas, entonces, indica que han logrado sacar adelante esos temas, entonces, menciona que están como en proceso de reconocimiento de lo que realmente debe fenecer de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

ese seguimiento y de lo que no es posible porque a pesar de que no se está hablando del mismo sistema, en el sistema nuevo puede ser que no se hayan considerado algunos aspectos que sí son importantes tanto en materia de sistema de información como en control interno para prever las situaciones que en su momento detectó la auditoría interna.

Consulta la señora Rosalyn Corrales – Directora, dentro de todas las recomendaciones o disposiciones actuales o la anteriores, ¿Cuáles es el procedimiento que se le aplica a esas disposiciones? Porque según entiende ya va más allá de sólo eliminar esa recomendación, sino más bien el responsable tiene que velar de que se cumpla esa recomendación para darle de baja esa recomendación o eliminarla por el asunto de control interno, si no habría que aplicar básicamente el artículo como tal de control interno, ¿se le hace la relación de hechos o como procede en esos casos? Indica que desconoce si lo han hecho o ¿lo van a hacer?

Informa el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que ese tema lo está viendo con el abogado de la Auditoría porque si trataran de hacer las relaciones de hechos no están las personas que estaban en su momento cuando se generó la recomendación.

Al respecto, comenta la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, que por eso ella le dijo a él que tenía que salvaguardarse con un oficio porque todo eso vence, se sabe que par las contestaciones lo que se manda tiene un vencimiento, pero lo tiene abiertos, o sea, no le contestaron, notificarle a la jefatura con un recordatorio a la jefatura y él se resguarda si no le contestan manda a archivar, menciona que ese es el problema que han tenido con todos los ceses, los jefes han cesado a las personas y simplemente les llega la carta, la persona se va y simplemente se perdió la información, se perdió absolutamente todo, proceso de sistemas que se estaba abordando como para lo de la actualización de tarifas, para lo de costos que tampoco se había hecho, tuvieron que trabajar como tres o cuatros años para ayudar a dar soporte a un trabajo que hacía los ingenieros, así por ejemplo.

Consulta la señora Edith Arias – Directora, ¿hace cuanto está a cargo del Departamento de Auditoría?

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que su ingreso en la Institución data el mes de abril del 2017 en el puesto de subauditor. A finales de noviembre del 2019 el Auditor General de ese entonces se acogió a su jubilación, se pensionó y desde ese entonces, pues, de manera interina ha tenido que asumir las funciones de la auditoría general de forma interina, entonces, podría decirse que finales del 2019 hasta la fecha.

Explica la señora Edith Arias – Directora, que la consulta fue exactamente por lo que comentaban la señora Rosaly Corrales – Directora y la señora Sucy Wing Ching –

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Presidenta Ejecutiva, si durante todo ese periodo en adelante auditoría conoce de procesos que no sean tan antiguos, o cómo más bien desde el punto de vista de recomendación dentro de las funciones se establece la normativa que son achacables a la auditoría se puedan corregir eso para situaciones futuras.

Indica que lo que señalaba la señora Rosalyn Corrales – Directora, va con relación al tema de que se ven los informes de auditoría con pendientes antiguos, a lo que menciona que los informes de auditoría son vinculantes, entonces, dentro del marco de la ley de función pública no se puede eximir una recomendación de la auditoría y simplemente la archivé y la guardé, es total y absolutamente vinculante, lo que significa que la no gestión de una recomendación de auditoría le da pie a un proceso de apertura de relaciones laborales, entonces, le interesa saber que dentro del marco de la auditoría si se ha dado ese seguimiento y cuales hay de esas recomendaciones que no han sido ejecutadas por los distintos departamentos de ese periodo para acá y que pueda hacer el debido proceso, o sea, porque dentro de las funciones de auditoría está el de sobre guardar los intereses públicos, entonces, le preocuparía un tema de no gestión de responsabilidad de auditoría, que como decía la señora Lucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, que le parece excelente el hecho de salvaguardar también su función.

Al respecto, manifiesta el señor Mainor Segura – Auditor General a.i., que precisamente de la gestión 2019 en adelante se está haciendo esa valoración de hacer precisamente como la señora Edith Arias – Directora, acaba de explicar, si es requerido la apertura de los procesos que sean necesarios en atención a las recomendaciones no implementadas, pero, menciona que el tema difícil es con lo viejo, dice que lo va a decir de la siguiente manera porque tal vez no encuentre una mejor expresión, tienen que sufrir un poco con eso porque como han cambiado tanto a las personas en los procesos decirle ahora a una persona que puede ser que tomó como suyo el proceso recientemente y decirle: le voy a hacer una relación de hechos por una recomendación que no se ha implementado de hace dos años, es como complicado de abordar, entonces, por lo menos de las recomendaciones de los informes que se van emitiendo, a esos se les van a dar el seguimiento respectivo mientras van saliendo de ese cúmulo de información, que a su criterio no se ha tratado de la mejor manera, porque de ahora en adelante de procurar cumplir a cabalidad con esa observación.

El señor Anner García – Gerente de Desarrollo, señala que observó dos puntos en la Gerencia de Desarrollo, una es una denuncia a las instalaciones y la otra es una advertencia sobre los archivos, consulta ¿cómo van esos procesos y si puede tener información para ver en qué pueden avanzar, si está atrasado el asunto?

Responde el señor Mainor Segura – Auditor General que, sobre el archivo institucional de la Administración de Desarrollo, la auditoría cuando hizo el estudio sobre archivo institucional de toda la Institución, vieron que todavía hay cosas que



<p style="text-align: center;"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b> <b>CELEBRADA</b> <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b> <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

todavía no se habían atendido, menciona que no puede decir que todo, pero sí hay cosas que no se han atendido, que con mucho gusto le puede colaborar para que coordinen a ver como atienden esas situaciones.

Sobre el tema de las instalaciones en su momento, ese tema ya fue abordado con algunas acciones más paliativas de lo ocurrió y de lo que se podía hacer en ese momento, se ordenaron las instalaciones, se limpiaron, se recogieron algunas cosas que estaban expuestas para evitar que pudieran estar sujetas de que alguien se las llevara, etc.

Luego de los amplios comentarios se da por recibido el informe de labores del 2021 de la Auditoría Interna.

**III-i) Convenio interinstitucional de cooperación y acuerdo de confidencialidad suscrito entre RECOPE y JAPDEVA.**

La señora Karla Piedra – Gerenta Portuario, indica que se les incluyó en la carpeta la propuesta de un convenio de cooperación entre RECOPE y JAPDEVA, eso más que todo para efectos de fortalecer lo que es todo el sistema de seguridad, siendo que RECOPE tiene una terminal dentro de las instalaciones portuarias, entonces, es para facilitar tanto como recursos, capacitación y cooperación en aspectos de seguridad como lo que es el equipo de comunicación, de video y ese tipo de cosas, y obviamente mantener la confidencialidad siendo temas de seguridad, entonces, más que todo son aspectos de cooperación, no hay erogaciones de recursos importantes adicionales a los que ya se realizan en cuanto a temas de seguridad por parte de la institución y de hecho más bien fortalece para lo que es todo el proceso de certificación de las terminales portuarias.

Consulta la señora Edith Arias – Directora, ¿si ya el convenio fue revisado? ¿Cuál es la recomendación del área legal?

La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, comenta que todos los convenios que pasan para aprobación de los Directores pasan primero a legal, legal después de revisar y hacer observaciones lo eleva al Consejo.

Comenta entonces la señora Edith Arias – Directora, que quiere decir entonces que si no informan de alguna situación equis es porque ya está prácticamente listo.

Responde el señor Roy Zamora – Asesor Legal del Consejo de Administración, que la facultad igualmente la tiene la señora Presidente y los señores Directores de pasarlo o no pasarlo, por lo general lo que se genera siempre es que todo se pasa por la asesoría jurídica.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

El convenio presente en específico, indica que lo trabajaron en conjunto con la asesoría jurídica de RECOPE y ese es el producto de eso.

Amplía que a pesar de que las dos asesorías jurídicas trabajan en conjunto también se le pasa la parte técnica, por lo menos esa es su instrucción, que siempre se le pasa ya sea al gerente portuario, al gerente de desarrollo o al gerente general que son los que están motivando eso para que le pongan la parte técnica, para que revisen porque los abogados no conocen las partes técnicas y a veces son ellos también los que les tienen que colaborar en todo eso, pero así se hace hasta en la actualidad.

Al respecto, manifiesta la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, que este convenio es necesario para seguir con el proceso que están también de la certificación de puertos porque ambas instituciones trabajan de la mano, entonces, ellos también ayudan como actores dentro de la instalación portuaria en todo el tema de la terminal de hidrocarburos, si bien es cierto, están en la misma instalación, ellos son los encargados de la seguridad y de todo el trabajo y manejo que se da en esas terminales, que la Administración prácticamente le dan el servicio de remolcador.

Al no haber más comentarios ni consultas por parte del Consejo de Administración se somete a votación el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 151-2022**

4. Se aprueba el Convenio interinstitucional de cooperación y acuerdo de confidencialidad suscrito entre la Refinadora Costarricense de Petróleo Sociedad Anónima y la Junta de Administración Portuaria y Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, que se transcriben a continuación:

**CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACION ENTRE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO SOCIEDAD ANONIMA Y LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA.**

Entre nosotros, la REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO SOCIEDAD ANONIMA, en adelante denominada RECOPE, con cédula de personería jurídica tres – ciento uno – cero cero siete mil setecientos cuarenta y nueve, representada en este acto por el señor JUAN MANUEL QUESADA ESPINOZA, casado, abogado, vecino de Mercedes de Heredia, portador de la cédula de identidad número uno-un mil ciento once-novecientos ocho, en mi condición de Presidente, según acuerdo número seis del Capítulo II del acta de la sesión ordinaria número uno del Consejo de Gobierno, celebrada el ocho de mayo del dos mil veintidós y publicada en el Alcance número noventa y uno de La Gaceta número ochenta y cinco del martes

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

diez de mayo del dos mil veintidós y la JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA, en adelante denominada JAPDEVA, con cédula de personería jurídica número con cédula de personería jurídica cuatro-cero cero cero-cero cuatro dos uno cuatro ocho, representada en este acto por la señora SUCY YESENIA WING CHING, mayor, divorciada en segundas nupcias, licenciada en administración, vecina de Limón, portadora de la cédula de identidad número siete- cero ciento once- cero doscientos doce, en su condición de PRESIDENTA EJECUTIVA con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma de la JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA, ostentando al efecto las facultades que establece la Ley Orgánica de JAPDEVA, reformada por el Artículo Dieciocho de la Ley número nueve mil setecientos sesenta y cuatro del quince de octubre del dos mil diecinueve, según acuerdo número cuatro del acta de la sesión ordinaria número uno del Consejo de Gobierno, celebrada el ocho de mayo del dos mil veintidós y publicada en el Alcance Número noventa y uno de La Gaceta número ochenta y cinco del martes diez de mayo del dos mil veintidós, acordamos celebrar el presente CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACION ENTRE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO Y JAPDEVA”, considerando lo siguiente:

1. Que existe una relación comercial entre ambas entidades que comparten las instalaciones portuarias.
2. Que le corresponde a la Autoridad Portuaria JAPDEVA, institución pública encargada de velar y garantizar la protección y la seguridad de las terminales portuarias en el Caribe de Costa Rica, las marítimas y las aéreas, incluidas las edificaciones públicas donde se realizan actividades portuarias aduanales y migratorias, de acuerdo con el marco legal costarricense, incluido el Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida en el Mar, 1974 (Convenio SOLAS 74).
3. Que a JAPDEVA, de conformidad con las disposiciones de su Ley Orgánica, le corresponde, a través de la Dirección de Seguridad Integral y el Resguardo Portuario, garantizar y mantener la seguridad de los puertos de Limón y Moín.
4. Que mediante Acuerdo número ....., de la Sesión XXXXX N.º .....celebrada el .... de ...del XXXX, y mediante Acuerdo número .....del Consejo de Administración xxxx, en su Sesión Ordinaria número xxxx, celebrada el. .... se autorizó a la presidencia ejecutiva de JAPDEVA a suscribir el presente convenio.
5. Que la Ley No. 6588, ley que regula a RECOPE, dispone en el artículo 6) los objetivos de la Empresa en: “(...) *refinar, transportar, comercializar o granel el petróleo y sus derivados: mantener y desarrollar las instalaciones necesarias para ello y ejercer, en lo que le corresponda, los planes de desarrollo del sector energía, conforme al plan nacional de desarrollo (...).*”

**POR TANTO**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Se dispone la celebración del presente CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACION entre RECOPE S.A. y JAPDEVA, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETIVOS.**

**Objetivo general:** Establecer una relación estratégica entre RECOPE y JAPDEVA a través del Departamento de Protección de Bienes y Departamento de Operaciones Portuarias, respectivamente, con el fin de cumplir con lo que establece el anexo del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP) del Convenio SOLAS 74 y la normativa vigente, para prevenir y reducir los riesgos y amenazas que atentan contra la seguridad de las Instalaciones Portuarias, los buques y el comercio internacional lícito en las terminales portuarias y el muelle Gastón Kogan Kogan en Moín.

**Objetivos específicos:**

1. Facilitar, coordinar y asignar recursos, para el mejoramiento de la protección y seguridad en las operaciones portuarias, así como en los puestos de la terminal Gastón Kogan Kogan, en el cumplimiento del Código PBIP, en conjunto con RECOPE y JAPDEVA en el ejercicio de sus funciones y en el marco de la protección de las instalaciones portuarias.
2. Capacitar y formar a los oficiales de ambas entidades para el ejercicio de sus funciones, la implementación de las medidas para la protección portuaria según el Convenio SOLAS 74 y demás normativas existentes en el ámbito de la seguridad del Código PBIP.
3. Coordinar la atención de emergencias, incidentes, prácticas, ejercicios de seguridad portuaria y gestiones ante autoridades policiales, cuerpo de bomberos, entre otros.
4. Brindar capacitación en seguridad portuaria para el personal externo que realice labores portuarias en los muelles de RECOPE.
5. Realizar un intercambio de contactos, teléfonos y correos electrónicos con el personal clave en la seguridad portuaria de ambas entidades para mejorar la comunicación y coordinación.
6. Mantener vigente la certificación internacional de puerto seguro para el comercio marítimo internacional a cargo de JAPDEVA.

**SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Ambas partes se comprometen, a la ejecución de este convenio según corresponda a sus competencias y dentro del marco de la normativa que les regula de la siguiente manera:

**Obligaciones de RECOPE:**

1. Facilitar el acceso conjunto al Sistema de Circuito Cerrado de Televisión de RECOPE al sistema de Circuito Cerrado de Televisión de JAPDEVA en el uso de al menos diez cámaras. Para ello, se elaborará un protocolo de uso de la información audiovisual, el cual considere entre otros: a las personas responsables que tendrán acceso autorizado por parte de RECOPE, y el responsable principal del enlace entre ambas entidades.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

2. Facilitar una radio de comunicación a JAPDEVA con enlace entre RECOPE, JAPDEVA y Guarda Costas, que procure una comunicación fluida y oportuna entre todas las autoridades, que permita mantener los niveles de seguridad requeridos según lo establecido por las normativas establecidas en la Ley número ocho mil setecientos ocho del veintitrés de diciembre del dos mil diez, la Adhesión al Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974 (SOLAS 74) y el Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP), con el fin de garantizar la seguridad de las instalaciones portuarias.  
Esta radio solo podrá contar con una única frecuencia autorizada sin posibilidad de agregar otras frecuencias que alteren el uso o pérdida del control operativo. Los receptores de la radio no podrán modificar el uso autorizado de este equipo, ni agregar frecuencias y serán responsables por el buen uso de la frecuencia y mantenimiento del equipo. Tanto en RECOPE como en JAPDEVA se debe garantizar el monitoreo permanente de esta radio por parte del personal de seguridad durante las 24 horas del día mientras esté en vigencia el presente Convenio.
3. Dar mantenimiento a los cercos perimetrales en la colindancia entre ambas entidades en los límites asignados bajo su responsabilidad territorial.
4. Apoyar la ejecución de las normativas de protección y seguridad que las autoridades de JAPDEVA promuevan con fundamento en el Código PBIP y mantener una coordinación permanente y abierta con los Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP).
5. Comprometer al personal para utilizar el equipo de protección requerido por JAPDEVA durante la estadía en las instalaciones portuarias.

**Obligaciones de JAPDEVA:**

1. Facilitar la capacitación al personal de RECOPE sobre las disposiciones y procedimientos del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias PBIP.
2. Mantener un OPIP o su designado en las instalaciones portuarias del muelle Gastón Kogan Kogan de Moín durante las 24 horas del día, mientras esté en vigencia el presente Convenio, para atender las instalaciones portuarias de RECOPE y sus Loading Máster, los buques petroleros y sus capitanes, entre otros, según se requieran gestionar y atender por asuntos de seguridad portuaria.
3. Comprometer al personal, cada vez que se ingrese a los puestos petroleros de RECOPE números cinco-cero (5.0) y cinco-uno (5.1) a cumplir con las disposiciones en la vestimenta y uso de los equipos de protección personal requeridos por RECOPE, tales como: casco, chaleco, zapatos de seguridad, ropa de algodón, guantes para manos, entre otros.
4. Atender las observaciones y medidas de seguridad que indique el oficial de Seguridad, el Inspector de Seguridad Ambiente y Salud, además del Loading Máster.
5. Ingresar por los portones designados y desplazarse solamente en las áreas autorizadas para realizar las tareas de atraque/desatraque.
6. Hacer más eficientes los trámites y procedimientos de acceso, con los permisos, en especial con los vehículos y personal de RECOPE.
7. Fungir como ente rector en los aspectos y normativa de seguridad que deben cumplir las empresas privadas que accedan y utilizan las instalaciones portuarias, en coordinación con las autoridades de RECOPE.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

8. Dar mantenimiento a los cercos perimetrales en la colindancia entre ambas entidades en los límites asignados bajo su responsabilidad territorial.  
Gestionar oportunamente las verificaciones y certificaciones vigentes de seguridad portuaria que permitan la operación de los muelles según el Código PBIP ante la autoridad designada del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), de tal forma que los puertos sean certificados como puertos seguros y aptos para el comercio marítimo internacional.

