ACTA ORDINARIA 07-2020. Acta número siete correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social a las dieciséis horas con veintinueve minutos del día diez de febrero del dos mil veinte, presidida por la señora Esmeralda Britton González, Presidenta de la Junta Directiva y con la asistencia de los siguientes miembros: Arturo Ortiz Sánchez, Vicepresidente; Vertianne Fernández López, Secretaria; Urania Chaves Murillo, Eva Isabel Torres Marín, José Mauricio Alcázar Román, Maritza Bustamante Venegas, Felipe Díaz Miranda y Gerardo Alberto Villalobos Ocampo.

Se encuentran presentes los funcionarios: 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 Marcela Sánchez procede a leer el orden del día.

El señor Felipe Díaz solicita se incluya como punto de agenda la Circular JPS-GG-GO-ALO-CNI-004-2020.

La señora Urania Chaves solicita se incluya el tema de Política Nacional de cuidados de larga duración y atención a la dependencia.

Se excluye de la agenda el oficio DFOE-DI-2669 de la Contraloría General de la República.

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

CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA EXTRAORDINARIA No. 05-2020 y ACTA CONSULTA FORMAL No. 17

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del Acta Extraordinaria No. 05-2020 y Acta Consulta Formal No. 17

Se procede con la revisión del acta de la Sesión Extraordinaria No. 05-2020.

La señora Maritza Bustamante indica que realizó correcciones de forma las cuales le fueron entregadas a la Secretaria de Actas.

La señora Presidenta solicita se deje pendiente para la aprobación de esta acta para la sesión del jueves 13 de febrero 2020, en razón de que por la asistencia al Evento ICE VOX realizado en Londres no tuvo oportunidad de revisar el acta.

Se deja pendiente de aprobación el acta de la Sesión Extraordinaria No. 05-2020.

Se procede con la revisión de la Consulta Formal No. 17.

Se aprueba sin observaciones.

ACUERDO JD-073
Se aprueba el acta de la Consulta Formal No. 17, celebrada el 30 de enero de 2020. **ACUERDO FIRME.**

Ejecútese

CAPÍTULO III. INFORME SEÑORA PRESIDENTA

ARTÍCULO 3. Participación Evento ICE VOX London

Comenta la señora Presidenta que la actividad fue muy interesante. ICE LONDON es como dos actividades en una, una es la feria que es algo impresionantemente grande con proveedores de casinos y loterías y están proveedores de todos los tamaños desde los más chiquititos hasta los más grandes como IGT, SCIENTIFIC GAMES, INTRALOT y otros y la otra parte que es la de las conferencias, la parte educativa, que organiza Clarion que es la que nos invitó, había un Congreso de tres días, los dos primeros días una serie de charlas de diferentes temas, habían temas que realmente eran de nuestro interés, lo tenían como en cuatro grandes ejes, uno eran los temas regulatorios donde estamos todos los países, entonces se plantean cosas que son de interés para los entes reguladores, estaba el tema de seguridad cibernética, había otro tema que era solo de casinos y el otro que se llamaba modernizando las loterías; el segundo día tenía la parte de lo que era mercadeo y crímenes de seguridad, muy bien establecidas las conferencias con diferentes horarios todas, van como a los mismos horarios entonces uno se puede como que repartir en los temas que le interesa y pudimos aprender de diferentes expositores, algunas exposiciones muy buenas, algunas otras no tanto. Ronald hizo su exposición el segundo día sobre, fue bastante interesante, ninguno de los otros expositores tocó ese tema; a mí me tocó al día siguiente la exposición, lastimosamente Clarion no hizo mucha propaganda sobre ese seminario porque era un seminario de todo un día donde estábamos Costa Rica, México y luego Brazil en la parte de Latinoamérica y habían otros seminarios similares de la parte de Europa y de Asia, pero ninguno de esos tres estaba incluido en el folleto que entregaron.

Después GLI nos preguntaron qué temas nos interesaban de la feria, les manifestamos el interés en todo lo que tenía que ver con apuestas en línea, cómo avanzar en ese tema y entonces nos concertaron citas con diferentes proveedores a nivel mundial, tanto de loterías como de apuestas deportivas y apuestas en línea etc, tuvimos unas seis o siete reuniones con diferentes proveedores, algunos los habíamos conocido en las Vegas, estaba el señor de España que en esta oportunidad vino con todo el equipo técnico de él y tuvimos una reunión bastante interesante sobre la plataforma tecnológica que se requiere para poder manejar todo lo que es el tema On line, ellos lo tienen muy claro; una cosa que me llama la atención es el tema del control del cliente, cuando un cliente se registra, toda la

información, la validación y la verificación que se tiene que hacer del cliente, esa plataforma es bastante cara pero permite conocer más allá, además la parte de juego responsable está incorporada dentro de esto, por ejemplo, tiene una opción de autosalida que cuando uno haya llegado a X nivel de gasto ya no puede jugar o si se sale porque ya no quiere seguir jugando con este operador esa información le llega al regulador y el regulador bloquea a ese usuario para que no pueda seguir jugando, pero si se quiere registrar en otro no va a poder entonces tiene que hacer todo un procedimiento si realmente lo que quería era no jugar con ese proveedor o si realmente es porque está en quiebra y no quiere seguir gastando más plata de la que debería, todos esos temas de juego responsable ellos ya los tienen incorporados dentro de la plataforma y que entonces si el día de mañana viene IGT viene este y el otro se conectan a nuestra plataforma y todo lo que ellos hagan esa información nos llegue en línea, en tiempo real y nosotros podemos tener control de toda la información, de todas las transacciones, de todo lo que está pasando en esas plataformas que son de Costa Rica; me pareció una propuesta bastante interesante que tendremos que valorar.

Hablamos con diferentes proveedores que eran operadores, entonces pueden perfectamente comprar una licencia, también ofrecían servicios que la Junta opera y puede manejar las apuestas en línea, las apuestas deportivas etc., ellos le dan a uno todo el software y uno establece el mecanismo para manejarlo a lo interno, entonces son diferentes opciones que hay, el tema de las apuestas deportivas es un tema muy complejo. En general fue muy provechoso el haber podido reunirnos con todos esos proveedores, tener información de primera mano.

Comenta el señor Arturo Ortiz que el lugar está ubicado en un terreno de cuatrocientos mil metros cuadrados y son dos naves de treinta y dos mil quinientos metros cuadrados cada una, para que se den una idea más o menos del lugar, esa feria es obligada para los que están en este negocio, en los dos negocios Casinos y loterías, ese es el lugar y el momento que todos los que están en esos negocios tienen que acudir porque ahí va a encontrar lo último y relacionarse con las personas que deben relacionarse.

Otro tema importante es en cuanto a los costos, ahí se encuentra a todos los proveedores básicamente, entonces se facilita muchísimo en un solo lugar poderse reunir con diferentes personas en lugar de tener que trasladarse y gestionar ese tipo de visitas. Empezamos alrededor de las nueve de la mañana y fue reunión tras reunión hasta que terminara la feria y se cerraba, entonces fueron intensos los días de reuniones y de trabajo pero que definitivamente valió la pena en el sentido de que como ya se explicó la señora Presidenta, hay muchísimas opciones para lo que nos estamos planteando, es todo un abanico de oportunidades y de posibilidades donde hay países que tienen muchísimos años de experiencia en ese tema.

ARTÍCULO 4. Presentación del Ministro de Hacienda en Asamblea Legislativa
Indica la señora Presidenta que le informaron con respecto a la visita del día de hoy del Ministro de Hacienda en la Asamblea Legislativa, manifestó que alguna alternativa dentro de todo este tema de déficit fiscal es ponerle impuestos a los premios de las loterías, por lo que conversó con el señor Víctor Morales ya que lo conversado previamente no incluía otro tema que más que el superávit, manifiesta su preocupación por la percepción o afectación que una iniciativa en este sentido pueda generar.

CAPÍTULO IV. TEMAS A TRATAR

Ingresa a la sala de sesiones el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, la señora Jacqueline Rojas Chacón, Jefe a.i. del Departamento Contable Presupuestario, el señor Rodrigo Fernández Cedeño, Jefe del Departamento de Tesorería y el señor Marco Antonio Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional.

ARTÍCULO 5. Oficio JPS-GG-171-2020. Liquidación Presupuestaria 2019

Se presenta el oficio JPS-GG-171-2020 del 7 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para análisis y aprobación del Órgano Director, adjunto oficio JPS-GG-GAF-108-2020 relacionado con la Liquidación Presupuestaria del periodo 2019.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-108-2020 del 7 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, en el que indica:

> Para análisis y conocimiento de nuestra Junta Directiva, adjunto la Liquidación Presupuestaria del periodo 2019, la presentación en *Power Point*, plantilla con la propuesta del acuerdo que tomaría la Junta Directiva e *"Informe completo compromisos 2019, ordenado por unidad".*
>
> Lo anterior, en atención al oficio JPS-GG-GAF-CP-0172-2020 suscrito por la señora Jacqueline Rojas Chacón, jefe a.i. del Departamento Contable Presupuestario, el cual adjunto a este oficio.
>
> **Propuesta de acuerdo:**
> Aprobar la Liquidación Presupuestaria correspondiente al periodo 2019, adjuntos al oficio JPS-GG-0171-2020 de fecha 07 de febrero del 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-108-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo

El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Superávit Libre Acumulado 2019

LIQUIDACION PRESUPUESTO PERIODO 2019
SUPERAVIT LIBRE ACUMULADO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
(En colones)

RESULTADO DE OPERACIÓN DE LA J.P.S.S.J.		
RECURSOS DE LA JPS LEY 8718 GENERADOS PERIODO 2019		**5,089,618,638.72**
RECURSOS DE LA JPS PRODUCTOS FINANCIEROS 2019		**4,118,709,627.57**
SUBTOTAL RESULTADO DE OPERACIÓN DE LA J.P.S		**9,208,328,266.29**
MENOS:		
RESULTADO DE OPERACION DE LOS CEMENTERIOS 2019		**(830,565,539.03)**
GASTOS DE INVERSIÓN, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y OTROS:		
BIENES DURADEROS	(488,054,162.26)	
TRANSFERENCIA COMISION NACIONAL DE EMERGENCIAS	(223,232,016.00)	
PUBLICIDAD PARA PATROCINIOS	(64,274,400.00)	
INDEMNIZACIONES	(24,616,069.13)	
TOTAL GASTOS INVERSION 2019		**(800,176,647.39)**
SUBTOTAL RESULTADO DE OPERACIÓN		**7,577,586,079.87**
MAS / MENOS:		**32,085,423.23**
OTROS INGRESOS / GASTOS:		
DIF. RECUP. VRS. CONCESION PREST. VEND. LOTERIA	(18,382,529.90)	
INGRESOS VARIOS DE OPERACION	50,467,953.13	
SUPERAVIT DE OPERACIONES DEL PERIODO 2019		**7,609,671,503.10**
MAS:		
SALDO SUPERAVIT OPERACIONES DE 2018		**31,910,479,123.37**
SUPERAVIT LIBRE ACUMULADO AL 31-12-2019		**39,520,150,626.47**

Ejecución de ingresos

	(En colones)		
Partidas ingresos	**(a) Presupuesto modificado**	**(b) Ejecución a diciembre 2019**	**(b/a) % de cumpl.**
Ventas de bienes	264.754.868.000,00	246.595.980.165,00	93,14%
Servicios cementerios	237.174.000,00	230.459.755,75	97,17%
Servicios de publicidad e impresión	0,00	463.435,00	0,00%
Ingresos de la propiedad	7.806.703.000,00	7.034.295.542,27	90,11%
Multas, sanciones, remates y confiscaciones	0,00	24.118.901,03	0,00%
Otros ingresos no tributarios (diferencia de caja, reciclaje, otros)	0,00	23.860.009,10	0,00%
Transferencias corrientes (Sector Privado)	0,00	161.465.622,66	0,00%
Ingresos de capital	100.000.000,00	54.641.970,10	54,64%
Total sin recursos de vigencias anteriores	**¢272.898.745.000,00**	**254.125.285.400,91**	**93,12%**
Recursos de vigencias anteriores	10.018.531.000,00	59.769.692.834,95	596,59%
Total partidas ingresos	**¢282.917.276.000,00**	**313.894.978.235,86**	**110,95%**

- Ventas de bienes → Plan de ventas y los ajustes solicitados de los productos comercializados por la institución.
- Servicios cementerios → Alquiler de nichos, derechos contado-crédito, cuotas de mantenimiento, derechos de inhumación, entre otros.
- Ingresos de la propiedad → Intereses ganados por las inversiones en Hacienda
- Transferencias corrientes (Sector Privado) → Devoluciones de sobrantes en donaciones de proyectos o necesidades específicas.
- Ingresos de capital → Recuperación de los préstamos por financiamiento a los vendedores de lotería.
- Recursos de vigencias anteriores → Superávit libre y especifico acumulado al 31 de diciembre del 2018.

Comparativo Ventas por producto

Subpartidas ventas	(En colones) (a) Presupuesto modificado	(b) Ejecución a diciembre 2019	(b/a) % de cumpl.
Lotería Nacional	118.727.652.000,00	109.438.512.410,00	92,18%
Lotería Popular	80.380.308.000,00	80.824.819.507,00	100,55%
Lotería Tiempos Impresos	346.931.000,00	148.614.048,00	42,84%
Lotería Instantánea	4.827.900.000,00	4.145.425.300,00	85,86%
Lotería Electrónica (Lotto)	18.580.608.000,00	13.665.854.000,00	73,55%
Lotería Nuevos Tiempos	40.817.030.000,00	36.678.664.500,00	89,86%
Lotería Tres Monazos	1.074.439.000,00	1.694.090.400,00	157,67%
Total subpartidas ventas	**¢264.754.868.000,00**	**246.595.980.165,00**	**93,14%**

Ejecución de egresos

Partida egresos	(En colones) (a) Presupuesto modificado	(b) Ejecución a diciembre 2019	(b/a) % de cumpl.	(c) Reservas y compromisos	((b+c)/a)) % cumpl. total
Remuneraciones	11.969.289.000,00	11.144.135.382,54	93,11%	0,00	93,11%
Servicios	20.080.855.000,00	16.790.981.293,54	83,62%	821.222.178,18	87,71%
Materiales y suministros	1.007.659.000,00	744.916.076,99	73,93%	9.232.288,63	74,84%
Activos financieros	75.000.000,00	73.024.500,00	97,37%	0,00	97,37%
Bienes duraderos	2.446.875.000,00	495.729.632,46	20,26%	420.969.221,95	37,46%
Transferencias corrientes	232.765.723.000,00	213.953.734.304,59	91,92%	31.440.000,00	91,93%
Cuentas especiales	14.571.875.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Total partida egresos	**¢282.917.276.000,00**	**243.202.521.190,12**	**85,96%**	**1.282.863.688,76**	**86,42%**

- Retribuciones salariales, el pago a los alcaldes y las dietas, entre otros.
- Obligaciones que la institución contrae, por servicios o alquileres.
- Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo, entre otros.
- Financiamiento de la lotería impresa a los vendedores.
- Compra, adición o mejoras de bienes.
- Acreedores de renta, pago de premios, prestaciones, indemnizaciones, entre otros.

