

ACTA ORDINARIA 18-2020. Acta número dieciocho correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social de manera virtual, a las dieciséis horas con veinte minutos del día veintitrés de marzo del dos mil veinte, presidida por la señora Esmeralda Britton González, Presidenta de la Junta Directiva y con la participación de los siguientes miembros: Arturo Ortiz Sánchez, Vicepresidente; Vertianne Fernández López, Secretaria; Urania Chaves Murillo, José Mauricio Alcázar Román, Maritza Bustamante Venegas, Eva Isabel Torres Marín, Felipe Díaz Miranda y Gerardo Alberto Villalobos Ocampo.

Participan de la sesión virtual los funcionarios: la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, el señor Luis Diego Quesada Varela, en condición de Asesor de Presidencia y la señora Laura Moraga Vargas, Secretaria de Actas.

CAPITULO I. APROBACION ORDEN DEL DIA

ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día

La señora Marilyn Solano procede a leer el orden del día.

Indica la señora Presidenta que a raíz de la emergencia por el Coronavirus, en razón de que no se tiene claro cómo se van a generar los recursos por la suspensión de sorteos y viendo la extensión de la agenda, propone se eliminen de la agenda puntos de la Gerencia Desarrollo Social y que sean agendados en la siguiente sesión.

Indica la señora Maritza Bustamante que no se va a poder presentar el informe del Comité Corporativo de Auditoría, en razón de que no se convocó al señor Olman Brenes y era el encargado de presentar el informe.

Indica la señora Urania Chaves que informes de otros comités se va a presentar el informe del Comité de Gestión Social.

Con estas modificaciones, se aprueba el orden del día y se procede a tratar los siguientes temas:

CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA No. 16-2020

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del acta ordinaria No. 16-2020

Se procede con la revisión del acta de la Sesión Ordinaria No. 16-2020.

Indica la señora Maritza Bustamante que se le enviaron las observaciones correspondientes a la Secretaría de Actas.

Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 16-2020.

ACUERDO JD-243

Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 16-2020, celebrada el 16 de marzo de 2020.

ACUERDO FIRME

Ejecútese

CAPÍTULO III. INFORME SEÑORA PRESIDENTA

ARTÍCULO 3. Comentarios sobre los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria 17-2020 con motivo a situación de emergencia

Informa la señora Presidenta que ha recibido comentarios sobre lo que ha estado trabajando la Junta Directiva desde el jueves, algunos acuerdos fueron muy bien recibidos por la parte política, por la comunidad, por las personas en general; especialmente el tema de la transferencia de los \$600.000.000.00 (seiscientos millones de colones) a la comisión de emergencia, en este tema estamos pendientes de revisar cuál sería el destino que se le van a dar a esos recursos, para también poder comunicar que se hizo con ese dinero; la idea es que podamos tener claramente definido cuál es el destino de esos recursos.

Comenta que durante el fin de semana el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social estuvo en reuniones con funcionarios del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), conversando sobre temas de la parte social y cómo se está apoyando a las organizaciones sociales en esta crisis, para ir tomando acciones y tener clara la perspectiva de cómo se tiende a la población vulnerable, especialmente adultos mayores, cuidados paliativos y niños en condición de vulnerabilidad, con énfasis en aquellos que están en hogares con discapacidades funcionales, que son los que el programa atiende, en ese sentido han avanzado bastante. Incluso, el señor Julio Canales también ha tramitado en esa comisión algo sobre el tema de los vendedores.

Señala que esta situación que se está viviendo a raíz del COVID-19 es un desafío que nos ha replanteado todo, marca un antes y un después, por lo que desea resaltar el trabajo titánico que han estado haciendo los departamentos involucrados especialmente, el área social y el área comercial.

Manifiesta que esta para atender esta situación se requiere de un replanteamiento de cómo hacemos las cosas, de como priorizamos realmente lo que es importante sobre lo que es urgente, porque realmente eso nos ocupa el día a día, nos consume siempre y dejamos en perspectiva cosas que son importantes y que se tienen que resolver más rápido de lo que normalmente se deberían de resolver.

Comenta que realizó dos videos, uno para vendedores y otro para funcionarios y la idea es seguir teniendo ese contacto con la gente que realmente depende de esta Junta de Protección Social, empezando por los funcionarios, pero por supuesto las personas vendedoras ya que sin ellos no tenemos los ingresos que necesitamos para para seguir adelante.

La señora Urania Chaves felicita a la señora Presidenta por su participación en la conferencia de prensa del viernes, señala que dejó a la Junta de Protección Social muy bien posicionada con el mensaje que le dio a la población de este país, la felicita por la iniciativa de los videos, tanto para las personas trabajadoras de la Junta Protección Social como para las personas vendedoras de los productos de la Junta de Protección Social, eso marca la diferencia, el llegar de esa forma con esos videos tan didácticos deja de lado la parte de incertidumbre, que la gente sienta a una Presidenta y a una Junta Directiva cerca y eso es bueno. Felicita también al señor Julio Canales y al personal de Gestión Social por el trabajo que han hecho de coordinación interdisciplinaria, a la señora Evelyn Blanco que este fin de semana ha tenido que atender todo el tema de la devolución, ella y su equipo también han hecho un excelente trabajo.

CAPÍTULO IV. INFORMES MENSUALES DE COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4. Informe Comité de Ventas

Informa la señora Presidenta que con respecto a la propuesta de cómo se implementará canal de distribución digital para venta de lotería preimpresa, la comisión de ventas se reunió y se está en proceso de definir la reglamentación de cómo va a ser ese canal de distribución, de cómo se va hacer el contrato para la empresa que va a dar este servicio y a su vez tener claro cuáles son los requisitos de lo que queremos para la siguiente etapa, porque una cosa es lo que vamos a hacer a futuro y otro es lo que necesitamos para esta esta emergencia, si bien es cierto, eso se estaba planteando como una decisión a largo plazo pero ahora consideramos que esta es la forma más ágil de poder llegar a distribuir nuestra lotería en un medio digital a través de un tercero o de otro canal, en ese sentido vamos muy bien, quedamos en que la señora Evelyn Blanco va a plantear un plan con un cronograma de las actividades para establecer para cuándo va a estar listo y alinear con el proveedor cuáles son los requisitos que se requieren para poder aplicar por artículo 10 para que proveedor que necesitamos pueda acogerse a este proceso y así tener un programa ya completo de todas las actividades y tiempos que necesitamos, se entiende que es una emergencia y el proveedor debería de tomarse unos pocos días, pero no es tan fácil porque el tema de la de la ciberseguridad es un aspecto de suma importancia y que nos debe interesar muchísimo porque no es sólo que la función sea efectiva, que la gente pueda comprar, sino que la página no pueda ser hackeada o que tenga todos los elementos de seguridad establecidos internacionalmente para que cualquier persona sienta la libertad de entrar, escoger sus números y de pagar por la forma que se establezca.

Se espera que para el viernes 27 de marzo tener ya el cronograma claro para saber cuándo vamos a tener esta implementación y esta implementación inicialmente sólo va a ser en la colocación de la lotería nacional y lotería popular, lo que hoy tenemos y que no podemos posesionar entonces la vamos a distribuir a través de este canal de distribución, pero a futuro ya se podría pensar en otros aspectos mucho más amplios que se le puedan incorporar o qué ya lleven un carácter de licenciamiento o alguna otra figura que podamos utilizar,

Se espera que de aquí a un mes los sorteos se puedan otra vez poner en marcha, si así lo permite la situación de salud y que ya estemos con ese proceso, estaremos dándoles como tal vez pequeños cápsulas de cómo va avanzando este proyecto porque es un proyecto que nos interesa a todos, pero por supuesto está en juego el nombre de la Junta de Protección Social y no se puede fallar, se tiene que hacer bien desde la primera vez, para que la gente tenga confianza de que puede comprar estos productos a través de nuestro canal de distribución.

En la etapa siguiente tiene que coexistir con la venta ambulante de nuestros vendedores para que ellos sigan ganando con la venta normal y de otras modalidades de venta.

Es un reto que tenemos, que finalmente se está poniendo por delante porque en realidad esto lo queríamos hacer desde el primer año que entramos aquí, esa expectativa también de tener lotería en esta forma digital, pero se nos ha ido atrasando en el tiempo y ahora con esta situación económica lo vamos a poder lograr, esperando que sea efectivo y que tenga una buena adopción de la oferta que vamos a hacer para que las personas puedan utilizar este medio, por supuesto se va a requerir de una gran cantidad de inversión en comercialización y publicidad para que la gente pueda conocer el producto y luego poco a poco se irán incorporando otras promociones y otros aspectos que van relacionados con el producto.

ARTÍCULO 5. Informe Comisión de Edificio

Informa el señor Arturo Ortiz que en la Comisión del Edificios se les dio un informe de una reunión que habían tenido los funcionarios que están en la comisión con personeros del Banco de Costa Rica donde vieron nuevamente la posibilidad de utilizar la figura del fideicomiso para la etapa de la construcción, sin embargo, sugirió que se concentraran por el momento en el tema de la recolección de datos y ofertas de posibles personas propietarias de lotes que nos puedan servir a nosotros como lugar para la construcción del nuevo edificio.

La señora Rosangela Campos informó que producto de la primera publicación que se hizo en el diario El Financiero, en diario extra y en la Gaceta, únicamente una persona había podido cumplir con todos los requisitos que se habían establecido en el link que proporcionó la Junta para ese efecto, entonces nos pareció que no era conveniente por el momento limitarnos a sólo una propiedad y considerando que ella misma nos hizo saber que había recibido varios correos y llamadas de personas que igualmente están interesadas en participar pero que lo corto del tiempo no les había permitido presentar sus ofertas, la comisión consideró que entre más personas y más posibilidades se tenga es mucho mejor

para escoger, por lo que acordamos ampliar el plazo de invitación pero establecerlo formalmente mediante una nueva comunicación en los mismos medios El Financiero, Diario Extra y la Gaceta, este nuevo plazo es por todo el mes de abril, se considera que va a ser un plazo suficiente para que los que quisieran participar participen; por el momento estamos con la esperanza de que en ese plazo tengamos más ofertas y que podamos tener la oportunidad de escoger la mejor opción; siempre dependiendo de situaciones políticas también, porque como ustedes saben se nos presentó en una sesión anterior el tema de Ciudad Gobierno y que la Junta de Protección Social formase parte de esa propuesta, sin embargo, nosotros consideramos que independientemente de eso, sea cual sea la decisión que se tome al respecto, necesitamos ir caminando con la posibilidad de adquirir nuestro propio terreno según le convenga más a los intereses de la Junta de Protección Social y dejaríamos como una segunda etapa el contratar a una persona especialista en dirección de proyectos para que ya con el lote adquirido o decidido cual es, empiece con la propuesta de la gestión de proyectos que incluía dentro de su función el manejo de lo que sería un fidecomiso a través de una entidad, que no sabemos cuál es, la que más se ha presentado interesada es el Banco de Costa Rica; sin embargo, nosotros no deberíamos limitarnos a escucharlos sólo a ellos sino que tendremos que ver otras opciones, pero eso va a ser una etapa posterior que esperamos sea muy pronto, nos planteamos como meta que eso suceda antes de que esta junta directiva termine su periodo, para por lo menos tener como meta realista tener el terreno.

Consulta la señora Vertianne Fernández si se podría considerar incluir otros medios para realizar la publicación, como La Nación, con el fin de diversificar el público al que le llega la información.

Indica el señor Arturo Ortiz que le parece que los medios seleccionados obedecen a una contratación y el precio fue un factor que privó a la hora de escoger esos tres medios y que la Gerencia Financiera no tenía presupuestado, sin embargo, también se nos indicó que para esta escogencia había sido tomado en consideración el perfil de las personas a las cuales se quería que llegara el aviso, cuando hice esa pregunta indicaron que se había hecho como una especie de estudio. Indica que se tomarán en cuenta lo indicado por la señora Vertianne Fernández para someterlo a la comisión para que precisamente las personas que les corresponda nos hagan saber si fuera posible la publicación de un aviso en un periódico como la Nación o similar.

Señala el señor Gerardo Villalobos que desea rescatar el esfuerzo de los miembros de la comisión, en especial de la señora Rosangela Campos que nos ha ayudado mucho a avanzar en estos pocos días para realizar esa publicación lo antes posible en el periódico que se determine.

Se incorpora a la sesión el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social.

ARTÍCULO 6. Informe Comité Gestión Social

Informa la señora Urania Chaves que el comité de Gestión Social realizó un análisis del plan de trabajo que tenía el departamento de gestión social en relación con los proyectos y cómo se estaba dimensionando la ejecución de esos proyectos en cada uno de los diferentes lugares, se le hizo una sugerencia al señor Julio Canales y a la señora Grettel Arias para que lo presentaran con un mapa donde cada trimestre se hiciera una presentación de los avances de los proyectos en Junta Directiva y que nosotros como junta directiva visualizamos donde estaban siendo ejecutados esos proyectos, en qué provincias, en qué lugares, qué organizaciones, hasta hablamos de colores, que si era para adultos mayores de un color y de montos, para que de una forma muy visual se pudiera articular con la Unidad de Comunicación para gestionar esta parte de la información al público, que sepa dónde están quedando las utilidades de la Junta de Protección Social.

Se habló también del manual de criterios, además le solicité al señor Julio Canales que sería bueno ante la emergencia en que estamos, informar que ha hecho la Administración y ha logrado la coordinación interinstitucional de la Junta Protección Social con el IMAS.

Indica el señor Julio Canales que con respecto al tema de la emergencia, como gerencia desarrollo social se envió una circular a las organizaciones que atienden a personas adultas mayores con el fin de que no tuvieran ningún reparo en la adquisición de insumos para atender esta emergencia sanitaria, también se implementó un chat directo con las organizaciones sociales por el que se les comunicó la anuencia de la institución en que en esos temas no tengan reparo porque es para contribuir con la salud pública y con la salud de la población que ellos atienden. Se valoró la posibilidad de hacer unas variaciones en forma posterior, para variar los porcentajes de apoyo a la gestión y disminuir proyectos específicos en forma paulatina.

El señor Julio Canales realiza la siguiente presentación:

• Acciones emergencia.

- Se envió circular a las organizaciones información sobre cambios en porcentaje que se aplicarán para que no se vean afectados los recursos de apoyo a la gestión.
- Se mantiene un chat con las organizaciones y Gestión Social, para estar en constante comunicación y evacuar consultas en forma constante.
- Si fuera el caso se presentará ante Junta Directiva una modificación para variación de porcentajes para aumentar Apoyo a la Gestión y disminuir Proyectos Específicos. (Regla Fiscal)
- Se ampliará la circular a Cuidados Paliativos, Centros de Menores y Discapacidad (alimentación, artículos de higiene y transporte.)
- Participación en Comisión de Emergencia conformada por el Ministerio de Inclusión Social, Módulo:
 - Población con Discapacidad.
 - Población Adulta Mayor.
 - Población con adicción de sustancias psicoactivas
 - Población de Calle.
 - Población en Cuidados Paliativos.
- Valor Agregado:
 - ❖ Eventual Subsidio a los Vendedores de Lotería por parte del IMAS. Ya fue remitido para análisis Listado de vendedores general, por Adulto Mayor y Discapacidad.
 - ❖ Personal del Departamento de Gestión Social, llenarán las Fichas que requiere el IMAS.