**TERCERA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES.**

1. Las partes se comprometen a cumplir de buena fe y en atención al interés público, lo señalado en el presente convenio interinstitucional de cooperación.
2. Con el fin de proteger la información considerada sensible a la que las partes tengan acceso derivado del presente convenio interinstitucional de cooperación, las partes se comprometen a suscribir y cumplir el acuerdo de confidencialidad anexo al presente convenio.

**CUARTA: DE LAS MODIFICACIONES.** De requerirse algún tipo de modificación de lo aquí estipulado durante la vigencia de este Convenio, se procederá mediante la confección de una adenda autorizada y firmada por los representantes de ambas entidades.

**QUINTA: INCUMPLIMIENTO Y SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS.** Cualquier divergencia o posible incumplimiento de alguna de las partes durante la ejecución de este convenio, deberá ser resuelta por los fiscalizadores del presente convenio, para ello la parte que se considere afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de quince días naturales para que adopte las medidas correctivas.

Si los fiscalizadores no se ponen de acuerdo en la solución de la divergencia o incumplimiento, los representantes de las partes podrán buscar una solución a esta.

**SEXTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Durante la ejecución del presente convenio, las partes podrán dar por terminado el convenio de forma anticipada, en los siguientes casos:

1. Por mutuo acuerdo, debiendo dejar plasmadas claramente las razones de la finalización anticipada del convenio, eximiéndose ambas de eventuales responsabilidades o, por el contrario, definiendo lo correspondiente a cada una.
2. Caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose tales razones como aquellas en donde median circunstancias imprevisibles o inevitables, las cuales ameritan la ruptura anticipada del convenio. En tal caso, quedaran eximidas las partes de responsabilidades.
3. Por decisión unilateral, debiendo la parte, notificar por escrito, a la contraparte con al menos unos tres meses calendario de anticipación, la decisión de dar por terminado unilateralmente el convenio.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**SÉTIMA: ESTIMACIÓN.** Por su naturaleza, el presente Convenio se considera de cuantía inestimable.

**OCTAVA: REFRENDO.** De conformidad con el artículo tres (3) del Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública (Resolución de la Contraloría General de la República N. RCO-44-2007 de las nueve horas del 11 de octubre del 2007, publicada en la Gaceta número 202 del 22 de octubre del 2007) y sus reformas, el presente acuerdo no requiere de la aprobación del Ente Contralor. No obstante, lo anterior, para verificar la legalidad del presente convenio, previo a su suscripción se contará con el visto bueno de las Asesorías Jurídicas de ambas partes.

**NOVENA: DE LA VIGENCIA Y LAS PRÓRROGAS.** El presente convenio rige a partir de la suscripción del presente convenio por ambas partes y tendrá una vigencia de cuatro (4) años prorrogables por un periodo similar, de común acuerdo, siempre y cuando dicho acuerdo se dé de previo al vencimiento del plazo inicial.

**DÉCIMA: FISCALIZACIÓN.** Con el objeto de supervisar la correcta ejecución del presente Convenio y velar por el cabal cumplimiento de todo lo estipulado, JAPDEVA designa en calidad de fiscalizador el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias OPIP y RECOPE designa en calidad de fiscalizador, a quien ocupe el cargo de Director de Importación y Producción de dicha empresa.

**DÉCIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Para los efectos de este Convenio, RECOPE señala como lugar para atender notificaciones sus instalaciones ubicadas en Calle 108, Ruta 32. Km 0, Edificio Hernán Garrón Salazar, San Francisco de Goicoechea, San José. JAPDEVA señala como lugar para notificaciones las instalaciones de la Presidencia Ejecutiva ubicada en Moín, Limón.

**DECIMA SEGUNDA: APROBACIÓN:**

**APROBACIÓN:** Este convenio se aprueba mediante Acuerdo número ....., de la Sesión XXXXX N.º .....celebrada el .... de ...del XXXX, y mediante Acuerdo número .....del Consejo de Administración xxxx, en su Sesión Ordinaria número xxxx, celebrada el. ....

Leído el presente Convenio y conscientes las partes de los alcances que éste conlleva, las mismas se manifiestan conformes y firman en la ciudad de Limón, a los XX días del mes de XXX del año dos mil XXXX.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

**SUCY WING CHING**  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
JAPDEVA

**JUAN MANUEL QUESADA  
ESPINOZA** PRESIDENTE  
RECOPE

**ANEXO 1**

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SUSCRITO  
ENTRE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO S.A. Y LA JUNTA  
DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA  
VERTIENTE ATLÁNTICA CON OCASIÓN DEL CONVENIO  
INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACION**

Entre nosotros, la REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO SOCIEDAD ANONIMA, en adelante denominada RECOPE, con cédula de personería jurídica tres – ciento uno – cero cero siete mil setecientos cuarenta y nueve, representada en este acto por el señor JUAN MANUEL QUESADA ESPINOZA, casado, abogado, vecino de Mercedes de Heredia, portador de la cédula de identidad número uno-un mil ciento once-novecientos ocho, en mi condición de Presidente, según acuerdo número seis del Capítulo II del acta de la sesión ordinaria número uno del Consejo de Gobierno, celebrada el ocho de mayo del dos mil veintidós y publicada en el Alcance número noventa y uno de La Gaceta número ochenta y cinco del martes diez de mayo del dos mil veintidós y la JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA, en adelante denominada JAPDEVA, con cédula de personería jurídica número con cédula de personería jurídica cuatro-



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

cero cero cero-cero cuatro dos uno cuatro ocho, representada en este acto por la señora SUCY YESENIA WING CHING, mayor, divorciada en segundas nupcias, licenciada en administración, vecina de Limón, portadora de la cédula de identidad número siete- cero ciento once- cero doscientos doce, en su condición de PRESIDENTA EJECUTIVA con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma de la JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA, ostentando al efecto las facultades que establece la Ley Orgánica de JAPDEVA, reformada por el Artículo Dieciocho de la Ley número nueve mil setecientos sesenta y cuatro del quince de octubre del dos mil diecinueve, según acuerdo número cuatro del acta de la sesión ordinaria número uno del Consejo de Gobierno, celebrada el ocho de mayo del dos mil veintidós y publicada en el Alcance Número noventa y uno de La Gaceta número ochenta y cinco del martes diez de mayo del dos mil veintidós, acordamos celebrar el presente “Acuerdo de Confidencialidad” el cual parte integral de Convenio Interinstitucional de Cooperación, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** De conformidad, con los incisos 1) y 2) de las “Obligaciones de RECOPE” establecidas en la cláusula segunda del Convenio Interinstitucional de Cooperación, suscrito entre RECOPE y JAPDEVA el XXXXX de agosto del 2022, RECOPE pone a disposición de JAPDEVA, el acceso conjunto al Sistema de Circuito Cerrado de Televisión de RECOPE al sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de JAPDEVA en el uso de al menos diez cámaras, así como el uso y disposición de una radio de su propiedad, a fin de procurar una comunicación fluida y oportuna entre todas las autoridades para mantener los niveles de seguridad de las instalaciones portuarias de ambas entidades.

**SEGUNDA:** JAPDEVA se compromete a asegurar que tanto las imágenes adquiridas por el CCTV de RECOPE, así como los audios y comunicaciones obtenidas mediante dicho sistema o mediante el uso de la radio, se mantendrán en estricto control de seguridad y confidencialidad durante la vigencia del Convenio referido.

<p style="text-align: center;"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b> <b>CELEBRADA</b> <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b> <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

**TERCERA:** Para efectos de este acuerdo se entiende por información confidencial todo o cualquier dato o información en cualquier formato o forma electrónica, escrita u oral, relacionada con el negocio de ambas partes, los asuntos u operaciones que se lleven a cabo en las instalaciones portuarias, que en el transcurso de esta relación pueda ser comunicada o revelada a terceros ajenos a la relación, directa o indirectamente, incluyendo pero no limitándose al uso de sistemas de información, grabaciones, audios, características de configuración de los servicios y/o computadores, tecnología utilizada, problemas presentados, prácticas formales o informales, estructura tecnológica, claves de acceso a información, informes, oficios, memorándum, documentación legal, datos en general, planes o estrategias presentes o futuros, o cualquier información relacionada con la relación establecida por las partes en el Convenio Interinstitucional de Cooperación.

**CUARTA:** JAPDEVA será responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la información confidencial adquirida por medio del CCTV de RECOPE que sea divulgada por parte de terceros ajenos a la relación, durante el plazo del Convenio suscrito.

**QUINTA:** JAPDEVA deberá solicitar permiso previo por escrito y con la debida justificación, cuando requiera la disposición, distribución, uso, grabación, o cualquiera otra manipulación de imágenes o audios a cargo del CCTV de RECOPE, quien otorgará la aprobación por escrito, de considerarlo conveniente a los intereses de la Empresa.

**SEXTA:** JAPDEVA deberá dar a conocer a las personas responsables que tendrán acceso al CCTV y a la radio, así como al responsable principal del enlace entre ambas entidades, la naturaleza de la confidencialidad de la información a la que tendrán acceso en la ejecución del Convenio Interinstitucional de Cooperación y la obligación de reserva de información, que se desprende de los artículos 2) y 7) de la No. 7975, Ley de Información no Divulgada, que establecen:

*“ARTÍCULO 2.- Ámbito de protección: Protégese la información no divulgada referente a los secretos comerciales e industriales que guarde, con carácter confidencial, una*

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

*persona física o jurídica para impedir que información legítimamente bajo su control sea divulgada a terceros, adquirida o utilizada sin su consentimiento por terceros, de manera contraria a los usos comerciales honestos, siempre y cuando dicha información se ajuste a lo siguiente:*

*a) Sea secreta, en el sentido de que no sea, como cuerpo ni en la configuración y reunión precisas de sus componentes, generalmente conocida ni fácilmente accesible para las personas introducidas en los círculos donde normalmente se utiliza este tipo de información.*

*b) Esté legalmente bajo el control de una persona que haya adoptado medidas razonables y proporcionales para mantenerla secreta.*

*c) Tenga un valor comercial por su carácter de secreta.*

*La información no divulgada se refiere, en especial, a la naturaleza, las características o finalidades de los productos y los métodos o procesos de producción. Para los efectos del primer párrafo del presente artículo, se definirán como formas contrarias a los usos comerciales honestos, entre otras, las prácticas de incumplimiento de contratos, el abuso de confianza, la instigación a la infracción y la adquisición de información no divulgada por terceros que hayan sabido que la adquisición implicaba tales prácticas o que, por negligencia grave, no lo hayan sabido. La información que se considere como no divulgada deberá constar en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas u otros elementos similares”.*

*ARTÍCULO 7.- Confidencialidad en las relaciones laborales o comerciales. Toda persona que, con motivo de su trabajo, empleo, cargo, desempeño de su profesión o relación de negocios, tenga acceso a información no divulgada en los términos señalados en el primer párrafo del artículo 2 de esta ley y sobre cuya confidencialidad se le haya prevenido en forma expresa, deberá abstenerse de usarla o divulgarla sin consentimiento del titular, aun cuando su relación laboral, el desempeño de su profesión o la relación de negocios haya cesado. En los contratos por los que se transmiten conocimientos técnicos especializados, asistencia técnica, provisión de ingeniería básica o tecnologías, podrán establecerse cláusulas de confidencialidad*

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

*para proteger la información no divulgada que reúnan las condiciones referidas en el primer párrafo del artículo 2 de la presente ley”.*

JAPDEVA se compromete a acreditar por escrito, frente a RECOPE, el cumplimiento de esta obligación.

**SETIMA:** JAPDEVA reconoce que revelar dicha información confidencial a terceros sin la debida autorización es, o podría ser, un detrimento de los intereses comerciales, financieros, de imagen pública y/o económica de ambas entidades, así como el peligro que implica revelar este tipo de información en las actividades de atraque/desatraque o de seguridad en los muelles e instalaciones portuarias tanto de RECOPE como de JAPDEVA. En consecuencia, JAPDEVA reconoce que cualquier información confidencial que le sea proveída o revelada en cualquier momento de la relación, será utilizada únicamente para efectos del objeto de la relación convenida y en el entendimiento que tal información confidencial será mantenida, en particular por los funcionarios que participen en el proceso, en absoluta confidencialidad. Por lo anterior, no revelará a terceros, de forma alguna, en todo o en parte, cualquier información que se considere de tipo confidencial, a menos que la requiera por una autoridad judicial o exista autorización expresa de RECOPE.

**SETIMA:** JAPDEVA asume responsabilidad por incumplimiento o inobservancia de las disposiciones de este compromiso, debidamente comprobado, en que incurra ella o cualquiera de sus funcionarios relacionados con el Convenio suscrito, aún si estos actuaren sin conocimiento de JAPDEVA y asumiendo en todos los casos la responsabilidad asumida.

**OCTAVA:** Ambas partes se comprometen a no realizar ninguna reproducción ni electrónica ni en papel, de la información confidencial que no sea estrictamente necesaria para la ejecución del Convenio Interinstitucional de Confidencialidad.

Habiendo leído, comprendido y aceptado cada una de las obligaciones representadas en este compromiso, firmamos de conformidad en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días de agosto del 2022.

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<p align="center"><b>VB. xxxx</b>  <b>ASESORÍA LEGAL</b>  <b>JAPDEVA</b></p>	<p align="center"><b>VB. MANUEL REY GONZALEZ</b>  <b>ASESORÍA LEGAL</b>  <b>RECOPE</b></p>
<p align="center"><b>SUCY WING CHING</b>  <b>PRESIDENTA EJECUTIVA</b>  <b>JAPDEVA</b></p>	<p align="center"><b>JUAN MANUEL QUESADA</b>  <b>ESPINOZA PRESIDENTE</b>  <b>RECOPE</b></p>

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

### **III-j) Presentación de Reglamento de Cruceros.**

Inicia presentación el señor Anner García – Gerente de Desarrollo, mencionado que se les envió a los señores Directores el Reglamento de Cruceros que fue revisado en agosto del año 2021, informa que se está trabajando actualmente con un reglamento de hace 15 años, que ya por las actividades actuales no cumple con lo que se requiere, entonces, se está proponiendo un nuevo reglamento que ya fue revisado por la unidad jurídica que también dio unos aportes a mantener ciertos reglamentos incluidos.

Explica que ese reglamento incluye varias cosas, uno es un tiempo establecido para la recepción que se abre desde mayo hasta junio, también incluye el tema de la comisión de cruceros que se instaló e incluye también a que puedan participar personas con actos culturales y salón de belleza que anteriormente no los tenían incluidos y hace una serie de regulaciones de transporte que es muy importante, puesto que según tiene entendido con el reglamento que tiene vigente ha habido algunas demandas porque daba apertura a que no se entendieran bien las cosas.

Manifiesta que ese reglamento lo han visto con los compañeros de turismo y consideran que está bien establecido, por lo que lo somete a consideración para que ustedes lo tomen en cuenta y si lo tienen a bien en su aprobación.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Agradece la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, cede la palabra al señor Jorge Villegas – Director, quien comenta que analizando la normativa que están realizando, le llama la atención que lo que está tratando es como de ordenar un poco el asunto de los cruceros.

Dentro de lo que se está estableciendo considera que es tratar de darles oportunidades a los turistas y darles también oportunidades más que todo a los que van a dar el servicio operativo o en este caso sería de darles tours y todo eso.

Comenta que escuchó por ahí de que los cruceros ya traen vendidos algunos tours y eso es a la gente grande que ya tienen convenios entres ellos y que ellos cuando llegan al muelle Gastón Kogan se ubican casi en la pura entrada, a pesar de que ya traen esos contratos se ubican en la entrada y hacen que los pequeños que utilizan el servicio estén atrás, entonces, pareciera que la desigualdad se da por todo lado, por lo que sugiere que más bien el Consejo debería apoyar a los que están dando ese servicio que es a nivel local, y que ellos que son los grandes empresarios que tienen ese servicio contratado de previo, pues, ya no necesitan ellos estar al frente tratando de vender nada porque ya lo tienen vendido de previo, entonces, obviamente entonces la idea es traerlos atrás o acomodarlos.

Manifiesta que sería importante, por lo menos de parte de él, quisiera ir a ver el sitio cuál es el procedimiento que se vaya a dar a cabo con respecto a las actividades que están programadas dentro de esa normativa para poder tener un criterio un poco más amplio de la situación.

Ahora, indica que hay uno de los puntos que hay ahí que le da la potestad a la comisión que se tiene que llevar a cabo una comisión, que hay un representante de las diferentes gerencias y que esa potestad el Consejo se lo va a atribuir a ellos, a potestades que corresponden al Consejo, o sea, que esa comisión podrá tomar decisiones que les corresponde al Consejo tomar y que le van a delegar a ellos eso, considera que esa responsabilidad, no se la pueden delegar porque habrá momentos donde van a tomar decisiones en las que un Director podría pensar distinto a lo que la comisión está tomando, entonces, le parece que ahí debería de haber un cambio, dependiendo de los compañeros si están de acuerdo, porque en ese artículo aparece que le van a dar potestades a esa comisión que es un representante de cada gerencia para que tomen decisiones en sitio o decisiones que el Consejo podría valorar mejorar viéndolo desde cualquier punto de vista los Directores.

Por otro lado, va a haber un cartel para cada una de las actividades, para salón de belleza a un cartel, para bailes otro cartel, operador de tour hay un cartel, entonces, hay seis oportunidades, de lo que leyó hay para seis operadores de tour, tiene entendido que antes eran cinco ahora van a haber seis y van a tener que reunir ciertos requisitos para que ellos puedan operar, entonces, le parece importante que

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

a pesar de que sea la comisión o sea el departamento que se encarga de hacer la selección de esos operadores, que el Consejo tengan a la mano el listado de los que van a ser concesionados, con sus respectivos documentos, para determinar que no haya una situación y se preste para situaciones donde diga por ejemplo, yo tengo 20 año de estar llevando ese tour o dar servicios de tours y resulta que reúne todos los requisitos, pero, hay una empresa que llegó y no es ni de la provincia y entonces se le está dando a esa empresa.