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

175 ¡Años de hacer el bien!

Comparativo entre utilidades Liquidación 2018 & 2019

	(En colones)			
	2018 Total Utilidades esperadas	2019 Total Utilidades esperadas	Variación Absoluta	Variación Relativa
Ventas Brutas	**309.069.902.234,00**	**312.407.706.900,00**	**3.337.804.666,00**	**1,07%**
Menos				
Devoluciones sobre ventas	41.244.065.200,00	39.310.580.100,00	(1.933.485.100,00)	-4,92%
Venta efectiva	**267.825.837.034,00**	**273.097.126.800,00**	**5.271.289.766,00**	**1,93%**
Descuento a Vendedores	24.363.406.789,00	26.501.146.635,00	2.137.739.846,00	8,07%
Ventas Netas	**243.462.430.245,00**	**246.595.980.165,00**	**3.133.549.920,00**	**1,27%**
Menos				
Pago de Premios Neto	173.187.332.762,00	174.603.318.834,20	1.415.986.072,20	0,81%
Utilidad Bruta antes de Costos	**70.275.097.483,00**	**71.992.661.330,80**	**1.717.563.847,80**	**2,39%**
Menos				
Comisión sobre venta 12.79%	8.265.600.705,00	6.655.737.301,00	(1.609.863.404,00)	-24,19%
Costo de Producción	1.521.608.872,66	1.333.999.649,74	(187.609.222,92)	-14,06%
Utilidad bruta a distribuir	**60.487.887.905,34**	**64.002.924.380,06**	**3.515.036.474,72**	**5,49%**
Menos				
Gastos de Administración	7.526.579.193,00	6.923.895.739,20	(602.683.453,80)	-8,70%
Gastos de Comercialización	7.386.794.514,00	8.026.474.115,21	639.679.601,21	7,97%
Aporte fondo de jubilación	2.023.282.898,00	2.200.516.536,00	177.233.638,00	8,05%
Utilidad neta antes de impuestos.	**43.551.231.300,34**	**46.852.038.989,65**	**3.300.807.689,31**	**7,05%**
Menos				
Impuestos sobre las utilidades 10%	4.355.123.142,00	4.777.899.999,02	422.776.857,02	8,85%
Utilidad neta acreedores renta	**39.196.108.158,34**	**42.074.138.990,63**	**2.878.030.832,29**	**6,84%**

Ejecución Programa 1 "Actividades Centrales

Unidad administrativa	(a) Presupuesto modificado	(b) Ejecución a diciembre 2019	(b/a) % de cumpl.	(c) Reserva y compromisos	((b+c)/a) % cumpl. total	Ejecución a diciembre 2018	Ejecución a diciembre 2019	Diferencia Absoluta	Diferencia Relativa
Programa #1									
Junta Directiva	243.268.000,00	150.639.543,74	61,92%	27.579.361,00	73,26%	184.212.789	150.639.543,74	-33.573.245,43	-18,23%
Comunicación y Relaciones Públicas	500.942.000,00	353.061.349,98	70,48%	44.410.153,39	79,34%	330.929.177	353.061.349,98	22.132.172,95	6,69%
Asesoría Jurídica	360.404.000,00	341.807.498,33	94,84%	1.688.450,00	95,31%	343.393.626	341.807.498,33	-1.586.127,53	-0,46%
Auditoria Interna	1.285.321.000,00	1.254.150.781,18	97,57%	532.469,24	97,62%	1.320.454.912	1.254.150.781,18	-66.304.130,89	-5,02%
Planificación	271.790.000,00	265.503.840,37	97,69%	856.239,80	98,00%	267.567.055	265.503.840,37	-2.063.214,90	-0,77%
Contraloría de Servicios	135.384.000,00	127.917.249,26	94,48%	142.321,98	94,59%	110.138.459	127.917.249,26	17.778.790,01	16,14%
Gerencia General	529.336.000,00	362.782.144,94	68,54%	12.206.582,67	70,84%	324.503.628	362.782.144,94	38.278.516,73	11,80%
Tecnologías de la Información	1.675.954.000,00	874.772.369,60	52,20%	205.066.388,95	64,43%	700.175.494	874.772.369,60	174.596.875,60	24,94%
Gerencia Administrativa-Financiera	329.084.000,00	220.233.220,48	66,92%	84.400.000,00	92,57%	271.205.239	220.233.220,48	-50.972.018,30	-18,79%
Salud Ocupacional	1.785.000,00	651.817,74	36,52%	0,00	36,52%	2.662.266	651.817,74	-2.010.448,55	-75,52%
Desarrollo Talento Humano	542.675.000,00	446.453.901,15	82,27%	539.183,92	82,37%	539.191.965	446.453.901,15	-92.738.063,75	-17,20%
Recursos Materiales	522.854.000,00	489.633.295,35	93,65%	6.337.063,33	94,86%	556.792.801	489.633.295,35	-67.159.505,80	-12,06%
Servicios Administrativos	3.983.350.000,00	1.592.054.072,31	39,97%	118.207.293,79	42,94%	2.196.139.717	1.592.054.072,31	-604.085.644,68	-27,51%
Tesorería	552.713.000,00	427.769.160,79	77,39%	262.416,73	77,44%	444.750.153	427.769.160,79	-16.980.992,06	-3,82%
Contable-Presupuesto	628.947.000,00	548.120.910,97	87,15%	3.163.630,98	87,65%	752.802.361	548.120.910,97	-204.681.450,29	-27,19%
Total programa # 1 Operación	**11.563.807.000,00**	**7.455.551.156,19**	**64,47%**	**505.391.555,78**	**68,84%**	**8.344.919.643,08**	**7.455.551.156,19**	**-889.368.486,89**	**-10,66%**
→Gerencia General. Indemnizaciones	711.400.000,00	24.616.069,13	3,46%	0,00	3,46%	209.845.540	24.616.069,13	-185.229.471,34	-88,27%
→Gerencia General. Sumas Libres sin asignación presupuestaria	4.203.154.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	-	0,00	0,00	0,00%
Total programa # 1	**16.478.361.000,00**	**7.480.167.225,32**	**45,39%**	**505.391.555,78**	**48,46%**	**8.554.765.183,55**	**7.480.167.225,32**	**-1.882.571.899,32**	**-12,56%**

Ejecución Programa 2 "Administración de Loterías"

Unidad Administrativa	(a) Presupuesto modificado	(b) Ejecución a diciembre 2019	(b/a) % de cumpl.	(c) Reserva y compromisos	((b+c)/a) % cumpl. total	Ejecución a diciembre 2018	Ejecución a diciembre 2019	Diferencia Absoluta	Diferencia Relativa
Programa #2									
Gerencia Área Producción y Comercialización	243.171.000,00	208.045.518,06	85,56%	0,00	85,56%	231.020.638	208.045.518,06	-22.975.119,47	-9,95%
Mercadeo	3.267.111.000,00	2.657.822.982,98	81,35%	363.654.773,29	92,48%	2.375.568.234	2.657.822.982,98	282.254.749,04	11,88%
Producción	1.776.407.000,00	1.347.119.950,86	75,83%	299.428.773,40	92,69%	1.404.901.849	1.347.119.950,86	-57.781.898,62	-4,11%
Sorteos	562.580.000,00	403.663.425,88	71,75%	5.637.293,48	72,75%	386.252.788	403.663.425,88	17.410.638,38	4,51%
Ventas	667.710.000,00	590.404.145,98	88,42%	34.522.772,00	93,59%	480.248.973	590.404.145,98	110.155.172,68	22,94%
Gerencia de Operaciones	673.018.000,00	635.778.347	94,47%	2.758.532,75	94,88%	583.792.570	635.778.347	51.985.777,32	8,90%
→Gerencia de Operaciones. Comisiones sobre venta Loterías Electrónicas.	7.263.378.000,00	6.655.737.301,00	91,63%	0,00	91,63%	8.265.600.705	6.655.737.301,00	-1.609.863.404,00	-19,48%
→Gerencia de Operaciones. Comisiones socios comerciales.	1.434.945.000,00	1.418.143.212,15	98,83%	0,00	98,83%	908.017.125	1.418.143.212,15	510.126.087,15	56,18%
→Gerencia de Operaciones. Impuestos sobre ingresos y utilidades.	4.777.900.000,00	4.777.899.999,02	100,00%	0,00	100,00%	4.569.225.000	4.777.899.999,02	208.674.999,02	4,57%
→Gerencia de Operaciones. Pago de Premios.	190.812.368.000,00	174.603.318.834,20	91,51%	0,00	91,51%	171.183.083.381	174.603.318.834,20	3.420.235.453,20	2,00%
Administración de Loterías	540.379.000,00	517.101.781,65	95,69%	210.651,25	95,73%	509.123.735	517.101.781,65	7.978.046,55	1,57%
→Administración de Loterías. Préstamo al Sector Privado	75.000.000,00	73.024.500,00	97,37%	0,00	97,37%	64.925.500	73.024.500,00	8.099.000,00	12,47%
Plataforma de Servicio al Cliente	917.711.000,00	845.656.697,39	92,15%	2.872.741,00	92,46%	842.107.813	845.656.697,39	3.548.884,40	0,42%
Total programa # 2	**213.011.678.000,00**	**194.733.716.696,23**	**91,42%**	**709.085.537,17**	**91,75%**	**191.803.868.310,58**	**194.733.716.696,23**	**2.929.848.385,65**	**1,53%**

Ejecución Programa 3 "Administración de Campos Santos" 4 " Gestión Social"

Unidad Administrativa	(a) Presupuesto modificado	(b) Ejecución a diciembre 2019	(b/a) % de cumpl.	(c) Reserva y compromisos	((b+c)/a) % cumpl. total	Ejecución a diciembre 2018	Ejecución a diciembre 2019	Diferencia Absoluta	Diferencia Relativa
Programa #3									
Administración Camposantos	268.570.000,00	220.931.473,03	82,26%	2.649.944,78	83,25%	247.340.688	220.931.473,03	-26.409.214,52	-10,68%
Cementerio General	397.857.000,00	297.066.872,98	74,67%	18.577.189,18	79,34%	311.085.002	297.066.872,98	-14.018.129,39	-4,51%
Cementerio Metropolitano	398.690.000,00	306.214.823,62	76,81%	7.238.445,65	78,62%	318.963.643	306.214.823,62	-12.748.819,85	-4,00%
Total programa # 3	**1.065.117.000,00**	**824.213.169,63**	**77,38%**	**28.465.579,61**	**80,05%**	**877.389.333,39**	**824.213.169,63**	**(53.176.163,76)**	**-6,06%**
Programa #4									
Gerencia Área de Desarrollo Social	499.441.000,00	458.533.482,98	91,81%	99.091,42	91,83%	477.940.713	458.533.482,98	-19.407.230,09	-4,06%
Gestión Social	780.446.000,00	657.338.131,82	84,23%	39.821.924,78	89,33%	782.098.989	657.338.131,82	-124.760.857,09	-15,95%
→Gestión Social. Transferencias corrientes	40.713.512.000,00	39.048.552.484,14	95,91%	0,00	95,91%	36.428.112.113	39.048.552.484,14	2.620.440.371,25	7,19%
→Gestión Social. Cuentas Especiales	10.368.721.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	-	0,00	0,00	0
Total programa # 4	**52.362.120.000,00**	**40.164.424.098,94**	**76,71%**	**39.921.016,20**	**76,78%**	**37.688.151.814,87**	**40.164.424.098,94**	**2.476.272.284,07**	**6,57%**

Comparativo entre utilidades proyectadas y utilidades generadas

	(En colones)			
	(a) Total Utilidades Estimadas	(b) Total Utilidades Reales	(a-b) Variación Absoluta	((a-b)/(a)) Variación Porcentual
Ventas Brutas	**336.457.677.000,00**	**312.407.706.900,00**	**(24.049.970.100,00)**	**-7,15%**
Menos				
Devoluciones sobre ventas	43.846.064.000,00	39.310.580.100,00	(4.535.483.900,00)	-10,34%
Venta efectiva	**292.611.613.000,00**	**273.097.126.800,00**	**(19.514.486.200,00)**	**-6,67%**
Descuento a Vendedores	27.856.745.000,00	26.501.146.635,00	(1.355.598.365,00)	-4,87%
Ventas Netas	**264.754.868.000,00**	**246.595.980.165,00**	**(18.158.887.836,00)**	**-6,86%**
Menos				
Pago de Premios Neto	190.812.367.000,00	174.603.318.834,20	(16.209.048.165,80)	-8,49%
Utilidad Bruta antes de Costos	**73.942.501.000,00**	**71.992.661.330,80**	**(1.949.839.669,20)**	**-2,64%**
Menos				
Comisión sobre venta 12.79%	7.734.379.000,00	6.655.737.301,00	(1.078.641.699,00)	-13,95%
Costo de Producción	1.634.293.000,00	1.333.999.649,74	(300.293.350,26)	-18,37%
Utilidad bruta a distribuir	**64.573.829.000,00**	**64.002.924.380,06**	**(570.904.619,94)**	**-0,88%**
Menos				
Gastos de Administración	8.048.098.000,00	6.923.895.739,20	(1.124.202.260,80)	-13,97%
Gastos de Comercialización	8.627.077.000,00	8.026.474.115,21	(600.602.884,79)	-6,96%
Aporte fondo de jubilación	2.321.396.000,00	2.200.516.536,00	(120.879.464,00)	-5,21%
Utilidad neta antes de impuestos.	**45.577.259.000,00**	**46.852.037.989,65**	**1.274.778.989,65**	**2,80%**
Menos				
Impuestos sobre las utilidades 10%	4.557.726.000,00	4.777.899.999,02	220.173.999,02	4,83%
Utilidad neta acreedores renta	**¢41.019.533.000,00**	**42.074.137.990,63**	**1.054.604.990,63**	**2,57%**

Consulta la señora Presidenta cómo se puede mejorar los resultados de la liquidación presupuestaria, porque estamos en un 85.96% de ejecución y deberíamos de estar arriba de un 90%.