Informa que el sábado recibió una invitación del IMAS, a través de del Viceministro de Inclusión Social, para que la institución se uniera a una comisión de emergencia, que está conformada por casi todas o la mayoría de las instituciones que atienden el sector social, la participación nuestra, pues se conforman tres módulos, nosotros estamos en el módulo número 3 que ellos lo denominan mesas de protección social, lo que le llamó la atención, porque al decir mesas de protección social se tiene uno como identificado con el asunto por el nombre de la institución y para mí es motivo de orgullo porque protección social es en realidad lo que hacemos todos los días.

Este módulo atiende, algo que nosotros ya habíamos adelantado, qué tipo de necesidades pudieran tener estas organizaciones de forma adicional, por lo que se les pudo comentar la labor que se hizo con estas organizaciones para que nos identificaran cuáles eran las necesidades y que no tuvieran reparo en ellas, en esa comisión está la gente del CONAPDIS, está la gente de discapacidad para personas adultas mayores y algunos centros diurnos, entonces al oír que tenían las mismas necesidades pues en Gestión Social nos pareció conveniente y se los informo a ustedes, ampliar esa excepción que se estaba haciendo para adulto mayor, ampliarlo a centros diurnos para personas menores y para discapacidad con el mismo objetivo, que no reparen en lo que es alimentación, artículos de higiene y artículos de transporte para poder salvaguardar la salud de la población de ellos.

Además, existe alguna posibilidad de alguna intervención del IMAS en las que nos puedan colaborar dándole subsidio a los vendedores de lotería, nos hablaron de una reforma que se hizo en algún articulado del Ministerio de Trabajo en donde le da la posibilidad del IMAS de poder financiar algunos sectores por llamarlos de alguna forma, por ejemplo los taxistas, se le solicitó al señor Viceministro el detalle de esa ley para poder analizarla desde la parte jurídica y ver la viabilidad de gestionar ese subsidio, pero ya hemos adelantado, hoy por la tarde le fue remitido al IMAS el listado de los vendedores, un listado general, pero que también va agrupado por adulto mayor y por discapacidad y otra parte muy importante es que nosotros podríamos dar como departamento de gestión social y el apoyo para levantar las fichas, en caso de que el IMAS lo requiera.

CAPÍTULO V. TEMAS EMERGENTES

ARTÍCULO 7. Análisis sobre recursos financieros para posible subsidio a vendedores ante crisis de salud

Indica la señora Marilyn Solano que el tema anterior se relaciona a lo que se quería informar sobre el análisis que se ha hecho para brindar un posible subsidio a los vendedores.

Consulta la señora Maritza si además de lo conversado con el IMAS, se coordinó algún tipo de ayuda para los vendedores con FOMUVEL, porque la idea era que tanto el IMAS como FOMUVEL y la Junta pudieran subsidiar a los vendedores, y con el IMAS se habla solo de dos poblaciones adulto mayor y discapacidad, consulta si se están haciendo gestiones para el resto de los vendedores.

Indica el señor Julio Canales que la participación de la Gerencia Desarrollo Social con respecto a ese tema ha sido la coordinación con el IMAS, si bien es cierto se ha coordinado para que FOMUVEL establezca algún tipo de ingresos, pero en realidad la participación de Gestión Social hasta ahora ha sido limitada a lo que es la eventualidad de que el IMAS pueda dar este subsidio, esto es producto de una iniciativa institucional en una comisión que ni siquiera está atendiendo este asunto, pero nos valimos de eso para llegar a determinar la posibilidad de que el IMAS nos pudiera colaborar.

Señala la señora Presidenta que debe de ser un subsidio aparte porque el IMAS no va aportar a otra población que no sea pobreza o pobreza extrema, entonces tenemos que hacer todos los esfuerzos pronto para el trabajo que se tiene que hacer entre FOMUVEL y la Junta se concrete.

Indica el señor Julio Canales que con respecto al subsidio del IMAS, la parte técnica indica que pueden tener un subsidio durante nueve meses y que oscila entre los cien mil colones y los doscientos mil colones.

Manifiesta la señora Presidenta que se debe definir el subsidio para los demás vendedores, que son alrededor de mil quinientos, ya que una de las razones que justificó el acuerdo para rebajar el monto del proyecto 21794 es que de los superávits que tenemos se iba a destinar para cubrir la emergencia a nivel interno, entonces se debe valorar cómo de ese superávit que no vamos a entregar a la Hacienda se puede de alguna forma cubrir esa otra parte que no va a cubrir el programa del IMAS.

Indica la señora Marilyn Solano que se está a la espera de identificar cuál es la cantidad de vendedores que no va a cubrir el IMAS para poder determinar los criterios técnicos y legales con el señor Olman Brenes y la señora Marcela Sánchez para cubrir los subsidios a la población de vendedores restante que también se les debe ayudar.

Manifiesta la señora Marcela Sánchez que con respecto a este tema, realizó un análisis de unos lineamientos que regulan el artículo 6 de la ley 8131, es un decreto que precisamente lo que hace es regular los destinos que puede darle la administración al superávit libre, particularmente estos lineamientos, en el artículo 7 se refieren al superávit libre y dice así: El superávit libre es parte del patrimonio de los órganos y las entidades y pueden utilizarlo en periodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria estas con las cuales se atiende el interés colectividad, el servicio público y los fines institucionales siempre que no tengan el carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse planes de tiempo permanente. Según estos lineamientos parecen existir un fundamento legal para poder disponer recursos del superávit para estos efectos, lógicamente esto no puede implicar ni el carácter de permanencia ni una obligación permanente verdad, sino al amparo de la emergencia.

Indica la señora Presidenta que se debe realizar acciones para subsistir en esta emergencia, si por ejemplo fueran dos o tres meses como dijo el Ministro de Salud, deberíamos de tener por ejemplo la lotería en el canal de distribución de la lotería digital para por lo menos empezar a palear el tema y generar ingresos por esa otra parte. Es muy bueno ese hallazgo sobre el superávit por lo que solicita aterrizarlo para ver cómo se puede aplicar incluso con el tema de organizaciones sociales si fuera del caso.

Informa el señor Felipe Díaz que en la sesión celebrada por FOMUVEL el día de hoy se tomaron dos medidas urgentes, una para que a los vendedores de lotería no se les cobre por los próximos tres meses los préstamos, eso va a quedar stand by de aquí hasta julio y otra es que se bajan las tasas de interés de ahora en adelante para poder subsanar un poco la economía, también se están analizando los posibles escenarios de los subsidios debido al impacto económico que pueda tener para el fondo ya que se debe de analizar si hay liquidez en el mercado para vender títulos valores, se está a la espera de ver cómo se puede hacer en ese sentido porque todo el dinero que tiene FOMUVEL está invertido en depósitos a plazo y esos vencen hasta febrero del 2021 el más próximo.

La señora Presidenta consulta sobre la posibilidad de que en este momento los vendedores que puedan pensionarse se acojan a la pensión, en el entendido de que no puede obligárseles, se les puede comunicar que los que tienen esa posibilidad la valoren como una opción que es viable para ellos y que podría ser interesante en estos momentos en que hay mucha incertidumbre y que posiblemente independientemente del apoyo que les vamos a dar no va a ser lo mismo que van a recibir por ingresos por venta.

Sugiere la señora Urania Chaves que se solicite a la administración proyecciones económicas a 15 días, a un mes y a tres meses en relación con este tema de los subsidios del vendedor.

Indica la señora Presidenta que también se requiere las proyecciones sobre los recursos extraordinarios para las organizaciones sociales y una proyección de las ventas dejadas de percibir.

Señala la señora Maritza Bustamante que es importante solicitar cuál es la afectación que esas proyecciones tendrían en el presupuesto de este periodo, ya que no hay ingresos por venta de productos preimpresos.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-244

En razón de las medidas que se han adoptado para atender la declaratoria de emergencia nacional decretada por el Gobierno por la alerta sanitaria por el Coronavirus COVID-19, se dispone:

- a) Se solicita a la Gerencia Desarrolla Social una proyección de los gastos extraordinarios requeridos por las organizaciones sociales para enfrentar esta emergencia.

- b) Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera:
- Proyección de los ingresos por ventas dejados de percibir.
 - Proyección del eventual subsidio a vendedores
 - Como las tres proyecciones solicitadas en este acuerdo afectarían el presupuesto 2020.

Lo anterior considerando que la emergencia se extienda hasta por tres meses. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 27 de marzo de 2020

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General

Se retira de la sesión el señor Julio Canales Guillen. Se incorpora a la sesión el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 8. Oficio JPS-GG-0251-2020. Dar de baja a activos de Jorge Agüero.

Se presenta oficio JPS-GG-0251-2020 del 09 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Mediante acuerdo JD-127, correspondiente al artículo V), inciso 9) de la sesión N° 06-2008 celebrada el 19 de febrero de 2008, se dispuso lo siguiente:

"Se delega permanentemente en la Gerencia General la decisión de dar de baja y eliminar del registro contable los bienes y activos correspondientes, previo informe y declaración jurada de la jefatura respectiva y funcionario responsable del bien, donde se justifique debidamente la solicitud presentada y recomendación de la Dirección Administrativa..."

Asimismo, mediante acuerdo de Junta Directiva JD-738, correspondiente al artículo III), inciso 12, de la sesión N° 43-2008 celebrada el 16 de diciembre de 2008, en lo conducente se dispuso lo siguiente:

"...b) De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social de San José (sic), se delega en la Gerencia General la baja de bienes, para lo cual informará previamente a la Junta Directiva."

En cumplimiento de los acuerdos indicados informo lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1- Mediante el oficio JPS-GG-GAF-144-2020 de fecha 17 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, se solicita conocer los antecedentes relacionados con el listado de activos correspondientes a la Administración de Proyectos.

- 2- Mediante nota GO-179-2013 la Gerencia de Operaciones indica que desconoce el paradero de los activos mencionados en el párrafo anterior.
- 3- La Gerencia Administrativa Financiera inició, por su cuenta, el proceso de localización de los activos, muchos de los cuales fueron encontrados en los departamentos de Sorteos, Loterías y Tesorería.
- 4- Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-154-2020 del 3 de febrero del 2020, el Departamento Contable Presupuestario indica que, al corte del 31 de diciembre de 2019, en el reporte de Faltantes de Inventario se contabilizan 4 activos pertenecientes a Desarrollo de Proyectos cuyo valor en libros es cero. Que tales activos son los siguientes:

ACTIVO	PLACA	MARCA	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR EN LIBROS
Monitor	51955	HP	31/01/2006	0
Mouse	13742600770	GENIUS	31/03/2007	0
Parlantes	3093	DELL	31/12/2008	0
Mouse	4AJ30067SA0	BENQ	31/01/2006	0

- 5- La Gerencia Administrativa Financiera emite una Investigación Preliminar mediante la cual indica que "... de conformidad a los principios jurídicos de ahorro procesal y pérdida de valor actual, esto por cuanto los activos tienen valor en libros de cero, esta Gerencia Administrativa Financiera, recomienda a la Gerencia General que se elabore una resolución administrativa o bien se eleven las presentes justificaciones a conocimiento de la Junta Directiva, para dar de baja los bienes reportados como faltantes según el oficio supra, al ser materialmente imposible determinar la responsabilidad por la pérdida de los mismo (sic) y por haber transcurrido más de 10 años de su reporte y conocimiento por parte de la Administración."

II. CONCLUSIONES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

Se recomienda a la Gerencia General que se elabore una resolución administrativa o bien se eleven las presentes justificaciones a conocimiento de la Junta Directiva, para dar de baja los bienes reportados como faltantes según el oficio supra, al ser materialmente imposible determinar la responsabilidad por la pérdida de los mismos y por haber transcurrido más de 10 años de su reporte y conocimiento por parte de la Administración.

III. CONSIDERACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL:

De acuerdo con lo informado y recomendado por la Gerencia Administrativa Financiera y por los responsables institucionales de los bienes indicados, según la documentación indicada en el presente oficio, se autoriza la baja de los activos indicados, en razón de ser materialmente imposible determinar la responsabilidad por la pérdida de los mismos y por haber transcurrido más de 10 años de su reporte y conocimiento por parte de la Administración.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-144-2020 del 17 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, en el que indica:

Referencia: informe JPS-AI-20-2016

En cumplimiento a la recomendación N°4.6 del Informe en cita y de acuerdo con lo establecido en el "Reglamento para Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social", se realizó la siguiente investigación preliminar respecto de faltantes de activos.

Desarrollo de Proyectos

Mediante el oficio GO-144-2013, se le consultó al exfuncionario Jorge Agüero Gutiérrez, en aquel momento jefe del Departamento de Loterías, lo siguiente:

"...se le adjunta a su persona el listado de activos correspondientes a Administración de Proyectos, por lo que se solicita comunicar cuál será su proceder con los activos que ahí se detallan, ya sea el trasladar el Departamento de Loterías o bien a esta Gerencia de Operaciones para su utilidad."

Mediante el oficio DCP-531-2014 del 31 de marzo de 2014, el Departamento Contable Presupuestario informa a este despacho lo siguiente:

"Según registros contables, en el Módulo Auxiliar de Activos Fijos se encuentran ubicados en la localización "Desarrollo de Proyectos", el activo detallado en hoja adjunta y asignados en su oportunidad al señor Jorge Agüero Gutiérrez, el cual ya no labora para la institución."

Al respecto se informa que semestralmente se le enviaba nota con el listado de activos y no contesto, pese a que se hizo conocimiento a la Gerencia General de la situación, también se informó a la Gerencia de Operaciones, sin obtener respuesta."

Para el inventario de diciembre 2013, la Gerencia de Operaciones mediante nota GO-179-2013, indica que desconoce el paradero de los activos, ya que esta Gerencia inició labores a partir de junio 2013 y que han realizado gestiones con otros departamentos, para que realicen una revisión de sus activos, sin haber obtenido respuesta alguna y que solamente se lograron localizar dos activos."

Producto de la poca importancia prestada a la situación de los activos de "Desarrollo de Proyectos", por parte de las áreas involucradas, esta Gerencia Administrativa Financiera, a modo de colaboración, inició el proceso de localización de dichos activos, muchos de los cuales fueron ubicados en los departamentos de Sorteos, Loterías y Tesorería.

Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-154-2020 del 3 de febrero del 2020, el Departamento Contable Presupuestario indica que, al corte del 31 de diciembre de 2019, en el reporte de Faltantes de Inventario se contabilizan 4 activos, cuyo valor en libros es cero.