Señala que es del criterio que considera que le debe de dar prioridad a toda la región de Limón, entonces, esa prioridad debe de contemplarse a la hora de valorar los requisitos, porque puede ser que todos los cumplan, lo peor sería que alguno de esos no lo cumplan y diga que le falta alguna cosa, pero que dentro de dos días ya lo tiene y se le da, cuando hay otros operadores que están y que ya tienen lo requisitos, y se le va a dar oportunidad a otro que recopila información mientras hay aquí otros que ya tienen, entonces, solicita que sea equitativo y justificado le parece importante que el Consejo pueda ver ya una vez que se vaya a acreditar o antes de darle la resolución a los que vayan a ser acreditados como operadores, tengan los Directores esa valoración y poder analizar con expedientes cada uno de los operadores para determinar que realmente cumplieron con esos requisitos.

Comenta que tiene entendido también, que la ahora ingresar ellos pagan un canon por el sitio donde van a operar, entonces, esos sitios pagan por eso, pero si eventualmente llega y consiguen doce turistas para hacer alguna excursión, ellos tienen que llamar a una buseta y esa buseta debe de pagar otro canon por ingresar al área donde tiene que recoger a los turistas, consulta ¿Cuál sería el control para determinar que ese canon tanto del operador que va a estar ahí de los ingresos, llámense taxistas, transportistas o busetas que van a llegar ahí, porque ya llegaron los grandes, los grandes ya se estacionan ahí, desconoce si ellos también dentro de lo establecido ya lo grandes pagan ese canon que se le está cobrando también a los que son de acá, que ingresan y pagan un canon en la entrada y entonces, desconoce si esos grandes a la hora de meter esos buses la mayoría son de Marvi que es lo que ha visto en años anteriores, están pagando ese canon, entonces solicita que si es así, debe de ser parejo, que si no lo pagan los grandes, pues, entonces, tampoco los de Limón, que son los que se les debe de dar más bien la oportunidad de que tenga ese ingreso, y que se lleve un control del ingreso en el portón principal o donde sea que tienen que ingresar porque también le parece que hay ciertos operadores que venden permisos para entrar y eso debería de estar en manos de empleados o colaboradores de la institución y no de operadores externos que lleguen y venden servicios para que entren, como que es por tiquete, comenta que desconoce el sistema, pero que es por eso que consulta si los demás Directores quisiera dar en alguna oportunidad que puedan llegar en sitio cuál el procedimiento y el proceso que se lleva a cabo, por lo que menciona que le interesa los controles que se van a llevar con respecto a ese ingreso y que esos controles se establezcan de que puedan determinar que todo ese canon que se está obrando entre a



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

JAPDEVA y que no sean terceros que lo estén utilizando o mal utilizando, igualmente, añade que los operadores grandes que ya vienen con un servicio precontratado también lo estén pagando.

La señora Edith Arias – Directora, indica que el punto de que el canon es pagado por adelantado ¿siempre se ha venido trabajando así?

Responde el señor Anner García – Gerente de Desarrollo que sí.

Cuando la señora Sucy Wing Ching- Presidenta Ejecutiva, va a proceder a someter a votación la aprobación del reglamento, el señor Jorge Villegas – Vicepresidente manifiesta que todavía no queda claro, porque esa normativa que aparece todavía está incluyendo lo que se estaba conversando, de que la comisión que se va a nombrar va a tener potestades que se les va a dar a ellos para que ellos tomen decisiones por el Consejo y considera que ahí no debe de ser así, esa comisión debe de estar, en eso no hay problema, pero que cuando se tenga algún inconveniente o haya alguna situación el Consejo es el que debería de tomar la decisión con respecto a equis problemas.

Menciona que piensa que hay problemas que hay que resolver en sitio e inmediato, entonces, esos son resoluciones que se podría dar en el momento.

Al respecto, comenta la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, que lo que quiere es quitarles esas potestades a ellos, que en su momento tuvo un pequeño desacuerdo porque ellos se estaba reuniendo sin darle explicación, sin informarle y que les indicó que ellos se debe a una jefatura, por lo que le contestaron que estaba convocando al señor William Sánchez – Gerente General.

Procede a leer el artículo 5 de reglamento que dice: *“Artículo 5º—El órgano competente: Créase la Comisión de Cruceros permanente con atribuciones delegadas por el Consejo de Administración, la cual estará conformada por el Gerente Portuario o su representante, el Gerente de Desarrollo o su representante, el coordinador de la Unidad de Protección Portuaria o su representante y el coordinador de la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo o su representante”*. Menciona que tiene mucha representación, por eso que se les está nombrado, que no pueden estar atrasándolo a ellos para resolver, que tiene al señor Williams Sanchez – Gerente General, a la señora Karla Piedra – Gerente Portuario, al señor Anner García – Gerente de Desarrollo y la representación de Cruceros, por lo que considera que están más que suficientes, comenta que si hubieran estado otras personas le preocuparía.

Continúa leyendo: *“La Comisión de Cruceros se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cuando se requiera a solicitud de la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, la misma enviará informes*

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

*trimestrales al Consejo de Administración, en los cuales informará sobre estado de permisionarios, datos estadísticos y otros asuntos de relevancia sobre esta actividad”* y alude a que considera que ya están claros, por si tenían duda de eso, que por lo menos están los gerentes y tiene presencia completa, no pueden faltar, entonces indica que le parece que está bien respaldados.

Con respecto a lo de la Licitaciones que se van a dar, menciona el señor Jorge García – Vicepresidente, que no está establecido ahí y que le interesa también saber como a la hora de tomar decisiones de quienes son los operadores que van a trabajar ahí o van a ser concesionados, verlos en expediente antes de que se haga la concesión, con el fin de determinar si se está trabajando con respecto a que se mantenga ese objetivo de que se está tratando de garantizar que los operadores sean limonenses, y aclara que cuando habla de Limón es que sea en toda la región y no sea un operador que sea de otro lado, que llegue a concesionar porque como le dijo anteriormente, que por un punto tal vez o alguna situación que no presentó, pero que está dispuesto a presentarlo en dos días, tres día o una semana y vaya a ser concesionado cuando haya otro que es de la zona y no lo vayan a tomar en cuenta, no se contempla en el reglamento.

El señor Anner García – Gerente de Desarrollo manifiesta que en cuanto a lo mencionado por el señor Jorge García – Vicepresidente, tiene razón, porque por ningún lado se le da prioridad a la gente de Limón, comenta que tendría que consultar si hay alguna tabla para a la hora de chequear las solicitudes para ver si eso le da un puntaje mayor al que sea electo, pero igualmente considera que como JAPDEVA parte de la vertiente Atlántica deben de apoyar a la gente de la región, y sí le parece importante poder considerar primero a las personas de Limón.

Indica que conoce casos, por ejemplo, de transportistas que las personas de Limón no tienen los requerimientos que piden y también los contratos que ya tienen de las navieras, desde los cruceros que es con ellos, como Marvi, por ejemplo, pero las demás personas que sí podría ser, los artesanos, los de salón de belleza, los taxis que sí podría ser de Limón, considera que sí debería de buscar mecanismos, y sí como lo menciona el señor Jorge Villegas – Vicepresidente, dentro del reglamento no aparece nada, desconoce si después de eso la comisión tendrá alguna tabla de puntaje, eso lo desconoce, por lo que tendrían que consultárselo a ellos, donde podrían dar un mayor puntaje a la gente de Limón.

Aclara la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, de acuerdo con el comentario anterior, y les recuerda que existe lo de primero en tiempo, primero en derecho, así que no se puede tener solicitudes y que por ser limonense y llega de ultimo entonces se le va a dar prioridad, solicita que en eso tengan mucho cuidado a la hora de adjudicar, y menciona que actualmente hay bastante espacio.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Igualmente, explica el señor Roy Zamora – Asesor Legal del Consejo de Administración, que cuando llegó a JAPDEVA estaban con ese problema y estaba trabajando con el reglamento que está vigente, pero aclara, que el tour operador es un permiso que tienen del ICT, o sea, lo tienen que gestionar cada persona en el ICT, ahora, indica que tienen que tener mucho cuidado, porque en algún momento en los que él no estuvo se generaron muchos problemas porque JAPDEVA fue muy permisivo de estar metiendo dentro del muelle no solo a los tour operadores si no también a los taxistas, comenta que en algún momento se generó un conflicto que se fue hasta la vía judicial porque un taxista metió un contencioso que la Administración se fue hasta instancias judiciales donde más bien el taxista salió total y absolutamente perjudicado y donde se le dio a la Administración la razón en el sentido de que el tour operador se dedica exclusivamente para turismo, el taxista tiene una concesión, esa es la gran diferencia.

Manifiesta que cuando llegó a JAPDEVA, la comisión que está todavía vigente que es parecida a la que está ahorita nombrada en el reglamento tenía muchos problemas, entonces, comenta que se dio la tarea a empezar a estudiar, sacó el fallo que dictó en su momento el tribunal contencioso y dice que no puede ingresar ningún taxista porque habían conflictos entre ellos que hasta en la misma terminal dicen que en algún momento se quisieron o se dieron hasta golpes, porque llegaba el turista y tal vez eran dos personas y querían montarse al taxi porque el taxi ofrecía tours, y eso es totalmente ilegal, señala que el tribunal le da a la Administración la razón y más bien cuando llegaron y le dijeron a la comisión que no se puede seguir con eso.

Cuenta que el año pasado se trabajó diciéndole a los tour operadores que en el momento que tuviesen dos o tres turistas y que se podía acomodar en taxis, que más bien ellos mismo hicieran consorcio el tour operador para no poner una buseta si no poner un taxi, entonces, lo que se hacía era que se llamaban entre ellos hacían un acuerdo, pues, que el taxi estaba nada más esperando en su momento que si tenían dos o tres personas y los podían montar en un taxi, entonces, eso sí era permitido porque era nada mas un servicio que le iban a dar, pero comenta que eso es uno de los grandes problemas que generó en algún momento que se fue hasta la vía judicial, que lo elevó un condenado, por supuesto, que fue un taxista, que más bien en su momento la Administración cobró daños y perjuicios y todas las costas.

Añade que igualmente el año pasado tuvieron amenazas y muchas situaciones que en su momento cuando iban a llegar los cruceros era mucha tensión porque no sabían como se iba a reaccionar, indica que dichosamente se trabajó conforme correspondía y conforme a lo que establecía el reglamento porque el reglamento si bien es cierto es del año 2005, también establecía muchas cosas que nunca había aplicado JAPDEVA porque fueron permitidos, y fueron cosas que se dijeron en su momento que él esclareció ciertas cosas y sacó la sentencia que ya está en firme, pero reitera que hay que tener mucho cuidado y que como lo decía la señora Sucy

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, primero en tiempo, primero en derecho, que igual dice que después de ese problema hay tour operadores que son limonenses porque se pusieron al día, pero que hay muchos que desgraciadamente no podría la administración pública permitir que sea ilegal, porque el Consejo tiene que velar que la legalidad esté siempre de primero, pero comenta, que eso fue lo que generó y que el reglamento está hecho más bien para comenzar a acomodar ciertas cosas que en el tiempo se dejaron de hacer y permitieron en su momento.

Manifiesta la señora Edith Arias – Directora, que dentro de los requisitos no ve la póliza de responsabilidad civil, solo habla de la póliza de responsabilidad para los empleados, y comenta que a nivel internacional ha pasado mucho con los tours operadores, específicamente en puertos que los que operan no tienen pólizas de responsabilidad civil, cuando hablan de turistas, pasa un accidente y entonces, hay mucho noticia del puerto que permite el acceso, etc. entonces solamente ese dato que cometa que no lo vio.

El señor Anner García – Gerente de Desarrollo, expone que en el artículo 20, donde está operadores turísticos receptivo, en el punto 8, dice copia de póliza de seguros de vehículos y responsabilidad civil.

Agradece la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, y procede a someter a votación el Reglamento de Cruceros.

**ACUERDO NO.152-2022**

1. Se aprueba el Reglamento de Cruceros que se transcribe a continuación:

**JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO  
ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA**

**REGLAMENTO PARA EL INGRESO Y USO EN PRECARIO DE LAS  
INSTALACIONES PORTUARIAS PARA OFRECER SERVICIOS Y  
ACTIVIDADES TURÍSTICAS DENTRO DEL COMPLEJO PORTUARIO DE  
JAPDEVA A LOS PASAJEROS Y TRIPULANTES DE CRUCERO**

**Título I: Disposiciones Generales**

**Artículo 1º—Objeto: PERMISO DE INGRESO Y USO EN PRECARIO.** El presente Reglamento se emite para regular el otorgamiento de permisos de ingreso y uso en precario de las instalaciones portuarias de JAPDEVA para ofrecer servicios y actividades turísticas dentro del Complejo Portuario JAPDEVA; lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

JAPDEVA, en razón a esta reglamentación y otras normas internas de regulación de la actividad turística de cruceros, no tiene relación comercial ni laboral de ningún tipo con los permisionarios ni los trabajadores de éstos y, por lo tanto, no tiene JAPDEVA participación ni responsabilidad alguna en lo relativo a las relaciones comerciales que se presenten entre los permisionarios; entre sí (competencia efectiva); con terceros usuarios de sus servicios (clientes) y; para con sus empleados (laboral).

Los permisionarios o usuarios turísticos son los únicos responsables de sus relaciones laborales y comerciales por lo cual, relevan a JAPDEVA de cualquier tipo de responsabilidad en las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

**Artículo 2º—Competencia:** Este Reglamento establece el procedimiento a seguir para regular el ingreso y uso en precario de instalaciones portuarias para ofrecer servicios y actividades turísticas a los pasajeros y tripulantes de cruceros. No obstante, los servicios y actividades turísticas que los permisionarios ofrezcan dentro de las Instalaciones Portuarias, se rigen y deben cumplir con la normativa regulatoria del sector Turismo y del sector Transportes del MOPT. JAPDEVA no tiene responsabilidad alguna sobre esos servicios y actividades turísticas.

**Artículo 3º—Régimen Jurídico Público:** Los permisionarios quedan sometidos al régimen de derecho público, la Ley General de Administración Pública 6227 en La Gaceta No. 203 del 26 de octubre de 1978 y sus reformas, la Ley Orgánica de JAPDEVA, No. 3091 del 18 de febrero de 1963 y sus reformas; el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA y sus reformas; el Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias (PPIP) según el Código PBIP; el Reglamento de Empresas y Actividades Turísticas (Decreto Ejecutivo No. 41370-MEIC-TUR del 19 de Julio 2018 y sus reformas); Decreto 37393-MEIC-TUR Reforma Parcial al Reglamento de Empresas Turísticas, Decreto 25226 MEIC-TUR del 15 de marzo de 1996 (Gaceta No. 121 del 26 de junio del 1996) y su reformas para la Adaptación de requisitos aplicables a Reservas Indígenas; La ley Reguladora de Servicios Públicos de Transporte de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, No . 7969 del 22 de diciembre de 1999 (publicado en la Gaceta No. 20 del 28 de enero del 2000 y su reglamento); la Ley Reguladora de Agencias de Viajes No 5339 del 23 de agosto de 1973, (publicado en el Alcance 119 a la Gaceta No. 168 del 7 de setiembre de 1973 y sus reformas); el Reglamento para la Regulación y Explotación de Servicios de Transporte Terrestre de Turismo (Decreto Ejecutivo No. 36223-MOPT-TUR del 16 de setiembre del 2010, publicado en La Gaceta No. 200 del 14 de octubre del 2010 y sus reformas); Ley Nº 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades, equiparación de oportunidades, y la no discriminación para las Personas con Discapacidad, así como cualquier otra disposición que adopte la Autoridad Portuaria para procurar que el uso en precario de sus instalaciones y la conducta desplegada por sus usuarios se dé conforme la oportunidad, conveniencia e interés que se determine.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Los permisos de ingreso y uso en precario de las instalaciones, al amparo del artículo 154 de la Ley de la Administración Pública y de este reglamento, que se otorgan no se pueden ceder ni traspasar en forma alguna o en parte ni bajo cualquier título y serán únicos y exclusivos para el desarrollo de las actividades que autorice la Autoridad Portuaria.

Asimismo, dichos permisos de ingreso y uso en precario no generan derecho alguno en beneficio de ninguno de los permisionarios.