Indica el señor Olman Brenes que ese es un tema que hay que ponerle mucha atención y ya se ha estado conversando con la señora Marilyn Solano en el sentido de que tenemos que llevar a cabo un proceso de seguimiento y establecer algún tipo de disposiciones para que cuando se lleve a cabo la ejecución del presupuesto los jefes de dependencias sean evaluados de acuerdo al porcentaje de ejecución alcanzado.

Hay que considerar dos temas, el tema de cumplimiento de metas en el PAO y el tema del cumplimiento de la ejecución como tal, muchas veces eso se mira desde un punto de vista positivo o negativo, negativo porque el tema de la no planificación adecuada de no cumplimientos de metas y la positiva es que tengo cien mil colones para gastar y no gasté entonces ahorré más bien.

Señala la señora Presidenta que es mala planificación si le sobra o se le falta, desde la perspectiva de eficiencia igual de malo es gastar de más o gastar menos porque se supone

que usted tiene que planificar que yo voy a gastar cien porque exactamente hice mi plan y es cien y no es que son ochenta y no gasté veinte y le ahorré a la institución no, es que planifiqué mal o gasté ciento veinte planifiqué mal porque gasté más.

Comenta el señor Marco Bustamante que lo primero que hay que tomar en cuenta es que una mala ejecución es resorte de una mala planificación eso está clarísimo, en función de eso hay dos momentos muy importantes, un momento en el cual se planifica de previo con base en históricos, a ver cuál es la línea que nos dicta el histórico con respecto a cada una de las partidas presupuestarias y lo otro que hemos estado conversando con la señora Marilyn Solano es en el sentido de establecer claramente la responsabilidades con respecto a las gerencias, para que entonces cada quien tenga su espacio y cada quien controlando su parte para lograr una mayor eficiencia.

La señora Presidenta sugiere aprobar el informe de liquidación presupuestaria del 2019 y solicitar a la Gerencia General un plan para ver cómo se mejora la ejecución presupuestaria y que se responsabilice a las jefaturas de cada una de las instancias para que ejecuten el 100%.

Se aprueba lo solicitado y se dispone:

ACUERDO JD-074
Se aprueba la Liquidación Presupuestaria correspondiente al periodo 2019, adjuntos al oficio JPS-GG-0171-2020 de fecha 07 de febrero del 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-108-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento Contable Presupuestario.

ACUERDO JD-075
Se le solicita a la Gerencia General un plan para mejorar la ejecución presupuestaria. Lo anterior, en razón de la baja ejecución que presentan algunas unidades administrativas, según Informe de la Liquidación Presupuestaria correspondiente al periodo 2019, adjuntos al oficio JPS-GG-0171-2020 de fecha 07 de febrero del 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-108-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 25 de febrero de 2020.

Comuníquese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 6. Oficio JPS-GG-0154-2020, Estados Financieros e informe Ejecución Presupuestaria a diciembre 2019

Se presenta el oficio JPS-GG-0154-2020 del 05 de febrero 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 del Departamento Contable Presupuestario, con los Estados Financieros y el Informe de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al mes de diciembre 2019.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-CP-168-2020 del 05 de febrero de 2020, suscrito por la señora Jacqueline Rojas Chacón, Jefe a.i. del Departamento Contable Presupuestario y el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, en el que indican:

> En complemento al oficio JPS-GG-GAF-CP-110-2019 del 24 de enero de 2020, se remite el informe ejecutivo, propuesta de acuerdo y la presentación de los Estados Financieros correspondientes a diciembre del 2019, con la finalidad de que, una vez firmados los Estados Financieros por parte de su despacho, sean remitidos a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
>
> Además, se remite el informe de ejecución presupuestaria junto con su informe ejecutivo del periodo 2019 lo correspondiente a lo acumulado a diciembre del 2019 (enero a diciembre).
>
> En cuanto a la propuesta de acuerdo (plantilla) y la presentación en formato Power Point del Informe de Ejecución presupuestaria, las mismas serán remitidas en conjunto con la liquidación presupuestaria del periodo 2019.
>
> Se remite además la certificación respectiva de los procesos para la emisión de los Estados Financieros y el Informe de Ejecución Presupuestaria.

Propuesta de acuerdo:
Visto el oficio y JPS-GG-0154-2020 del 05 de febrero de 2020, de la señora Marilyn Solano Chinchilla, se aprueban los Estados Financieros y el Informe de Ejecución Presupuestaria del mes de diciembre 2019.

Lo anterior de acuerdo con el oficio JPS-GG-GAF-CP-168-2020, de fecha 05 de febrero 2020 del Departamento Contable Presupuestario.

La señora Jacqueline Rojas realiza la siguiente presentación:

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

175 ¡Años de hacer el bien!

ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

Balance de Situación

(en millones de colones)

ACTIVO		dic-18	%	dic-19	%	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO CORRIENTE	¢	101.596	97%	109.778	97%	8.182	8%
Inversiones		**93.600**		**99.556**		**5.956**	**6%**
ACTIVO NO CORRIENTE		3.342	3%	3.085	3%	-257	-8%
TOTAL ACTIVOS		**104.938**	**100%**	**112.863**	**100%**	**7.925**	**8%**

Se denomina así al total de recursos de que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones

PASIVO Y PATRIMONIO							
PASIVOS		71.710	68%	72.086	43%	376	1%
Deudas		**41.578**		**45.575**		**3.997**	**10%**
PATRIMONIO NETO		33.228	32%	40.776	57%	7.549	23%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	¢	**104.938**	**100%**	**112.863**	**100%**	**7.925**	**8%**

Se le denomina así al total de deudas y obligaciones contraídas por la empresa

Se le denomina así al capital social más las utilidades o menos las pérdidas, de la empresa.

Estado de Resultados

(en millones de colones)

RESULTADOS POR OPERACIÓN		dic-18	%	dic-19	%	Variación Absoluta	Variación Relativa
Ingresos y resultados positivos por ventas	¢	243.842	98%	247.474	97%	3.632	1%
Ingresos de la propiedad		5.777	2%	7.057	3%	1.281	22%
Otros ingresos de operaciones		86	0%	43	0%	-43	-50%
TOTAL INGRESOS DE OPERACIÓN		**249.705**	**100%**	**254.575**	**100%**	**4.870**	**2%**
COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN							
Costo de ventas de bienes y servicios		3.537	1%	3.541	1%	4	0,12%
Pago de premios		169.098	68%	174.483	69%	5.384	3%
Gastos de operaciones		24.815	10%	23.360	9%	-1.454	-6%
Transferencias		38.986	16%	39.788	16%	802	2%
Otros gastos de operaciones		4.910	2%	4.733	2%	-178	-4%
Diferencias de cambio		10	0%	(8)	0%	-18	-176%
TOTALCOSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN		**241.357**		**245.897**		**606**	**2%**
RESULTADO DEL EJERCICIO		**8.369**	**3%**	**8.662**	**3%**	**588**	**3%**

Corresponde al ingreso por venta de lotería y Serv. De Cementerios

Corresponde al los intereses por las Inversiones en Hacienda.

Corresponde al ingreso por multas y sanciones y arriendos de nichos de los Cementeros

Corresponde al costo de producir las loterías y compra de tiquetes de Instantánea

Corresponde a los gastos de Planillas , Servicios, Materiales .

Corresponde al pago del impuesto sobre la utilidades.

Utilidades generadas 2018 & 2019

ACUMULADO AL	IV Trimestre 2018	IV Trimestre 2019	VARIACIÓN
Lotería Emitida	255.520.000.000	257.218.400.000	0,66%
Lotería No Distribuida	5.772.547.000	7.332.251.000	27,02%
Ventas Digitales	67.734.042.300	52.429.157.700	-22,60%
Ventas Brutas	**317.481.495.300**	**302.315.306.700**	**-4,78%**
Devolución	41.308.884.700	38.831.583.100	-6,00%
Ventas Efectivas	**276.172.610.600**	**263.483.723.600**	**-4,59%**
Descuento sobre Ventas	33.671.913.585	32.016.208.796	-4,92%
Venta Neta	**242.500.697.015**	**231.467.514.804**	**-4,55%**
Premios Efectivamente Pagados	173.909.283.598	168.049.048.595	-3,37%
Costo del tiquete	212.438.930	0	-100,00%
Costo de Producción	1.334.805.334	1.187.021.752	-11,07%
Utilidad Bruta	**67.044.169.153**	**62.231.444.457**	**-7,18%**
Gastos de Administración	7.460.462.397	6.863.287.387	-8,00%
Gastos de Comercialización	8.003.178.375	7.225.991.240	-9,71%
Aporte Fondo Jubiliación	2.071.450.303	2.105.818.513	1,66%
Premios no Cambiados	815.220.269	897.308.900	10,07%
Utilidad Neta Antes de Impuesto	**50.324.298.347**	**46.933.656.217**	**-6,74%**
Impuesto Unico de Renta 10%	**5.032.429.835**	**4.693.365.622**	**-6,74%**
Ajuste a utilidades / impuesto	-22.587.440	-24.483.240	8,39%
Utilidad Neta por Distribuir	**45.269.281.073**	**42.215.807.355**	**-6,75%**

Razones Financieras

Rentabilidad sobre el Patrimonio (ROE)

	2018	2019
Utilidad Neta	8.369	8.662
Patrimonio Neto	24.858	32.114
ROE	**34%**	**27%**

Indicador de eficiencia que mide el rendimiento del patrimonio neto, para evaluar la capacidad de producir beneficios a partir de los recursos de la empresa.

Margen Operativo

	2018	2019
Utilidad Neta antes de impuesto	13.279	13.395
Ingresos totales	249.705	254.575
Margen Operativo	**5%**	**5%**

Medida de la proporción de los ingresos de una compañía después de pagar los costos de producción.

Indicador de Endeudamiento

	2018	2019
Pasivo Total	71.710	72.086
Activo Total	104.938	112.863
Endeudamiento	**68%**	**64%**

Relación financiera que indica el porcentaje de activos de una empresa que se proporciona con respecto a la deuda

Razón Circulante

	2018	2019
Activo Corriente	101.596	109.778
Pasivo Corriente	69.459	67.866
Endeudamiento	**1,46**	**1,62**

La razón circulante nos muestra cuantas veces se pueden pagar las obligaciones a corto plazo, con el efectivo disponible y aquellas partidas de fácil conversión en efectivo.

Ingresos por Ventas y Cementerios

Concepto	Acumulado *dic-18*	Acumulado *dic-19*	Variación *Absoluta*	Variación Relativa
Venta Otras Mat. Primas	2.160.590	1.607.080	(553.510)	-26%
Servicios Cementerio	205.357.549	207.551.865	2.194.316	1%
Serv. Impresión y Encuadernación	258.620	463.435	204.815	79%
Venta Lotería Nacional Neta	104.841.187.066	109.720.555.840	4.879.368.774	5%
Venta Lotería Popular Neta	68.900.132.095	81.221.478.979	12.321.346.884	18%
Venta Lotería Tiempos Neta	711.177.714	144.720.048	(566.457.666)	-80%
Venta Lotería Instantánea Neta	4.536.837.460	4.145.425.300	(391.412.160)	-9%
Venta Lotería Electrónica Lotto	14.311.905.600	13.658.978.800	(652.926.800)	-5%
Venta Lotería Nuevos Tiempos	50.333.440.900	36.678.042.100	(13.655.398.800)	-27%
Lotería Tiempos ((Tres Monazos))	0	1.695.655.700	1.695.655.700	100%
	243.842.457.594	**247.474.479.147**	**3.632.021.553**	**1%**

Los datos anteriores sobre los ingresos por ventas, según la normativa contable, se reconocen cuando la lotería es entregada a los vendedores, de tal forma que en el total se considera los registros por ventas tanto de sorteos que se realizan en el propio mes, como aquellas ventas de sorteos que se realizan en el mes siguiente, diciembre 2019.
Por lo anterior se concluye que los registros contables, muestran la realidad de la operación realizada en el mes, independiente de la realización del sorteo.

Conclusiones

- El rubro de mayor importancia a nivel de activo corriente lo constituyen las Inversiones, con un crecimiento del ¢5.956.045.914,00 con respecto al año anterior.
- La cuenta de mayor cuantía en el grupo de pasivo corriente se concentra en la cuenta "Deudas", con un crecimiento del ¢3.996.893.492,00 con respecto al año anterior.
- Para diciembre 2019, el resultado es de ¢ 861.083.635,29 para un acumulado al 31 de diciembre del 2019 que asciende a ¢8.661.992.860,84 compuesto por lo estipulado en la Ley 8718 Art. 8 inciso a), más los ingresos producto de la rentabilidad de las inversiones, servicios de campos santos y otros ingresos varios.

Señala el señor José Mauricio Alcázar que tanto don Olman como la compañera se refieren de algunos montos que al no gastarlos eran ahorro, hay que tener cuidado si efectivamente es un ahorro, no se debe confundir con una no ejecución.

Se aprueba los estados financieros y el informe de ejecución presupuestaria del mes de diciembre 2019.

ACUERDO JD-076
Se aprueban los Estados Financieros y el Informe de Ejecución Presupuestaria del mes de diciembre 2019, adjuntos al oficio JPS-GG-0154-2020 de fecha 05 de febrero del 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-CP-168-2020 del 05 de febrero de 2020, suscrito por la señora Jacqueline Rojas Chacón, Jefe a.i. del Departamento Contable Presupuestario y el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento Contable Presupuestario.