A pesar de que esta Gerencia Administrativa Financiera aplicó todas las vías de búsqueda, esta resultó infructuosa. A continuación, se detallan los faltantes:

Junta de Protección Social										
Sistema de Activos Fijos										
Reporte faltante de inventario por Departamento al 31-12-2019										
	NombreActivo	Placa	Marca	Modelo	Serie	Fecha Adq.	Costo Adqui	Depreciacion	ValorLibros	
Localización: 178 - FALTANT.INVENT.DESARROLLO DE PROYECTOS										
Categoría: 7 - EQUIPO DE COMPUTO										
	12012	MONITOR	051955	HEWLET PAC	FLAT LCD 15"	CNC5360496	31/01/2006	162,145.98	162,145.98	0.00
	12014	MOUSE	13742600770	GENIUS	SIN NUMERC	13742600770	31/03/2007	4,294.00	4,294.00	0.00
	12019	PARLANTES PAR	3093	DELL	SIN NUMERC	CNOX146C48	31/12/2008	5,100.34	5,100.34	0.00
	12020	MOUSE	4A130067SA	BENQ	M500	2588P6U4A13	31/01/2006	6,328.63	6,328.63	0.00
Total Categoría 7 - EQUIPO DE COMPUTO:		177,868.95	177,868.95	0.00						
Total Localización FALTANT.INVENT.DESARROLLO DE PROYECTOS:		177,868.95	177,868.95	0.00						
Total Departamento GER.AREA ADM.FINANCIERA:		177,868.95	177,868.95	0.00						

Por lo anterior, se remite expediente el físico debidamente rotulado y foliado, el cual contempla la documentación de respaldo para dar de baja los bienes reportados como faltantes, y se resuelva lo que corresponda sobre este caso.

Propuesta de acuerdo:

Se conoce la recomendación de la Gerencia General, contenida en el oficio JPS-GG-0251-2020, mediante el cual se remite la nota JPS-GG-GAF-632-2019(sic), para dar de Baja Activos pertenecientes a DESARROLLO DE PROYECTOS y su correspondiente expediente físico.

El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:

DAR DE BAJA FALTANTES DE ACTIVOS

Relación de Hechos

Esta Gerencia Administrativa Financiera desde el año 2017, le solicitó a la Administración de Loterías y al Departamento de Tesorería referirse a los faltantes de Desarrollo de Proyectos a cargo del Señor Jorge Agüero Gutiérrez, quién fungió como jefe de ambas dependencias y fue el encargado de los activos asignados a la localización de "Desarrollo de Proyectos". y actualmente se encuentra pensionado.

1. Mediante oficios GG-GAF-990-2017 y GG-GAF-991-2017, con fechas de 24 y 25 de octubre de 2017, dirigidos a los Departamentos de Administración de Loterías y Tesorería, en el cual se les solicita hacer una nueva revisión.

2. Mediante oficio GG-GAF-T-396-2017, el Departamento de Tesorería brinda respuesta al oficio GG-GAF-991-2017, en el cual indica:

"..., le informo que se realizó una búsqueda en los informes de activos presentados por las Unidades del Departamento de Tesorería con corte a junio del 2017, en la parte reportada como "sobrantes físicos", y no fue localizado ningún activo mencionado en su oficio."

3. El departamento de Administración de Loterías no dio respuesta a la gestión efectuada por la Gerencia Administrativa Financiera mediante Oficio GG-GAF-074-2018.
4. Mediante oficios GG-GAF-074-2018 con fechas de 25 de enero de 2018, dirigidos a los Departamentos de Administración de Loterías y Tesorería, se les solicita hacer una nueva revisión.
5. Mediante oficio JPS-GG-GAF-T-040-2018, el Departamento de Tesorería brinda respuesta al oficio GG-GAF-074-2018, en el cual indica:
"... se procedió a verificar y consultar con las unidades. Al respecto no se encontró ninguno de los activos mencionados."

MARCO JURÍDICO

Reglamento de Control de Bienes De la Junta de Protección Social

En esta normativa se preceptúa en otros artículos de importancia, los siguientes:

Artículo 10 –Faltantes de Inventario:

En todo Departamento, Sección o Dependencia administrativa deberá nombrarse un encargado de control de activos. Cuando al elaborar inventarios se encuentren faltantes, daños o deterioros de bienes que no se deban a dolo o culpa de la persona que los tiene a su cargo...

Artículo 13 –Responsabilidad en el uso de los bienes

Los funcionarios responsables de administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución, son responsables de la pérdida o daño que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de uso legítimo o de otra causa justificada...

Ley General de Control Interno N°. 8292.

En esta normativa se preceptúa en otros artículos de importancia, los siguientes:

Artículo 10 Responsabilidad por el sistema de control interno.

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional ...

Artículo 15: Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.*

3. Acoger la recomendación 4.8 del informe de la Auditoría Interna AI-JPS-20-2016, en la cual se indica los puntos a seguir antes de dar de baja a los bienes de la institución:

"4.8 Le recuerde mediante una circular a las Unidades Gerenciales y Departamentales, que la solicitud de dar de baja, eliminar y excluir un activo se realiza siempre y cuando se cumpla con los supuestos y requisitos establecidos en los artículos No.15, 27 y 28 del "Reglamento para el Control y Registro de Bienes" y no por la falta de localización de un activo."(el subrayado no es del original).

Análisis del Caso

De conformidad con las gestiones efectuadas por parte de la Gerencia Administrativa Financiera, así como; de las respuestas a las consultas realizadas y del análisis de diversos documentos relacionados, se ha determinado que se podrían haber incurrido en los presuntos incumplimientos los reglamentos y leyes supra, que se detallan a continuación:

1. El señor Jorge Agüero Gutierrez jefe en ese momento del Departamento de Loterías, omitió el nombramiento de un encargado de control de los activos asignados a la localización de proyectos.
2. Todo funcionario es responsable de administrar los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como; gestionar el mantenimiento correspondiente, se determina según oficio que no hay documentación por aportar por parte de Loterías ni Tesorería que respalde algún mantenimiento brindado a los activos bajo su cargo.
3. Cuando exista pérdida, daño, hurto o robo el funcionario responsable deberá comunicar lo pertinente al Departamento Contable Presupuestario y a la Gerencia Administrativa Financiera, se determina según oficio que no hay documentación por aportar por parte de Loterías ni Tesorería que respalde algún comunicado en forma oportuna de la no ubicación de estos activos, a pesar de los seguimientos brindados por el Departamento Contable Presupuestario.

Conclusiones:

1. **Existencia de normativa. que,** regula el uso y control de bienes existes en la actualidad en la institución tales como: Reglamento de Control de Bienes de la Junta de Protección y Ley General de Control Interno N°. 8292, y que también en caso de incumplimiento de las anteriores normas, se vienen a fortalecer con la Ley General de la Administración Pública N°6227 y Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social, los cuales establecen el proceder respetando el debido proceso y derecho de defensa preceptuado en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, a su vez enumeran y jerarquizan las sanciones a aplicar correspondientemente.
2. **Se determina el incumplimiento de la normativa supra,** tomando en consideración el incumplimiento en la no supervisión a los bienes de la institución por parte del exfuncionario Jorge Agüero Gutierrez jefe en su momento del Departamento de Loterías y asignado directo en la custodia de los activos de la localización de "Desarrollo de Proyectos" durante los periodos 2011 hasta el 2019, por otra parte, a la fecha no ha sido factible determinar la ubicación de los bienes que a continuación se detallan:

Junta de Protección Social										
Sistema de Activos Fijos										
Reporte faltante de inventario por Departamento al 31-12-2019										
	NombreActivo	Placa	Marca	Modelo	Serie	Fecha Adq.	Costo Adqui	Depreciacion	ValorLibros	
Localización: 178 - FALTANT.INVENT.DESARROLLO DE PROYECTOS										
Categoría: 7 - EQUIPO DE COMPUTO										
	12012	MONITOR	051955	HEWLET PAC	FLAT LCD 15"	CNC5360496	31/01/2006	162.145,98	162.145,98	0,00
	12014	MOUSE	13742600770	GENIUS	SIN NUMERO	13742600770	31/03/2007	4.294,00	4.294,00	0,00
	12019	PARLANTES PARA	3093	DELL	SIN NUMERO	CN0K146C48	31/12/2008	5.100,34	5.100,34	0,00
	12020	MOUSE	4AJ300675AQ	BENQ	M500	2588P6J4AJ3	31/01/2006	6.328,63	6.328,63	0,00
Total Categoría 7 - EQUIPO DE COMPUTO:		177.868,95	177.868,95	0,00						
Total Localización FALTANT.INVENT.DESARROLLO DE PROYECTOS:		177.868,95	177.868,95	0,00						
Total Departamento GER.AREA ADM.FINANCIERA:		177.868,95	177.868,95	0,00						

Recomendaciones

- Que el señor Jorge Agüero Gutiérrez a la fecha presente, se encuentra pensionado desde el 24 de noviembre de 2013, por tanto; ya no es un funcionario de la Junta de Protección Social, lo cual imposibilita aperturarle eventualmente un procedimiento administrativo para determinarle la probable responsabilidad por la pérdida de los activos reportados en el Informe de Faltantes de Inventario al corte del 31 de diciembre de 2019 según oficio JPS-GG-GAF-CP-0144-2020.
- Que en razón de los puntos anteriores y de conformidad con los principios jurídicos de ahorro procesal y pérdida de valor actual, esto por cuanto los activos tienen valor en libros de cero, esta Gerencia Administrativa Financiera, recomienda a la Gerencia General que se elabore una resolución administrativa o bien se eleven las presentes justificaciones a conocimiento de la Junta Directiva, para dar de baja los bienes reportados como faltantes según el oficio supra, al ser materialmente imposible determinar la responsabilidad por la pérdida de los mismos y por haber transcurrido más de 10 años de su reporte y conocimiento por parte de la Administración.

Consulta el señor Arturo Ortiz cuándo se detectó el faltante, porque si bien es cierto los artículos son de valores muy bajos, indicó que se tuvo conocimiento de ese faltante hace más de 10 años, incluso tres años antes de que el funcionario se pensionara en el 2013, sin embargo, no se hizo nada. Tal vez ahora ya no se puedan tomar acciones administrativas contra el exfuncionario pero se debe tomar acciones para que estas situaciones no se vuelvan a repetir.

Indica el señor Olman Brenes que al señor Agüero se le enviaron los informes de activos semestralmente, cada uno tiene la responsabilidad de realizar el inventario físico y determinarse faltantes, lamentablemente se logró determinar que este el caballero nunca contestó los informes estos de seguimiento de activos, entonces desde ese punto de vista fue que se le dio seguimiento, como era una dependencia que fue creada temporalmente pues él era jefe de loterías y dado que no hubo respuesta se procedió con la investigación preliminar.

Indica la señora Marcela Sánchez que primero se debe de estar completamente seguros que esos activos se le asignaron al señor Jorge Agüero para poder aceptar la recomendación de la investigación preliminar. En una de las conclusiones se indica que hay un incumplimiento por parte del señor Agüero pero si estamos en la fase de investigación preliminar se debe indicar que hay un presunto incumplimiento porque para aseverar que hay un incumplimiento se tuvo que haber llevado a cabo un procedimiento administrativo, en esa misma recomendación se indica que el incumplimiento del señor Agüero es por no haberle dado seguimiento a esos activos del 2010 al 2019, sin embargo, también indica que el señor Agüero se acogió a la pensión en el 2013, por lo que no puede achacársele responsabilidad por no darle seguimiento hasta el 2019, por lo que recomienda que se revise la redacción.

Además, se debe de aclarar que una cosa es que carezca hoy de interés actual el llevar adelante un procedimiento disciplinario y civil porque ya esa persona que es la que tiene asignada los activos desde el 2013 no es funcionario institucional y otra cosa son los conceptos de pérdida de valor actual, ahorro procesal es no llevar adelante un procedimiento, pero pérdida de valor actual no se indica si es pérdida de valor actual de los activos o que carece de valor actual llevar adelante el procedimiento, eso hay que aclararlo.

Indica el señor Olman Brenes que es porque los activos actualmente tienen valor cero.

Consulta el señor Luis Diego Quesada sobre los informes finales de gestión, debido a que en otra oportunidad tuvo algunas dudas con respecto al tema de control de inventarios en el informe final, por lo que desea saber si se logró documentar en los informes finales de gestión, desde ese momento se identificó en sí el faltante o fue posterior.

Indica el señor Olman Brenes que no tiene conocimiento.

Señala el señor Luis Diego Quesada que él en algún momento hizo una observación al respecto, consulta si el formato de informe final de gestión mantiene el formato ya que ese formato no tiene como hacer una comparación entre la entrega activos al funcionario y los que el funcionario de alguna forma devolvió la institución, sería importante ver si en esos informes hubo alguna observación al respecto.

Señala la señora Presidenta que lo más importante es que ahora que se hace ese control de inventarios llevar ese monitoreo y si hay algo que está faltando de una vez se haga el seguimiento correspondiente para no que hayan situaciones así a futuro donde pasen 10 años y ya no se le puede hacer nada porque ya el funcionario no está en la institución.

Sugiere el señor Luis Diego Quesada que en los informes de gestión se pueda hacer el contraste de los activos que se le entregan a la persona con los que entrega.

Indica el señor Olman Brenes que es una recomendación que se va a tomar en cuenta para mejorar el tema del control de activos.

Comenta que a raíz de algunos faltantes que se han detectado en la institución, se ha hecho un proceso que conlleva una revisión general, actualmente cada funcionario tiene un formulario donde esté tiene los activos que están bajo su responsabilidad, este formulario lo debe de firmar cada funcionario y su jefatura.

Indica el señor Arturo Ortiz que considera pertinente solicitar a la administración que defina un procedimiento para que al momento de retirarse el funcionario, por cualquier razón que sea, de la institución ya sea que haga su informe final informe final o no, se realice una revisión de lo que se le entregó versus lo que falta y si falta algo tiene que reponerlo o cancelarlo antes de irse.

Sugiere la señora Urania Chaves que se considere en ese procedimiento los casos de incapacidades, ya que algunas se extienden por bastante tiempo.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-245

Conocido el oficio JPS-GG-0251-2020, mediante el cual se remite la nota JPS-GG-GAF-144-2020, para dar de Baja Activos pertenecientes a Desarrollo de Proyectos y su correspondiente expediente físico, se instruye a la Gerencia General para que gestione lo correspondiente con el fin de dar de baja los activos indicados en el oficio de la Gerencia Administrativa Financiera.

Comuníquese a la Gerencia General. Infórmese a la Gerencia Administrativa Financiera.

ACUERDO JD-246

Se le instruye a la Gerencia Administrativa Financiera para que cuando un funcionario deje un puesto, por las razones que sea, por ejemplo, renuncia, pensión, cambio de puesto, entre otros; se realice un informe que indique los activos que entrega y se compare con los activos que se le asignaron durante su gestión en el puesto.

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General.

Se retira de la sesión el señor Olman Brenes Brenes. Se incorpora a la sesión el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional

ARTÍCULO 9. Oficio JPS-PI-069-2020. Informe de resultados de la evaluación de la Junta Directiva

Se presenta oficio JPS-PI-069-2020 del 19 de marzo de 2020, suscrito por la señora Ninoska Espinoza Marín, Profesional 1B en Administración Financiera y el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional, en el que indican:

Mediante acuerdo JD-943 del 25 de noviembre de 2019 se aprobó los instrumentos de Evaluación de Junta Directiva (JD) con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el Transitorio II de la Directriz N° 039-MP del 02 de abril del 2019.