**Artículo 4º: DEFINICIONES:** Para los efectos de este Reglamento las definiciones son tomadas del Reglamento de Operaciones Portuarias y de los Reglamentos establecidos por el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) para las actividades lucrativas para las cuales se les otorgará el permiso de acceso y uso en precario de las instalaciones portuarias:

**Actividad Recreativa Acuática:** Actividades turísticas con fines de recreación y esparcimiento que realiza un turista dentro o sobre el agua, en un entorno natural o artificial **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Actividad Turística Temática:** Son todas aquellas actividades que por su naturaleza recreativa o de esparcimiento y que por estar relacionadas con el turismo, tengan como finalidad ofrecer al turista una experiencia vivencial, incluyendo aquellas que los ponen en contacto con manifestaciones históricas, culturales, fincas agropecuarias demostrativas, áreas naturales dedicadas a la protección y aprovechamiento de los recursos naturales, balnearios, zoo criaderos, zoológicos, acuarios y parques de diversión y acuáticos **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Actividades Turísticas que optan por la Declaratoria Turística:** Todas aquellas que por su naturaleza recreativa o de esparcimiento, y por estar relacionadas con el turismo, tengan como finalidad accesoria la prestación de servicios al turista, tales como transporte turístico, excursiones, viajes, venta de productos típicos o artesanales y manifestaciones culturales **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Agencia de Viajes:** Conforme al artículo 1 de la Ley Reguladora de las Agencias de Viajes, Ley N. ° 5339 del 23 de agosto de 1973 y su reforma, se consideran agencias de viajes todas las personas físicas o jurídicas que se dediquen profesionalmente al ejercicio de actividades mercantiles, dirigidas a servir de intermediarios entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, poniendo los bienes y servicios turísticos a disposición de quienes deseen utilizarlos **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**Agencia de Viajes Receptivas locales:** Las que sirven de intermediarias entre los prestadores de servicios turísticos en el país y los usuarios de éstos, y organizando excursiones, estadías y circuitos para los turistas. persona física o jurídica localizada en la Provincia de Limón, que proporciona, intermedia o contrata con el pasajero dentro del CPJ paquetes o excursiones en la Provincia de Limón, autorizados por el ICT **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo**

**Artesanía y “Souvenirs”:** Se denomina **artesanía** tanto al trabajo como a las creaciones realizadas por los artesanos (una persona que realiza trabajos manuales). Es un tipo de arte en el que se trabaja fundamentalmente con las manos, moldeando diversos objetos con fines comerciales o meramente artísticos o creativos. **“Souvenirs”:** Se considera como la manufactura manual, manufactura de fabricación local y nacional de “souvenirs” (**recuerdo** que se adquieren como un testimonio de que dicho lugar fue visitado) se deberá dar mayor énfasis en motivos de la Región Huetar Caribe y el País **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo. Estas artesanías se clasifican en:**

- A.** Orfebrería: Se emplea el oro, la plata o el cobre para crear bisutería u objetos funcionales.
- B.** Alimentaria: Transforma alimentos agrícolas en otros respetando el medio ambiente.
- C.** Carpintería: Crea objetos con madera, ya sean cajas, muebles o estructuras
- D.** Marroquinería: Creación de productos de cuero,
- E.** Textil: Confección de productos como telas pintadas, bordados, prendas de vestir.
- F.** Piedra y vidrio: Piezas de vidrio emplomado, tallista de cristal y pedrería
- G.** Cerámica: Confección de elementos de arcilla u otro material cerámico con fines decorativos y utilitarios. de uso decorativo.

**Salones de belleza:** Es un establecimiento comercial en el que se ofrecen diferentes servicios orientados hacia la higiene, arreglo y embelleciendo tanto del cabello como de la piel, manos y pies, uñas.

**Acto cultural:** Acontecimiento de cierta importancia programado en el tiempo, relacionado con alguna rama del arte, la cultura, las creencias y los valores.

**Autorización de Ingreso:** Trámite orientado a otorgar un permiso de ingreso al personal y transporte de las Operadoras Turísticas Receptivas, artesanías, salones de belleza y acto cultural, que brindan servicios a los pasajeros y tripulantes de los barcos de cruceros para la operatividad del buque.



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**Base de operación especial para taxi:** Zona o área geográfica en los puertos, aeropuertos y otros sitios con fines de interés turístico, donde el Consejo de Transporte Público del MOPT autoriza la operación de taxis sujetos a reglamentación especial.

**Bitácora:** Documento oficial donde se registrarán en papel o en forma electrónica, las listas de pasajeros de cada uno de los servicios prestados y que deberá resguardarse en las oficinas del Transportista Turístico o acuático. Cada operador o agencia que tienen como actividad preponderante la organización, proyección, integración, venta de paquetes turísticos (todo incluido) a las líneas de cruceros, previo al arribo al Complejo Portuario JAPDEVA y gozan de un contrato de servicios con las líneas de cruceros.

**CCSS:** Caja Costarricense del Seguro Social

**Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo:** Es la unidad de la Gerencia de Desarrollo de JAPDEVA, encargada de atender los procedimientos administrativos y de la operación de barcos cruceros, para el trámite de permisos conforme a los lineamientos bajo la supervisión del y conforme las disposiciones de la Comisión de Cruceros.

**Unidad de Seguridad y Protección Portuaria:** Es la Unidad encargada de establecer las medidas de control y seguridad dentro del área portuaria, conforme al Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias en concordancia con el Código de (PBIP) de JAPDEVA

**Herramientas de Evaluación:** Comprende los aspectos en cuanto a organización, operación de la actividad, variables ambientales y culturales, así como servicio al cliente; que serán considerados para otorgar la autorización de ingreso y uso de instalaciones portuarias para ofrecer servicios y actividades turísticas durante la temporada de cruceros, siempre y cuando la empresa cumpla con los requisitos que establece el reglamento, cuente con las condiciones para la operación. Esta herramienta estará contenida en el Anexo 2 del Reglamento y forma parte integral del mismo. Para optar por el permiso de uso de instalaciones el solicitante deberá tener una nota mínima de 80%. Cada ítem de la evaluación tiene un el valor de 1 punto.

**ICT:** Instituto Costarricense de Turismo, entidad rectora de la actividad turística del País.

**MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y Transporte

**Pasajeros de cruceros:** Persona que viaja en un crucero, sin formar parte de la tripulación.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**Tripulación:** Conjunto de personas que van en una embarcación, dedicadas a maniobra y servicio a los pasajeros. Se trata de una estructura jerarquizada, organizada, en departamentos según función.

La tripulación del crucero es bilingüe y está en condiciones de solucionar cualquier tipo de inconveniente que ocurra en alta mar.

**PBIP:** Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias.

**Periodo del Permiso:** Es el periodo de vigencia del permiso de ingreso y de uso en precario otorgado para la operación de las actividades y servicios turísticos dentro de las instalaciones portuarias. No obstante, dicho permiso de acuerdo con los artículos 154 de la Ley General de la Administración Pública y 169 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa podrá ser modificado y/o revocado en cualquier momento por la Autoridad Portuaria.

**Permisionario:** Persona física o jurídica a la cual JAPDEVA le otorga una autorización para ingresar a sus instalaciones y hacer uso en precario de las mismas para ofrecer actividades y servicios turísticos a los pasajeros de cruceros al amparo de este reglamento y cualquier otra disposición que disponga la Autoridad Portuaria.

**Permiso de uso en precario** Permiso emitido por JAPDEVA al amparo del artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública y acorde con el procedimiento regulado en el presente reglamento, que faculta al permisionario únicamente para ingresar y usar en precario las instalaciones portuarias, en un área específica y definida por la Autoridad Portuaria, para ofrecer sus servicios y actividades turísticas a los pasajeros y tripulantes de cruceros, siempre y cuando se cumpla de manera plena con la totalidad de las regulaciones que se dispongan.

Dado que estos permisos son a título precario, ello significa que en el momento en el cual la Administración necesite el espacio, puede revocar el permiso de uso sin responsabilidad alguna y sin recurrir al procedimiento regulado por el artículo 173 de la LGAP ni al proceso de lesividad y así, puede la Administración anular y/o revocar el mismo por conveniencia y oportunidad.

Lo anterior por cuanto no se trató de ningún acto de JAPDEVA declaratorio ni de reconocimiento de derechos con lo cual, este permiso puede ser anulado.

Claro está, dicha revocación no debe ser intempestiva ni arbitraria, es decir, debe comunicarse –con antelación razonable– a quien usa el bien, que el permiso de uso se tiene por agotado.

**Prestación de servicio:** Todas las actividades desempeñadas por los permisionarios que involucren personal o instalaciones para el suministro de un

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

servicio. (Decreto Ejecutivo No 25226-MEIC-TUR del 15 de marzo de 1996 Reglamento de Empresas y Actividades Turísticas) **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo**

**Producto Turístico:** Es el resultado de la integración de los recursos naturales, actividades susceptibles de desarrollar, servicios turísticos e infraestructura, con el objeto de satisfacer la demanda de esparcimiento y asignación del tiempo libre de los turistas y/o pasajeros **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**PIIP:** Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias.

**Puerto:** El lugar de la costa o ribera habilitado como tal por el Estado para la recepción, abrigo y atención de embarcaciones, compuesto por el recinto portuario y, en su caso, por la zona de desarrollo, así como por accesos y áreas de uso común para la navegación interna y acorde a su funcionamiento; con servicios, terminales e instalaciones, públicas y particulares, para la transferencia de bienes y trasbordo de personas entre los modos de transporte que enlaza.

**Servicios Turísticos:** Es el resultado generado por las actividades de interrelación entre la empresa y el usuario, y por las propias de la empresa para satisfacer las necesidades del usuario. La entrega o uso de bienes tangibles puede formar parte de la prestación del servicio. (Reglamento de Empresas y Actividades Turísticas) **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Taxi:** Para todos los efectos legales y de prestaciones, el transporte remunerado de personas en la modalidad de taxi se considera como un servicio público que se explota mediante la figura de la concesión administrativa, con los procedimientos especiales establecidos en la Ley 7969 "Reguladora de Servicios Públicos de Transporte de personas en vehículos de la modalidad de Taxi" del 22 de diciembre de 1999 (publicado en la Gaceta No. 20 del 28 de enero del 2000 y su reglamento). El servicio de transporte remunerado de personas modalidad taxi que se presta en Costa Rica es un servicio público, que opera bajo el sistema transfer. Que puede tener una base de operación especial en los puertos, aeropuertos y otros sitios con fines de interés turístico, donde el Consejo de Transporte Público autoriza la operación de taxis sujetos a reglamentación especial. De no existir la autorización de la base especial por parte del Consejo sólo podrán ingresar al Puerto para cargar y descargar a los pasajeros en modalidad transfer **y sobre las cuales JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Temporada de Cruceros:** periodo en el cual se determina el inicio y la finalización del arribo de cruceros al Complejo Portuario JAPDEVA.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**Terminal:** Unidad establecida en un puerto formada por obras, instalaciones y superficies, incluida su zona de agua, que permite la realización integral de las operaciones portuarias marítimas o no marítimas a la que se destina.

**Transporte Acuático:** Incluirá todas las empresas cuya actividad comercial consiste en poner al servicio de los turistas las facilidades de transporte de punto a punto mediante cualquier embarcación tipo: balsa, bote, lancha, moto acuática, crucero, velero, yate y catamarán **y sobre el cual JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Transporte Turístico:** Es aquel conjunto de medios que se usan para trasladar turistas nacionales y extranjeros, bienes y objetos de un lugar a otro. Hace posible la distribución de personas y cosas. Se sitúa en lugar intermedio entre producción y consumo **y sobre el cual JAPDEVA no tiene responsabilidad de ningún tipo.**

**Transportista Turístico:** Persona física o jurídica que presta servicios de transporte turístico, en virtud de un contrato previo y debidamente autorizado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Transporte Terrestre de Turistas. **JAPDEVA no tiene responsabilidad ni relación comercial y/o laboral de ningún tipo.**

**Artículo 5º—El órgano competente:** Créase la Comisión de Cruceros permanente con atribuciones delegadas por el Consejo de Administración, la cual estará conformada por el Gerente Portuario o su representante, el Gerente de Desarrollo o su representante, el coordinador de la Unidad de Protección Portuaria o su representante y el coordinador de la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo o su representante.

La Comisión de Cruceros se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cuando se requiera a solicitud de la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, la misma enviará informes trimestrales al Consejo de Administración, en los cuales informará sobre estado de permisionarios, datos estadísticos y otros asuntos de relevancia sobre esta actividad.

Para efecto de lo anterior,

**Artículo 6º—Funciones de la Comisión de Cruceros.** La Comisión de Cruceros tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer, aprobar o rechazar las solicitudes de acceso a las instalaciones para las actividades y servicios para turismo de cruceros dentro del área portuaria.
2. Conocer, aprobar o rechazar las solicitudes para la prestación de los diferentes servicios aquí regulados una vez seguidos los procedimientos establecidos en este reglamento y una vez consultado en términos de solicitud de opinión experta de cualquier otra área interna de la Institución que se requiera.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

3. Velar por el cumplimiento de las condiciones y términos establecidos por este reglamento, para la operatividad de sus instalaciones portuarias.
4. Aplicar las sanciones y amonestaciones correspondientes, en caso de comprobar la comisión de alguna falta en contra de las disposiciones del presente reglamento o de alguna norma vigente aplicable.
5. Conocerá y dictaminará sobre los recursos de revocatoria presentado por los solicitantes. Como última instancia, para analizar y aprobar los permisos de ingreso y de uso en precario de las instalaciones que se tramitan al amparo de este reglamento.
6. La Comisión conocerá, aprobará o reprobará, las solicitudes para la prestación de los diferentes servicios aquí regulados una vez seguidos los procedimientos establecidos en este reglamento y una vez consultado en términos de solicitud de opinión experta de cualquier otra área interna de la Institución que se requiera.
7. Mantener informados a los permisionarios, visitantes, turistas y público en general, sobre disposiciones transitorias o permanentes dentro del área portuaria, así como de cualquier particularidad o situación que así lo amerite.
8. Elevar a conocimiento de la Gerencia General el conocimiento de recursos de Apelación en Subsidio presentados ante la Comisión de Cruceros.

**Artículo 7º—Clasificación y Descripción de los Servicios y Actividades turísticas sujetas al otorgamiento de permisos de ingreso y uso en precario de instalaciones portuarias para ofrecer servicios y actividades turísticas.**

Agencias Tour Operadoras Turísticas receptoras locales  
Agencias Tour Operadores Turísticos receptoras mayoristas  
Venta de artesanía Turística  
Venta de servicios de belleza  
Actividades culturales afrocaribeñas, nacionales y otros.

**Artículo 8º—Solicitantes:** Podrán solicitar permisos de ingreso y uso en precario de las instalaciones para ofrecer los servicios aquí regulados todas aquellas personas físicas y jurídicas legalmente constituidas que garanticen capacidad jurídica y que se encuentren de acuerdo con las regulaciones de la CCSS, Ministerio de Hacienda, Municipales, el MOPT y el ICT y cuente con los seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual correspondientes.

**Artículo 9º—Recepción de solicitudes y medios para recibir notificaciones:** Toda solicitud deberá ser presentada mediante escrito o en forma digital a la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo, debidamente firmado por la persona que ostente la representación legal de la empresa.

**Artículo 10º—Oportunidad de presentar la solicitud:**

A- JAPDEVA tramitará la recepción de solicitudes de los servicios amparados a este reglamento durante los meses de mayo a junio de cada año.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

B- Las solicitudes recibidas se evaluarán y aprobarán una vez que el solicitante haya cumplido con el trámite que estipula este reglamento.

E- Las personas físicas o jurídicas que no realicen el trámite dentro del período establecido, tendrán que tramitar su solicitud hasta el siguiente periodo. (Se exceptúa a los Operadores Turísticos Receptivos Mayoristas que ostenten un contrato de servicios con las líneas de cruceros, quienes podrán presentar su solicitud de permiso de ingreso durante todo el año).

**Artículo 11º. —Trámite de prórroga:**

1. Los permisos de ingreso y uso en precario de las instalaciones portuarias que se otorgan al amparo de este reglamento estarán vigentes desde el momento de su aprobación hasta la conclusión de la temporada de cruceros del año de la aprobación
2. Las solicitudes para el trámite de prórroga de permiso de uso de instalaciones se deberán presentar en el periodo que va del 01 de mayo al 30 de junio de cada año.
3. Los permisos de ingreso y uso en precario de las instalaciones se podrán prorrogar por dos nuevos periodos, si el servicio ofrecido no interfiere con las operaciones normales del Puerto, ni con las políticas de la Institución y si se ha cumplido a cabalidad con el presente reglamento. En todo caso, por tratarse de un permiso de uso en precario no existe obligación alguna para JAPDEVA de prorrogar el mismo
4. Para el trámite de prórroga del permiso de ingreso y uso en precario de instalaciones se deberá actualizar los requisitos establecidos en este Reglamento para cada servicio y cualquier otro que disponga el ordenamiento jurídico.

**Artículo 12 º. —Cantidad de permisos por tipo de servicio a otorgar:**

La Comisión de Cruceros establecerá la cantidad máxima de permisos a otorgar por temporada. Tomará como información base los datos estadísticos de la última temporada para determinar las cantidades de permisos para cada servicio que se autorizará, además del análisis de la capacidad máxima de las áreas de la instalación portuaria destinadas para la operación de cruceros, según recomendación técnica del área Ingeniería.

Para el caso de los Operadores Turísticos Receptivos que ostenten un contrato de servicios con las líneas de cruceros, se aprobarán las solicitudes que se reciban para la temporada, para lo cual se aplicará lo siguiente:

-Las solicitudes completas serán analizadas por orden de fecha de recibido, se asignarán los espacios en precario en el mismo orden en que sean presentadas y hasta agotar espacios disponibles.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

-Se verificará que en la especialidad del solicitante haya disponibilidad de campo de acuerdo con cuadro de cantidad máxima vigente.

-Se verificarán los requisitos y de cumplir al 100 % se aprueba la solicitud.

-Se reservará un cinco por ciento de espacios disponibles, para interesados que cuenten con una certificación de discapacidad.

-El caso de renovación de permiso, el interesado deberá presentar solicitud de nuevamente, presentando los requisitos establecidos para cada caso.

-Al permisionario que se le haya revocado su permiso de uso en temporadas anteriores, no se le recibirán más solicitudes.

-Cada solicitud realizada se revisará en el mismo momento y solo se aceptarán las que aporten todos los requisitos necesarios, los casos que no aporten todos los requisitos serán rechazados en ese mismo momento, para lo cual se hará de conocimiento del gestionante los requisitos faltantes o las razones de dicho rechazo.

**Artículo 13º. —Comunicación autorización o prórroga:** Una vez aprobado el permiso de ingreso y de uso en precario de las instalaciones o su prórroga por parte de la Comisión de Cruceros, las resoluciones serán comunicadas 10 días hábiles después de su aprobación con copia a las respectivas Intendencias de Limón y Moín y a la Unidad de Seguridad y Protección Portuaria. El período de autorización del permiso de ingreso y de uso en precario de las instalaciones será claramente indicado al momento de comunicarle la aprobación de su solicitud. Asimismo, deberá indicarse que los solicitantes que solo podrán ingresar y/o utilizar las instalaciones portuarias para el desarrollo de las operaciones autorizadas.

**Artículo 14º. —Canon según clasificación del servicio o actividad:** La Junta Directiva de JAPDEVA establecerá el monto de pago del canon por ingresar o usar las instalaciones portuarias. El cálculo de esta obligación se establecerá con base en el estudio realizado por el Departamento de Planificación de JAPDEVA y de conformidad con las regulaciones establecidas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. El pago del canon deberá realizarse por mes adelantado.