ARTÍCULO 7. Oficio JPS-GG-0110-2020, Informe de Inversiones de diciembre 2019
Se presenta el oficio JPS-GG-0110-2020 del 29 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para conocimiento del Órgano Director, me permito remitir oficio JPS-GG-GAF-078-2020 en el cual se anexa el Informe de Inversiones del mes de diciembre 2019.
>
> Asimismo, se remite la certificación de conciliación de cartera con los registros del Departamento Contable Presupuestario y Tesorería Nacional. De igual manera, se adjunta la constancia emitida por el Ministerio de Hacienda.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-078-2020 del 27 de enero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, en el que indica:

> Le remito el oficio JPS-GG-GAF-T-CII-010-2020 del 27 de enero, con el aval de esta Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual el Depto. de Tesorería envía el Informe sobre Inversiones del mes de diciembre de 2019, para conocimiento de la Junta Directiva. Para lo anterior, también se adjuntan los siguientes documentos:
>
> - Detalle de la cartera al mes de diciembre 2019
> - Certificación sobre la conciliación de cartera con los registros del Depto. Contable Presupuestario y la Tesorería Nacional.
> - Constancia No. DERD-034-2020 del Ministerio de Hacienda
> - Propuesta del acuerdo que tomaría el Órgano Colegiado.
> - Presentación en *Power Point.*
>
> Al respecto, le indicamos que no se dispone del dictamen de la Auditoría Interna, dado que entendemos están a la espera de lo que defina la Junta Directiva en relación con el oficio JPS-AI-322 del 30 de mayo de 2019.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-T-CII-010-2020 del 27 de enero de 2020, suscrito por el señor Rodrigo Fernández Cedeño, Jefe del Departamento de Tesorería, en el que indica:

Con el propósito de informarle y para hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva, se adjunta el "Informe sobre Inversiones" correspondiente al movimiento de inversiones y saldos en cuenta corriente generados durante el mes de diciembre de 2019.

Incluye constancia de la conciliación del detalle de cartera con los registros del Departamento de Contabilidad y Ministerio de Hacienda y la constancia emitida por la Tesorería Nacional.

DEPARTAMENTO DE TESORERIA
UNIDAD INGRESOS E INVERSIONES

INFORME SOBRE INVERSIONES
DICIEMBRE 2019

I- INTRODUCCION

La Junta de Protección Social, como Administradora de Loterías, se convierte en un ente generador de recursos para trasladarlos a la atención de programas de Asistencia Medico-Social y de Vivienda para los sectores más necesitados de nuestro país según la Ley #8718 artículo 8, los cuales deben ser debidamente administrados para obtener los mayores rendimientos ajustados a la normativa que establece el Ministerio de Hacienda.

II- MARCO LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Toda gestión financiera y bursátil efectuada en este periodo, está enmarcada dentro de las disposiciones y lineamientos dictados por la Autoridad Presupuestaria, según Decreto Nº 40981-H, publicado en la Gaceta #55 de fecha 23 de marzo de 2018, donde se definen las directrices presupuestarias a seguir en el manejo de inversiones por parte de las Instituciones Públicas para el periodo 2019.

DIRECTRICES
Complementando el marco legal se debe incluir lo actuado desde el punto de vista administrativo donde resalta lo siguiente:

En sesión de Junta Directiva Nº 17-2001 de fecha 22 de mayo de 2001, por medio del artículo V, Punto 4, que textualmente dice: "*Se le solicita a la Dirección Financiera Contable un informe mensual de todas las inversiones realizadas el cual será analizado en la segunda sesión extraordinaria de cada mes*". ACUERDO FIRME.

III- OBJETIVO GENERAL

Captar todos los ingresos por venta de lotería y otros, realizar los pagos y proceder a invertir el excedente en una forma eficiente y eficaz.

IV- OBJETIVOS ESPECIFICOS

Obtener el mejor rendimiento posible sobre inversiones.
Establecer en forma responsable los montos mínimos y máximos de cada cuenta, a fin de lograr determinar el excedente de efectivo y colocar inversión.

V- ANTECEDENTES

POLITICAS DE INVERSION
Las políticas de inversión seguidas durante 2019, se establecen cumpliendo con la normativa legal existente según Decreto Ejecutivo No. 40981-H, reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y Decreto Ejecutivo No. 37077-H para los procedimientos de aplicación al reglamento.

PLAZOS DE INVERSION
Los plazos de inversión están definidos de acuerdo a las necesidades de recursos, según se establece en el ciclo operacional de la institución.

PRESENTACION DE RESULTADOS DEL PERÍODO

El ingreso por intereses alcanzado para diciembre de 2019 asciende a la suma de ¢560.401.374,42 (Quinientos sesenta millones cuatrocientos un mil trescientos setenta y cuatro colones con 42/100) como efecto de la administración y las colocaciones en inversiones transitorias.

Se aclara que se refiere sólo a inversiones transitorias sin incluir los saldos en Cuentas Corrientes.

CLASES DE TITULOS ADQUIRIDOS
Es conveniente indicar que el Decreto Nº40981-H, en el capítulo III, artículo Nº26, establece que las nuevas adquisiciones de activos financieros o la renovación de este tipo de operaciones, se harán únicamente en títulos de deuda interna del Gobierno, que ofrecerán el Ministerio de Hacienda (MH) y del Banco Central (BCCR), previa autorización de la Tesorería Nacional.

En atención a lo antes expuesto la Junta de Protección Social, utilizó en el mes de diciembre 2019 el instrumento financiero Título de Propiedad Cero Cupón (T.P.CERD) del Ministerio de Hacienda.

INTERESES SOBRE SALDOS EN CUENTAS CORRIENTES E INVERSIONES
Este tipo de ingreso se refiere a los saldos bancarios al cierre de operaciones diarias, sobre los cuales el Banco de Costa Rica y el Banco Nacional de Costa Rica reconocen intereses sobre saldos.

Cuadro Comparativo de Intereses Diciembre 2018 vs Diciembre 2019 (En colones)	Diciembre 2018	Diciembre 2019
Int. Sobre saldos en cuenta corriente	3.597.070,11	9.213.821,03
Inv. Junta de Protección Social	607.346.329,84	560.401.374,42
Total	**610.943.399,95**	**569.615.195,45**

Detalle del ingreso por inversiones y saldos en cuentas corrientes Diciembre 2019		
Inversiones J.P.S.*	₡539.692.191,63	
Más Int. Sobre F.P.E.** y F.C.P.*** (que se capitalizan)	₡20.709.182,79	
Total Int. Inversiones		**₡560.401.374,42**
Int. Sobre Ctas. Ctes.	₡5.590.616,76	
Más int. sobre Cta. Cte. Capitalizados al F.C.P. y F.P.E.	₡3.623.204,27	
Total Int. Cuentas Corrientes		**₡9.213.821,03**
Total		**₡569.615.195,45**

COMPOSICION DE LA CARTERA DE INVERSIONES

Durante este mes se mantuvieron los siguientes fondos de inversión:

*Fondo Junta de Protección Social (Cartera de Inversiones de los recursos captados)
** Fondo de Premios Extra
*** Fondo de Cuidado Perpetuo Cementerio Metropolitano

COMPOSICION POR FONDO Al 31 de Diciembre 2019	
Colones	
Fondos	**Total**
J.P.S.	94.727.000.000,00
F.P.E.	3.640.000.000,00
F.C.P.	1.126.140.000,00
TOTAL	**99.493.140.000,00**

Con respecto a los Fondos de Premios Extra y de Cuidado Perpetuo el disponible se ha invertido a un promedio de 6 meses.

Para el mes de diciembre 2019 el F.P.E. está devengando un monto de ¢16.147.935,74 (dieciséis millones ciento cuarenta y siete mil novecientos treinta y cinco colones con 74/100) lo que representa un rendimiento anual del 4,80% de lo invertido y en el F.C.P. se generó ¢4.561.247,05 (cuatro millones quinientos sesenta y un mil doscientos cuarenta y siete colones con 05/100) lo que representa un rendimiento anual del 4.92% del total invertido.

En cuanto a las inversiones directas de la J.P.S., el monto devengado es de ¢539.692.191,63 (quinientos treinta y nueve millones seiscientos noventa y dos mil ciento noventa y un colones con 63/100) lo cual generó en este mes un rendimiento promedio de 6,72%

En el cuadro a continuación se indica el saldo de la cartera al iniciar el mes, el monto de las compras o colocaciones, los vencimientos y el saldo de la cartera de inversiones al finalizar diciembre.

MOVIMIENTO DE INVERSIONES MES DE DICIEMBRE	
	COLONES
SALDO CART. INICIO DE MES	₡106.458.140.000,00
COLOCACIÓN DE RECURSOS	₡23.450.000.000,00
VENCIMIENTOS DE INVERSIONES	₡30.415.000.000,00
SALDO CART. FINAL DE MES	₡99.493.140.000,00

TÍTULOS ADQUIRIDOS EN DICIEMBRE 2019

BOLETA	***TITULO***	***FONDO***	***F. COMPRA***	***VENCIMIENTO***	***MONTO***	***TASA***
277-2019	T.P.CERD	J.P.S.	02/12/2019	06/02/2020	500,000,000.00	3.2130
278-2019	T.P.CERD	J.P.S.	03/12/2019	18/03/2020	500,000,000.00	3.2130
279-2019	T.P.CERD	J.P.S.	03/12/2019	27/11/2020	800,000,000.00	4.1480
280-2019	T.P.CERD	J.P.S.	04/12/2019	01/12/2020	1,200,000,000.00	4.1480
281-2019	T.P.CERD	J.P.S.	05/12/2019	02/12/2020	600,000,000.00	4.1480
282-2019	T.P.CERD	J.P.S.	06/12/2019	03/12/2020	800,000,000.00	4.1480
283-2019	T.P.CERD	J.P.S.	09/12/2019	07/12/2020	4,000,000,000.00	4.1480
284-2019	T.P.CERD	J.P.S.	09/12/2019	08/12/2020	3,150,000,000.00	4.1480
285-2019	T.P.CERD	J.P.S.	10/12/2019	11/02/2020	2,000,000,000.00	3.2130
286-2019	T.P.CERD	J.P.S.	11/12/2019	10/12/2020	4,500,000,000.00	4.1480
287-2019	T.P.CERD	J.P.S.	13/12/2019	11/12/2020	2,400,000,000.00	4.1480
288-2019	T.P.CERD	J.P.S.	17/12/2019	14/12/2020	2,500,000,000.00	4.1480
289-2019	T.P.CERD	J.P.S.	24/12/2019	14/12/2020	500,000,000.00	4.1400
P.T.: PAGARÉ DEL TESORO (M.H.)				**TOTAL**	**23,450,000,000.0**	
T.P.CER: TÍTULO CERO CUPÓN (M.H.)						

INTERESES INGRESADOS A CUENTA DICIEMBRE 2019							
OPERACIÓN	EMISOR	TITULO	COMPRA	VENC.	VALOR TRANSADO	INTERESES	TASA
158-2019	M.H.	T.P.CERD	02/07/2019	02/12/2019	400,000,000.00	9,576,666.67	5.7460
159-2019	M.H.	T.P.CERD	03/07/2019	02/12/2019	500,000,000.00	11,891,027.78	5.7460
008-2019	M.H.	T.P.CERD	09/01/2019	05/12/2019	750,000,000.00	57,484,666.67	8.4640
282-2018	M.H.	T.P.CERD	10/12/2018	09/12/2019	4,320,000,000.00	364,629,120.00	8.4640
283-2018	M.H.	T.P.CERD	11/12/2018	10/12/2019	1,900,000,000.00	160,369,288.89	8.4640
284-2018	M.H.	T.P.CERD	12/12/2018	11/12/2019	4,550,000,000.00	384,042,244.44	8.4640
285-2018	M.H.	T.P.CERD	13/12/2018	13/12/2019	2,000,000,000.00	169,280,000.00	8.4640
289-2018	M.H.	T.P.CERD	26/12/2018	16/12/2019	2,030,000,000.00	167,046,444.44	8.4640
290-2018	M.H.	T.P.CERD	28/12/2018	16/12/2019	1,100,000,000.00	90,000,533.33	8.4640
291-2018	M.H.	T.P.CERD	28/12/2018	16/12/2019	400,000,000.00	32,727,466.67	8.4640
002-2019	M.H.	T.P.CERD	02/01/2019	16/12/2019	1,700,000,000.00	137,492,977.78	8.4640
004-2019	M.H.	T.P.CERD	04/01/2019	16/12/2019	1,600,000,000.00	128,652,800.00	8.4640
006-2019	M.H.	T.P.CERD	08/01/2019	16/12/2019	650,000,000.00	51,653,911.11	8.4640
013-2019	M.H.	T.P.CERD	14/01/2019	17/12/2019	1,000,000,000.00	80,845,000.00	8.7400
017-2019	M.H.	T.P.CERD	17/01/2019	18/12/2019	450,000,000.00	36,161,750.00	8.7400
269-2019	M.H.	P.T	20/11/2019	18/12/2019	900,000,000.00	2,023,000.00	2.8900
019-2019	M.H.	T.P.CERD	22/01/2019	19/12/2019	500,000,000.00	39,694,166.67	8.7400
271-2019	M.H.	P.T	22/11/2019	19/12/2019	650,000,000.00	1,408,875.00	2.8900
020-2019	M.H.	T.P.CERD	22/01/2019	20/12/2019	600,000,000.00	47,778,666.67	8.7400
022-2019	M.H.	T.P.CERD	23/01/2019	23/12/2019	300,000,000.00	24,035,000.00	8.7400
023-2019	M.H.	T.P.CERD	24/01/2019	23/12/2019	550,000,000.00	43,930,638.89	8.7400
024-2019	M.H.	T.P.CERD	25/01/2019	23/12/2019	350,000,000.00	27,870,888.89	8.7400
027-2019	M.H.	T.P.CERD	28/01/2019	23/12/2019	500,000,000.00	39,451,388.89	8.7400
028-2019	M.H.	T.P.CERD	29/01/2019	23/12/2019	450,000,000.00	35,397,000.00	8.7400
030-2019	M.H.	T.P.CERD	30/01/2019	24/12/2019	450,000,000.00	35,397,000.00	8.7400
011-2019	M.H.	T.P.CERD	10/01/2019	26/12/2019	340,000,000.00	27,658,471.11	8.4640
031-2019	M.H.	T.P.CERD	01/02/2019	26/12/2019	550,000,000.00	43,396,527.78	8.7400
033-2019	M.H.	T.P.CERD	04/02/2019	27/12/2019	525,000,000.00	41,169,041.67	8.7400

034-2019	M.H.	T.P.C ERD	05/02/ 2019	27/12/ 2019	200,000,000.00	15,634,888.89	8.7400
275-2019	M.H.	P.T	28/11/ 2019	27/12/ 2019	200,000,000.00	465,611.11	2.8900
TOTAL M.H.					**30,415,000,00 0.00**	**2,307,165,063 .35**	

Saldos e Intereses en Cuentas Corrientes al 31 de diciembre 2019		
		Int. Reconoc.
Colones	*4.266.950.836,45*	*9.188.953,70*
Dólares	*489.550,68*	*$43,62*

En cuanto al saldo en cuenta corriente se muestra elevado debido a que desde el 21/10/2019 el Ministerio de Hacienda dejó de captar recursos a plazos de menos de 6 días según oficios TN-1661-2019, TN-1856-2019 y TN-1886-2019 por lo cual los fondos correspondientes al "Premio Acumulado" se mantuvieron en cuenta corriente ya que ofreció mejores rendimientos que las opciones de CDP.