De lo anterior, se recopiló y analizó la información para la elaboración del informe de resultados de la evaluación de la Junta Directiva con sus respectivos planes de mejora. Dichos documentos deberán ser aprobados de previo a su remisión a la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y la Gestión de las Instituciones Autónomas de la Secretaría del Consejo de Gobierno, la cual tiene fecha de vencimiento el 31 de marzo del presente año.

Propuesta de acuerdo:

1. Se aprueba el informe de resultados de la evaluación periódica de la Junta Directiva y sus respectivos planes de mejora.
2. Se solicita a la Presidencia remitir a más tardar el 31 de marzo del 2020 dicho informe a la Secretaría del Consejo de Gobierno (Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas), de conformidad con lo establecido en el transitorio II de la directriz 039-MP-2019.

Se solicita a la Presidenta de la Junta Directiva dar seguimiento a los planes de mejora establecidos en el presente informe.

El señor Marco Bustamante realiza la siguiente presentación:

RESULTADOS EVALUACIÓN PERIÓDICA DE JD PERÍODO 2019

Objetivo

Realizar una evaluación periódica anual sobre la gestión realizada por la Junta Directiva, la cual incluye la gestión de la presidenta y miembros de JD, así como la de los comités de apoyo a JD, mediante la aplicación de cuestionarios con la finalidad de potenciar y alinear sus esfuerzos hacia el alcance establecido en la directriz 039-MP-2019.

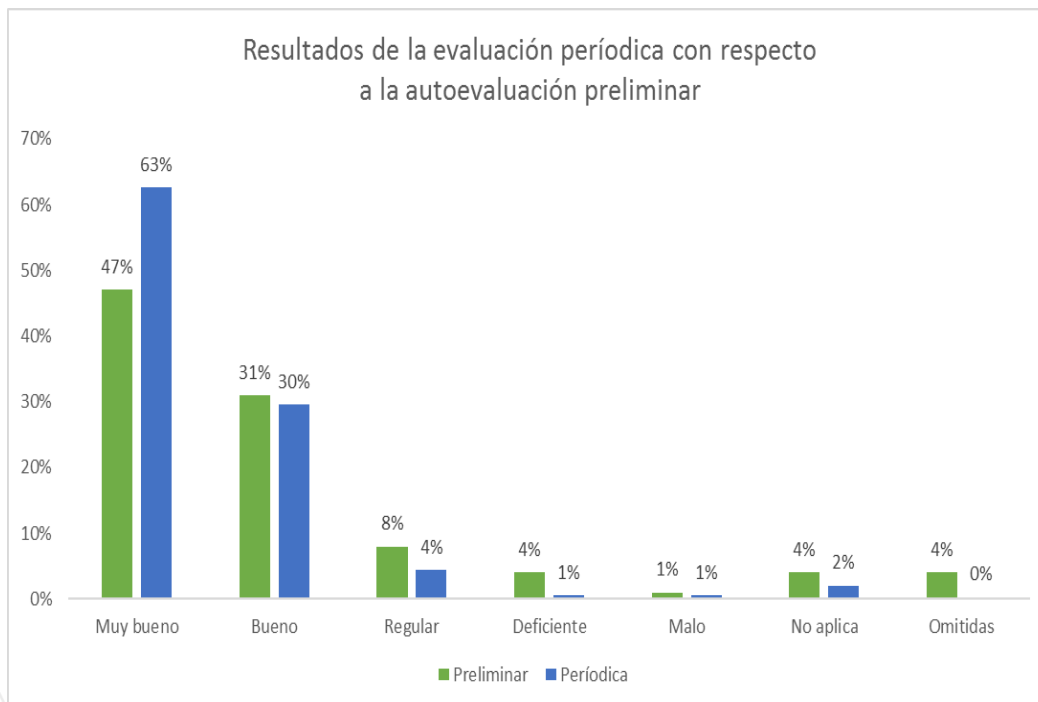
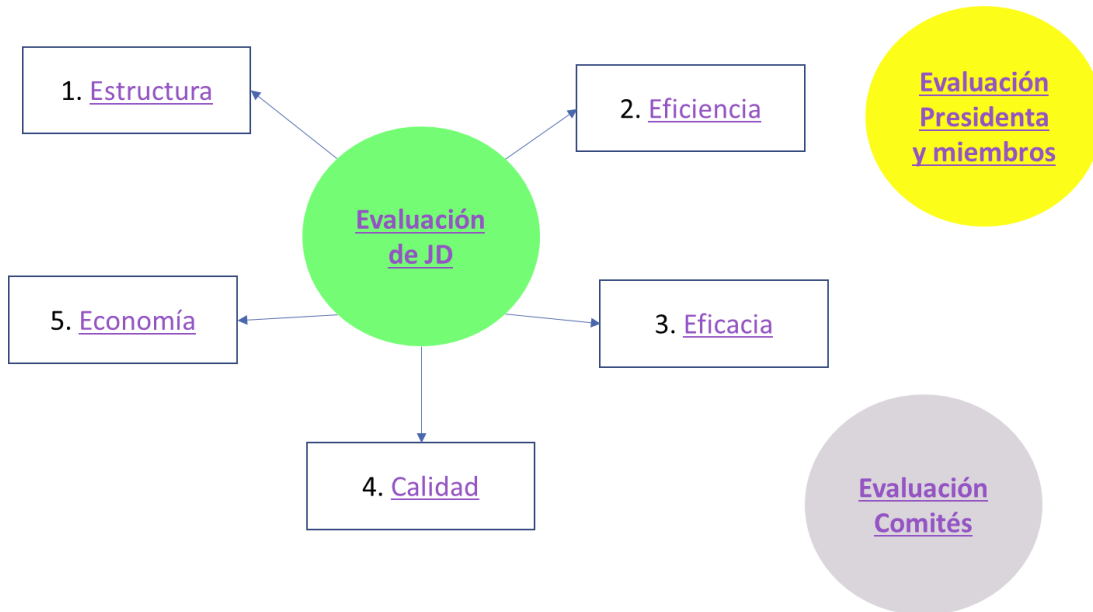
Evaluaciones periódicas

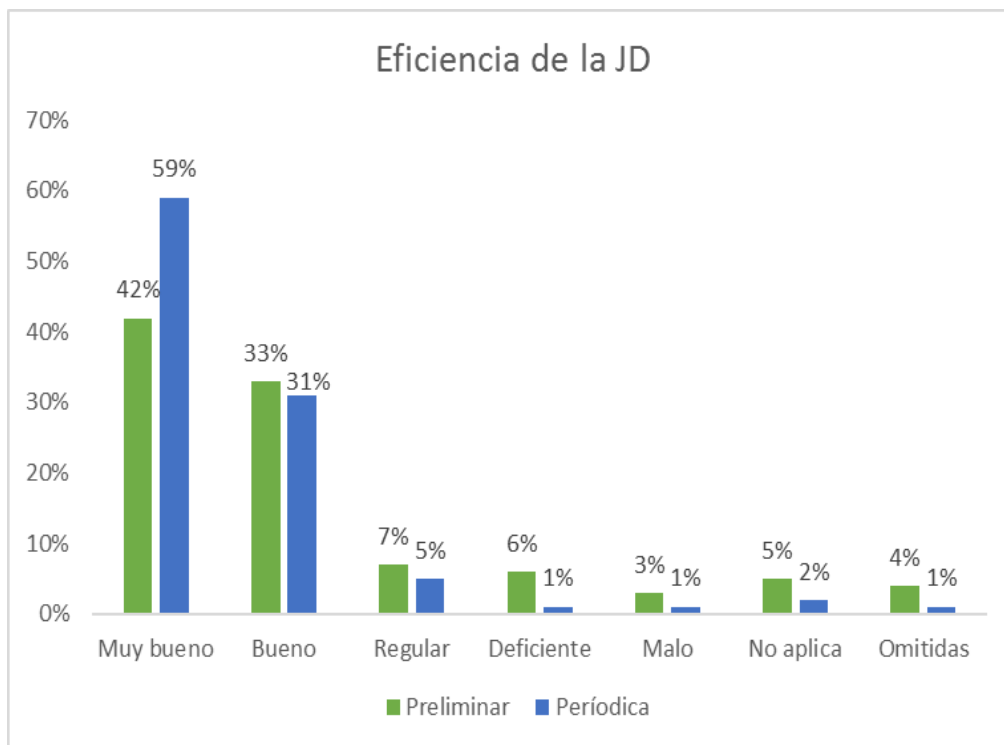
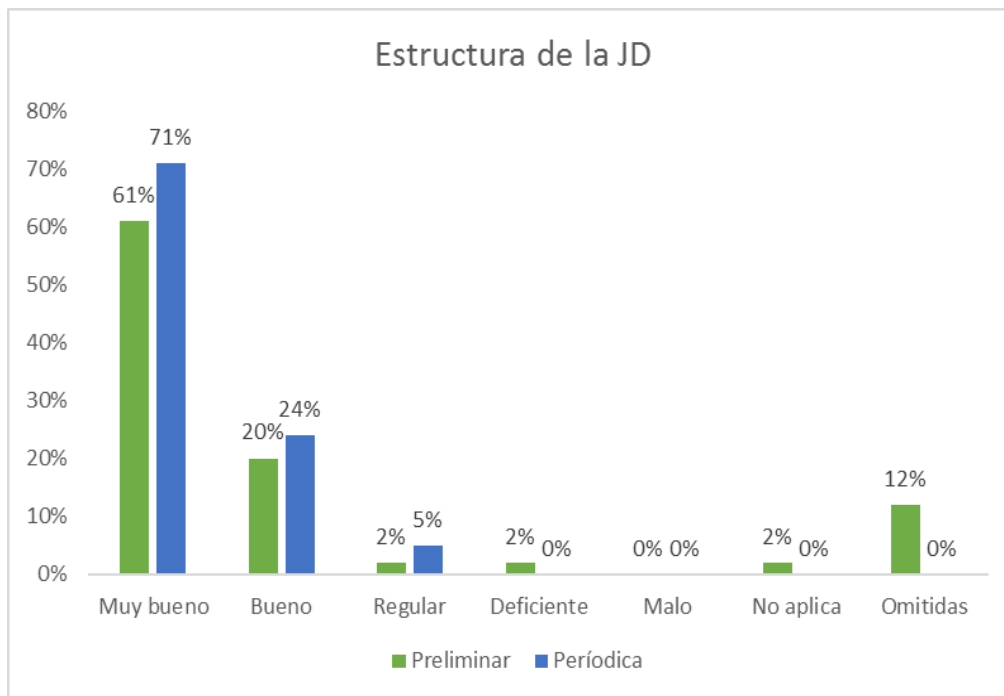
“deberán realizar una evaluación del desempeño de sus juntas directivas al menos una vez al año”, el cual “medirá valorando los resultados de la gestión de la institución, en relación con el cumplimiento de su misión, de sus competencias legalmente establecidas, y en relación con su PEI.

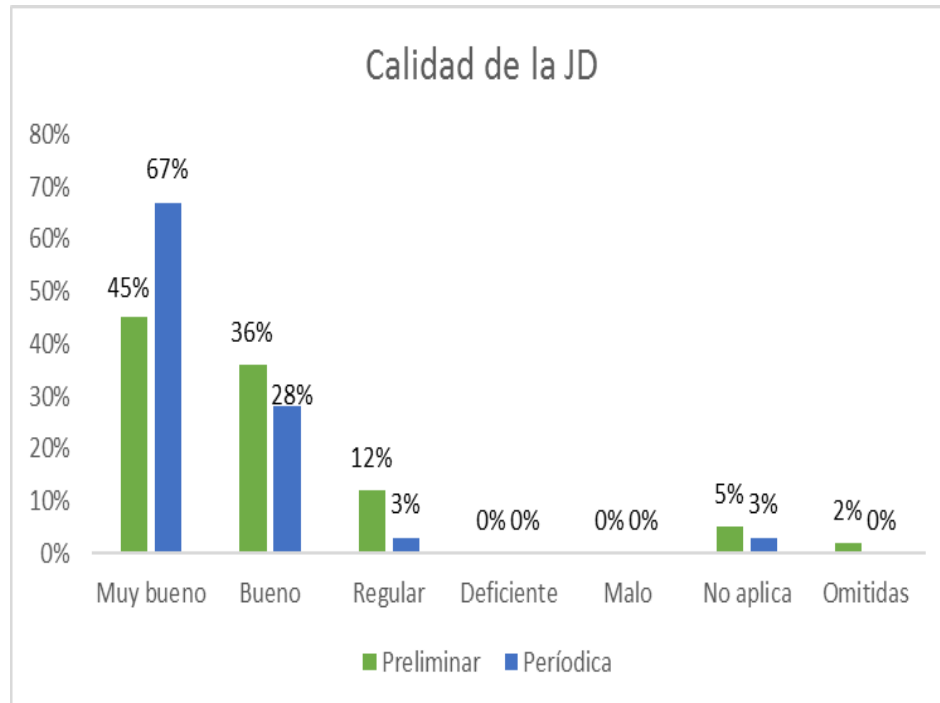
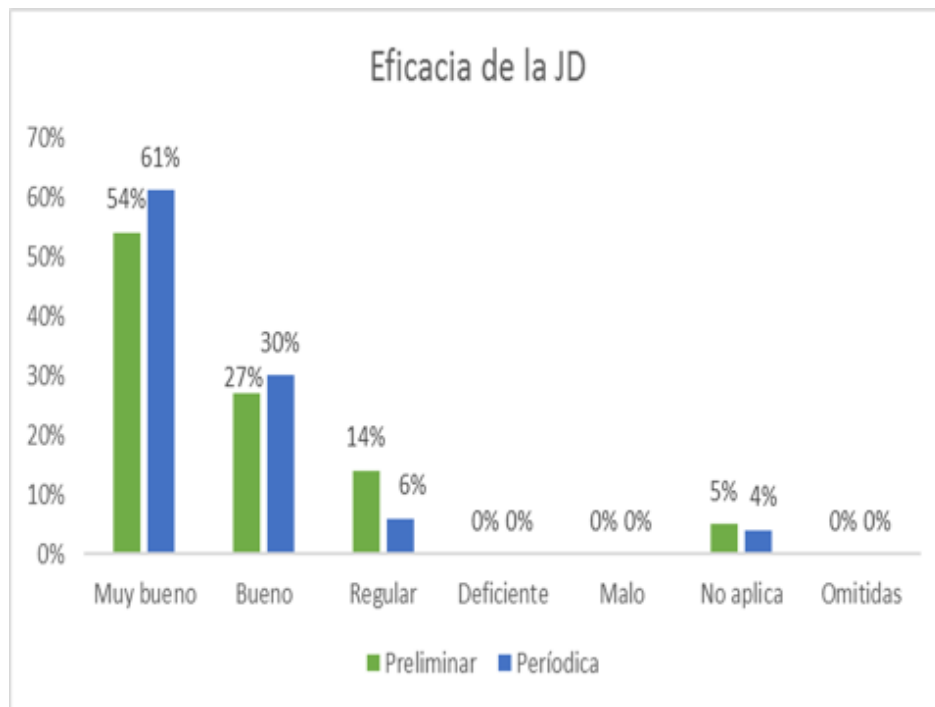
En atención a lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en el transitorio II de la Directriz N° 039-MP del 02 de abril del 2019 la JD mediante acuerdo JD-943 del 25 de noviembre de 2019 aprobó los tres instrumentos de Evaluación de JD correspondiente al período 2019 2019.