**Artículo 15º. —Disposiciones de protección y ubicación.** Los permisionarios de acceso y uso en precario deberán cumplir con las disposiciones de seguridad de las instalaciones portuarias de acuerdo con el Plan del Protección de las Instalaciones Portuarias (PIPP) según el código PBIP, medidas de protección ambiental, medidas sanitarias establecidas por el Ministerios de Salud, la legislación referida a los riesgos del trabajo, cobertura por parte del Seguro Social. La ubicación física de los permisionarios dentro de las instalaciones portuarias será definida por la Comisión de Cruceros.



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Previamente, la Comisión de Cruceros otorgara el diseño de módulo que estarán utilizando para ofrecer su servicio con descripción de las características, detalle del material, color, el cual deberá contar con las condiciones para atender a sus clientes.

Para el caso de agencias de viaje receptoras locales, el espacio asignado para la ubicación del módulo será asignado por JAPDEVA en un sistema de rotación de espacio, que lo define igualmente la Comisión, con el fin de garantizar la equidad e igualdad de condiciones.

**Artículo 16º. —Responsabilidad por daños:** JAPDEVA no se hará responsable por eventuales daños o accidentes que pudieran ocurrir dentro de las instalaciones portuarias a los vehículos o al personal de los permisionarios o por pérdida de productos, ni tampoco de los vehículos y pertenencias de sus trabajadores. De producirse alguno de los eventos antes señalados, el permisionario se hará responsable y atenderá de forma inmediata la situación presentada y todos los gastos de cualquier orden que se presenten, para lo cual deberá contar con pólizas de responsabilidad civil extracontractual que cubra estas situaciones.

**Artículo 17º. —Revocatoria de los permisos por vencimiento del plazo:** Con el vencimiento del plazo otorgado para el permiso de ingreso y/o permiso de uso en precario de instalaciones, o por la no renovación de este en el periodo establecido, la Comisión de Cruceros dará por terminado el permiso.

Dado que los permisos que se brindan conforme al artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública y al procedimiento normado en este reglamento son a título precario, ello significa que en el momento en el cual la Administración necesite el espacio, puede revocar el permiso de uso sin responsabilidad alguna y sin recurrir al procedimiento regulado por el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública, LGAP ni al proceso de lesividad y por el artículo 169 de la Ley general de Administración Pública, LGAP así, puede la Comisión de Cruceros o la Junta Directiva, Anular y/o revocar el mismo por conveniencia y oportunidad.

La revocatoria del permiso precitada se realizará previa revisión de recomendaciones, la misma no será intempestiva ni arbitraria, por lo que se comunicará al permisionario la revocatoria del acto de con al menos 5 días hábiles de antelación.

**Artículo 18º. —Control de autorización de ingreso:** Una vez que el permiso de ingreso o uso en precario de las instalaciones sea aprobado por la Comisión de Cruceros, el permisionario deberá realizar el trámite de solicitud de ingreso ante la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo, portando la Boleta de

<p style="text-align: center;"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b> <b>CELEBRADA</b> <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b> <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

control 01 del **Anexo 1** de este Reglamento, que incluye la siguiente información según el servicio a ofrecer por operación:

1. Nombre de la empresa
2. Tipo de servicio a realizar
3. Nombre del barco a atender
4. Fecha de atención de la nave
5. Lista del número de placa de los vehículos que ingresarán a las instalaciones portuarias
6. Nombre de los empleados, choferes u otros que estarán laborando y número de cédulas.
7. Nombre y cédula de los guías que estarán laborando.
8. Lista de los tours que estarán realizando con los respectivos horarios y cantidad de Pasajeros a movilizar.
9. Dirección de correo electrónico.
10. Número de teléfono.
11. Nombre de las personas que tendrán a cargo la coordinación de la operación y teléfonos.
12. Tener al día el pago de canon.
13. Tener al día el pago de las respectivas pólizas por riesgos del trabajo
14. Tener al día el pago CCSS de sus empleados
15. Tener al día pago de los impuestos de Hacienda. Tener al día el pago de patente municipal.
16. Tener al día las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
17. Tener que al día los permisos de circulación de vehículos.
18. Contrato con línea de cruceros vigente (operadoras receptivo-mayoristas)
19. Declaratoria Turística del ICT vigente.

## **Título II. De los Requisitos para Autorización**

**Artículo 19 º.—Requisitos de carácter general:** Para todas las personas físicas o jurídicas que pretendan ingresar y hacer uso en precario de las instalaciones de JAPDEVA para brindar los servicios especificados en el artículo 7, deben presentar los requisitos que se indican:

- a) Solicitar en forma escrita o digital ante la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo la autorización de ingreso a las instalaciones portuarias.
- b) En dicha solicitud deberá especificarse en que consiste el servicio a realizar (descripción detallada) y manifestar su compromiso de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.
- c) Presentar declaración jurada señalando los compromisos que asume en cuanto a gestión normas ambientales, normas sanitarias del Ministerio de

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Salud, servicio al cliente y cumplimientos de regulaciones y de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.

- d) Nombre de la empresa.
- e) Nombre y cédula de la persona que tiene la representación judicial y copia de cédula.
- f) Certificación de cédula jurídica vigente.
- g) Certificación notarial que contenga cita de inscripción de las personas jurídicas, objeto, capital y domicilio social, nombre del representante legal, en caso de una sociedad anónima, extendida con una antelación no mayor a un mes.
- h) Dirección de correo electrónico y teléfono.
- i) Demostrar ante JAPDEVA que se encuentra al día con el pago de las obligaciones tributarias y con la Caja Costarricense de Seguro Social.
- j) No tener cuentas pendientes con JAPDEVA
- k) Certificación de la Hoja de Delincuencia para el solicitante y sus empleados.
- l) Permiso o patente de funcionamiento otorgado por la Municipalidad.
- m) Permiso Sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.
- n) Póliza de responsabilidad Civil contractual y extracontractual.
- o) Póliza de riesgos de trabajo de sus empleados del Instituto Nacional de Seguros (INS).
- p) Garantizar el cumplimiento de los protocolos interpuestos por el Ministerio de Salud, y los protocolos interpuestos en operación de puertos en el recibimiento de cruceros, pasajeros y tripulantes, incluidos los relacionados a la alerta sanitaria por COVID-19.

Los requisitos anteriormente mencionados también pueden ser comprobados a través de sistema wed service.

**Artículo 20º. —Requisitos de Carácter Específico:** Para las diferentes actividades especificadas en el artículo 7 a ofrecer dentro de las instalaciones portuarias se deberán aportar los requisitos especificados en cada caso.

**A. OPERADORES TURÍSTICOS RECEPTIVOS**

1. Aportar copia de su acreditación como Operador de turismo (receptivo).
2. Comprobar que brindara el servicio con guías de turismo autorizadas por el ICT.
3. Copia de la declaratoria de actividad turística otorgada por el ICT.
4. Listado y descripción de sitios y tours que ofrecerá a los excursionistas.
5. Lista de autobuses y/o vehículos o busetas especiales y su respectivo número de placa que utilizarán para el transporte. Estos vehículos deben contar con los estándares de calidad para el traslado de turistas.
6. Presentar Listado de choferes de los vehículos, número de cédula, adjuntando hoja de delincuencia y copia de la licencia de conducir vigente.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

7. Copia del documento del Consejo de Transporte Público del MOPT que autoriza a los autobuses, busetas y/o vehículos especiales para el traslado de excursionistas.
8. Copia de la póliza de seguros de vehículos y/o responsabilidad civil que cubra a los excursionistas, vigentes al menos por el periodo del permiso otorgado.
9. Copia del contrato con la línea de cruceros vigente.

**B. AGENCIAS DE VIAJES RECEPTIVA LOCAL**

1. Contar con guías de turismo locales autorizadas por el ICT.
2. Presentar documento que lo acredita como agencia de viaje receptivo por parte del ICT.
3. Detalle de los destinos turísticos locales que ofertarán en el CPJ, descripción detallada con distancias y horarios.
4. Copia de aprobación de declaratoria turística emitida por el ICT.
5. Presentar lista de vehículos con permisos de turismo que estarán utilizando para ofrecer su servicio.
6. Copia del documento del Consejo de Transporte Público del MOPT que autoriza a los vehículos indicados en el punto anterior, para el traslado de excursionistas o turistas, así como tarjeta de circulación al día y revisión técnica vehicular.
7. Presentar Listado de choferes de los vehículos, número de cédula, adjuntando hoja de delincuencia y copia de la licencia de conducir vigente.
8. Se les estará asignando un espacio de 3x3 m donde ubiquen el módulo de atención. El módulo deberá ser de 2x2 m con una altura de 2.20 m. Todos los módulos deberán venir rotulados con el nombre de la empresa
9. Presentar copia del material promocional que estará ofreciendo al pasajero con la En la solicitud de permiso se deberá indicar el nombre de hasta (2) personas que atenderán el módulo, estas personas deberán comprobar tener el curso de servicio al cliente, dominar al menos el idioma inglés, y contar con acreditación de ICT (Licencia de guía turístico, ya sea general o local).
10. Copia de las pólizas de seguros de vehículos y/o responsabilidad civil que cubra a los excursionistas, vigentes al menos por el periodo del permiso otorgado.
11. Constatar que tiene oficina física ubicada en la Provincia de Limón.
12. Las tarifas deberán estar debidamente definidas y puestas en lugar visible para el pasajero.
13. Extender factura o comprobante de compra, conforme lo establece el Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
14. Lista de los vehículos que estarán operando. (máximo la inscripción de 15 vehículos por empresa)

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

15. En la solicitud de permiso se deberá indicar el nombre de hasta (2) personas que atenderán el módulo, estas personas deberán comprobar tener el curso de servicio al cliente, dominar al menos el idioma inglés, y contar con acreditación de ICT (Licencia de guía turístico, ya sea general o local).
16. Copia de las pólizas de seguros de vehículos y/o responsabilidad civil que cubra a los excursionistas, vigentes al menos por el periodo del permiso otorgado.
17. Constatar que tiene oficina física ubicada en la Provincia de Limón.
18. Las tarifas deberán estar debidamente definidas y puestas en lugar visible para el pasajero.
19. Extender factura o comprobante de compra, conforme lo establece el Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
20. Lista de los vehículos que estarán operando. (máximo la inscripción de 15 vehículos por empresa).

**C. SOBRE TRANSPORTE TERRESTRE TURÍSTICO**

1. Acreditar que cuenta con los permisos de transporte terrestre de turismo con el fin de movilizar turistas a sitios de interés turístico dentro y fuera del territorio nacional emitido por el Consejo de Transporte Público o en sus oficinas Regionales.
2. Este servicio deberá ser brindado única y directamente por un operador turístico receptivo o una agencia de viajes receptiva local.
3. Para la explotación de los servicios de transporte de turistas regulados en el presente reglamento, deberán utilizarse únicamente los vehículos autorizados por el Consejo de Transporte Público con el rango de antigüedad máxima de 10 años.
4. Presentar la certificación como prestatario del servicio de transporte terrestre de turistas extendida por el Instituto Costarricense de Turismo.
5. Los vehículos autorizados para el transporte de turistas deberán tener una capacidad mínima de 9 pasajeros, respetando la naturaleza constructiva del vehículo. Se exceptúan del mínimo indicado, los vehículos doble tracción que permitan a los turistas acceder a zonas del país cuyos caminos así lo ameriten.
6. Los conductores de las unidades deben tener dominio certificado de al menos un segundo idioma, además del español.

**G. VENTA DE ARTESANÍA**

1. Presentar lista de productos que se desea vender de elaboración manual o manufacturados por su persona, por su representada o por algún otro fabricante de artesanía Autóctona Nacional.
2. Presentar las líneas de productos referentes a la Provincia de Limón que se ofrecerán para la venta.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

3. Presentar en forma impresa un catálogo con la muestra de los productos que estará ofreciendo, con una pequeña descripción de estos.
4. Presentar declaración jurada indicando que el solicitante será quien ejerza la actividad de venta de los artículos o servicios a los pasajeros.
5. En caso de ser una asociación o cooperativa legalmente constituida, se deberá indicar el nombre del representante legal y de los miembros que ejercerán la acción de venta en el puerto.
6. Se deberá indicar el nombre de un ayudante y su número de cédula, adjuntando la hoja de delincuencia correspondiente, deberá poseer un curso de Servicio al Cliente y demostrar el dominio de un segundo idioma como el inglés.
7. Copia del permiso sanitario de funcionamiento relacionado con la actividad extendido por el Ministerio de Salud.
8. Contar con basureros en cada módulo.
9. Acreditar que contará, durante su desempeño, con todas las condiciones requeridas para ofrecer un servicio de calidad, limpieza, orden y empaques biodegradables.
10. Garantizar que contará para la venta de sus servicios con un stand, con las siguientes características: medidas de 1,50 x 1,22 m, debidamente pintados y lona en el color que se le indique, altura de 2,20 metros, debidamente decorado.
11. Extender factura o comprobante de compra, conforme lo establece el Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
12. Contar con póliza de riesgos de trabajo del INS que cubra a su colaborador.

**H) VENTA DE SERVICIOS DE BELLEZA**

1. Presentar nota de solicitud para la prestación de servicios de belleza con una lista detallada servicios que se desea ofrecer por su persona, o por su representada.
2. Presentar en forma impresa un catálogo con la muestra de los servicios que estará ofreciendo, con una pequeña descripción de estos.
3. Presentar declaración jurada indicando que el solicitante será quien ejerza la actividad de servicios de belleza a los pasajeros.
4. En caso de ser una asociación o cooperativa legalmente constituida, se deberá indicar el nombre del representante legal y de los miembros que ejercerán la acción de servicio en el puerto.
5. Se deberá indicar el nombre de máximo 4 ayudantes y su número de cédula, así como hoja de delincuencia de cada uno.
6. Presentar documentación tanto del solicitante como de los ayudantes que lo acredite para ejercer esta labor (esteticista), así como manejo de al menos el idioma inglés y curso como mínimo de servicio al cliente.
7. Copia del permiso sanitario de funcionamiento relacionado con la actividad extendido por el Ministerio de Salud.
8. Contar con basureros en cada módulo.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

9. Acreditar que contará, durante su desempeño, con todas las condiciones requeridas para ofrecer un servicio de calidad, limpieza, orden, utilización de materiales biodegradables.
10. El espacio será asignado por JAPDEVA, y deberá estar en óptimas condiciones y debidamente decorado.
11. Este tipo de servicio deberán cumplir con los requerimientos sanitarios necesarios para ofrecer su servicio.
12. Extender factura o comprobante de compra, conforme lo establece el Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
13. Contar con póliza de riesgos de trabajo del INS que cubra a sus colaboradores.

**J) ACTOS CULTURALES**

1. Presentar nota de solicitud para la exposición de musical o cultural, con una lista de los integrantes del grupo, con número de cédula y hoja de delincuencia.
2. Presentar en forma detallada y descriptiva en que consiste la presentación, estos deben fomentar el folclor afrocaribeño-costarricense.
3. Deberán presentar carta del Ministerio de Cultura que los acredita como tal.
4. Los grupos culturales se les asignará una programación de las fechas de presentación con rotación definida por JAPDEVA.
5. El espacio será asignado por la Comisión de Cruceros de JAPDEVA, y deberá estar en óptimas condiciones y debidamente decorado.
6. Se requiere la utilización de uniforme acorde a su organización cultural, así como el decoro de este.
7. Dichas actividades no podrán fomentar la violencia, la discriminación étnica, de género y tendencia.
8. Durante la presentación deberán cumplir con los requerimientos sanitarios necesarios para ofrecer su servicio.
9. Deberá permanecer sus actividades culturales en el área asignada sin desplazarse a otras áreas dentro del Complejo Portuario de JAPDEVA, sin previo consentimiento de la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo de JAPDEVA.
10. Se prohíbe el cobro de tarifas al crucerista y tripulación para el disfrute del acto.
11. Se permite la venta de souvenir en presentación de su grupo cultural.
12. Extender factura o comprobante de compra, conforme lo establece el Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.

**Artículo 21. —Identificación.** Las personas que laboran para los usuarios turísticos autorizados a ingresar a las instalaciones portuarias y ofrecer servicios y actividades portarán un carné de identificación en las condiciones que indique JAPDEVA. El



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

mismo será necesario para ingresar y permanecer en las instalaciones portuarias en todo momento y se mantendrá activo el mismo, en el periodo que el permiso de operación otorgado. El carné deberá incluir la siguiente información:

- a. Fotografía tamaño pasaporte del portador.
- b. Fecha de emisión.
- c. Fecha de expiración.
- d. Número de cédula de identidad del portador.
- e. Nombre de la empresa permisionaria.
- f. Nombre del portador de carné.

Además, deberá portar su cedula de identidad.

### **Título III. Trámite de las Solicitudes de los Permisionarios**

**Artículo 22. —Procedimiento para las solicitudes:** Todas las solicitudes de permiso de ingreso se presentarán ante la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo en forma completa ya sea de manera física o vía digital según se disponga. Cuando para cualesquiera de los casos se verifique la falta de algún requisito formal o información necesaria para evaluar debidamente la solicitud, se le indicará en el acto o en su defecto se le notificará vía correo electrónico, teléfono o fax señalado, para que dentro del término improrrogable de cinco días hábiles suministre la información respectiva y corrija las omisiones señaladas; si no cumpliera con lo requerido dentro del plazo señalado se archivará sin más trámite la solicitud.

**Artículo 23. —Análisis de la solicitud:** Una vez que la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo reciba la documentación completa y elabore el expediente foliado, realizará la evaluación correspondiente y emitirá la respectiva recomendación. Posteriormente, se trasladará a la Comisión de Cruceros para revisión y posterior resolución, ente podrá solicitar asesoría a otras instancias si así lo requiere.