Con respecto al reconocimiento de intereses en cuentas corrientes, el BCR reconoce el 1.37% independientemente del saldo y el BNCR 3.73% sobre saldo promedio mínimo a montos mayores a ¢1.000.000.001.00 (Mil millones un colones con 00/100) después de rebajar el saldo compensatorio de ¢2.650.000,00 (Dos millones seiscientos cincuenta mil colones con 00/100) y en dólares 0.30% sobres saldo promedio mínimo a montos mayores a $200.001.00 (Doscientos mil un dólares con 00/100) después de rebajar el saldo compensatorio de $4.800,00 (Cuatro mil ochocientos dólares con 00/100)

Comportamiento Presupuestario

Presupuesto de intereses a percibir por Inversiones período 2019					
Ejecución al 31 de diciembre 2019					
Intereses ganados en Cuenta Corriente e Inversiones					
Concepto	**Presupuesto Actual Ajustado**	**Ejecutado**	**% Ejecutado**	**Por ejecutar**	**% por ejecutar**
Intereses sobre títulos valores	7.786.865.000,00	7.011.165.673,20	90,04%	775.699.326,80	9,96%
Intereses sobre saldos en cuenta corriente	17.000.000,00	21.104.261,07	124,15%	0,00	0,00%
TOTAL	**7.803.865.000,00**	**7.032.269.934,27**	90,12%	**771.595.065,73**	9,88%

En cuanto a la verificación con el informe de Ejecución Presupuestaria y los Estados Financieros la información es coincidente.

JUNTA DE PROTECCION SOCIAL
SISTEMA DE INVERSIONES
Intereses pendientes de devengar al 31/12/2019

	Monto Inversión	Intereses	Int. Pend. Dev.
ENERO 2020	10.895.000.000,00	754.222.813,88	30.531.719,44
FEBRERO 2020	6.200.000.000,00	286.862.727,77	47.279.672,22
MARZO 2020	8.100.000.000,00	582.188.934,78	126.689.577,78
ABRIL 2020	4.725.000.000,00	287.060.976,41	94.102.524,03
MAYO 2020	5.405.000.000,00	358.677.619,55	143.059.409,66
JUNIO 2020	5.200.000.000,00	348.078.800,01	162.870.244,45
JULIO 2020	6.930.000.000,00	397.918.515,97	237.197.139,58
AGOSTO 2020	5.325.000.000,00	305.811.701,38	206.613.572,91
SETIEMBRE 2020	5.280.000.000,00	255.434.978,06	196.232.218,34
OCTUBRE 2020	5.600.000.000,00	260.940.083,33	213.266.416,66
NOVIEMBRE 2020	11.417.000.000,00	506.063.795,45	444.079.276,14
DICIEMBRE 2020	19.650.000.000,00	810.386.694,44	766.907.588,88
Total JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	94.727.000.000,00	5.153.647.641,03	2.668.829.360,09
FONDO: FONDO PREMIOS EXTRA			
ENERO 2020	2.127.000.000,00	60.565.004,67	6.914.976,67
FEBRERO 2020	200.000.000,00	7.295.833,33	1.700.000,00
ABRIL 2020	600.000.000,00	13.231.100,00	8.772.000,00
MAYO 2020	713.000.000,00	14.016.589,72	11.306.199,44
Total FONDO PREMIOS EXTRA	3.640.000.000,00	95.108.527,72	28.693.176,11
FONDO: FONDO CUIDADO PERPETUO			
ENERO 2020	364.260.000,00	11.868.805,00	1.354.591,88
MARZO 2020	161.880.000,00	4.585.376,91	2.093.324,24
MAYO 2020	600.000.000,00	11.208.383,33	7.889.700,00
Total FONDO CUIDADO PERPETUO	1.126.140.000,00	27.662.565,24	11.337.616,12
Total General:	99.493.140.000,00	5.276.418.733,99	2.708.860.152,32

El detalle de este cuadro muestra la distribución de vencimientos mensuales que se utilizan para cubrir las diferentes obligaciones y compromisos que adquiere la institución mediante sus procesos operativos.

Propuesta de acuerdo:
Dar por conocido el Informe sobre Inversiones correspondiente al mes de diciembre de 2019, adjunto al oficio _____ de fecha _____, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-XX-XXX-XXX-2020 del xx de enero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo.

El señor Rodrigo Fernández realiza la siguiente presentación:

INFORME DE INVERSIONES
DICIEMBRE
2019

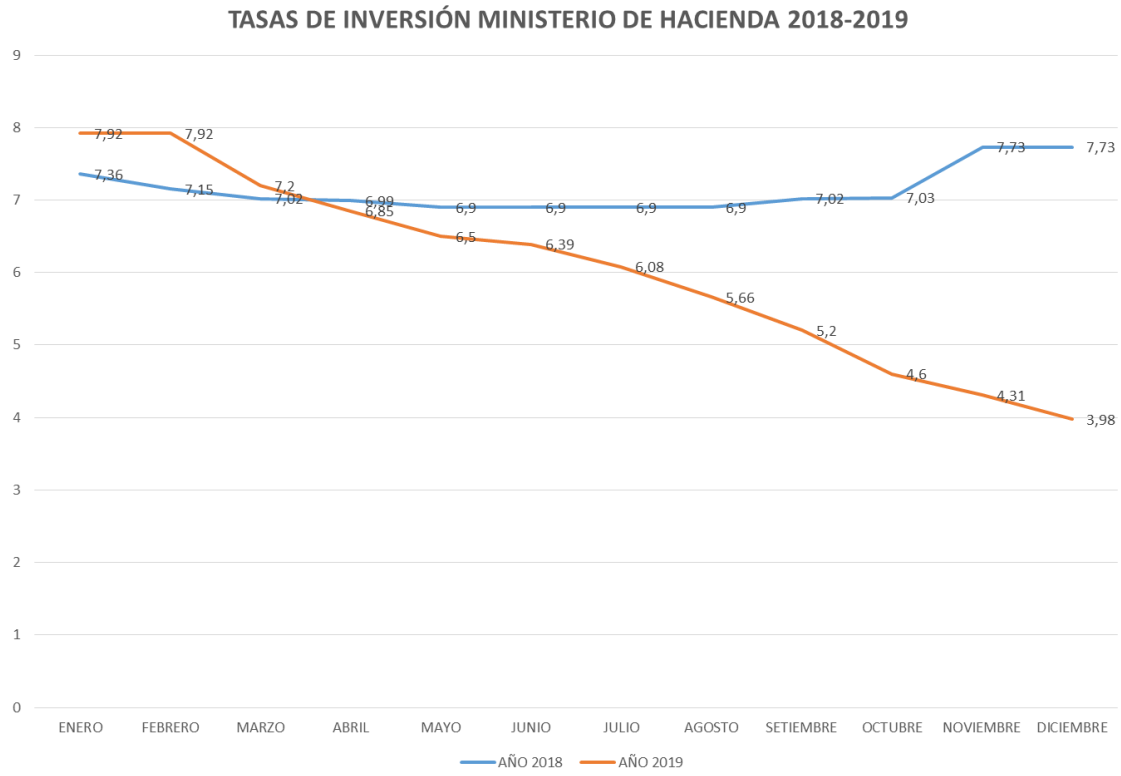
CUADRO COMPARATIVO CARTERA DE INVERSIONES Y CUENTAS CORRIENTES Al 31 de diciembre años 2018-2019 Colones			
	Diciembre-19	**Diciembre-18**	**% VARIAC.**
INV. J.P.S.	94.727.000.000,00	97.223.000.000,00	-2,57%
INV. F.P.E.	3.640.000.000,00	1.910.000.000,00	90,58%
INV. F.C.P.	1.126.140.000,00	1.009.725.309,33	11,53%
SALDOS EN CC	4.546.025.318,09	3.017.444.805,56	50,66%
TOTAL	**104.039.165.318,09**	**103.160.170.114,89**	**0,86%**

CUADRO COMPARATIVO DE PRODUCTOS FINANCIEROS SEGÚN TIPO DE INVERSIÓN Al 31 de diciembre años 2018-2019 Colones					
INTERESES		**Diciembre 2019**		**Diciembre 2018**	**% VARIAC.**
SOBRE INVERS.		539.692.191,63		593.691.090,46	-9,10%
SOBRE FONDOS		20.709.182,79		13.655.239,38	51,66%
SUB TOTAL		**560.401.374,42**		**607.346.329,84**	**7,73%**
INT. SOBRE SALDOS C.C.		9.213.821,03		3.597.070,11	156,15%
TOTAL		**569.615.195,45**		**610.943.399,95**	**-6,77%**

En cuanto al saldo en cuenta corriente se muestra elevado debido a que desde el 21/10/2019 el Ministerio de Hacienda dejó de captar recursos a plazos de menos de 6 días según oficios TN-1661-2019, TN-1856-2019 y TN-1886-2019 por lo cual los fondos correspondientes al "Premio Acumulado" se mantuvieron en cuenta corriente ya que ofreció mejores rendimientos que las opciones de DCP.

JUNTA DE PROTECCION SOCIAL
SISTEMA DE INVERSIONES
Intereses pendientes de devengar al 31/12/2019

	Monto Inversión	Intereses	Int. Pend. Dev.
ENERO 2020	10.895.000.000,00	754.222.813,88	30.531.719,44
FEBRERO 2020	6.200.000.000,00	286.862.727,77	47.279.672,22
MARZO 2020	8.100.000.000,00	582.188.934,78	126.689.577,78
ABRIL 2020	4.725.000.000,00	287.060.976,41	94.102.524,03
MAYO 2020	5.405.000.000,00	358.677.619,55	143.059.409,66
JUNIO 2020	5.200.000.000,00	348.078.800,01	162.870.244,45
JULIO 2020	6.930.000.000,00	397.918.515,97	237.197.139,58
AGOSTO 2020	5.325.000.000,00	305.811.701,38	206.613.572,91
SETIEMBRE 2020	5.280.000.000,00	255.434.978,06	196.232.218,34
OCTUBRE 2020	5.600.000.000,00	260.940.083,33	213.266.416,66
NOVIEMBRE 2020	11.417.000.000,00	506.063.795,45	444.079.276,14
DICIEMBRE 2020	19.650.000.000,00	810.386.694,44	766.907.588,88
Total JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	94.727.000.000,00	5.153.647.641,03	2.668.829.360,09
FONDO: FONDO PREMIOS EXTRA			
ENERO 2020	2.127.000.000,00	60.565.004,67	6.914.976,67
FEBRERO 2020	200.000.000,00	7.295.833,33	1.700.000,00
ABRIL 2020	600.000.000,00	13.231.100,00	8.772.000,00
MAYO 2020	713.000.000,00	14.016.589,72	11.306.199,44
Total FONDO PREMIOS EXTRA	3.640.000.000,00	95.108.527,72	28.693.176,11
FONDO: FONDO CUIDADO PERPETUO			
ENERO 2020	364.260.000,00	11.868.805,00	1.354.591,88
MARZO 2020	161.880.000,00	4.585.376,91	2.093.324,24
MAYO 2020	600.000.000,00	11.208.383,33	7.889.700,00
Total FONDO CUIDADO PERPETUO	1.126.140.000,00	27.662.565,24	11.337.616,12
Total General:	99.493.140.000,00	5.276.418.733,99	2.708.860.152,32



Se da por conocido.

ACUERDO JD-077
Se da por conocido el Informe de Inversiones correspondiente al mes de diciembre de 2019, adjuntos al oficio JPS-GG-0110-2020 de fecha 29 de enero del 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa los oficios JPS-GG-GAF-078-2020 del 27 de enero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y JPS-GG-GAF-T-CII-010-2020 del 27 de enero de 2020, suscrito por el señor Rodrigo Fernández Cedeño, Jefe del Departamento de Tesorería, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Tesorería.

Se retiran de la sala de sesiones la señora Jacqueline Rojas y los señores Olman Brenes y Rodrigo Fernández.