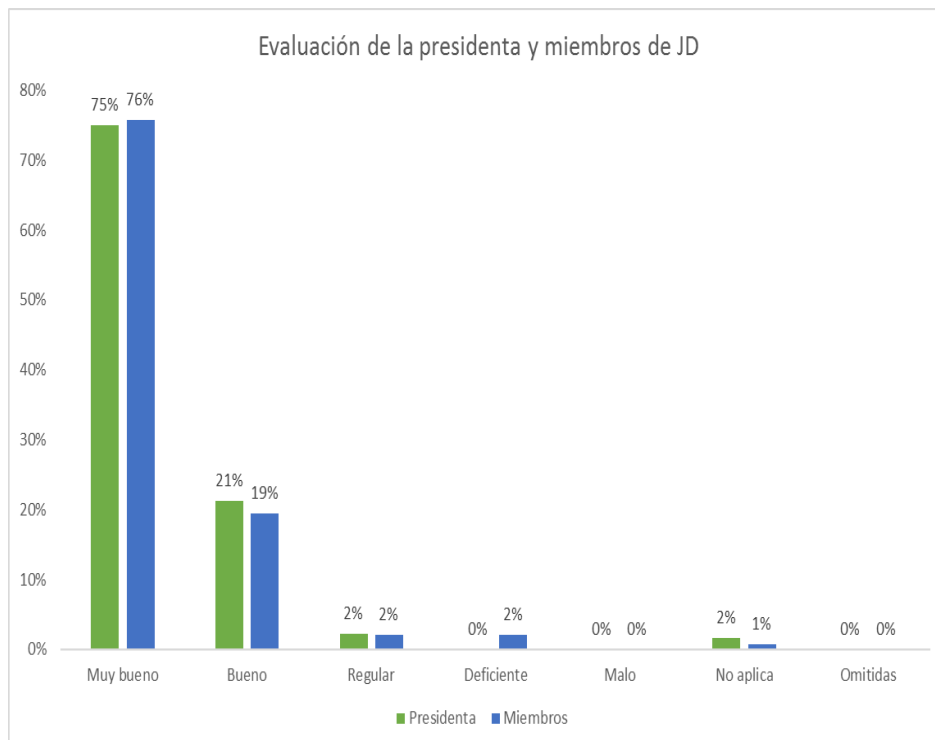
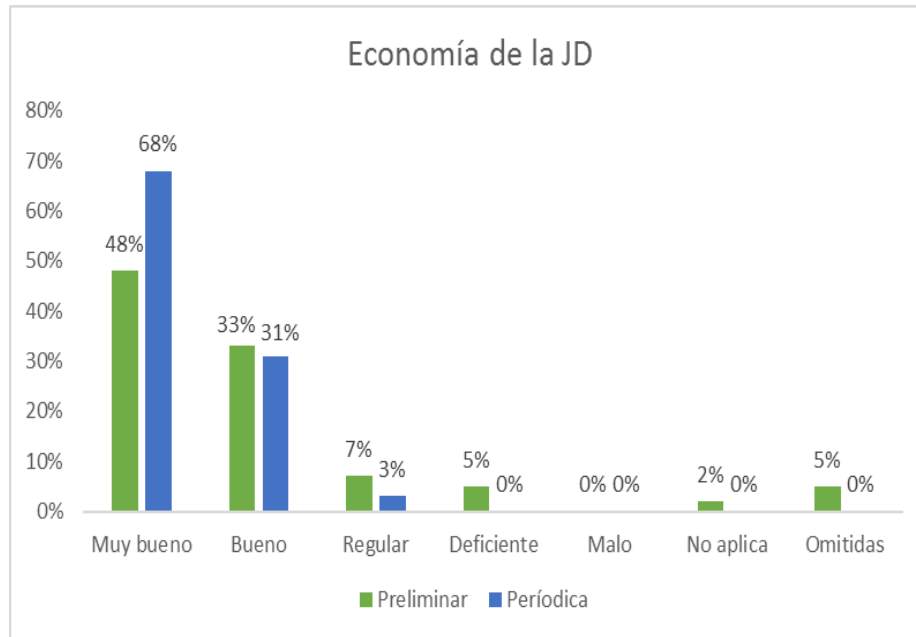
Junta de Protección Social					
Respuestas a los cuestionarios de la evaluación periódica					
Período 2019					
Cuestionario	Enviados	Respondidos		No Respondidos	
		Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
Evaluación JD	9	6	67%	3	33%
Evaluación Presidenta y Miembros de JD	9	8	89%	1	11%
Comités de apoyo a la JD	9	9	100%	-	-

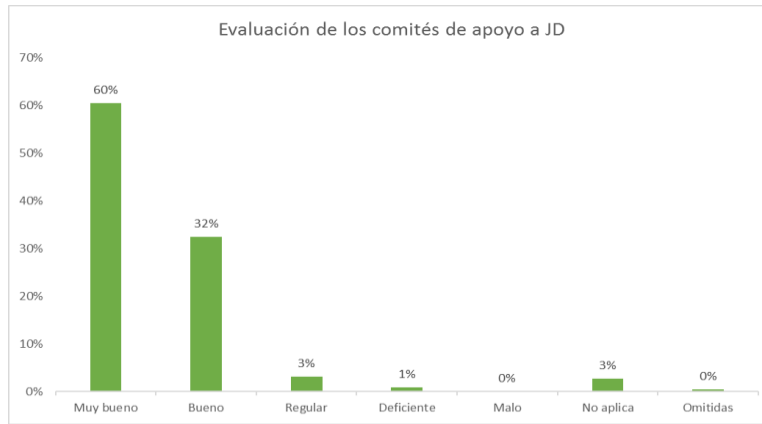
Resultados de Evaluación de Junta Directiva











Planes de mejora

Plan de mejora de la Autoevaluación preliminar de la JD

ITEM		PLAN DE MEJORA	PLAZO EN MESES	RESPONSABLE	
EFICIENCIA	30	Definición del esquema retributivo de la institución, incluyendo el de los gerentes, acorde con la normativa.	Realizar una valoración para migrar a un sistema de salario único institucional de acuerdo con el estándar del mercado, y con salarios competitivos.	4	Gerencia Administrativa Financiera

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PLANES DE MEJORA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2019						
N°	ITEM		PLAN DE MEJORA	PLAZO EN MESES	RESPONSABLE	
	P.	DETALLE				
1	ESTRUCTURA	2	Balace de conocimientos y habilidades en Junta Directiva.	Implementar un proceso de capacitación en temas de Finanzas, Mercadeo, Operaciones, Recursos Humanos, Riesgos y estrategia de negocios.	4	Gerencia Administrativa Financiera
2	ESTRUCTURA	7	Manejo de los intereses de los vendedores.	Mejorar en información para los vendedores.	3	Gerencia de Producción y Comercialización y Operaciones.
3		11	Generación de política de riesgos.	Definir política de riesgos.	3	Comité de riesgos
4		18	Remuneración recibida por mes en atención al artículo 43 de la Ley 9635.	Elaborar propuesta del monto de pago de dietas por sesión a JD para solicitar a la Casa Presidencial que estos montos sean en proporción al presupuesto anual institucional.	3	Gerencia Administrativa Financiera
5		20	Estructura organizativa para la toma de decisiones eficaz y cumplimiento de sus responsabilidades, con el fin de asegurar una prestación de servicios continua, eficiente, de calidad y adaptada a los cambios sociales, financieros y tecnológicos.	Valorar la independencia de los Cementerios de Gestión Social.	3	Gerencia General
6	EFICIENCIA	25	Rotación de la auditoría externa como buena práctica para asegurar su independencia.	Garantizar que las contataciones de las firmas de despacho de Auditorías externas las realicen la JD para garantizar la rotación e independencia.	6	Junta Directiva
7		26	Aseguramiento de la aplicación de estándares internacionales más actualizados de información financiera y de auditoría interna y externa.	Generar una propuesta de Implementación de un sistema integrado de información financiera acorde con las NIF.	6	Gerencia Administrativa Financiera
8		27	Selección y evaluación del desempeño del gerente, otros miembros principales de la alta gerencia cuando corresponda, y los auditores internos y externos; de acuerdo con el marco legal vigente.	Generar una herramienta de evaluación del desempeño para las gerencias, unidades asesoras de Presidencia y JD, según los objetivos propuestos y metas alcanzadas.	3	Gerencia Administrativa Financiera
9		28	Existencia de planes de sucesión para hacer reemplazos de forma estratégica.	Elaborar un plan de sucesión para los puestos estratégicos.	4	Gerencia Administrativa Financiera
10		30	Aseguramiento de la aplicación de estándares internacionales más actualizados de información financiera y de auditoría interna y externa.	Aplicar una reingeniería a la unidad de Comunicación.	4	Gerencia Administrativa Financiera

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PLANES DE MEJORA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2019						
N°	ITEM		PLAN DE MEJORA	PLAZO EN MESES	RESPONSABLE	
	P.	DETALLE				
11	37	Selección y evaluación del desempeño del gerente, otros miembros principales de la alta gerencia cuando corresponda, y los auditores internos y externos; de acuerdo con el marco legal vigente.	Establecer a la Gerencia General la necesidad de proponer y aplicar recomendaciones técnicas.	1	Junta Directiva	
		39	Finalización de los proyectos programados en el PE.	Implementar un plan de capacitación para los Gerentes de Área y jefaturas en temas de formulación y seguimiento a los PEI, PAO y proyectos con la finalidad de minimizar las modificaciones e ir concientizando la cultura de proyectos.	3	Planificación Institucional
		42	Calidad y transparencia de la información recibida para la toma de decisiones.	Concientizar sobre la necesidad de analizar la información recibida para la toma de decisiones para visualizar las consecuencias de las mismas.	1	Junta Directiva
14	47	Cumplimiento de la planificación para el alcance de las certificaciones ISO.	Solicitar a la Gerencia General la elaboración de procedimientos para certificaciones ISO.	4	Gerencia General	
15	48	Atención de las denuncias (internas o externas) recibidas por la Junta Directiva.	Disminuir los tiempos de atención en los procesos de atención de las denuncias recibidas por la JD.	3	Presidencia de Junta Directiva	
16	54	Publicación de los estados financieros anuales auditados del período más reciente durante los primeros 6 meses del año inmediato posterior.	Establecer los plazos para publicar todos los estados financieros en la página web de la JPS y su respectiva actualización.	1	Gerencia Administrativa Financiera	
		55	Proceso de aprobación de los planes de acción más importantes de la institución (PAO-POI).	Revisar la metodología para la formulación de los planes operativos de la institución.	3	Planificación Institucional

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PLANES DE MEJORA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE PRESIDENTA Y MIEMBROS DE JD 2019					
N°	ITEM		PLAN DE MEJORA	PLAZO EN MESES	RESPONSABLE
	P.	DETALLE			
1	14	Ejecución de la congruencia entre los proyectos de presupuesto anual y extraordinarios con la política institucional para visto bueno de la JD.	Proponer a la Junta Directiva una propuesta de presentación de la información en formato sencillo, la cual sea entendible por cualquier miembro de JD.	1	Gerencia Administrativa Financiera
2	21	Rendición de informes escritos al ministro del ramo, sobre la marcha general de la institución cada tres meses, según lo dispuesto en la normativa vigente.	Presentar los informes de forma semestral.	4	Gerencia General
3	23	Existencia de Políticas de divulgación de información de la Junta Directiva.	Proponer políticas que regulen y que promuevan la divulgación de información interna y externa, así como la publicación de la misión y visión de la institución.	3	Gerencia General
4	34	Independencia de criterio y comunicación preventiva de cualquier conflicto de interés al Presidente de la Junta o según el procedimiento determinado para ello.	Proponer políticas que regulen la comunicación preventiva de cualquier conflicto de interés.	3	Presidencia de Junta Directiva
5	37	Conocimiento previo del material que será analizado y discutido en las sesiones de Junta Directiva.	Establecer un mecanismo que permita llevar las sesiones de JD de forma eficiente en cuanto a tiempo de duración.	3	Presidencia de Junta Directiva
6	39	Satisfacción con la frecuencia, puntualidad y uso del tiempo durante las sesiones de Junta Directiva.	Establecer un mecanismo que permita llevar las sesiones de JD de forma eficiente en cuanto a tiempo de duración.	3	Presidencia de Junta Directiva
7	41	Manejo de la información confidencial.	Proponer un formato de contrato de confidencialidad.	3	Presidencia de Junta Directiva

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PLANES DE MEJORA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS COMITÉS DE APOYO A LA JD 2019				
ITEM		PLAN DE MEJORA	PLAZO EN MESES	RESPONSABLE
P.	DETALLE			
1	Proceso de selección de los miembros del comité de apoyo.	Elaborar los reglamentos de funcionamiento y selección de comités, el cual defina además, sus representantes y roles específicos.	4	Asesoría Jurídica

Conclusiones

Valoración de la gestión de:

1. Junta Directiva: Muy bueno 63% y bueno el 30%.
2. Presidenta: Muy bueno 75% y bueno 21%.
3. Miembros de Junta Directiva: Muy bueno 76% y bueno 19%.
4. Comités de apoyo a JD: Muy bueno 60% y bueno 32%.
5. Para aquellos resultados cuya percepción fue de regular, deficiente y malo se presentaron por parte de los miembros de Junta Directiva los respectivos planes de mejora.
6. Es importante cumplir con el plan de mejora pendiente de la autoevaluación de JD realizada el año pasado (2019).

Recomendaciones

1. Aprobar el informe con los planes de mejora y enviar a la instancia externa correspondiente.
2. Se solicita a la Presidenta de la Junta Directiva que dé seguimiento a los planes de mejora establecidos en el presente informe.

Consulta la señora Presidenta cómo se puede hacer esa valoración del sistema retributivo si hay restricción en este momento para aumentar salarios.

Indica el señor Marco Bustamante que la idea es valorar la posibilidad en función de que lo que no se permite es aumentar planilla, pero la idea de migrar a salario único habría que analizarla, por eso dice, realizar una valoración, sería como una viabilidad inicial para saber a ciencia cierta qué permite la normativa.

Manifiesta la señora Presidenta que sentido tiene realizar esa valoración, gastar tiempo y recursos en algo que no se va a poder aplicar.

Indica la señora Marcela Sánchez que si bien es cierto hay restricciones salariales, una de las medidas de la ley 9635 precisamente es pasar de un salario base más pluses a salario único, lógicamente en función de un ahorro, entonces podría analizarse bajo esa premisa que dice el plan de mejora, pasar a un salario único.