**Artículo 24.- Evaluación de las solicitudes de permiso y autorización:**

Comprende los requisitos técnicos que serán considerados para otorgar la autorización de ingreso y uso en precario de instalaciones portuarias para ofrecer servicios y actividades turísticas durante la temporada de cruceros, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que establece el reglamento; cuente con las condiciones para la operación; que el servicio contemple aspectos ambientales y culturales y considere como un aspecto relevante servicio al cliente. Esta herramienta estará contenida en el **Anexo 2** del Reglamento y forman parte integral del mismo. Para optar por el permiso de uso de instalaciones el solicitante deberá tener una nota mínima de 80%. Cada ítem de la evaluación tiene un el valor de 1 punto.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**Artículo 25. —Resolución de la Comisión de Cruceros:** La Comisión de Cruceros mediante resolución motivada, otorgará o denegará las solicitudes de permiso de ingreso o de uso en precario para operar en las instalaciones portuarias, verificando el cumplimiento de los requisitos y disposiciones establecidas en este reglamento y otros que haya establecido JAPDEVA.

La denegación o rechazo de una autorización de ingreso y/o permiso de uso para la prestación de un servicio por parte de un solicitante, tendrá el recurso de tendrán recurso de Revocatoria y Apelación, los cuales deberán ser interpuestos formalmente dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación de la denegatoria o rechazo, en las oficinas de la Comisión de Cruceros en el caso de la Revocatoria y en la Gerencia General el de Apelación.

**Artículo 26. —Supervisión de los permisionarios:**

- a) Le corresponderá a las respectivas Intendencias de Limón y Moín, así como Unidad de Seguridad Portuaria velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas por JAPDEVA para el ingreso uso en precario de las personas y empresas que ofrezcan los servicios autorizados en las instalaciones portuarias.
- b) La Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo llevará un expediente físico o digital, foliado para cada uno de los permisionarios, a efectos de llevar un control de los documentos, fechas y vigencias de los permisos otorgados. Además, le corresponde velar por el cumplimiento por parte de los permisionarios de las regulaciones establecidas en el presente Reglamento y por la Autoridad Portuaria. Así como de la implementación de las recomendaciones de la Comisión de Cruceros.

**Título IV. Obligaciones del permisionario**

**Artículo 27. —Obligaciones del permisionario.** El permisionario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio conforme a las condiciones establecidas para el ingreso y uso en precario de las instalaciones portuarias para ofrecer las actividades y servicios turísticos aprobados por el ICT, conforme a su declaratoria de turística.
- b) Cumplir con las regulaciones establecidas en la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa efectiva del Consumidor, No. 7472, del 20 de diciembre de 1994, sus reformas y su Reglamento (Decreto 37899 publicado en la Gaceta No. 182 del 23 de setiembre 2013 y sus reformas.
- c) El permisionario deberá suministrar dentro del plazo solicitado la información que le fuere solicitada por JAPDEVA relacionada con el servicio que está ofreciendo.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

- d) Permitirle a JAPDEVA realizar inspecciones en el sitio de su operación para verificar las condiciones que se está ofreciendo.
- e) Cumplir con la legislación y las regulaciones establecidas para ofrecer los diferentes servicios establecidos en este Reglamento.
- f) Para aquellas actividades sujetas al pago de un derecho o canon, deberán cancelarlo a JAPDEVA en los términos y condiciones de pago para cada servicio, así mismo presentar el respectivo comprobante de pago a la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo, cuando le sea solicitado.
- g) Acatar todas aquellas medidas operativas que JAPDEVA disponga para optimizar las labores realizadas por los permisionarios.
- h) Respetar rigurosamente las disposiciones de la Comisión de Cruceros o la Administración Portuaria y de Desarrollo de JAPDEVA a efecto de lograr la debida coordinación.
- i) Acatar las recomendaciones que, en materia de seguridad ocupacional, ambiental y normas sanitarias del Ministerio de Salud, así indique la Unidad de Salud Ocupacional de JAPDEVA.
- j) Responder por los daños y perjuicios que ocasione, tanto a los usuarios como a terceros, con motivo de sus actividades, y ante JAPDEVA por los que cause a las instalaciones portuarias. Los permisionarios no podrán establecer limitaciones a los usuarios sobre la cobertura de esta responsabilidad.
- k) Cuando se tratare de daños presentados a las instalaciones portuarias o a la zona marítima, se levantará un acta notarial del daño o de la pérdida identificada con indicación del responsable, la cual será firmada por el supervisor turístico de la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo. Con la existencia de esta acta la situación deberá atenderse en forma inmediata, caso contrario se le suspenderá la autorización de ingreso a las Instalaciones de JAPDEVA hasta que se atienda la situación de reclamo, en ejecución del debido proceso. Lo anterior sin menoscabo de otras acciones administrativas o judiciales que pueda tomar la Institución.
- l) Los permisionarios deberán cumplir con todas las obligaciones que impone el Código de Trabajo y leyes conexas e informar dentro de los tres días siguientes, sobre la cesación o cambio por cualquier causa de algún integrante de su personal registrado para ingresar a las instalaciones portuarias.
- m) Informar por escrito a la Comisión de Cruceros sobre la cancelación de contratos de servicios con las líneas de cruceros.
- n) Enviar un informe semestral a la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo en el formato solicitado por esta unidad, relacionado con los servicios prestados por el permisionario, indicando los siguientes datos:
  - i. Números de servicios brindados.
  - ii. Tours movilizados.
  - iii. Rutas turísticas más vendidas.
  - iv. Total, de ventas en colones o dólares efectuados por mes.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

- v. Tipos de productos artesanales y souvenirs vendidos.
- vi. Cualquier otro dato adicional que sea requerido
- vii. Esta información será requisito para realizar el trámite del permiso o prorroga e internamente será trasladada al Departamento de Planificación de JAPDEVA para ser incluida dentro de las estadísticas portuarias.

**Artículo 28: Prohibiciones:**

- 1) Tener atrasos por en el pago del canon por derecho de uso de las instalaciones portuarias.
- 2) Atraso en el pago de pólizas de seguro, pago de planillas de la CCSS o del INS y Ministerio de Hacienda.
- 3) El incumplimiento por parte del permisionario de cualquiera de las obligaciones contempladas en este Reglamento y en las leyes que regulan la materia de su servicio.
- 4) Suministrar un servicio diferente al que le fue aprobado por JAPDEVA.
- 5) La venta de comidas o bebidas dentro de las instalaciones portuarias, sino se les ha autorizado explícitamente.
- 6) El ingreso al recinto portuario con personas menores de edad durante la operación.
- 7) Es terminantemente prohibido, sin excepción, que menores de edad trabajen en puestos de venta o de prestación de servicios, dentro del recinto portuario.
- 8) Consumir alimentos en el puesto de trabajo durante la operación.
- 9) La venta de servicios fuera del área especialmente designada para tal efecto.
- 10) Consignar en la solicitud de permiso datos falsos o alterados que distorsionen la realidad.
- 11) Mantener comportamientos de hecho o verbales que impliquen el irrespeto a excursionistas o demás prestadores de servicios.
- 12) Presentarse en las instalaciones del puerto sin su respectivo uniforme.
- 13) Presentarse en las instalaciones del puerto sin su cédula de identidad.
- 14) Incumplir las normas establecidas por el MOPT para el servicio remunerado de personas y por el ICT para los servicios de transporte turístico, así como cualquier normativa que se establezca en el futuro al efecto.
- 15) Ceder a terceros la prestación de los servicios sin previa autorización de JAPDEVA.
- 16) Obtener ventajas o prioridades por sí o por intermedio de terceras personas, ofrezca propinas, gratificaciones o cualquier otro tipo de retribuciones a los trabajadores de la Institución, en cuyo evento, JAPDEVA revocará el permiso de uso en precario para ofrecer los servicios que prestan dichos permisionarios. Lo anterior así mismo, implicará realizar el correspondiente disciplinario al funcionario de JAPDEVA, así como presentar la respectiva denuncia penal en contra de la persona trabajadora de JAPDEVA y el tercero que dio el beneficio.

<p style="text-align: center;"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b> <b>CELEBRADA</b> <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b> <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

## **Título V. Procedimiento**

### **Artículo 29-º. Procedimiento de ingreso**

#### **A) OPERADORES TURISTICOS RECEPTIVOS**

El oficial de JAPDEVA destacado en el portón de acceso, tendrá una lista autorizada de ingreso de cada operación de cruceros, esta información será entregada por cada operador a la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, previo a la llegada del barco por atender.

1. No se recibirán cambios de solicitudes sin excepción después del arribo del crucero.
2. Cada móvil al ingreso deberá comprobar ante la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, la cancelación del canon correspondiente.
3. Los transportes al ingresar al recinto portuario deberán alinearse por orden de hora de despacho de tour.
4. La Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo valorará las situaciones técnicas para la regulación del ingreso de transporte a las instalaciones portuarias, en cada operación, tomando en cuenta las horas de despacho y la cantidad de espacio físico disponible.
5. Es totalmente prohibido sin excepción la venta de tours fuera del barco, llámese puesto de atraque o Gan Way.

#### **B) AGENCIA DE VIAJES RECEPTIVA LOCAL**

1. El oficial de JAPDEVA destacado en el portón de acceso, tendrá una lista autorizada de ingreso de cada operación de cruceros, esta información será entregada por cada operador a la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, previo a la llegada del barco por atender.
2. No se recibirán cambios de solicitudes sin excepción después del arribo del crucero.
3. El stand deberá estar en óptimas condiciones y decorado previo a la salida del primer pasajero del barco, en la ubicación determinada según rotación asignada por la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo.
4. Esta Unidad, llevará el control de rotación del stand por cada crucero. Así como también llevará un registro de ingreso de las unidades por cada crucero, coordinando con la Unidad de seguridad y resguardo portuario.
5. El transporte permanecerá fuera del área portuaria hasta que el servicio sea solicitado, y de acuerdo con la cantidad de tours vendidos, tomando en cuenta la cantidad de espacio físico disponible.
6. El transporte al ingresar al recinto portuario deberá alinearse por separado, en el mismo orden establecido por rotación.
7. Tanto el transportista como el guía local, deberá permanecer en la móvil hasta su salida.

<p style="text-align: center;"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b> <b>CELEBRADA</b> <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b> <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

8. Para la salida vehicular, el transportista deberá entregar una boleta de control de servicio, con visto bueno del supervisor de la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, donde especifique:
  - a. Cantidad de pasajeros
  - b. Placa del vehículo
  - c. Nombre del chofer
  - d. Empresa permisionaria
  - e. Nombre del guía
  - f. Teléfono de referencia
  - g. Destino por visitar
  - h. Ruta por utilizar
  - i. Número de identificación del turista
  - j. Número de cabina
  - k. Hora aproximada de regreso.
9. Al realizar el ingreso al área portuaria y dejar al turista en el área de abordaje del barco, el transportista deberá salir nuevamente de las Instalaciones portuarias.

**C) VENTA DE ARTESANIAS Y SERVICIOS DE BELLEZA**

El oficial de JAPDEVA destacado en el portón de acceso, tendrá una lista autorizada de ingreso de cada operación de cruceros, esta información será suministrada la Unidad de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo, con anticipación a la llegada del barco cruceros.

Las mercaderías deberán estar en exhibición antes de que baje el primer pasajero del barco a las Instalaciones Portuarias.

Mientras transcurra la operación no podrán existir cajas, ni ningún otro tipo de obstáculo en las áreas de tránsito, así como también excesos de exhibición que impida la visibilidad y el ornato.

Al finalizar la visita del crucero, cada permisionario se encargará de dejar su área asignada, limpia y en orden.

**Título VI. Sanciones y Revocatoria del Permiso**

**Artículo 30- Sanciones:** Las sanciones son de naturaleza administrativa y se aplicarán por el incumplimiento de sus obligaciones o prohibiciones, contenidas en este Reglamento y demás disposiciones de JAPDEVA; su aplicación no excluye la responsabilidad por daños y perjuicios como consecuencia de la misma conducta, y son compatibles con otras sanciones previstas expresamente en las normas que regulan toda la actividad portuaria.

**A- SANCIONES:**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Las sanciones se calificarán de acuerdo con la rigurosidad establecida por la Comisión de Cruceros en Muy graves, graves y leves, según se detalla en el cuadro adjunto.

falta	categoría	Acción inmediata
Tener atrasos por en el pago del canon por derecho de uso de las instalaciones portuarias	grave	No ingreso
Atraso en el pago de pólizas de seguro, pago de planillas de la CCSS o del INS y Ministerio de Hacienda.	grave	No ingreso
Suministrar un servicio diferente al que le fue aprobado por JAPDEVA.	grave	Remitir a Comisión
La venta de comidas o bebidas dentro de las instalaciones portuarias, sino se les ha autorizado explícitamente.	leve	Remitir a Comisión
menores de edad trabajen en puestos de venta o de prestación de servicios, dentro del recinto portuario.	grave	No ingreso
Consumir alimentos en el puesto de trabajo durante la operación.	leve	Remitir a Comisión
La venta de servicios fuera del área especialmente designada para tal efecto.	grave	Remitir a Comisión
Consignar en la solicitud de permiso datos falsos o alterados que distorsionen la realidad.	grave	Remitir a Comisión
Mantener comportamientos de hecho o verbales que impliquen el irrespeto a excursionistas o demás prestadores de servicios.	grave	Remitir a Comisión
Presentarse en las instalaciones del puerto sin su respectivo uniforme.	grave	No ingreso
Presentarse en las instalaciones del puerto sin su cédula de identidad.	leve	Remitir a Comisión
Incumplir las normas establecidas por el MOPT para el servicio remunerado de personas y por el	grave	Remitir a Comisión

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

ICT para los servicios de transporte turístico, así como cualquier normativa que se establezca en el futuro al efecto.		
Ceder a terceros la prestación de los servicios sin previa autorización de JAPDEVA.	Muy grave	Remitir a Comisión
Obtener ventajas o prioridades por sí o por intermedio de terceras personas, ofrezca propinas, gratificaciones o cualquier otro tipo de retribuciones a los trabajadores de la Institución, en cuyo evento, JAPDEVA revocará el permiso de uso en precario para ofrecer los servicios que prestan dichos permisionarios. Lo anterior así mismo, implicará realizar el correspondiente disciplinario al funcionario de JAPDEVA, así como presentar la respectiva denuncia penal en contra de la persona trabajadora de JAPDEVA y el tercero que dio el beneficio.	Muy grave	Remitir a Comisión
El incumplimiento por parte del permisionario de cualquiera de las obligaciones contempladas en este Reglamento y en las leyes que regulan la materia de su servicio, o a criterio de la Comisión de Cruceros	leves	Remitir a Comisión

El(los) funcionario(s) de JAPDEVA de la Unida de Promoción de la Industria de Cruceros y Turismo asignados a la operación de cruceros, serán los encargados de velar que se cumpla lo dispuesto en el Reglamento y la emisión de la boleta respectiva de amonestación.

Se aplicará el siguiente cuadro de sanciones:

<b>SANCION</b>	<b>Falta muy grave (*)</b>	<b>Falta grave (*)</b>	<b>Falta leve (*)</b>	<b>Otra</b>
Revocatoria del permiso	1	4		Dos suspensiones temporales de un mes



<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

Suspensión temporal del permiso por un plazo de un mes		2	6	Dos suspensiones temporales de una semana
Suspensión temporal del permiso por un plazo de una semana		1	4	

(\*) cantidad de faltas contabilizadas por semana

**Artículo 31.—Trámite de revocación de permiso de uso precario:** Dado que los permisos que se brindan conforme al artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) y al procedimiento normado en este reglamento son a título precario, ello significa que en el momento en el cual la Administración necesite el espacio, puede revocar el permiso de uso sin responsabilidad alguna y sin recurrir al procedimiento regulado por el artículo 173 de la LGAP ni al proceso de lesividad y así, puede la Administración anular y/o revocar el mismo por conveniencia y oportunidad.

La revocatoria del permiso precitada se realizará previa revisión de recomendaciones, la misma no será intempestiva ni arbitraria, por lo que se comunicará al permisionario la revocatoria del acto de con al menos 5 días hábiles de antelación.

Lo anterior por cuanto no se trató de ningún acto de JAPDEVA declaratorio ni de reconocimiento de derechos con lo cual, este permiso puede ser anulado.

**Artículo 32— De los recursos:** Las sanciones impuestas por la Comisión de Cruceros, tendrán recurso de Revocatoria y Apelación, los cuales deberán ser interpuestos formalmente dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación de la sanción, en las oficinas de la Comisión de Cruceros en el caso de la Revocatoria y en la Gerencia General el de Apelación. Los recursos presentados se admitirán con efectos suspensivos del acto hasta su resolución final.

**Artículo 33.-Derogatoria:** Deróguese el Reglamento para el Otorgamiento de Permisos de Uso de las Instalaciones Portuarias para la Venta de Servicios Turísticos, Artesanía y Transporte a Excursionistas en el Complejo Portuario Limón-Moín No. 83139, publicado en la Gaceta 184 del 29 de setiembre del 2005.

**Artículo 34.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**ANEXO 1:** Incluye el formulario de control de ingreso/salida de las instalaciones portuarias.

**ANEXO 2:** Incluye la Herramienta de Evaluación para otorgar los permisos de ingreso y de uso a las instalaciones portuarias para la respectiva Temporada de Cruceros.

**ANEXO 3:** Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA.

**ANEXO 4:** Todos los formularios para las solicitudes específicas por tipo de actividades para permiso de ingreso y machote de la nota de solicitud de permiso.