ARTÍCULO 8. Oficio JPS-PI-022-2020 y JPS-PI-023-2020 Informe Institucional de Evaluación de metas PAO 2019 y Plan de acciones de mejora

Se presenta el oficio JPS-PI-022-2020 del 05 de febrero de 2020, suscrito por la señora Olga Narváez Quesada, Profesional 1B en Planificación y el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional, en el que indican:

> Sírvanse encontrar adjuntos el Informe Institucional de Evaluación de metas PAO y el Dictamen respectivo, ambos al 31 de diciembre de 2019, este último, muestra un 87% de metas cumplidas y un 13% de metas incumplidas, para la aprobación del Máximo Órgano.
>
> Para esta evaluación y a diferencia de las anteriores, se solicitó el envío de un informe de avance con corte al 20 de diciembre, para el caso de las metas que no requerían de ventas. En atención a lo requerido, se recibió información de la Presidencia, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Comunicación y Relaciones Públicas, Contraloría de Servicios, Gerencia de Producción y Comercialización, Gerencia Operaciones y Gerencia Administrativa Financiera.
>
> Por otro lado, es importante recordar los acuerdos JD-1237 de la sesión ordinaria 44-2017 del 20 de noviembre de 2017, en donde se solicitó a Planificación Institucional presentar la siguiente información:
>
> 1. **Un informe con la lista de las Unidades Administrativas que remiten información errónea y con inconsistencias.**
>
> Al respecto, se evidenció incumplimiento a lo establecido en la guía de seguimiento y evaluación del período 2019. En resultados del dictamen se detallan.
>
> 2. **Metas que fueron modificadas y recursos presupuestados que no se van a gastar.**
>
> Las metas modificadas cuentan con acuerdo de Junta Directiva, por su parte los recursos no fueron gastados deberán ser reflejados en los informes relativos a la ejecución presupuestaria del periodo 2019. Al respecto se mostro en el informe solicitado por la STAP una ejecución del 86% del presupuesto final.
>
> 3. **Metas que no fueron cumplidas.** Las metas PAO cuyo porcentaje de cumplimiento fue inferior al establecido en el Sistema de Planeación Estratégica y aprobado por esa Junta Directiva se detallan en el anexo adjunto al dictamen.
>
> Asimismo, el acuerdo JD-1135-2018, en donde se estableció que los responsables de las metas PAO remitan los informes en apego a los plazos establecidos y con la calidad requerida.
>
> Por último, es importante señalar que los documentos relativos a la evaluación de metas PAO al 31 de diciembre 2019, adjuntos al JPS-PI-014-2020 del 30 de enero 2020, fueron sujeto de análisis con la Gerencia General en reunión realizada el día 04 de febrero de 2020, cuyas observaciones se consideraron en los adjuntos del presente oficio.

Propuesta de acuerdo:

1. Se aprueba el Informe de Evaluación Plan Anual Operativo (PAO) al 31 de diciembre de 2019, adjunto al oficio JPS-PI-022-2020 del 05 de febrero de 2020, enviado por el Sr. Marco Bustamante Ugalde, jefe de Planificación Institucional, el cual se adjunta al acta y forma parte integral de este acuerdo.

2. Se giran instrucciones a la señora Marilyn Solano Chinchilla como Gerente General, para que proceda a:

    1. Reitere la obligatoriedad de presentar informes de seguimiento y evaluación metas PAO con la calidad requerida por Planificación Institucional y en el tiempo que se establezca para cada trimestre.

    2. Se gestione en la primera modificación del PAO-2020 los ajustes al PAO-2019, en atención a las acciones de mejora establecidas en la evaluación de metas al 31 de diciembre de 2019.

    3. Remitir a Planificación Institucional el acuerdo de aprobación del informe de seguimiento del PAO al 31 de diciembre 2019.

Se presenta el oficio JPS-PI-023-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Olga Narváez Quesada, Profesional 1B en Planificación y el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional, en el que indican:

En complemento al oficio JPS-PI-022-2020 del 05 de febrero de 2020, referido a la remisión de la Evaluación PAO del período 2019, sírvanse encontrar adjunto el plan correspondiente a las "Acciones de mejora" del mismo.

Es importante señalar que al respecto en la propuesta de acuerdo de la evaluación PAO 2019 se solicita girar instrucciones a los responsables de las acciones propuestas para realizar la respectiva modificación al PAO 2020. Además, es necesario tener presente que dichas acciones conforman el plan de mejora correspondiente al punto 1.13 del Índice de Gestión Institucional (IGI).

No se omite manifestar que copia de este oficio se remite a la Gerencia General para su aval de previo a que se tome el acuerdo respectivo por ese Máximo Órgano.

Propuesta de acuerdo:

Se aprueba el documento adjunto al oficio JPS-PI-023-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por el Sr. Marco Bustamante Ugalde, jefe de Planificación Institucional, en función del plan de mejora que a partir de la evaluación anual de la gestión institucional del periodo 2020. Se solicita en el Índice de Gestión Institucional, (pregunta 1.13).

Se solicita a la Gerencia General, que al igual que en la Evaluación del PAO 2019, dichas acciones de mejora sean incorporadas como metas en el PAO 2020, mediante su primera modificación.

El señor Marco Bustamante realiza la siguiente presentación:

Resumen General de Cumplimiento de Metas
Al 31 de diciembre de 2019

CATEGORIA	Asesores y GG	GAF	GPC	GO	CAMPO SANTOS	GDS	TOTAL	%
Metas cumplidas	18	15	12	5	3	13	66	87
Metas incumplidas	3	1	1	2	0	3	10	13
Total	**21**	**16**	**13**	**7**	**3**	**16**	**76**	**100**

Del total de metas 76, 66 fueron cumplidas para un 87%
AJD/GG 86%, GAF 94%, GPC 92%,
GO 71%, C. Santos 100%, GDS-81%.

Acciones de mejora EVAPAO IV trim 19.docx

Nombre de la dependencia: Planificación Institucional					
Información del informe de seguimiento al 31de diciembre del 2019					
Meta		**% Cumplimiento Actual**	**Acción de Mejora Informe EVAPAO**	**Período de ejecución**	**Justificación**
N°	**Descripción**				
1.1	Realizar el 100% de las actividades de rutina para brindar asesoría y apoyo a la Junta en materia de planificación	91,67%	Solicitar a las dependencias la remisión de la información pertinente a las evaluaciones de los planes del 2020 (actividad No. 03) de acuerdo con los plazos establecidos	I trimestre 2020	Dado que la información relativa al seguimiento de metas PAO al tercer trimestre, fue modificada por las gerencias de área y los asesores de junta directiva, se elaboró la versión definitiva de los documentos a remitir al órgano colegiado para su

	de acuerdo con los lineamientos y metodologías establecidas para las Unidades de Planificación Institucional (UPI), establecidas en la Ley de Planificación Nacional N° 5525, su Reglamento y demás normativa aplicable, durante el período 2019.		en los cronogramas.		conocimiento y aprobación, sin embargo, los mismos no incluyeron la información definitiva de la Gerencia General, por cuanto, a la fecha de cierre del período se encontraba pendiente el recibo de documentos con los resultados de la gerencia y de tecnologías de información, asimismo en el caso de Comunicación y Relaciones Públicas la versión modificada se recibió hasta el pasado 02 de diciembre de 2019. En atención a lo anterior, es así como se remitió a la Gerencia General mediante oficio JPS-PI-402-2019 del 11 de noviembre de 2019, los documentos relativos al seguimiento de metas PAO al 30 de setiembre de 2019, claro ésta sin incluir la información definitiva de gerencia y la versión actualizada de Comunicación y Relaciones Públicas. Con respecto a lo programado en el cuarto trimestre, por factores externos tales como los mencionados en los párrafos anteriores no se llevó a cabo el cumplimiento de esta actividad.
			Solicitar a la Gerencia General el envío de los informes institucionales de Autoevaluación de Control Interno y SEVRI según los	I trimestre 2020	En atención al apoyo que debe brindar esta dependencia en la auto evaluación del sistema de control interno y la valoración del riesgo en la JPS, así para la atención de la medida propuesta para el

			plazos establecidos en el cronograma correspondiente (actividad No. 10).		riesgo identificado en el proceso de VRI del 2018, se estableció esa actividad en la meta de rutina para el período 2019, asimismo, se hizo del conocimiento de esa gerencia general mediante el oficio JPS-PI-176-2019 del 12 de junio de 2019 la disposición de Planificación Institucional de participar en las gestiones que se realicen para la coordinación del proceso de AESCI y VRI del período 2019, sin embargo ello no se llevó acabo. Otra situación que se presentó en el período 2019, fue que a pesar de coordinarse el proceso de AESCI y VRI institucional, se desconoce los resultados del mismo, por cuanto, está dependencia no recibió el informe anual, por lo que, a pesar de existir disposición de participar de una u otra forma, la misma no se materializó, durante el proceso ni en el cierre del mismo. Con respecto a lo programado en el cuarto trimestre, por factores externos tales como los mencionados en los párrafos anteriores no se llevó a cabo el cumplimiento de esta actividad.

Nombre de la dependencia: Tecnologías de Información

Información del informe de seguimiento al 31 de diciembre del 2019.					
Meta		**% Cumplimiento Actual**	**Acción de Mejora Informe EVAPAO**	**Período de ejecución**	**Justificación**
N°	**Descripción**				
2.1	Desarrollar la adquisición del 100% de los Equipos Institucionales, Licencias y Hosting Centro de Datos Alterno para el periodo 2019.	66%	Como medida correctiva se incluyó en el presupuesto 2020, los recursos necesarios para atender y desarrollar el alquiler del sitio alterno de procesamiento de datos (hosting), concluyéndose en el III trimestre de periodo 2020.		Meta 2.1 presentada en este informe, muestra el avance programado, como puede notarse para la actividad "Instalar Equipos, Licencias y Hosting Centro de Datos Alterno", para la adquisición de computadoras se desarrolló proceso de adquisición por demanda y se adquieren de esta forma, agilizando los procesos de instalación en los usuarios, logrando completar en el IV trimestre la adquisición esperada. En cuanto a la actividad de Hosting, que representa un 33% del total de la meta, la misma no se concluyó por cuanto están pendiente de adjudicar la compra de equipos de virtualización, dado que, si no se tienen esos equipos por adquirir, no se tendrían equipos por instalar en el centro alterno de datos alterno.
3.1	Virtualizar servicios de desarrollo y producción con equipamientos local y en la nube segundo trimestre año 2019.	85%	Como medida correctiva se incluyó en el presupuesto 2020, los recursos necesarios para respaldar la adjudicación de la licitación abreviada para la compra de		Meta 3.1 Se indica que para la meta "Virtualizar servicios de desarrollo y producción con equipamientos local y en la nube segundo trimestre año 2019" se establecieron dos actividades para su cumplimiento a saber

			equipos de virtualización, que quedó pendiente en diciembre del año 2019, la cual se concluirá en el I trimestre de periodo 2020.		"Gestionar Proceso de Contratación con el Departamento de Recursos Materiales para la compra de equipamiento" para la cual se concluyeron todas las tareas que correspondían a nuestro departamento según lo programado; el 15% pendiente de esta actividad se estaría concretando en el IV trimestre, pero considerando que su publicación fue realizada en noviembre de 2019, no se tuvo el tiempo para adjudicar. La adjudicación se realizará en el primer trimestre del año siguiente.

Nombre de la dependencia: Gerencia Administrativa Financiera

Información del informe de seguimiento al 31 de diciembre del 2019.					
Meta		**% Cumplimiento Actual**	**Acción de Mejora Informe EVAPAO**	**Período de ejecución**	**Justificación**
N°	**Descripción**				
1.2.	"Realizar el 100% de las actividades para elaborar el cartel de la Licitación Pública de los Estudios Preliminares (Proyecto Adquisición de espacio físico para las instalaciones de la Junta de Protección Social en el	15%	Se re-programaran las actividades I, II, III y IV para su ejecución durante el próximo periodo 2020. Para lo cual se solicitará a la Junta Directiva el acuerdo correspondiente y su posterior incorporación en el SPE	I, II, III y IV trimestres del 2020.	En lo atinente a la meta No. 1.2., consistente en la realización del 100% de las actividades para elaborar el cartel de la Licitación Pública de los Estudios Preliminares (Proyecto Adquisición de espacio físico para las instalaciones de la Junta de Protección Social en el área metropolitana) que contiene las actividades de 1) Definir el alcance de los Estudios Preliminares, 2) Definir el costo de los

	área metropolitana.) SA				Estudios Preliminares, 3) Elaborar la decisión inicial y la cláusula penal y 4) Elaborar el cartel de contratación de los Estudios Preliminares, la misma y todas sus actividades se programaron para el cuarto trimestre del año 2019. No obstante, se avanzó únicamente en la actividad No 1, en un 50 % del total de esta, lo que representa un 12,5% del total de la meta, ello por cuanto la Institución no cuenta con la experiencia necesaria para desarrollar un proyecto inmobiliario de esta naturaleza, adicionalmente, dada la complejidad, importancia y el alcance del mismo, solo fue posible contar con un avance en la actividad 1), por lo cual se tiene previsto completarle en forma total (las actividades 2), 3) y 4)), durante los cuatro trimestres del período 2020, para lo cual se requiere de la aprobación de los cambios por parte de la Junta Directiva para su incorporación en el Sistema de Planificación Estratégica. Se elaboró, por tanto, una Acción de Mejora que consiste en trasladar la meta 1.2 y sus cuatro actividades al período siguiente 2020, para ajustar la

					programación y cumplir lo proyectado.

Nombre de la dependencia: Gerencia de Producción y Comercialización

Información del informe de seguimiento al 31 de diciembre del 2019.

Meta		% Cumplimiento Actual	Acción de Mejora Informe EVAPAO	Período de ejecución	Justificación
N°	Descripción				
1.3	Realizar mejoras al equipo de numeración, por medio de la actualización de la tecnología de los cabezales de impresión, así como la lámpara para el curado de la tinta. **(PRO)**	0%	Trasladar la meta al periodo 2020.	Primer trimestre 2020	Meta 1.3 alcanzando en este trimestre un 0%. Esto obedece que hasta el 30 de setiembre de 2019, se cuenta con el presupuesto asignado para la compra del cabezal según oficio JPS-GG-GAF-CP-872-2019 de fecha 11 de setiembre en el que se comunica la aprobación del presupuesto conforme la modificación 4-2019 mediante acuerdo JD-660 correspondiente al Capítulo IV), artículo 6) de la sesión Ordinaria 51-2019. De igual forma, se cuenta con el criterio de la Asesoría Jurídica según oficio JPS-AJ-798-2019 de fecha 30 de setiembre, 2019. Lo que permite establecer un nuevo planteamiento para tramitar la contratación del cabezal. Sin embargo, queda sujeto a la aprobación por parte de la Junta Directiva. Se realiza contratación No. 2019CD-000142-0015600001, la cual es adjudicada a la empresa

					Graph Tech USA, al 31 de diciembre se encuentra en trámite de pago de garantía y confección del contrato. Por lo que el cumplimiento de esta meta se verá reflejado en el periodo 2020, esto se debe tanto a la tramitología interna y externa, como al tiempo de entrega por parte del proveedor.