Indica la señora Vertianne Fernández que los instrumentos utilizados para la evaluación serían importante evaluarlos porque había preguntas que se repetían.

Indica el señor Marco Bustamante que una de las lecciones aprendidas de la evaluación inicial y que no se les atendió fue la posibilidad de conversar con Casa Presidencial esos detalles, vamos a retomar para ver cómo mejorar ese aspecto de la herramienta.

Consulta el señor Arturo Ortiz qué tiene que ver la Junta Directiva con el plan de mejora para migrar a un salario único.

Señala el señor Marco Bustamante que va en función del sistema retributivo de la institución, hay un ítem en la evaluación que va relacionado con el sistema retributivo que tiene la institución, entonces en la evaluación pasada se propuso valorar migrar a un salario único.

Indica la señora Maritza Bustamante que ella también se cuestiona que tiene que ver este tema con respecto a la evaluación de la Junta Directiva. Sobre el instrumento hay que revisar las preguntas porque a veces son confusas, los párrafos también son confusos y son muy amplias, entonces tiene varios detalles que es importante revisarlos para la próxima evaluación.

Explica el señor Marco Bustamante que el tema viene desde el Gobierno Corporativo que incluye a las Gerencias, pero si lo consideran se procede a dejarlo por fuera de los planes de mejora y se hace un análisis más amplio para ver cuál es la normativa exacta que lo atiende.

Indica la señora Urania que considera que este ítem no aplica para la gestión de Junta Directiva, debería de ir en gestión de gerencia a la hora de evaluar a las gerencias.

Consulta, ese porcentaje aunque es mínimo, en algunos de los casos, de deficiente, cuáles fueron los criterios que se aplicaron como deficientes.

Indica la señora Marcela que si este plan de mejora está siendo presentado en este momento es porque en la primera autoevaluación preliminar que se hizo la Junta Directiva, resultó ese plan de mejora, o sea no es que se incorporó en la Comisión y por eso se está retomando como uno de los pendientes de los primeros planes de mejora, entonces si efectivamente en la autoevaluación hay un ítem que tiene que ver con una responsabilidad de la Junta Directiva que el esquema retributivo institucional esté acorde con las labores y funciones, por eso es que se retoma. No es que se está evaluado eso, sino que una de las responsabilidades que Gobierno Corporativo pone a cargo de la Junta Directiva es precisamente que vele por el esquema retributivo institucional, lógicamente no hay mucho marco de acción porque hay normativa que lo regula y en la situación que estamos ahora con la ley 9635 es difícil.

Indica el señor Arturo Ortiz que si es así como lo explica la señora Marcela, debería de cambiarse la redacción, si esa es nuestra función si puede estar ahí como parte de nuestra evaluación, si hemos logrado que los funcionarios estén debidamente remunerados, pero la redacción así como está es para que sea de atención de los gerentes.

Sugiere la señora Presidenta que se analicen los planes de mejora propuestos en la siguiente sesión estratégica de Junta Directiva, por el momento se aprobarían para cumplir con los plazos definidos para remitirlo a Gobierno Corporativo y posteriormente se le comunicaría los cambios en caso de que se realizaran.

Se acoge la recomendación, se dispone:

ACUERDO JD-247

Conocido el oficio JPS-PI-069-2020 del 19 de marzo de 2020, suscrito por la señora Ninoska Espinoza Marín, Profesional 1B en Administración Financiera y el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional, se dispone:

1. Se aprueba el informe de resultados de la evaluación periódica de la Junta Directiva y sus respectivos planes de mejora.
2. Se solicita a la Presidencia remitir a más tardar el 31 de marzo del 2020 dicho informe a la Secretaría del Consejo de Gobierno (Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas), de conformidad con lo establecido en el transitorio II de la directriz 039-MP-2019.
3. Se solicita a la Presidenta de la Junta Directiva que se revisen los planes de mejora de dicho informe en la siguiente sesión estratégica de Junta Directiva.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva. Infórmese a la Gerencia General y a Planificación Institucional.

Se retira de la sesión el señor Marco Bustamante.

ARTÍCULO 10. Oficio JPS-AI-146-2020. Solicitud ampliación de plazo para atender acuerdo JD-983

Se presenta oficio JPS-AI-146-2020 del 13 de marzo, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor, en el que indica:

En complemento a la nota JPS-AI-125 del 03 de marzo del presente año, se envía copia de la nota:

- JPS-AI-134-2020 del 06 de febrero de 2020, dirigida a la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General.

Asimismo, es importante indicar que a la fecha estamos a la espera de las respuestas solicitadas a las diferentes áreas de la institución, para concluir con dicha investigación, por lo que les solicitamos una ampliación del plazo otorgado para realizar esta investigación.

Se transcribe oficio JPS-AI-134-2020 del 06 de marzo, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor, en el que indica:

Mediante oficio JPS-GG-GPC-271-2019 del 04 de octubre de 2019, la Gerencia de Producción y Comercialización hace entrega de la investigación realizada por el Departamento de Ventas donde señala lo siguiente:

"...En dicha investigación indican que quién distribuye la lotería que venden es Coopecivel, como es de su conocimiento ya existen varias investigaciones en contra de dicha Cooperativa, por lo tanto, requerimos interponga sus buenos oficios, con el objetivo de dar atención inmediata para establecer las responsabilidades correspondientes y así de manera expedita gestionemos el finiquito del convenio que actualmente existe entre las partes..."

Por lo tanto, requiero indicarnos cuales han sido las gestiones que se han realizado a nivel institucional sobre dicho caso, debido a que mediante acuerdo de Junta Directiva JD-983 correspondiente al Capítulo III), artículo 7) de la Sesión Extraordinaria N° 73-2019 celebrada el 12 de diciembre de 2019, el Órgano Colegiado, le solicita a la Auditoría Interna una investigación sobre dicho caso.

De lo anterior se le solicita entregar la información, en un plazo no mayor de cinco días a partir del recibo del presente oficio, de conformidad a lo establecido en el inciso b), del artículo N° 33 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Se aprueba la solicitud y se solicita a la Gerencia General coordinar la atención de los requerimientos de información de la Auditoría Interna.

ACUERDO JD-248

Conocido el oficio JPS-AI-146-2020 del 13 de marzo, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor, se dispone:

- a) Se le solicita a la Gerencia General coordinar con las dependencias que corresponda, para que se haga entrega a la Auditoría Interna de la información solicitada, en el plazo de una semana, una vez recibido este acuerdo.
- b) Se amplía el plazo de cumplimiento del acuerdo JD-983, en dos semanas contadas a partir de la fecha en que la Auditoría Interna haya recibido la información que solicitó mediante oficio JPS-AI-134-2020

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Gerencia General y a la Auditoría Interna.

Se incorpora a la sesión el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social.

ARTÍCULO 11. JPS-GG-297-2020. Arreglo de pago Asociación personas discapacidad UPALA

Se presenta el oficio JPS-GG-297-2020 del 16 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para valoración y eventual aprobación por parte de Junta Directiva, me permito remitir oficio de la Gerencia de Desarrollo Social con la propuesta de pagos para la devolución de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con cincuenta y un céntimos), a raíz del presunto desfalco, así como, la autorización para que se liberen los recursos retenidos a la Asociación de Personas con Discapacidad UPALA.

Adicionalmente, por parte de esta Gerencia General se solicitó a dicha Asociación, un flujo de caja proyectado, con el fin de determinar el origen de los fondos para hacerle frente a dichos pagos.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-064-2020 del 27 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social, en el que indica:

Para aprobación de Junta Directiva, se expone el caso de la **Asociación de Personas con Discapacidad UPALA** quienes ante un presunto desfalco sufrido por el monto de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con cincuenta y un céntimos) presentaron una primera propuesta de pagos a la JPS para devolver el monto indicado en un plazo de cinco años.

Al respecto, el departamento de Gestión Social mediante el oficio JPS-GG-GDS-DR-1068-2019 remite el informe social respectivo, recomendando la aprobación de la propuesta presentada por la asociación y otros puntos del orden administrativo sobre el tracto y giro de los recursos que se mantienen retenidos.

La Asesoría Jurídica se refirió mediante oficio JPS-AJ-944-2019, concluyendo lo siguiente:

"En virtud de lo señalado, es criterio de esta Asesoría Jurídica que, en el presente caso, no solo se debe revisar la tabla de plazos del arreglo de pago de que propone, sino que además se debe tener presente que, al estarse efectuando una recuperación de recursos desviados a fines privados diversos del asignado por ley, la devolución que debe efectuar la organización que nos ocupa es a la cuenta de la Institución y no a la propia".

Se coordinó con la Asociación la revisión de los plazos del arreglo de pago, así como la devolución de los mismos a las cuentas de la Junta de Protección Social. Siendo que el pasado viernes 24 de enero de 2020, remiten una nueva propuesta para pagar la suma total en cuotas mensuales de un plazo de tres años.

Considerando el criterio social, el criterio jurídico, la propuesta actual de la asociación para la devolución de recursos y que la población beneficiaria (60 personas) se beneficia del único programa que atiende personas adultas mayores en condición de discapacidad en el cantón de Upala, ésta Gerencia de Desarrollo Social recomienda que se apruebe la propuesta de pagos y se autorice la liberación de recursos retenidos a la asociación de cita.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-134-2020 del 03 de marzo de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social, en el que indica:

Mediante oficio JPS-GG-GDS-064-2020 del 03 de febrero del 2020, se remitió para Junta Directiva el caso de la **Asociación de Personas con Discapacidad UPALA (APEDISUPA)** quienes ante un presunto desfalco sufrido por el monto de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con cincuenta y un céntimos) presentaron propuesta de pago a la JPS para devolver el monto indicado en cuotas mensuales durante un plazo de tres años.

Para la gestión correspondiente, me permito informarle que el viernes anterior se recibió oficio por parte de esa asociación, en el que comunican gestiones realizadas con la Municipalidad de Upala y la Asociación de Desarrollo Integral de Upala en relación a donaciones para APEDISUPA; comunicando también el flujo de caja con el que pretenden financiar el arreglo de pago a la Junta.

Propuesta de acuerdo:

Visto los oficios JPS-GG-0297-2020, de fecha 16 de marzo 2020, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-064-2020 de fecha 27 de enero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, que a su vez contiene el criterio social del oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-1068-2019, el criterio jurídico del oficio JPS-AJ-944-2019 y propuesta de la organización que a continuación se describe, la Junta Directiva dispone:

- 1- Se aprueba la propuesta de pagos de la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, en cuotas mensuales para un plazo de tres años, a fin de devolver el monto de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con 51 céntimos) por el presunto desfalco sufrido a esa asociación.
- 2- Se autoriza el giro de los recursos retenidos a la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, en cuatro tramos iguales, así como la presentación extemporánea de los documentos anuales.
- 3- Se solicita a la Gerencia de Desarrollo Social, coordinar una capacitación para la junta directiva en la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, que cuente con la participación de la Asesoría Jurídica, el departamento de Gestión Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.

Justificación:

Se recibe informe social mediante oficio JPS-GG-GDS-DR-1068-2019, que en lo conducente indica:

“En el informe se indica las siguientes conclusiones y recomendaciones:

[...] **Conclusiones:**

1. En el Cantón de Upala es el único programa que atienden personas adultas en condición de Discapacidad. Actualmente reciben una población de 60 beneficiarios. En San Carlos existe dos CAIPAD ubicado en Ciudad Quesada por lo que para la población de la zona de Upala les sería prácticamente imposible trasladarse. Además, que son centros que tienen el cupo completo.
2. Es un programa que tiene más de 15 años de recibir recursos de la Junta de Protección Social para atender personas con discapacidad.
3. Cuentan con un edificio que se observó en buen estado y adecuado al servicio que se brinda.
4. Es un CAIPAD que tiene designado siete códigos (profesionales) del Ministerio de Educación, permitiendo que los asistentes al programa reciban una atención integral: terapia ocupacional, educación especial, trabajo social, artes plásticas, terapia física y artes industriales.
5. El personal del Centro, padres de familia y la Junta Directiva han demostrado capacidad de gestión porque a pesar de la crisis económica y algunos problemas de relaciones interpersonales de los educadores y Junta Directiva, han logrado mantener abierto el Centro y brindar el servicio con grandes limitaciones económicas y materiales.
6. La Junta Directiva de la Asociación asumió la responsabilidad de realizar todas las gestiones necesarias que les permitió presentar la denuncia a nivel penal.
7. Están en la etapa de presentación de la liquidación ante la Unidad de Fiscalización, así como documentos de los estados financieros para su análisis.
8. Solicitaron a la Gerencia General autorización de presentar los requisitos que por estar fuera del plazo establecido. La nota la remitieron el día 24 de setiembre, 2019 a la Gerencia General.
9. El mayor aporte económico de la Asociación lo perciben de los recursos que traslada la Junta de Protección Social a través del Programa de Apoyo a la Gestión, por lo que son fundamentales para que no cierren el programa.
10. La Organización no recibe los recursos de la Junta de Protección Social desde noviembre 2018, por el incumplimiento de los requisitos estipulados en el Manual de Criterios que permita realizar las transferencias. Además, por la situación del presunto desfalco. El monto retenido hasta hoy 13 de noviembre, 2019 es de ₡42,246,247.00 (cuarenta y dos millones doscientos cuarenta y seis mil doscientos cuarenta y siete).
11. La señora Socorro Quirós Araya, jefe de la Unidad de Fiscalización de Recursos pidió a la Asesoría Jurídica de la Junta criterio legal en oficio JPS-GG-GDS-FRT-309-2019 de fecha 25 de octubre del 2019, en relación con la solicitud de arreglo de pago que presentó la Junta Directiva de la Asociación.

Recomendaciones:

A partir de las conclusiones y desde el **punto de vista social**, se recomienda:

1. Considerar acoger la propuesta presentada por la Asociación de Personas con Discapacidad de Upala para la devolución del recurso por la suma de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con cincuenta y céntimo). Esto por cuanto, de no ser así la Organización correría el riesgo de cerrar el programa y 60 personas con discapacidad se quedarían sin el servicio que hasta hoy reciben. Además, es necesario un acuerdo al respecto para que la Junta de Protección Social pueda girar de nuevo recursos a la Organización.
2. Que la Gerencia General autorice el recibido de los documentos anuales en forma extemporánea que permitirá al Departamento de Gestión Social realizar las gestiones de pago de los recursos retenidos. Estos en cumplimiento con lo indicado en el Manual de criterios para la Distribución de recursos, que indica "en cada período presupuestario, la Junta iniciará las transferencias de fondos, una vez que la organización esté al día con la presentación de los documentos... las organizaciones contarán con plazo hasta el 32 de marzo del año. De requerirse la ampliación del plazo por situaciones especiales, la organización deberá hacer la solicitud correspondiente a la Gerencia General de la Junta o su representante antes del vencimiento del plazo, con la respectiva justificación", instancia que emitirá la resolución final".
3. La Gerencia General instruya al Departamento de Gestión Social sobre los tractos en que se debe girar los recursos retenidos a la Asociación de Personas con Discapacidad de Upala Que por competencia sea la Unidad de Fiscalización de Recursos que emita criterio en relación con la viabilidad de que la Junta Directiva de la Asociación de Personas con Discapacidad de Upala, pague los salariales adeudados del Administrador, conserje y cocinera, facturas pendientes de cancelar por concepto de alimentos, reparación de la máquina laser que utilizan en el taller de artes industriales y la factura por concepto de materiales de reparación y pintura del edificio.
4. Una vez que la Asociación se encuentre en derecho en todos los trámites ante la Junta de Protección Social, el Departamento de Gestión Social solicitará a la Organización presentar un plan de gastos por la suma retenida al momento, esto con el fin de proceder al traslado del recurso según los tractos que se definan para dicho efecto.
5. Paralelamente el pago de los tractos por recursos retenidos, se continúe girando la transferencia mensual ordinaria.
6. En caso del nombramiento de una nueva junta directiva en la Asociación de Personas con Discapacidad de Upala, reciban capacitación por parte de un funcionario de Asesoría Jurídica, Unidad de Fiscalización de Recursos y Departamento de Gestión Social.