**ANEXO 5:** Cuadro y capacidad máxima de espacios.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE PERMISO DE INGRESO A LA INSTALACION PORTUARIA.**

FECHA SOLICITUD:		
NOMBRE DE SOLICITANTE:		
DEPENDENCIA Y CARGO:		
FECHA DE INGRESO:		
TERMINAL PORTUARIA:		
HORA DE INGRESO:		
MOTIVO DE VISITA:		
NOMBRE Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA	INSTITUCION

VEHICULO PLACAS:

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

\_\_\_\_\_  
**Firma de solicitante**

\_\_\_\_\_  
**VB. OPIP Sello: OPIP**

ANEXO 2

**OPERACIÓN DE CRUCEROS**

**BOLETA DE CONTROL 02**

**Lineamientos Sanitarios del Ministerio de Salud**

**LS-CS-003. Lineamientos específicos para el  
Sector Turismo ante el Coronavirus (COVID-19)**

**LINEAMIENTOS SANITARIOS DEL MINISTERIO DE SALUD**

El Ministerio de Salud es la instancia rectora, según la Ley General de Salud N° 5395, cuya misión es “Institución que dirige y conduce a los actores sociales para el desarrollo de acciones que protejan y mejoren el estado de salud físico, mental y social de los habitantes, mediante el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Salud, con enfoque de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, propiciando un ambiente humano sano y equilibrado, bajo los principios de equidad, ética, eficiencia, calidad, transparencia y respeto a la diversidad”

**PROTOCOLOS**

**Personal no administrativo (BACK) del sector turístico debe:**

- Notificar a sus jefaturas, o a quien estos designen en caso de presentar síntomas relacionados con el COVID-19.
- Identificar, analizar y modificar, aquellos servicios que faciliten la interacción entre el empleado y el turista para reducirlos al mínimo, sin mermar la calidad de la atención.
- Hacer uso obligatorio del equipo de protección personal que les facilite la administración.
- Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia en el desarrollo de sus labores.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

- Aplicar los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar.

**Disposiciones sobre el uso de espacios comunes:**

- Intensificar las normas de limpieza e higiene en estos espacios, con mayor rigurosidad en las superficies de apoyo con una solución a base de alcohol entre 60° o 70° y/o con desinfectantes.
- Mantener un nivel de ocupación igual o menor al 50% de la capacidad de personas que compartan en estos espacios en seguimiento al distanciamiento físico.

**OBSERVANCIA**

Instancia que ejerce control -regulación sobre este lineamiento Medios de Verificación / Evidencia Ministerio de Salud Reporte semanal sobre lineamientos Áreas rectoras de salud Inspecciones y ordenes sanitarias CANATUR Seguimiento y control ICT Seguimiento y control

**ANEXO 3**

**Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA**

**SG** : 163-2003

**FECHA** : 13 de febrero de 2003

**DE** : Secretaría General

**PARA** : Presidencia Ejecutiva

**ASUNTO** : GP-134, Reglamento de Operaciones Portuarias

**ACUERD** : No. 58-03, (Artículo III-b de la Sesión Ordinaria No. 05-2003,  
**O** celebrada el 06 de febrero del 2003).

**ANEXO 4**

Machote para solicitud de un permiso y Todos los formularios para las solicitudes específicas por tipo de actividades para permiso de ingreso.

Machote de solicitud

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Ciudad, fecha

Señores  
Comisión de Cruceros  
JAPDEVA

Estimada Comisión:

La presente es para solicitarles de la manera más respetuosa, permiso de uso para operar dentro de las instalaciones portuarias durante la temporada de cruceros.

Los servicios para brindar ... (descripción detallada del servicio)

Solicito inscribir ... (nombre completo y cédula) como ayudante en la prestación de mi servicio en la cual de forma adjunta presento la documentación correspondiente. Manifiesto por escrito mi aceptación expresa de someterme al régimen establecido en el **REGLAMENTO PARA REGULAR EL INGRESO Y USO EN PRECARIO DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS PARA OFRECER SERVICIOS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS DENTRO DEL COMPLEJO PORTUARIO DE JAPDEVA A LOS PASAJEROS Y TRIPULANTES DE CRUCERO.**

Agradeciendo la atención a la presente, se despide,

Atentamente,

Firma del interesado.

Para notificaciones:

Dirección:

Teléfono:

Dirección electrónica

c. archivo

**FORMULARIO 001**  
**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**  
**EMPRESAS RECEPTIVAS MAYORISTAS**

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nueva solicitud: ----- renovación: -----

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

Tipo de actividad:

\_\_\_\_\_

Razón Social:

\_\_\_\_\_

Número de Cédula Jurídica/Cédula física: \_\_\_\_\_

Nombre del representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Email:

\_\_\_\_\_

#	Requerimiento	SI	NO	NA
1	Presentar oficio donde solicita ante la Sección Turismo, autorización para ofrecer el servicio dentro de las instalaciones portuarias. En dicha solicitud deberá especificarse en que consiste el servicio (describir detalladamente)			
2	Presentar declaración jurada señalando los compromisos que asume en cuanto a gestión normas ambientales, normas sanitarias del Ministerio de Salud, servicio al cliente y cumplimientos de regulaciones y de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.			
3	Cedula jurídica. Certificación notarial que contenga cita de inscripción de las personas jurídicas, objeto, capital y domicilio social, nombre del representante legal, en caso de una sociedad anónima, extendida con una antelación no mayor a un mes.			
4	Comprobar ante JAPDEVA la contratación directa con la Línea Naviera.			
5	Demostrar ante JAPDEVA que se encuentra al día con el pago de las obligaciones tributarias y con la Caja Costarricense de Seguro Social.			
6	No tener cuentas pendientes con JAPDEVA			

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>7</b>	Certificación de la Hoja de Delincuencia para el solicitante y sus empleados.			
<b>8</b>	Permiso o patente de funcionamiento otorgado por la Municipalidad de Limón			
<b>9</b>	Permiso Sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.			
<b>10</b>	Póliza de responsabilidad Civil contractual y extracontractual			
<b>11</b>	Póliza de riesgos de trabajo de sus empleados del Instituto Nacional de Seguros (INS).			
<b>12</b>	Garantizar el cumplimiento de los protocolos interpuestos por el Ministerio de Salud, y los protocolos interpuestos en operación de puertos en el recibimiento de cruceros, pasajeros y tripulantes, incluidos los relacionados a la alerta sanitaria por COVID-19 y/o cualquier otro lineamiento que se establezca para esta actividad turística sea local o internacionalmente.			
<b>13</b>	Aportar copia de su declaratoria como Operador de turismo (receptivo) por el ICT			
<b>14</b>	Comprobar que brindara el servicio con guías de turismo autorizadas por el ICT.			
<b>15</b>	Listado y descripción de sitios y tours que ofrecerá a los excursionistas.			
<b>16</b>	Lista de autobuses y/o vehículos o busetas especiales y su respectivo número de placa que utilizarán para el transporte. Estos vehículos deben contar con los estándares de calidad para el traslado de turistas.			
<b>17</b>	Presentar Listado de choferes de los vehículos, número de cédula, adjuntando hoja de delincuencia y copia de la licencia de conducir vigente.			
<b>18</b>	Copia del documento del Consejo de Transporte Público del MOPT que autoriza a los autobuses, busetas y/o vehículos especiales para el traslado de excursionistas.			

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>19</b>	Copia de la póliza de seguros de vehículos y/o responsabilidad civil que cubra a los excursionistas, vigentes al menos por el periodo del permiso otorgado. Así como Revisión técnica Vehicular, tarjeta de circulación.			
-----------	--	--	--	--

Nombre y firma de persona que entrega  
que recibe

Nombre y firma de persona

Sección Turismo

Área de Cruceros/

Cantidad de documentos recibidos \_\_\_\_\_

Los requisitos anteriormente mencionados también podrán ser comprobados según el art. 6 del Reglamento No. 37045- MP-MEIC, a la Ley 8220, es decir ya sea por convenio o web service interinstitucionales conforme se vayan generando.

**FORMULARIO 002**  
**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**  
**PARA UN PERMISO DE INGRESO PARA VENTA DE ARTESANIAS**

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nueva solicitud: ----- renovación: -----

Tipo de actividad: \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

Número de Cédula Jurídica/Cédula física: \_\_\_\_\_

Nombre del representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

#	Requerimientos	SI	NO	NA
---	----------------	----	----	----



<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>1</b>	Solicitar en forma escrita o digital ante la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo la autorización de ingreso a las instalaciones portuarias. En dicha solicitud deberá especificarse en que consiste el servicio a realizar (descripción detallada) y manifestar su compromiso de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.			
<b>2</b>	Presentar declaración jurada señalando los compromisos que asume en cuanto a gestión normas ambientales, normas sanitarias del Ministerio de Salud, servicio al cliente y cumplimientos de regulaciones y de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT			
<b>3</b>	Demostrar ante JAPDEVA que se encuentra al día con el pago de las obligaciones tributarias y con la Caja Costarricense de Seguro Social. Podrá ser verificado por WEDSERVICE.			
<b>4</b>	No tener cuentas pendientes con JAPDEVA			
<b>5</b>	Certificación de la Hoja de Delincuencia para el solicitante y sus empleados.			
<b>6</b>	Permiso o patente de funcionamiento otorgado por la Municipalidad.			
<b>7</b>	Permiso Sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.			
<b>8</b>	Póliza de responsabilidad Civil contractual y extracontractual.			
<b>9</b>	Póliza de riesgos de trabajo de sus empleados del Instituto Nacional de Seguros (INS).			
<b>10</b>	Garantizar el cumplimiento de los protocolos interpuestos por el Ministerio de Salud, y los protocolos interpuestos en operación de puertos en el recibimiento de cruceros, pasajeros y tripulantes, incluidos los relacionados a la alerta sanitaria por COVID-19 y/o cualquier otro lineamiento que se establezca para esta actividad turística sea local o internacionalmente.			
<b>11</b>	Presentar lista de productos que se desea vender de elaboración manual o manufacturados por su persona, por su representada o por algún otro fabricante de artesanía Autóctona Nacional.			

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>12</b>	Presentar las líneas de productos referentes a la Provincia de Limón que se ofrecerán para la venta.			
<b>13</b>	Presentar en forma impresa un catálogo con la muestra de los productos que estará ofreciendo, con una pequeña descripción de estos.			
<b>14</b>	Presentar declaración jurada indicando que el solicitante será quien ejerza la actividad de venta de los artículos o servicios a los pasajeros.			
<b>15</b>	En caso de ser una asociación o cooperativa legalmente constituida, se deberá indicar el nombre del representante legal y de los miembros que ejercerán la acción de venta en el puerto.			
<b>16</b>	Se deberá indicar el nombre de un ayudante y su número de cédula, adjuntando la hoja de delincuencia correspondiente, deberá poseer un curso de Servicio al Cliente y demostrar el dominio de un segundo idioma como el inglés.			
<b>17</b>	Copia del permiso sanitario de funcionamiento relacionado con la actividad extendido por el Ministerio de Salud.			
<b>18</b>	Acreditar que contará, durante su desempeño, con todas las condiciones requeridas para ofrecer un servicio de calidad, limpieza, orden y empaques biodegradables.			
<b>19</b>	Garantizar que contará para la venta de sus servicios con un stand, con las siguientes características: medidas de 1,50 x 1,22 m, debidamente pintados y lona en el color que se le indique, altura de 2,20 metros, debidamente decorado.			
<b>20</b>	Contar con póliza de riesgos de trabajo del INS que cubra a su colaborador.			

Nombre de persona que entrega  
Firma: \_\_\_\_\_

Nombre de persona que recibe  
Firma: \_\_\_\_\_

Cantidad de documentos:

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

**La entrega de este formulario, con los documentos antes mencionados se recibirá en forma completa tanto fisio como digitalmente.**

Los requisitos anteriormente mencionados también podrán ser comprobados según el art. 6 del Reglamento No. 37045- MP-MEIC, a la Ley 8220, es decir ya sea por convenio o web service interinstitucionales conforme se vayan generando.

**FORMULARIO 003  
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES  
TOUR OPERADORES LOCALES**

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nueva solicitud: ----- renovación: -----

Tipo de actividad: \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

Número de Cédula Jurídica/Cédula física: \_\_\_\_\_

Nombre del representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

#	requerimiento	SI	NO	NA
1	Solicitar en forma escrita o digital ante la Unidad de Promoción de Industria de Cruceros y Turismo la autorización de ingreso a las instalaciones portuarias. Especificando de forma detallada el servicio a realizar.			
2	Presentar declaración jurada señalando los compromisos que asume en cuanto a gestión normas ambientales, normas sanitarias del Ministerio de Salud, servicio al cliente y cumplimientos de regulaciones y de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.			

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

<b>3</b>	Presentar Certificación notarial que contenga cita de inscripción de las personas jurídicas, objeto, capital y domicilio social, nombre del representante legal, en caso de una sociedad anónima, extendida con una antelación no mayor a un mes.			
<b>4</b>	Demostrar ante JAPDEVA que se encuentra al día con el pago de las obligaciones tributarias de Hacienda (Tributación Directa)			
<b>5</b>	Demostrar ante JAPDEVA que se encuentra al día con el pago de la Caja Costarricense de Seguro Social			
<b>6</b>	No tener cuentas pendientes con JAPDEVA			
<b>7</b>	Certificación de la Hoja de Delincuencia para el solicitante y sus empleados.			
<b>8</b>	Permiso o patente de funcionamiento otorgado por la Municipalidad de Limón			
<b>9</b>	Permiso Sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.			
<b>10</b>	Póliza de responsabilidad Civil contractual y extracontractual, con la Aseguradora correspondiente.			
<b>11</b>	Póliza de riesgos de trabajo de sus empleados del Instituto Nacional de Seguros (INS).			
<b>12</b>	Declaración Jurada que garantice el cumplimiento de los protocolos interpuestos por el Ministerio de Salud, y los protocolos interpuestos en operación de puertos en el recibimiento de cruceros, pasajeros y tripulantes, incluidos los relacionados a la alerta sanitaria por COVID-19 y/o cualquier otro lineamiento que se establezca para esta actividad turística sea local o internacionalmente.			

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

<b>13</b>	Comprobar que cuenta con guías de turismo locales autorizadas por el ICT.			
<b>14</b>	Presentar documento que lo acredita como agencia de viaje receptivo por parte del ICT. (declaratoria Turística)			
<b>15</b>	Detalle de los destinos turísticos locales que ofertarán en el CPJ, descripción detallada con distancias y horarios.			
<b>16</b>	Presentar lista de vehículos con permisos de turismo que estarán utilizando para ofrecer su servicio. máximo 15 vehículos.			
<b>17</b>	Copia del documento del Consejo de Transporte Público del MOPT que autoriza a los vehículos indicados en el punto anterior, para el traslado de excursionistas o turistas, así como tarjeta de circulación al día y revisión técnica vehicular.			
<b>18</b>	Presentar Listado de choferes de los vehículos, número de cédula, adjuntando hoja de delincuencia y copia de la licencia de conducir vigente.			
<b>19</b>	Presentar copia del material promocional que estará ofreciendo al pasajero.			
<b>20</b>	Indicar el nombre de hasta (2) personas que atenderán el módulo, estas personas deberán comprobar tener el curso de servicio al cliente, dominar al menos el idioma inglés, y contar con acreditación de ICT (Licencia de guía turístico, ya sea general o local).			
<b>21</b>	Copia de las pólizas de seguros de vehículos y/o responsabilidad civil que cubra a los excursionistas, vigentes al menos por el periodo del permiso otorgado.			
<b>22</b>	Constatar que tiene oficina física ubicada en la Provincia de Limón.			

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>23</b>	Presentar imagen y la descripción del uniforme a utilizar de su agrupación			
<b>24</b>	Presentar módulo de 2x2m en el diseño solicitado por la Unidad de la Administración, rotulado con el nombre de la empresa.			

Nombre y firma quien entrega

Nombre y firma quien recibe

Cantidad de documentos

Los requisitos anteriormente mencionados también podrán ser comprobados según el art. 6 del Reglamento No. 37045- MP-MEIC, a la Ley 8220, es decir ya sea por convenio o web service interinstitucionales conforme se vayan generando.

**FORMULARIO 004**  
**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**  
**SERVICIO DE SALON DE BELLEZA**

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nueva solicitud: ----- renovación: -----

Tipo de actividad:

\_\_\_\_\_

Razón Social:

\_\_\_\_\_

Número de Cédula Jurídica/Cédula física: \_\_\_\_\_

Nombre del representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Email:

\_\_\_\_\_

#	Requerimiento	SI	NO	<u>NA</u>
---	---------------	----	----	-----------

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>1</b>	Presentar oficio donde solicita ante la Sección Turismo, autorización para ofrecer el servicio dentro de las instalaciones portuarias. En dicha solicitud deberá especificarse en que consiste el servicio (describir detalladamente)			
<b>2</b>	Presentar declaración jurada señalando los compromisos que asume en cuanto a gestión normas ambientales, normas sanitarias del Ministerio de Salud, servicio al cliente y cumplimientos de regulaciones y de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.			
<b>3</b>	Entregar Certificación notarial que contenga cita de inscripción de las personas jurídicas, objeto, capital y domicilio social, nombre completo de los propietarios de las acciones y sus respectivos porcentajes, así como certificación de la personería y su representante legal, en caso de una sociedad anónima. En caso de ser una asociación o cooperativa legalmente constituida, se deberá indicar el nombre del representante legal y de los miembros que ejercerán la acción de servicio en el puerto.			
<b>4</b>	Demostrar ante JAPDEVA que se encuentra al día con el pago de las obligaciones tributarias y con la Caja Costarricense de Seguro Social. Podrá ser comprobado por WEBSERVICE.			
<b>5</b>	No tener cuentas pendientes con JAPDEVA			
<b>7</b>	Certificación de la Hoja de Delincuencia para el solicitante.			
<b>10</b>	Permiso o patente de funcionamiento otorgado por la Municipalidad de Limón			
<b>11</b>	Permiso Sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.			
<b>12</b>	Póliza de responsabilidad Civil contractual y extracontractual			

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>13</b>	Póliza de riesgos de trabajo de sus empleados del Instituto Nacional de Seguros (INS).			
<b>14</b>	Garantizar el cumplimiento de los protocolos interpuestos por el Ministerio de Salud, y los protocolos interpuestos en operación de puertos en el recibimiento de cruceros, pasajeros y tripulantes, incluidos los relacionados a la alerta sanitaria por COVID-19 y/o cualquier otro lineamiento que se establezca para esta actividad turística sea local o internacionalmente.			
<b>15</b>	Presentar en forma impresa un catálogo con la muestra de los servicios que estará ofreciendo, con una pequeña descripción de estos.			
<b>16</b>	Se deberá indicar el nombre de máximo 4 ayudantes y su número de cédula, así como hoja de delincuencia de cada uno.			
<b>17</b>	Presentar documentación tanto del solicitante como de los ayudantes que lo acredite para ejercer esta labor (esteticista), así como manejo de al menos el idioma inglés y curso como mínimo de servicio al cliente.			
<b>18</b>	Acreditar que contará, durante su desempeño, con todas las condiciones requeridas para ofrecer un servicio de calidad, limpieza, orden, utilización de materiales biodegradables.			