Nombre de la dependencia: Gerencia de Operaciones

Información del informe de seguimiento al 31 de diciembre del 2019.					
Meta		**% Cumplimiento Actual**	**Acción de Mejora Informe EVAPAO**	**Período de ejecución**	**Justificación**
N°	**Descripción**				
1.1.	Realizar el 100% de las actividades de rutina para la administración de la logística a nivel país de las loterías preimpresas en el periodo 2019. **(ALO)**	84%	Trasladar el cumplimiento total de la actividad 2 para el IV trimestre 2020.	IV Trimestre 2020	Si lo comparamos vía sistema difiere dado que en el III trimestre se tenía como acción de mejora trasladar la actividad 2 denominada *"Otorgar el 100% de financiamiento a los vendedores de lotería que lo soliciten y que cuenten con los requisitos determinados por el Reglamento de Financiamiento, de acuerdo con el presupuesto establecido, con la finalidad de contribuir a la venta de las loterías preimpresas durante el cuarto trimestre de 2019",* al cuarto trimestre modificación que no fue realizada oportunamente por el Departamento

					Administración de Loterías, por lo que está logra alcanzar el 25% de lo programado para un acumulado del 84%. Para subsanar lo antes descrito, mediante oficio JPS-GG-GO-ALO-008-2020, se está solicitando a Planificación Institucional efectuar la modificación de cita.
1.2.	Distribuir entre las Oficinas Centrales, puntos de distribución a nivel nacional, Cooperativas y diferentes socios corporativos, los billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos en su totalidad, así como los tiquetes de Lotería Instantánea; de conformidad con la emisión, durante el año 2019 **.(ALO)**	88%	Alinear la gestión de distribución a la estrategia de Mercadeo, con respecto a la Lotería Instantánea.	I Trimestre 2020	Se alcanza un porcentaje de cumplimento para este trimestre del 22% para un acumulado de 88% de la meta. La distribución para el IV trimestre 2019, fue de un 94% para Lotería Nacional, un 99% para Lotería Popular y un 78% para Lotería Instantánea, con 5 juegos en venta en ese periodo, dos con precio de venta al público de mil colones (¢1.000) y tres con precio de venta al público de quinientos colones (¢500). En relación con lo anterior, la administración sigue trabajando en innovar en nuevos diseños de lotería instantánea que sean llamativos para el consumidor y por consiguiente de fácil colocación en el mercado. Además, se está trabajando en la elaboración de un Cartel de Licitación Pública Internacional para contratar los servicios de

					una empresa que se encargue de la administración de la Lotería Instantánea considerando Pre-Producción, Producción y Distribución de juegos de Lotería Instantánea, así como el desarrollo y operación de Lotería Instantánea en formato digital. En cuanto a la Lotería Nacional, producto de una polarización del mercado en la Lotería Popular, en razón la estrategia del Acumulado, esta presenta un porcentaje menor de colocación aun así cuando el Departamento de Administración de Loterías, promociona este producto. Por consiguiente, se están realizando ajustes en las cuotas de lotería, para dar inicio a la asignación de cuotas a Socios Comerciales (Proyecto Ave Fénix), una vez sea colocada la lotería con estos socios, se verificará si existen remanentes, para proceder con la firma de nuevos contratos con vendedores.

Nombre de la dependencia: Gerencia Desarrollo Social				
Información del informe de seguimiento al 31 de diciembre del 2019.				
Meta		**Acción de Mejora**		**Justificación**

N°	Descripción	% Cumplimiento Actual	Informe EVAPAO	Período de ejecución	
1.8	Implementar el expediente digital en coordinación con TI mediante las mejoras al sistema de beneficiarios. (GS)	66,67%	Implementar el expediente digital en el mes de marzo 2020.	I Trimestre 2020	Para la meta 1.8, las actividades de remitir al Departamento de Tecnologías de la Información, los requerimientos operativos para la implementación de las mejoras, en los módulos de beneficiarios y SIAB, para que confeccionen la propuesta de especificaciones técnicas para la contratación, remitir al Departamento de Recursos materiales, la decisión inicial con la propuesta de especificaciones técnica, recibida de parte de Tecnologías de la Información, Realizar la escogencia de la empresa, por parte de las jefaturas involucradas en el proceso y coordinar con la empresa seleccionada para ejecutar la mejora de los módulos y pruebas del sistema alcanzan un 100% de cumplimiento. Las actividades de revisión del avance del proyecto, por parte de las jefaturas de T.I. e Implementar el uso del expediente digital con las organizaciones, en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información tienen un cumplimiento de 0%, por lo que el avance de la meta de forma general alcanza un 66,67%, quedando pendiente el

					16,67% programado para el cuarto trimestre.
1.9	Realizar la coordinación para que la Comisión Institucional de Valores implemente 10 talleres de valores compartidos durante el 2019. (GS)	75%	Gestionar ante Junta Directiva el traslado de esta meta para la Gerencia Administrativa Financiera.	I Trimestre 2020	Para la meta 1.9, la actividad relacionada a definir la metodología para la elaboración de los talleres de valores compartidos se logra alcanzar en un 100%, no obstante no se logra el alcance programado en la actividad de coordinar la implementación de los 10 talleres de valores compartidos, al menos para el 85% de los funcionarios de la institución, por lo que el avance de la meta en forma general alcanza un 75%, considerando que para el último trimestre del año no se tenía programado actividades.
1.10	Coordinar para que la Comisión de Ética Institucional realice la elaboración del Diagnóstico de Ética Institucional para la modificación del Código de Ética de la JPS durante el 2019. (GS)	0%	Gestionar ante Junta Directiva el traslado de esta meta para la Gerencia Administrativa Financiera.	I Trimestre 2020	Para la meta 1.10, las actividades relacionadas a coordinar la asistencia de los miembros de la Comisión de Ética Institucional a las reuniones convocadas por el Sistema Nacional de Ética y Valores una vez al mes, coordinar la asistencia al Taller de Inducción al Sistema Nacional de Ética y Valores y coordinar para que la Comisión de Ética Institucional realice la elaboración del Diagnóstico de Ética Institucional para la modificación del Código de Ética de la JPS, no logran avance por lo que se obtiene un 0% de cumplimiento.

Explica el señor Marco Bustamante que la liquidación del presupuesto tiene que estar vinculada con el PAO en su evaluación, además el plan de mejora se realiza con base a aquellas metas que no se concluyeron, hay que generar un plan de mejora para el siguiente año, eso nos ayuda además con el IGI.

El informe PAO del tercer trimestre del año anterior por circunstancias principalmente con las metas de TI no pudo completarse entonces se envió a la Gerencia General como en noviembre y nos avocamos a trabajar en el informe de final de año que es este que les estamos presentando, tampoco pudimos cumplir el informe institucional porque no se completó, eso nos lleva a que propongamos solicitar a las dependencias la remisión del informe obviamente en los plazos establecidos, tiene que estar en calidad y tiempo.

En la evaluación del desempeño según el lineamiento que se emitió por parte de Mideplan, en Planificación tenemos que velar porque esa evaluación cumpla en unos niveles con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, del PEI y del PAO, entonces esto va a tomar gran importancia en adelante con lo que es la evaluación de los funcionarios, prácticamente lo que queda es un 20% en las jefaturas de cada dependencia para ver en qué otros aspectos se va a calificar a los funcionarios pero principalmente va a ser por objetivos, esto le da ya un re direccionamiento.

Consulta la señora Presidenta a partir de cuándo se implementaría estos lineamientos de evaluación.

Indica el señor Marco Bustamante que está para cumplirse a partir del año 2021, pero ya este año tiene que estar dispuesta toda la planificación.

Consulta la señora Presidenta si esta situación de los informes afecta el índice de gestión.

Indica el señor Marco Bustamante que no, ya que la información para el índice de gestión se requiere para el 14 de febrero y se está trabajando en ello.

Consulta la señora cómo va ese proceso?

Explica el señor Marco Bustamante que Gustavo Mena está recopilando la información institucional y en noviembre 2019 se sostuvo una reunión muy importante con la Contraloría General de la República, ahí hay dos aspectos que hay que tomar en consideración, que la Contraloría se comprometió en darnos las reglas a principio de año y no como ahora que nos da las reglas en diciembre para que nos pongamos a evaluar diciembre y lo otro que ante cualquier duda que hubiera con respecto a la Auditoria Interna que es la que nos califica que primero obviamente tuviéramos un acercamiento y en último caso los buscáramos a ellos.

Para la evaluación de los planes se debe considerar las guías, esas guías vienen de las guías que envía Mideplan nosotros las tropicalizamos, pero vamos a hacer un esfuerzo en estos primeros tres meses para simplificarlas, vamos a hacer un caso como el del caso de negocio que es una matriz que se alimenta en Excel y luego que los datos de los trimestres anteriores no los puedan tocar, se van a encriptar para que no los toquen, mientras contamos con un sistema automatizado, que al no contar con un sistema automatizado si nos está afectando el IGI.

Consulta la señora Presidenta si existe algún sistema que podamos comprar y adaptar, ya que si eso es parte de lo que evalúa la CGR deben existir instituciones que ya lo tienen.

Sugiere la señora Maritza Bustamante que se inste a la Gerencia para que las Jefaturas o los departamentos que no cumplieron ni con el porcentaje del 70%, se les llame a cuentas y debe evaluarse al funcionario conforme a las acciones del PAO y de la ejecución del presupuesto.

Comentado el tema se dispone:

ACUERDO JD-078

Se aprueba el Informe de Evaluación Plan Anual Operativo (PAO) al 31 de diciembre de 2019, adjunto al oficio JPS-PI-022-2020 del 05 de febrero de 2020, enviado por el señor. Marco Bustamante Ugalde, jefe de Planificación Institucional, el cual se adjunta al acta y forma parte integral de este acuerdo.

Se giran instrucciones a la señora Marilyn Solano Chinchilla como Gerente General, para que:

a) Reitere la obligatoriedad de presentar los informes de seguimiento y evaluación metas PAO con la calidad requerida por Planificación Institucional y en el tiempo que se establezca para cada trimestre.

b) Se gestione en la primera modificación del PAO-2020 los ajustes al PAO-2019, en atención a las acciones de mejora establecidas en la evaluación de metas al 31 de diciembre de 2019.

c) Remitir a Planificación Institucional el acuerdo de aprobación del informe de seguimiento del PAO al 31 de diciembre 2019.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Gerencia General. Infórmese al Departamento de Planificación Institucional

ACUERDO JD-079

Se aprueba el documento adjunto al oficio JPS-PI-023-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por el Sr. Marco Bustamante Ugalde, jefe de Planificación Institucional, en función del plan de mejora que a partir de la evaluación anual de la gestión institucional del periodo 2019, se solicita en el Índice de Gestión Institucional, (pregunta 1.13).

Se solicita a la Gerencia General incorporar las acciones de mejoras contenidas en el oficio JPS-PI-023-2020 como metas en el PAO 2020, mediante su primera modificación. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia General. Infórmese al Departamento de Planificación Institucional

ACUERDO JD-080
Se instruye a la Gerencia General para que se realice una reunión con las jefaturas de las dependencias que en la Evaluación de metas PAO 2019 tuvieron un porcentaje de ejecución menor al 90%, lo anterior con el objetivo de que para este año 2020 se trabaje en el logro de un 95% de ejecución. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia General. Infórmese a Planificación Institucional.

ACUERDO JD-081
Se solicita a la Gerencia General presentar una propuesta para actualizar o validar los integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores, de conformidad con lo que se establece en el punto 5.2 de los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética de la Comisión Nacional de Rescate de Valores.

Para lo anterior se solicita, incluir a la señora Heidy Arias Ovares de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas y definir como coordinador a quien representante al Departamento de Talento Humano.

Se solicita una vez conformada la Comisión, presenten el respectivo Plan de Trabajo a más tardar el 30 de abril 2020. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato.

Comuníquese a la Gerencia General.

Se retira de la sesión el señor Marco Bustamante. Ingresa el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social.

ARTÍCULO 9. Oficio JPS-GG-0004-2020. Uso de remanente Asociación Hogar Madre Redentor

Se presenta el oficio JPS-GG-004-2020 del 07 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para conocimiento de la Junta Directiva y eventual aprobación, me permito adjuntar oficio JPS-GG-GDS-399-2019, para trámite de autorización de uso de remanente, requerido por la organización que a continuación se detalla:
>
> **Asociación Hogar Madre Redentor**
>
> Proyecto **N° 72-2017** denominado "*Mejoras a las instalaciones"* por un monto de ¢103.350.000,00 (ciento tres millones trescientos cincuenta mil colones exactos) aprobado mediante acuerdo JD-869 correspondiente al artículo V), inciso 8) del Acta No. 34-2017 del 14 de setiembre, 2017.
>
> Una vez ejecutado el proyecto la Organización tiene un remanente de **¢4.410.957,82** (**Cuatro millones cuatrocientos diez mil novecientos cincuenta y siete colones con 82/100**) debido a la disminución en el costo de los trabajos realizados por la empresa constructora que oferto y contrató.
>
> Sobre dicho remanente solicitan utilizarlo de la siguiente forma "Mejoras a las instalaciones" (cambio de cubierta en cerramiento frontal, construcción de aceras internas pintura en la estructura de paso techado, cambio de 6 láminas de la cubierta del paso techado interno, construcción de rampas y cambio de estructura de techo y cubierta en la casa de juegos) por **₡ 4.316.475,54** (cuatro millones trescientos dieciséis mil cuatrocientos setenta y cinco con 54/100) y Apoyo a la Gestión **¢94.482,28** (noventa y cuatro mil cuatrocientos ochenta y dos con 28/100).
>
> Con respecto a la presente solicitud, tanto la Gerencia de Desarrollo Social como el Departamento de Gestión Social recomiendan la aprobación de uso de remanente, considerando los criterios en los respectivos informes.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-399-2019 del 26 de noviembre de 2019, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, en el que indica:

> Para el trámite correspondiente ante Junta Directiva se presenta solicitud de uso de remanente del Proyecto Específico No. 72-2017 denominado "Mejoras a las instalaciones", aprobado a la Asociación Hogar Madre Redentor, mediante acuerdo JD-869 correspondiente al artículo V), inciso 8) del Acta No. 34-2017 del 14 de setiembre, 2017, por un monto de ¢103.350.000,00 girado en tres tractos iguales de ¢34.450.000,00.
>
> Una vez ejecutado dicho proyecto, la Organización tiene un remanente de ¢4.410.957,82 y solicitan autorización para utilizarlo en "mejoras a las instalaciones", a saber: "cambio de cubierta en cerramiento frontal, construcción de aceras internas, pintura en la estructura de paso techado, cambio de 6 láminas de la cubierta del paso techado interno, construcción de rampas y cambio de estructura de techo y cubierta en la casa de juegos".