La Asesoría Jurídica se refirió a la primera propuesta de arreglo de pago de la Asociación mediante oficio JPS-AJ-944-2019, concluyendo lo siguiente:

“En virtud de lo señalado, es criterio de esta Asesoría Jurídica que, en el presente caso, no solo se debe revisar la tabla de plazos del arreglo de pago de que propone, sino que además se debe tener presente que, al estarse efectuando una recuperación de recursos desviados a fines privados diversos del asignado por ley, la devolución que debe efectuar la organización que nos ocupa es a la cuenta de la Institución y no a la propia”.

La propuesta de arreglo de pago, mejorando el plazo y la periodicidad es presentada por la Asociación en oficio del 24 de enero del 2020, reduciendo de cinco a tres años.

Señala la señora Marcela Sánchez que, se debe valorar si se mantiene a hoy la propuesta de la organización, ya que estamos en una coyuntura totalmente diferente, no se sabe si habrá Ciclística o no, si habrá recursos que los puedan apoyar, por lo que consulta si la organización tiene posibilidad de hacerle frente a ese arreglo de pago.

Indica el señor Julio Canales que la propuesta de pago de la organización es para tres años.

Señala la señora Marilyn Solano que ella solicitó que la organización presentara el flujo proyectado de los ingresos y de cómo se iba a asumir ese costo porque en realidad la Junta tiene pendiente de girar alrededor de cuarenta y dos millones a ellos, entonces ellos están urgidos también de llegar a ese arreglo.

En términos administrativos considero que somos corresponsables porque fiscalización nunca se dio cuenta de que los fondos habían sido girados al propio administrador.

Indica la señora Presidenta que concuerda con lo indicado por la señora Marilyn Solano en que no sabe por qué no se dieron cuenta en el proceso de liquidación que es cada seis meses, en esos seis meses no sabemos qué pasa con los fondos, por lo cual me parece que las organizaciones deberían de liquidar mensualmente para que así cualquier faltante o cualquier cosa lo pudiéramos captar mucho más rápido.

Señala el señor Arturo Ortiz que le gustaría que se tomara esta organización de ejemplo, en el sentido de que se le dé un seguimiento a la denuncia penal porque para nosotros es muy sencillo, entre comillas, cobrarles a ellos, ellos están obligadísimos a pagarnos a nosotros porque de otra forma no les giramos recursos y entonces personas que a lo mejor no tuvieron ninguna participación o no tuvieron responsabilidad están obligados a empezar a buscar recursos como sea y de donde sea para pagarnos a nosotros, por lo que considero que se debe dar un seguimiento a la denuncia penal contra este funcionario público y en el mejor de los casos acompañarlos en el proceso para poder lograr una indemnización de parte de esta persona al Hogar.

Indica la señora Presidenta que para aquellas organizaciones que tienen algún tipo de arreglo de pago y que no se sabe si van a poder hacerle frente en la situación en la que estamos, también se debe valorar implementar algún tipo de acción como FOMUVEL y los bancos están haciendo, que por los próximos tres meses no hagan esos pagos y se les extienda a partir de ese periodo los tres meses más para no afectar el servicio que dan y en este caso específico que ellos propusieron este arreglo de pago, pero ahora en estos momentos en donde no van a poder hacer ningún tipo de actividades para recaudar fondos cómo van a hacer.

Explica el señor Julio Canales que cuando se tienen casos donde hay recursos retenidos la institución no gira el monto total, sino que se calcula el total de que le correspondería a dos o tres meses se les hace giros de recursos, tienen que presentar una liquidación sobre eso que se les dio para volverles a girar otro tracto.

Indica la señora Marcela Sánchez que la institución sí se puede apersonar a ese proceso penal. Además, con respecto a los recursos retenidos, la organización va a tener una necesidad importante de recursos para atender esta emergencia, lo que indica el señor Julio Canales es que a la luz de esta emergencia se pueda hacer una liberación de recursos, no de todos los que están ahí sino un monto razonable, controlado y fiscalizado para que atiendan la emergencia, porque preocupa que a pesar de las acciones que la organización ha hecho para llegar a un arreglo de pago no se gire, en razón de que en estos momento los que están sufriendo la falta de giro de recursos en realidad son los beneficiarios o sea, las personas con discapacidad que están esperando estos recursos para suplir sus necesidades básicas; por lo que considera se puede aprobar ese arreglo de pago, que es muy posible que esa organización no puedan hacerle frente a ese arreglo de pago, pero también preocupa que tenemos recursos retenidos y que no hemos tomado acciones para subsanar eso en realidad y esas organizaciones requieren de recursos para enfrentar la emergencia, eventualmente con una muy buena justificación se podría dar la posibilidad de que se haga un análisis de cuál es la situación real de ellos para hacerle frente a esta devolución y hacer un giro controlado de recursos para que atiendan la emergencia.

Comenta la señora Urania Chaves que el MEP nos da una pista en relación con el tema de alimentación, en esos CAIPADS la mayoría de personas que asisten reciben un servicio de alimentación y al declararse alimentación como un servicio básico creo que con la estrategia que el MEP está utilizando de repartir a las familias los alimentos podría ser que se gestione de esa forma en los CAIPADS y en este caso en UPALA para no dejar desatendida esa población y garantizarles a ellos ese acceso a la alimentación, recordemos que UPALA es uno de los cantones con mayor índice de pobreza, es un cantón prioritario, es fronterizo y vive una realidad bien difícil, hay familias con extrema pobreza, familias con pobreza y creo que por ahí podría estar la pista de cómo apoyarles, como bien lo explicó la señora Marcela Sánchez hacerlo de forma escalonada, ayudarles porque ellos aunque esté cerrado el servicio de clases el otro servicio de alimentación no debería de suspenderse, en el sentido de que las personas no dejen de recibir los alimentos. Con respecto a la propuesta de arreglo de pago, sugiere dejar en suspenso y le daría seguimiento como al proceso penal que se está llevando a cabo, máxime por todas las medidas que ha dado el Gobierno de dar plazos

de tres meses con prorrogas y después de los tres meses sí le pediría a la administración que lo volviera a agendar para ver cuál es el comportamiento, como ha avanzado el proceso en lo penal y tomar una decisión.

Indica el señor Arturo Ortiz que previo al giro de los recursos deberían de presentar copia de la denuncia penal interpuesta contra ese funcionario, porque yo quisiera que este sea solo un ejemplo de cómo debemos actuar en situaciones similares, o sea, que como parte de los requisitos para girar dinero en estas circunstancias les pidamos copia de la denuncia así nos aseguramos de que efectivamente lo hagan y consultar a la Asesoría Jurídica la posibilidad de constituirse como parte dentro de la denuncia o parte querellante.

Indica el señor Julio Canales que la Administración ya tiene copia de la denuncia penal.

Ampliamente comentado el tema, se dispone.

ACUERDO JD-249

Visto los oficios JPS-GG-0297-2020, de fecha 16 de marzo 2020, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-064-2020 de fecha 27 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, que a su vez contiene el criterio social del oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-1068-2019, el criterio jurídico del oficio JPS-AJ-944-2019 y propuesta de la organización, la Junta Directiva dispone:

- 1- Se autoriza el giro de los recursos retenidos a la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, en cuatro tractos iguales, así como la presentación extemporánea de los documentos anuales.
- 2- Se aprueba la propuesta de pagos de la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, en cuotas mensuales para un plazo de tres años, a fin de devolver el monto de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con 51 céntimos) por el presunto desfaldo sufrido a esa asociación, sin embargo, considerando la situación de emergencia nacional que enfrenta en este momento el país por el Coronavirus (COVID-19), se le concede un plazo de tres meses para iniciar con el pago de las cuotas, asimismo se le concede la posibilidad de replantear dicho arreglo de pago en esos tres meses, de considerarse necesario.
- 3- Se solicita a la Gerencia de Desarrollo Social, coordinar una capacitación para la junta directiva en la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, que cuente con la participación de la Asesoría Jurídica, el departamento de Gestión Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General

ACUERDO JD-250

Visto los oficios JPS-GG-0297-2020, JPS-GG-GDS-064-2020 y JPS-GG-GDS-GS-DR-1068-2019, referentes a la propuesta de la Asociación de Personas con Discapacidad de UPALA, para pagar en cuotas mensuales por un plazo de tres años, el monto de ₡24.241.144.51 (veinticuatro millones doscientos cuarenta y un mil, ciento cuarenta y cuatro colones con 51 céntimos) por el presunto desfalco sufrido a esa asociación, se solicita a la Asesoría Jurídica valorar la opción de que la Institución pueda ser parte querellante y actor civil en la denuncia penal que indica la organización haber planteado ante la Fiscalía de Upala el 23 de setiembre de 2019, según nota enviada el 24 de enero de 2020. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 12.

SE MANTIENE CONFIDENCIAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 6 DE LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, EL ARTICULO 8 DE LA LEY CONTRA EL ENRIQUECIMIENTO ILICITO Y EL ARTICULO 272 Y 273 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 13. Oficio JPS-AJ-224-2020 Criterio sobre texto dictaminado de la Comisión Permanente Expediente número 21.399.

Se presenta el oficio JPS-AJ-224-2020 del 10 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica;

En atención al correo electrónico de fecha 04 de marzo del año en curso, que solicita criterio sobre el texto dictaminado de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos, expediente número **21.399** denominado: **AUTORIZACIÓN A LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA DONAR CINCO INMUEBLES DE SU PROPIEDAD A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PARA AFECTARLAS A UN NUEVO USO DE PARQUE (Originalmente denominado: AUTORIZACIÓN A LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA QUE DONE Y TRASPASE PROPIEDADES A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PARA AFECTARLAS A UN NUEVO USO DE PARQUE)**, se indica lo siguiente:

- 1) Se realizó una comparación entre el proyecto de ley que aprobó la Junta Directiva en Acuerdo JD-041 correspondiente al Capítulo III), artículo 9) de la Sesión Extraordinaria 04-2019 celebrada el 24 de enero de 2019 y el texto dictaminado enviado por el Presidente de la citada Comisión.

A continuación, se realiza un cuadro comparativo con las diferencias que existen y lo resaltado es lo que cambia:

Proyecto de ley que aprobó JD	Texto dictaminado
Título: Autorización a la Junta de Protección Social para traspasar propiedades a la Municipalidad de San	Título: Autorización a la Junta de Protección Social para donar cinco inmuebles de su propiedad a la

<p>José para afectarlas a un nuevo uso de parque.</p>	<p>Municipalidad de San José para afectarlas a un nuevo uso de parque.</p>
<p>Artículo 1: Se autoriza a la Junta de Protección Social, cédula de persona jurídica N° 3-007-045617, para que traspase a título de donación la Municipalidad de San José, cédula de persona jurídica N° 3-014-042058, las fincas de su propiedad inscritas en el Registro Público de la Propiedad, todas están inscritas en el Partido de San José, situadas en el Distrito 3 Hospital, Cantón San José, Provincia San José, Matrículas números que se describen a continuación:</p> <p>Matrícula Número 82488-000, solar con casa, mide trescientos veintidós metros con ochenta decímetros cuadrados, y colinda al norte ave 6ta oeste, al sur con Pedro Colombari, al este con Federico López y al oeste con María Sequeira;</p> <p>Matrícula Número 31860-000, terreno inculco con una casa, mide doscientos nueve metros con sesenta y seis decímetros cuadrados, y colinda al norte con Ricardo Jiménez Ramírez, al sur con Francisco Origgi, al este con calle pública y al oeste con Francisco Garro;</p> <p>Matrícula Número 29965-000, terreno con tres casas, un local comercial, mide doscientos treinta y dos metros con cincuenta y ocho decímetros cuadrados, y colinda al norte con Avenida 6 con 22,40 metros, al sur con La Jetante, al este con calle 14 con 7,75 metros y al oeste con Federico López;</p>	<p>Artículo 1: Donación Se autoriza a la Junta de Protección Social, cédula jurídica número tres cero cero cero siete cero cuatro cinco seis uno siete (N° 3-007-045617), para que done a la Municipalidad de San José, cédula de persona jurídica número tres cero uno cuatro cero cuatro dos cero cinco ocho (N° 3-014-042058), los terrenos inscritos en el Registro Público en la provincia de San José, bajo el sistema de folio real, siendo las matrículas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Matrícula número ocho dos cuatro ocho ocho cero cero cero (N.º 82488-000), solar con casa, mide trescientos veintidós metros con ochenta decímetros cuadrados (322,80m²), y colinda al norte ave sexta oeste, al sur con Pedro Colombari, al este con Federico López y al oeste con María Sequeira; 2) Matrícula Número tres uno ocho seis cero cero cero cero (N.º 31860-000), terreno inculco con una casa, mide doscientos nueve metros con sesenta y seis decímetros cuadrados (209,66m²), y colinda al norte con Ricardo Jiménez Ramírez, al sur con Francisco Origgi, al este con calle pública y al oeste con Francisco Garro; 3) Matrícula Número dos nueve nueve seis cinco cero cero cero (N.º 29965-000), terreno con tres casas, un local comercial, mide doscientos treinta y dos metros con cincuenta y ocho decímetros cuadrados (232,58m²), y colinda al norte con Avenida seis con veinte dos metros con cuarenta centímetros al sur con La Jetante, al este con calle catorce con siete metros