Nombre y firma de persona que entrega  
que recibe

Nombre y firma de persona

Sección Turismo

Área de Cruceros/

Cantidad de documentos recibidos \_\_\_\_\_

Los requisitos anteriormente mencionados también podrán ser comprobados según el art. 6 del Reglamento No. 37045- MP-MEIC, a la Ley 8220, es decir ya sea por convenio o web service interinstitucionales conforme se vayan generando.

**FORMULARIO 005**



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**  
**DESARROLLO DE ACTOS CULTURALES**

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Tipo de actividad: \_\_\_\_\_

Razón Social: \_\_\_\_\_

Nombre del representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

#	Requerimiento	SI	NO	<u>NA</u>
1	Presentar nota de solicitud para la exposición de musical o cultural, con una lista de los integrantes del grupo, con número de cédula y hoja de delincuencia. En dicha solicitud deberá especificarse en que consiste la demostración (describir detalladamente)			
2	Deberán presentar carta del Ministerio de Cultura que los acredita como tal.			
3	Descripción del uniforme acorde a su organización cultural.			
4	Presentar declaración jurada señalando los compromisos que asume en cuanto a gestión normas ambientales, normas sanitarias del Ministerio de Salud, servicio al cliente y cumplimientos de regulaciones y de acatar todas las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Reglamento de Operaciones Portuarias de JAPDEVA (ROP) y las regulaciones para su servicio establecidas por el ICT.			
5	No tener cuentas pendientes con JAPDEVA			
6	Garantizar el cumplimiento de los protocolos interpuestos por el Ministerio de Salud, y los protocolos interpuestos en operación de puertos en el recibimiento de cruceros, pasajeros y tripulantes, incluidos los relacionados a la alerta sanitaria por COVID-19 y/o cualquier otro lineamiento que se establezca para esta actividad turística sea local o internacionalmente.			

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

<b>7</b>	Acreditar que contará, durante su desempeño, con todas las condiciones requeridas para ofrecer un servicio de calidad, limpieza, orden, utilización de materiales biodegradables.			

Nombre y firma de persona que entrega  
que recibe

Nombre y firma de persona

Sección Turismo

Área de Cruceros/

Cantidad de documentos recibidos \_\_\_\_\_

## ANEXO 5

### ARTESANOS CAPACIDAD MAXIMA POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD	CANTIDAD ACTUAL	CANTIDAD MAXIMA (*)	DIFERENCIA
ROPA	21	20	-1
CAFÉ Y COMESTIBLES	10	10	0
ARTESANIAS VARIAS	17	15	+3
BISUTERIA	3	5	+
CONFECCION MANUAL	13	10	-3
CUERO	9	10	+1
MADERA	7	7	0
SALONES BELLEZA	3	3	0
TOTAL	83	80	

### AGENCIAS DE VIAJES RECEPTIVA LOCAL

ESPECIALIDAD	CANTIDAD MAXIMA
--------------	-----------------

<p align="center"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b>  <b>CELEBRADA</b>  <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b>  <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

AGENCIAS DE VIAJES RECEPTIVA LOCAL	6
------------------------------------	---

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora. Vota en contra el anterior acuerdo el señor Jorge Villegas – Vicepresidente.

**JUSTIFICACIÓN DE VOTO EN CONTRA:** El señor Jorge Villegas – Vicepresidente, explica que vota en contra principalmente porque se va a aprobar la normativa tal y como está, y a pesar de que el primero en cumplir con los derechos y los deberes es el primero que se va a nombrar, pero no se establece esa idea, si no que lo que se hace ver es que se va a mantener lo que dice la normativa que es llenar todos los requisitos, cumplir con todos los requisitos y se le va a dar la concesión. Defiende la parte limonense, también defiende la parte legal, pero, indica que se van a dar casos donde personas de Limón está cumpliendo y otros están cumpliendo, o sea, el primero en llegar y el primero en tener todos los requisitos y se le va a dar, pero no lo establece la normativa, la normativa sigue manteniendo la idea de que mientras se presenten todos los requisitos cumple, pero consulta ¿qué le garantiza que realmente al que se le está dando la concesión va a cumplir realmente con todo eso si no lo establece el reglamento también que antes de ser otorgado el permiso no se les esté dando como para saber realmente si cumplió o no requisitos? Comenta que no duda que los miembros de la comisión van a tomar esa decisión de la mejor manera posible, pero señala que para él no queda claro si eso se va a dar así, por las múltiples anomalías que escuchó que se están dando en ese sitio, igualmente como informó el señor Roy Zamora – Asesor Legal del Consejo de Administración, también es parte de todas esas anomalías que se dieron, se dan y se van a seguir dando y la idea de la normativa es tratar de dejarlo claro, pero sin embargo, todavía no está clara la forma en que se va a otorgar y que los Directores no sepan si realmente a los que se les otorgó van a cumplir con todo en derecho.

Tras el comentario anterior, la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, agrega a los compañeros gerentes que eso es muy sencillo de solucionar, ya si se sigue la misma regla de primero en tiempo y primero en derecho con el recibido, la fecha y la hora se tiene quienes son los que llegaron, entonces mantener el orden y del cumplimiento de requisitos y demás.

## ARTÍCULO IV

## MOCIONES DE LOS SEÑORES DIRECTORES

**IV-a) Solicitud al Jefe del DAF, una presentación e informe Financiero de los periodos 2015-2021 (Sra. Edith Arias – Directora y Sr. Jorge Villegas – Vicepresidente)**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

La señora Edith Arias – Directora, menciona que sería solicitar al Departamento Financiero un análisis financiero en los periodos 2015 – 2021 que incluya estructuras activas pasiva patrimonial en gráficos de columna para que quede claro, variaciones en las principales cuentas que serían activo corriente, no corriente, pasivo corriente, pasivo no corriente y cuentas patrimoniales sólo a nivel de cuenta mayor no con auxiliares.

Como punto dos los principales gastos versus ingresos, o sea, los principales gastos como porcentaje del monto total de los ingresos, solo los dos principales gastos que en ese periodo haya incurrido, un flujo de caja proyectado a diciembre a 2022 y adicionalmente, que les indiquen todas las contingencias legales que no están determinadas en los estados financieros.

Solicita que esa información se vea en la próxima sesión, o e su caso en una sesión extraordinaria si lo tuvieran antes.

Informa la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, a la señora Edith Arias – Directora, que se le va a facilitar una hoja para que proceda a escribir la moción como debe de ser.

Agrega el señor Jorge Villegas – Vicepresidente, que en esa sesión se invite a un miembro o dos miembros del sindicato para que esté presente y escuche como están los estados financieros de la institución y entonces, se invite al presidente del sindicato o al secretario general junto con dos personas más para que estén presentes para que puedan escuchar la situación financiera de la institución.

La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, le indica al señor Jorge Villegas – Vicepresidente que de igual manera debe de redactar la moción.

El señor Jorge Villegas – Vicepresidente, solicita que quede en la misma moción que presenta la señora Edith Arias – Directora, y él la firma.

Observación: Se da un receso de cinco minutos.

Se retoma la sesión a las quince horas y treinta y cinco minutos.

Se somete a votación el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 153-2022**

Solicitar al señor Christian Alvarado, Jefe de la DAF, una presentación e informe Financiero de los periodos 2015-2021, que contenga:

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

- Estructura Financiera Activo/Pasiva/Patrimonial en grafico de Columnas.
- Variación de las cuentas mayores de Activos Corrientes, Activos No corrientes, Pasivos Corrientes, Pasivos No corrientes y Patrimonio.
- Presentar los 3 principales gastos en los que ha incurrido la organización en los periodos 2015-2021, como porcentaje de los ingresos brutos.
- Presentar esta información con los ingresos y sin los ingresos del Canon, tanto en la estructura Activa como Patrimonial.
- Flujo de Caja Proyectado a diciembre 2022.
- Informe de las contingencias legales, que se puedan dar a futuro y que afecten directamente el flujo de efectivo.
- Organigrama de la DAF, con el respectivo desglose de gastos en Personal.
- Invitar, para ver los resultados de esta información, al secretario y 2 invitados más miembros del Sindicato de trabajadores de Japdeva.

Análisis integral de la información financiera, de los últimos 7 años.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora SUCY WING CHING – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**ARTÍCULO V ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

**V-b) Representante de JADEVA para integrar la Junta Directiva de FODELI, según la Ley 9688.**

La señora SUCY WING CHING – Presidenta Ejecutiva, recomienda al señor que ha estado nombrado desde hace bastante tiempo que es el señor Gustavo Cantón Paniagua, es un señor reconocido por ser una persona honesta, transparente y es una persona que conoce absolutamente todo, por lo que considera que es una persona que debe de continuar porque conoce el proceso y conoce absolutamente todo, por lo que recomienda al Consejo de Administración, al menos que tengan a otra persona, pero, a estas alturas y todo lo que conlleva, entonces, le parece que él debe de continuar.

Informa que le aclararon que están solamente esperando la ratificación para poder arrancar con todo.

Procede a someter a votación el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 154-2022**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

**Considerando que:**

1. Conforme lo establece el artículo 2 inciso a) de la Ley N.º 9688 y el artículo 8 inciso a) del Decreto Ejecutivo N.º 43022-MEICMEP-MDHIS; JAPDEVA procedió a designar su representante para integrar la Junta Directiva de FODELI.
2. Para continuar y terminar el trámite de nombramiento formal, FODELI ha recibido de parte del Despacho del Señor Ministro de Economía, Industria y Comercio, la indicación respecto de la necesidad de ratificar las designaciones de los miembros de la Junta Directiva.
3. En el caso específico de JAPDEVA, el honorable Consejo de Administración deberá decidir lo que considere pertinente en relación con la ratificación de su actual representante. En su artículo 2 inciso a) la Ley N.º 9688, indica lo siguiente: “Artículo 2- Integración del Fodeli. El Fodeli estará integrado por una Junta Directiva de la siguiente manera: a) Una persona representante designada por la Junta Directiva de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (Japdeva). La persona representante no podrá ser miembro de la Junta Directiva de Japdeva en el momento de la designación, ni cónyuge o pariente en línea directa o colateral hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad” (Sic). Según ese artículo el plazo de los nombramientos será por dos años y no podrá ser nombrada “la persona a quien se le haya dictado un auto de apertura a juicio, o bien, tenga una sentencia condenatoria en firme por parte de un tribunal penal”.

**Por tanto, se acuerda:**

Ratificar la continuidad del nombramiento del señor Gustavo Cantón Paniagua como representante de JAPDEVA en la Junta Directiva de FODELI, por haber demostrado ser una persona honrada, transparente, con mucha experiencia y conocimiento.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**V-c) Solicitud de pago de retroactivo por concepto de Dedicación Exclusiva para la Licda. Tatiana Sáenz.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

Explica la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, que fue un error que se cometió, a la señora Tatiana Sáenz – que es la encargada de Prensa le bajaron el puesto por todo lo del movimiento de estructura, al bajarle la estructura ella tiene dedicación exclusiva por el tipo de puesto, le quitan la dedicación exclusiva y se dan cuenta, entonces ella hace el reclamo que ya tenía ella el beneficio entonces, lo que se le está solicitando es que se le pague lo que no se le ha reintegrado, piensa que son como dos meses.

Somete a votación el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 155-2022**

De acuerdo con el oficio URH-447-2022 se aprueba el pago retroactivo de dedicación exclusiva, dado que la funcionaria se encuentra nombrada en la plaza de Profesional Servicio Civil 2, desde el 21 de abril del 2022.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**V-d)           Solicitud de reconocimiento de disponibilidad laboral para el Lic. José Lidier Azofeifa, Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva.**

Lo somete el siguiente acuerdo a votación, en vista de que anteriormente ya se había abordado este tema.

**ACUERDO No. 156-2022**

Se autoriza el pago por disponibilidad laboral para el señor José Lidier Azofeifa, Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva.

Igualmente se autoriza el pago retroactivo de dicho plus salarial, dado que el funcionario se encuentra nombrado en la plaza de Profesional Jefe Servicio Civil 1, desde el 09 de mayo del 2022.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

<p style="text-align: center;"><b>SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA</b> <b>CELEBRADA</b> <b>JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022</b> <b>ACTA NO. 012-2022</b></p>
--

**V-e) Rectificación de acuerdo No. 133-2022 de la Junta Directiva.  
Propuesta nombramiento del Gerente Portuario.**

Se somete a votación la corrección del acuerdo No. 133-2022 para que se elimine la palabra interno y se corrija por recargo en el nombramiento de Gerente Portuario a la señora Karla Piedra.

**ACUERDO No. 157-2022**

“En virtud de que el señor Jheynold Lunan Williams ha presentado la renuncia de la Gerencia Portuaria y queda al descubierto las funciones del puesto de Gerente Portuario, el Consejo de Administración acoge propuesta de la Presidencia Ejecutiva y acuerda aprobar el recargo de funciones de la Gerencia Portuaria a la MBA. Karla Piedra Alfaro, quién actualmente ocupa la jefatura de la Unidad de Planificación Institucional y posee el grado académico y experiencia comprobada para realizar ese recargo.

Rige a partir del 25 de agosto 2022.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**ARTÍCULO VII ASUNTOS DEL DEPARTAMENTO LEGAL**

**VII-a) Solicitud de levantamiento de la limitación decenal par el lote No. 34.**

Expone el señor Roy Zamora – Asesor Legal del Consejo de Administración, que ese es un procedimiento como el que habían realizado en la sesión anterior, que es la de la urbanización Los Cocos, de la segunda etapa.

En este caso es particular porque el derecho en su momento estaba a nombre del señor Antonio Griffiths De León, menciona que ese señor falleció, que ahora lo que se está solicitando es a nombre de Yahaira Nicolet Griffiths Smith porque hay un proceso sucesorio en proceso y ella era albacea, entonces, para que se inscriba



**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA**  
**CELEBRADA**  
**JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022**  
**ACTA NO. 012-2022**

ante el registro la que lo está solicitando por estar en ese proceso sucesorio es el levantamiento decenal.

La asesoría jurídica verificó que ya todo el procedimiento, los 10 años y los respectivos pagos ya estaba conforme corresponde, ese es el caso que se está presentando.

Habiendo escuchado al señor Roy Zamora – Asesor Legal del Consejo de Administración, se somete a votación el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 158-2022**

Se aprueba la recomendación referente al levantamiento de la limitación decenal y segregación de los lotes ubicados en la Urbanización Los cocos. Todo de conformidad a lo antes expuesto:

**CONSIDERANDO**

Mediante acuerdo 025-2022 del artículo VII-a) de la sesión Ordinaria 002-2022, celebrada el 27 de enero del 2022, acordó emitir los lineamientos de procedimiento para aquellos solicitantes de levantamiento de limitación decenal y aprobación expresa de segregación; se expone el oficio **AL-218-2022**, en el que se presenta un caso sobre solicitud de levantamiento de Limitación decenal y segregación, a continuación puntualizo la adjudicataria: 1) **Yahaira Nicolet Griffiths Smith**, portadora de la cedula de identidad número 70420496, lote número 34, el cual es la albaceato en el proceso sucesorio de la que en vida Antonio Griffiths de León, esto para que sea inscrito ante el Registro Nacional.

Habiendo analizado la documentación aportada de cada uno de los expedientes adjuntos, se llega a la conclusión de que han transcurrido más de 10 años desde que se ratificó la adjudicación del lote supra, en favor del gestionante, por lo que esta Unidad de Asesoría Jurídica procede a recomendar el levantamiento de la limitación decenal existente y su respectiva segregación, conforme lo dispuesto por la Ley 6609, así mismo se concluye que es atendible la gestión realizada por parte del solicitante, respecto a la solicitud de segregación del lote de marras, por lo que se estima procedente realizar la misma a favor de los adjudicatarios. No omito aclarar que en los respectivos expedientes constan 1 recibo de pago de agua potable y el pago del lote. Lo anterior cumple amparado de acuerdo con los lineamientos de procedimiento y aplicaciones de gestiones de solicitud de levantamiento de limitación decenal mediante Acuerdo 025-2022 Artículo VII-a, de la Sesión Ordinaria No. 002-2022 celebrada el 27 de enero 2022.

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**

**POR TANTO:**

Se aprueba la recomendación referente al levantamiento de la limitación decenal y segregación del lote ubicado en la Urbanización Los cocos, Segunda Etapa todo de conformidad con lo antes expuesto.

La señora Presidenta Ejecutiva somete a votación el anterior acuerdo y declaran para su firmeza: La señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, el señor Jorge Villegas Cortés – Vicepresidente; el señor James Pomares Young – Director; la Sra. Rosalyn Corrales Salas – Directora; la Sra. María Edith Arias Quesada - Directora; el Sr. Ronald Montagné Sánchez - Directora.

**ARTÍCULO VIII      CORRESPONDENCIA**

Comenta la señora Sucy Wing Ching – Presidenta Ejecutiva, sobre la invitación que les remitió la señora Elbhlyn Mora – Secretaria General, de la Municipalidad de Pococí a la celebración del cantonato de Pococí, en donde invita a todos los del Consejo de Administración y a los compañeros de las gerencias también, entonces están cordialmente invitados.

**ARTÍCULO IX      ASUNTOS VARIOS**

No se presentaron

**Al ser las quince horas y cuarenta y cinco minutos se cierra la sesión del 08  
de septiembre del 2022**

**SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE JAPDEVA  
CELEBRADA  
JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE 2022  
ACTA NO. 012-2022**