<p>Matrícula Número 30403-000, casa y solar de café, mide ciento noventa y dos metros con diecinueve decímetros cuadrados, y colinda al norte con Pedro Colombari, al sur con Pio Alvarado, al este con calle pública y al oeste con Francisco Garro;</p> <p>Matrícula Número 29047-000, terreno cultivado de café, mide ciento veintinueve metros con cuarenta y un decímetros cuadrados, y colinda al norte con calle pública, al sur con quebrada medio Bernardo Soto y al este y oeste con Francisco Garro Campos.</p> <p>Las fincas descritas se comprenden y se encuentran reunidas en el plano catastrado 1-1178754-2007 de fecha agosto de 2007, con una medida de 6.097.63 m2.</p>	<p>y setenta y cinco centímetros y al oeste con Federico López;</p> <p>4) Matrícula Número tres cero cuatro cero tres cero cero cero (N.º 30403-000), casa y solar de café, mide ciento noventa y dos metros con diecinueve decímetros cuadrados (192.19m²), y colinda al norte con Pedro Colombari, al sur con Pio Alvarado, al este con calle pública y al oeste con Francisco Garro;</p> <p>5) Matrícula Número dos nueve cero cuatro siete cero cero cero (N.º 29047-000), terreno cultivado de café, mide ciento veintinueve metros con cuarenta y un decímetros cuadrados (129,41m²), y colinda al norte con calle pública, al sur con quebrada medio Bernardo Soto y al este y oeste con Francisco Garro Campos.</p> <p>El total de áreas de las fincas a donar, comprenden un total de mil ochenta y seis metros con sesenta y cuatro decímetros cuadrados (1.086.64 m²).</p>
<p>ARTÍCULO 2-</p> <p>Las propiedades citadas en el artículo 1, se destinarán para la construcción de un Parque Municipal, el cual será para el disfrute de todos los visitantes del Cantón Central de San José, por lo que se afecta a un nuevo uso de parque público.</p>	<p>ARTICULO 2.- Destino</p> <p>Las propiedades descritas en el artículo uno, se destinarán para la construcción de un Parque Municipal, en el Cantón Central de San José, por lo que queda afectada al nuevo uso de parque municipal.</p>
<p>ARTÍCULO 3-</p> <p>Se autoriza a la Notaría del Estado para confeccionar la escritura respectiva al traspaso de las fincas N° 1-82488-000, 1-31860-000, 1-29965-000, 1-30403-000 y 1-29047-000 de la Junta de Protección Social a la Municipalidad de San José, así como cualquier otro movimiento</p>	<p>ARTÍCULO 3- Autorización a la Notaría del Estado</p> <p>Se autoriza a la Notaría del Estado para que confeccione la respectiva escritura pública a que se refiere la presente ley. Asimismo, se autoriza a la Procuraduría General de la República para que corrija los defectos que señale el Registro Nacional.</p>

registral que sea necesario para formalizar este traspaso.	
ARTÍCULO 4- El traspaso estará exento de todo tipo de impuestos, tasas, derechos de registro y timbres de carácter nacional.	ARTÍCULO 4- Exoneración El traspaso estará exento de todo tipo de impuestos, tasas, derechos de registro y timbres de carácter nacional.

- 2) Se recomienda que se indique expresamente a la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos de la Asamblea Legislativa que, incorpore en el artículo 1, en el texto dictaminado, el plano catastrado número 1-1178754-2007 y que la medida total de los inmuebles a donar es de 6.097.63 m², siendo que, en consulta realizada en la página web del Registro Público, tal cabida comprende las fincas citadas (1-82488-000, 1-31860-000, 1-29047-000, 1-29965-000 y 1-30403-000).

Además, que tal indicación es necesaria, de conformidad con el artículo 30 de la Ley del Catastro Nacional N° 6545, que dispone la obligación de que un bien inmueble contenga un plano catastrado, previo a realizar un movimiento registral, so pena, de que el Registro Nacional suspenda dicho acto, a la letra establece:

"En todo movimiento, se debe citar un plano de agrimensura, levantado de acuerdo con las normas establecidas por el reglamento de esta ley. Se exceptúa de tal requisito las cancelaciones hipotecarias, la afectación a patrimonio familiar y el embargo. Ningún plano de agrimensura surtirá efectos legales si no hubiere sido inscrito en el Catastro Nacional.

Si entre los planos presentados dentro de una zona catastrada, hubiere contradicción o discrepancia en los linderos con la finca contigua, se avisará a los dueños para que, de común acuerdo y con la intervención del Catastro como árbitro, se proceda a fijar el límite verdadero. Los gastos en que se incurra correrán por cuenta del dueño del plano errado, pero si ambos dueños estuvieren equivocados, pagarán los gastos por partes iguales; todo lo anterior sin perjuicio de los trámites judiciales dispuestos por ley en esta materia.

El Registro suspenderá la inscripción de los documentos que carezcan del plano catastrado, requisito fijado en el párrafo primero de este Artículo. (Lo resaltado no es del original).

- 3) Otra recomendación, es en el artículo 1, del texto dictaminado, para que se corrija el número de cédula jurídica, ya que, el número que indica con letras tiene un cero adicional, como se indica a continuación y se encuentra resaltado: cédula jurídica número tres cero cero **cero** siete cero cuatro cinco seis uno siete (N° 3-007-045617), siendo el número correcto, indicado con números.

Se acoge la recomendación.

ACUERDO-252

Se autoriza a la Presidencia de Junta Directiva a remitir a la Comisión Legislativa las observaciones formuladas por la Asesoría Jurídica en el oficio JPS-AJ-224-2020 del 10 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica al

proyecto de ley número 21.399 denominado: AUTORIZACIÓN A LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA DONAR CINCO INMUEBLES DE SU PROPIEDAD A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PARA AFECTARLAS A UN NUEVO USO DE PARQUE (Originalmente denominado: AUTORIZACIÓN A LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA QUE DONE Y TRASPASE PROPIEDADES A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PARA AFECTARLAS A UN NUEVO USO DE PARQUE) **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 14. Oficios JPS-AJ-202-2020 y JPS-AJ-226-2020. Criterio sobre texto sustitutivo expediente número 21.160 "Reforma integral a la ley del sistema nacional para la calidad Ley 8279"

Se presenta el oficio JPS-AJ-202-2020 del 02 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica;

En atención al correo electrónico de fecha 21 de febrero del año en curso, que solicita criterio sobre el texto sustitutivo, de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos, con el expediente número **21.160: "REFORMA INTEGRAL A LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA CALIDAD, LEY N° 8279"**.

Se indica lo siguiente:

1) Según el artículo 1 del proyecto de ley, tiene como objeto:

"La presente Ley tiene como objeto establecer el Sistema Nacional para la Calidad, en adelante SNC, como marco estructural para las actividades vinculadas al desarrollo, la demostración de la calidad y su marco normativo, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales y nacionales en materia de evaluación de la conformidad; contribuya al desarrollo; la competitividad de las actividades económicas y la protección del consumidor, para que proporcione confianza en la transacción de productos y servicios y velar por el cumplimiento de los objetivos legítimos.

El SNC incluye, además, otras actividades de apoyo, difusión y coordinación establecidas en esta Ley y sus Reglamentos."

2) Observaciones al proyecto:

El artículo 8 señala en lo que interesa:

*"ARTÍCULO 8º.- **Financiamiento con el Sistema Nacional para la Calidad.** Para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades del SNC, cada institución pública deberá incluir recursos económicos en su presupuesto y financiar sus operaciones con los fondos procedentes de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República, así como, aportar recursos tecnológicos, o los requeridos para desarrollar programas o proyectos que se aprueben dentro del CONAC, a fin de cumplir con lo establecido en la presente ley. ...". (Lo subrayado no es del original).*

Analizado el proyecto de ley, el artículo citado, se refiere que cada institución pública, incluyendo a la Junta de Protección Social, siendo un ente descentralizado del Sector Público, tendrá como obligación de formar parte del financiamiento del Sistema Nacional para la Calidad.

En razón de lo anterior, se recomienda que la Institución se oponga a éste proyecto, en razón de que de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 13 de la Ley 8718 las utilidades netas de las loterías, los juegos y otros productos de azar, están distribuidas en una lista taxativa de las organizaciones, instituciones y programas ya definidos.

Se solicita la interposición de sus buenos oficios para solicitar plazo adicional a la Comisión Legislativa para rendir el criterio, en razón de que se está solicitando el análisis de la Gerencia de Producción y Comercialización, en razón de la certificación de calidad del proceso de producción.

Se presenta el oficio JPS-AJ-226-2020 del 11 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica;

En razón de la prórroga aprobada por el Área de Comisiones Legislativas V de la Asamblea Legislativa, en el correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2020, se complementa el oficio **JPS-AJ-202-2020** de fecha 02 de marzo de 2020, que se refiere al criterio sobre el texto sustitutivo, de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos, con el expediente número **21.160: "REFORMA INTEGRAL A LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA CALIDAD, LEY N° 8279"**.

Ésta Asesoría solicitó criterio a la Gerencia de Producción y Comercialización, indicando JPS-GG-GPC-220-2020 de fecha 09 de marzo del 2020, en lo que interesa:

"... me permito informar que el proyecto de ley propuesto no afecta los procesos que se desarrollan en esta Gerencia, al contrario, dará un fortalecimiento a las certificaciones obtenidas por el Departamento de Producción (ISO 9001:2015, e ISO 14001:2015), ya que contribuirá al cumplimiento de la normativa y facilitará el crecimiento y desarrollo en competencias de las actividades de calidad.

Debido a lo anterior esto traerá consigo, confianza en la trazabilidad del proceso de producción de nuestras loterías nacionales.

Debido a lo expuesto, se realiza una única observación en cuanto a la forma del texto del Proyecto:

Artículo 63º- Considerar el orden lógico de la numeración en este artículo ya que se dejó por fuera el inciso e).

Es importante mencionar que, por parte del Departamento de Producción, se realizaron las consultas correspondientes a la empresa Asesoría Nairi, quien le brinda asesoramiento en el Cumplimiento Legal de la normativa vigente, empresa que indicó que el proyecto de ley en cuestión es positivo tanto para ese Departamento como para la Institución en general."

A pesar del criterio positivo que, emitió el área técnica de la Institución, en relación a la certificación de calidad del proceso de producción. Ésta Asesoría Jurídica mantiene la recomendación señalada en el oficio **JPS-AJ-202-2020**, en referencia al punto 2) Observaciones al proyecto, artículo 8, que se indicó:

*"ARTÍCULO 8º.- **Financiamiento con el Sistema Nacional para la Calidad.** Para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades del SNC, cada institución pública deberá incluir recursos económicos en su presupuesto y financiar sus operaciones con los fondos procedentes de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República, así como, aportar recursos tecnológicos, o los requeridos para desarrollar programas o proyectos que se aprueben dentro del CONAC, a fin de cumplir con lo establecido en la presente ley. ...". (Lo subrayado no es del original).*

Analizado el proyecto de ley, el artículo citado, se refiere que cada institución pública, incluyendo a la Junta de Protección Social, siendo un ente descentralizado del Sector Público, tendrá como obligación de formar parte del financiamiento del Sistema Nacional para la Calidad.

En razón de lo anterior, se recomienda que la Institución se oponga a éste proyecto, en razón de que de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 13 de la Ley 8718 las utilidades netas de las loterías, los juegos y otros productos de azar, están distribuidas en una lista taxativa de las organizaciones, instituciones y programas ya definidos."

Se acoge la recomendación.

ACUERDO-253

Se autoriza a la Presidencia de Junta Directiva a remitir a la Comisión Legislativa las observaciones formuladas por la Asesoría Jurídica en los oficios JPS-AJ-202-2020 del 02 de marzo de 2020 y JPS-AJ-226-2020 del 11 de marzo de 2020 al proyecto de ley 21.160: "REFORMA INTEGRAL A LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA CALIDAD, LEY N° 8279".

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 15. Proyecto de Ley No. 21870, denominado "Ley para la protección de las personas vendedores de lotería ante suspensión de sorteos por causa de emergencia nacional"

La Señora Presidenta informa que el diputado Erwen Masis presentó en Asamblea Legislativa un proyecto de ley relacionado con la protección de los vendedores de loterías por la suspensión de sorteos.

Le solicita a la señora Marcela Sánchez realizar un análisis del texto del proyecto.

En razón de la premura con la que la Asamblea Legislativa están atendiendo los proyectos de ley relacionados con las medidas para atender la emergencia sanitaria por el Coronavirus,

la señora Marcela Sánchez sugiere analizar el texto para enviar las observaciones que se tengan de una vez.

Expresa la señora Maritza Bustamante que se debe hacer una observación o eliminar el artículo 2 del proyecto, ya que este podría dar a entender que el vendedor es un trabajador regular de la institución y no es así, lo que podría generar un conflicto posterior.

Ampliamente analizado el texto del proyecto, se dispone:

ACUERDO-254

Se autoriza a la señora Presidenta enviar al diputado Erwen Masis Castro, para su consideración, la siguiente propuesta de redacción para el proyecto de Ley No. 21870 denominado "Ley para la protección de las personas vendedores de lotería ante suspensión de sorteos por causa de emergencia nacional":

ARTÍCULO 1.- Se autoriza a la Junta de Protección Social (JPS), a utilizar los recursos que dispone en su superávit libre, para subsidiar mensualmente a las personas vendedoras de lotería debidamente inscritas en la JPS, siempre que sean suspendidos los sorteos de lotería nacional y chances, en razón de una declaratoria de emergencia nacional, todo de conformidad con la Ley 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, de 22 de noviembre de 2005.

ARTÍCULO 2. Eliminar

TRANSITORIO ÚNICO.- La JPS reglamentará las disposiciones contenidas en la presente ley y publicará el reglamento a más tardar ocho días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la presente ley.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 16. Se adiciona el acuerdo JD-238 de la sesión extraordinaria No. 17-2020

La señora Presidenta informa que ha recibido consultas con respecto a las razones por las que se mantienen los sorteos de lotería electrónica, por lo que considera conveniente ampliar el acuerdo tomado al respecto.

Se analizan las justificaciones presentadas por el señor Ronald Bolaños y que sustentaron la decisión de mantener los sorteos de lotería electrónica y se dispone:

ACUERDO-255

Se adiciona el acuerdo JD-238 correspondiente al Capítulo II) artículo 4) de la Sesión Extraordinaria No.17-2020, celebrada el 19 de marzo de 2020, con las siguientes consideraciones:

La Junta Directiva, **CONSIDERANDO:**

PRIMERO: Que mediante Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S, el Presidente de la República, la Ministra a.i. de la Presidencia y el Ministro de Salud, en ejercicio de sus facultades declaran estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

SEGUNDO: Al realizar ambos sorteos de Nuevos Tiempos (tarde y noche) en el horario de la noche, el personal que celebra los sorteos asistirá solo una vez, reduciendo su exposición al riesgo de contagio.

TERCERO: Los Puntos Max en su amplia mayoría son abastecedores, pulperías, mini supers y otros comercios, por lo cual se mantienen abiertos y recibiendo consumidores, dado que el Ministerio de Salud avaló que algunos establecimientos que venden productos de primera necesidad permanezcan abiertos al público.

CUARTO: Mantener los Sorteos de Lotería Electrónica asegura que la Institución reciba ingresos por ventas, los cuales generan las utilidades que se destinan a las organizaciones sociales.

QUINTO: Al estar los Puntos Max en un punto fijo, cuentan con un espacio idóneo para aplicar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud en relación con higiene y distanciamiento social.

SEXTO: Las ventas de lotería electrónica se han mantenido estables a pesar de la emergencia nacional.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Gerencia General para que informe este acuerdo al Consorcio IGT inmediatamente. Infórmese a la Gerencia de Producción y Comercialización y a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas

La señora Presidenta finaliza la sesión al ser las veinte horas con veinticinco minutos.

Laura Moraga Vargas
Secretaría de Actas