Área: Menores.

Proyecto Específico	*Monto remanente*	*Destino propuesto*	*Justificación*	*Informes técnicos*
Asociación Hogar Madre Redentor **Proyecto Específico.** # 72-2017 **Nombre del proyecto**: "Mejoras a las instalaciones. **Fecha de pago:** 21/12/217, 23/04/2018 y 07/06/2018	**¢4,410,957.82 (cuatro millones cuatrocientos diez mil novecientos cincuenta y siete colones con ochenta y dos céntimos)** **Motivo del remanente:** al ejecutar el proyecto obtuvieron disminución en el costo de los trabajos realizados por la empresa constructora que oferto y contrató.	"Mejoras a las instalaciones" por **₡ 4.316.475,54** y Apoyo a la Gestión **¢94.482.28,00 Detalle**:"…cambio de cubierta en cerramiento frontal, construcción de aceras internas, pintura en la estructura de paso techado, cambio de 6 láminas de la cubierta del paso techado interno, construcción de rampas y cambio de estructura de techo y cubierta en la casa de juegos".	Requieren de un espacio adecuado, confortable y que cumpla con las disposiciones del Ministerio de Salud, Ley 7600 y el Código Eléctrico	De la Trabajadora Social, Luz Bettina Ulloa Vega y del Ingeniero Gustavo Villarreal Artavia (N°.033 - 2019)

Se adjunta informes elaborados por la señora Luz Bettina Ulloa Vega, Trabajadora Social y del Ingeniero Eddy Mejías Cordero, mediante los cuales se recomienda aprobar la petición de la Organización, considerando que cumplió con los requisitos para este tipo de solicitudes y que lo requerido se orienta a mejorar la calidad de atención de la población, a través de instalaciones en buen estado de conservación material y aptas para personas en condición de discapacidad.

Así las cosas, esta Gerencia de Desarrollo Social con fundamento en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, brinda el aval al oficio JPS-GG-GDS-GS-VT-370-2019, por un monto de**¢4,410,957.82 (cuatro millones cuatrocientos diez mil novecientos cincuenta y siete colones con ochenta y dos céntimos)** y recomienda a esa Gerencia General continuar con las gestiones correspondientes para hacer de conocimiento de Junta Directiva.

Propuesta de acuerdo:
Visto el oficio JPS-GG-0004-2020 de fecha 07 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, se aprueba la solicitud de uso de remanente del Proyecto específico: Nº 72-2017: "Mejoras en las instalaciones" de la Asociación Hogar Madre del Redentor, para utilizarlo en mejora de las instalaciones, con base en lo indicado en el oficio JPS-GG-GDS-399-2019.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-082

Primero: Que los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 8718 y el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos establecen el fundamento y las condiciones para la distribución de la utilidad neta de las loterías, los juegos y otros productos de azar, el uso y la fiscalización de estos recursos.

Segundo: Que en los oficios JPS-GG-004-2020 del 07 de enero del 2020 de la señora Marilyn Solano Chichilla, Gerente General, JPS-GG-GDS-399-2019 del 26 de noviembre de 2019, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social y JPS-GG-GDS-GS-VT-370-2019 del 31 de julio de 2019 de la señora Luz Bettina Ulloa Vega, Trabajadora Social de la Unida de Valoración Técnica y Grettel Arias Alfaro, Jefe del Departamento de Gestión Social, se emiten las recomendaciones y los criterios técnicos que sustentan la solicitud de uso de remanente sometida a conocimiento de la Junta Directiva.

Por tanto, se aprueba el uso de remanente a la organización que seguidamente se cita:

Proyecto Específico	***Monto remanente***	***Destino propuesto***	***Justificación***	***Informes técnicos***
Asociación Hogar Madre Redentor **Proyecto Específico.** # 72-2017 **Nombre del proyecto**: "Mejoras a las instalaciones. **Fecha de pago:** 21/12/217,	**¢4,410,957.82 (cuatro millones cuatrocientos diez mil novecientos cincuenta y siete colones con ochenta y dos céntimos)** **Motivo del remanente:** al ejecutar el proyecto obtuvieron disminución en el	"Mejoras a las instalaciones" por **¢ 4.316.475,54** y Apoyo a la Gestión **¢94.482.28,00** **Detalle**:"…cambio de cubierta en cerramiento frontal, construcción de aceras internas, pintura en la estructura de	Requieren de un espacio adecuado, confortable y que cumpla con las disposiciones del Ministerio de Salud, Ley 7600 y el Código Eléctrico	De la Trabajadora Social, Luz Bettina Ulloa Vega y del Ingeniero Gustavo Villarreal Artavia (N°.033 - 2019)

23/04/2018 y 07/06/2018	costo de los trabajos realizados por la empresa constructora que oferto y contrató.	paso techado, cambio de 6 láminas de la cubierta del paso techado interno, construcción de rampas y cambio de estructura de techo y cubierta en la casa de juegos".		

Lo anterior de conformidad con lo expuesto en los oficios JPS-GG-004-2020, JPS-GG-GDS-399-2019 y JPS-GG-GDS-GS-VT-370-2019 y sus anexos, documentos que se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia de Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General, a la Asesoría Jurídica y al Departamento de Gestión Social.

ARTÍCULO 10. Oficio JPS-GG-0104-2020. Solicitud de inclusión de proyecto financiamiento de construcción de edificio de APAMCHUO

Se presenta el oficio JPS-GG-104-2020 del 28 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para estudio y aprobación del Órgano Director, me permito adjuntar oficio JPS-GG-GDS-011-2020 con el objetivo de que se valore el proyecto de financiamiento de construcción de edificio de la Asociación de la Persona Adulta Mayor de Chachagua La Unión de Oro (APAMCHUO), en el área de Persona Adulta Mayor (PAM), a financiarse con recursos de superávit libre de operaciones.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-011-2020 del 08 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, en el que indica:

> Para eventual aprobación de la Junta Directiva, se adjunta oficio JPS-GG-GDS-GS-VT-485-2019 con solicitud de inclusión de proyecto de financiamiento de construcción de edificio, en el área de la Persona Adulta Mayor, a financiarse con recursos de superávit libre de operaciones.

Asociación de la Persona Adulta Mayor de Chachagua La Unión de Oro.
APAMCHUO

Población: 36 Personas Adultas Mayores.

Ubicación: Provincia: Alajuela. Cantón: San Ramón: Distrito: Peñas Blancas.

Servicios: integrales de atención, alimentación, ejercicios socioeducativos-recreativos y charlas. Trabajo Social, enfermería, abogacía, nutricionista e incluso charlas de uso y creación de abono orgánico.

Proyecto: Construcción de infraestructura para sede en terreno donado por parte de la Asociación de Desarrollo Integral Local. Por un monto de **¢ 174.420.000,00** (ciento setenta y cuatro millones cuatrocientos veinte mil colones exactos)

Con base a los informes técnicos elaborados por el Departamento de Gestión Social y aprobados por ésta Gerencia de Desarrollo Social, se recomienda la inclusión del proyecto de la Organización Social a financiarse con recursos de superávit libre de operaciones, en el ejercicio presupuestario del año **2020**.

Propuesta de acuerdo:
Se aprueba el ingreso del proyecto de construcción de infraestructura para sede a la Asociación de la Persona Adulta Mayor de Chachagua La Union de Oro (APAMCHUO) por un monto de ¢ 174.420.000,00 (ciento setenta y cuatro millones cuatrocientos veinte mil colones exactos) a financiarse con recursos de superávit libre de operaciones, a partir del presupuesto 2020, con base en lo indicado en los oficios JPS-GG-GDS-011-2020 y JPS-GG-GDS-GS-VT- 485-2019.

Recomienda la señora Marcela Sánchez que se deje estipulada una condición para que quede sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-083
Se aprueba el ingreso del proyecto de construcción de infraestructura para sede a la Asociación de la Persona Adulta Mayor de Chachagua La Union de Oro (APAMCHUO), por un monto de ¢ 174.420.000,00 (ciento setenta y cuatro millones cuatrocientos veinte mil colones exactos), a financiarse con recursos de superávit libre de operaciones, a partir del presupuesto 2020, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0104-2020, JPS-GG-GDS-011-2020 y JPS-GG-GDS-GS-VT- 485-2019 y sus anexos, los cuales forman se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Gestión Social

ARTÍCULO 11. Oficio JPS-GG-0134-2020. Solicitud inclusión de organización en Programa de Apoyo a la Gestión

Se presenta el oficio JPS-GG-0134-2020 del 03 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para aprobación de la Junta Directiva, se expone oficio JPS-GG-GDS-073-2020 con solicitud de inclusión de Organización Social en el Programa de Apoyo a la Gestión, *"Programas de atención y tratamiento de farmacodependencia y alcoholismo"* de acuerdo a la siguiente información:
>
> **Fundación Elim para el Desarrollo Humano**
>
> **Población**: 15 hombres adultos
>
> **Ubicación**: Provincia: Alajuela. Cantón: Grecia.
>
> **Servicios**: Alimentación balanceada, psicología, trabajo social, terapia ocupacional, terapia recreativa, consejería, actividades ocupacionales y recreativas, atención médica.
>
> Con base a los informes técnicos elaborados por el Departamento de Gestión Social y aprobados por la Gerencia de Desarrollo Social, se recomienda la inclusión de la Organización Social en el rubro de Apoyo a la Gestión, en el *Programas de atención y tratamiento de farmacodependencia y alcoholismo" según la ley 8718, en su artículo 8 inciso k)*.
>
> Por lo anterior esta Gerencia General avala la recomendación emitida en el sentido de incluir a la organización en la nómina de Apoyo a la Gestión, a partir de su aprobación, en el ejercicio presupuestario del año **2020**.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-073-2020 del 29 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, en el que indica:

> Para aprobación de la Junta Directiva, se expone oficio JPS-GG-GDS-VT-347-2019 con solicitud de inclusión de Organización Social en el Programa de Apoyo a la Gestión, *"Programas de atención y tratamiento de farmacodependencia y alcoholismo"*, de acuerdo a la siguiente información:
>
> **Fundación Elim para el Desarrollo Humano**
>
> **Población**: 15 hombres adultos.
>
> **Ubicación**: Provincia: Alajuela. Cantón: Grecia.
>
> **Servicios**: Alimentación balanceada, psicología, trabajo social, terapia ocupacional, terapia recreativa, consejería, actividades ocupacionales y recreativas, atención médica.

Con base a los informes técnicos elaborados por el Departamento de Gestión Social y aprobados por esta Gerencia de Desarrollo Social, se recomienda la inclusión de la Organización Social en el rubro de Apoyo a la Gestión, en el área de " *Programas de atención y tratamiento de farmacodependencia y alcoholismo* " según la ley 8718, en su artículo 8 inciso k). En el sentido de incluir a la organización en la nómina de Apoyo a la Gestión, a partir de su aprobación, en el ejercicio presupuestario del año **2020**.

Propuesta de acuerdo:
Visto el oficio JPS-GG-0134-2020 de fecha 03 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-073-2020 de fecha 29 de enero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, que a su vez anexa el JPS-GG-GDS-GS-VT-485-2019 se aprueba incluir a la Fundación Elim para el Desarrollo Humano en la nómina del Programa de Apoyo a la Gestión, perteneciente en el área de "Programas de atención y tratamiento de farmacodependencia y alcoholismo" a partir del periodo presupuestario del año 2020, según la ley 8718, en su artículo 8, inciso k, bajo la modalidad de programas de tratamiento residencial según el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-084
Se aprueba incluir a la Fundación Elim para el Desarrollo Humano en la nómina del Programa de Apoyo a la Gestión, perteneciente en el área de "Programas de atención y tratamiento de farmacodependencia y alcoholismo", a partir del periodo presupuestario del año 2020, según la ley 8718, en su artículo 8, inciso k, bajo la modalidad de programas de tratamiento residencial según el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos.

Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0134-2020, JPS-GG-GDS-0073-2020 y JPS-GG-GDS-VT-347-2019 y sus anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Gestión Social

ARTÍCULO 12. Oficio JPS-GG-0086-2020. Inclusión en el programa apoyo de la gestión a la Asociación Pro-Adulto Mayor de Cahuita
Se presenta el oficio JPS-GG-0086-2020 del 27 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para estudio y aprobación del Órgano Director, me permito adjuntar oficio JPS-GG-GDS-055-2020 con el objetivo de que se valore la incorporación de la organización en referencia en el programa de Apoyo a la Gestión, área de Centros Diurnos de Adultos Mayores sin Fines de Lucro.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-055-2020 del 23 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, en el que indica:

> Con el objetivo de que se valore la incorporación de la organización en referencia en el Programa de Apoyo a la Gestión, área Centros Diurnos de Adultos Mayores sin Fines de Lucro, se adjuntan los informes técnicos elaborados por el Trabajador Social Edwin Chacón Muñoz y la contadora Ulises Guevara Miranda, colaboradores del Departamento de Gestión Social.
>
> Del informe social se destaca lo siguiente:
>
> Ubicación: Limón, Talamanca, Cahuita. Detrás del Ebais de Cahuita.
> Población: Según lista facilitada por la entidad, se atienden a 20 Personas Adultas Mayores 17 de las cuales serían población beneficiaria de la JPS.
> Servicios: alimentación, actividades de mantenimiento ocupacional y programa de terapia recreativa.
> Recomendación: Favorable
>
> Según la valoración social realizada en el informe, se recomienda incluir a la Asociación Pro-Adulto Mayor de Cahuita en la nómina del Programa de Apoyo a la Gestión particularmente en el *Área de Centros Diurnos de Adulto Mayor sin Fines de Lucro*, a partir del periodo presupuestario del año 2020, según la ley 8718, en su artículo 8, inciso p, bajo la modalidad de centro diurno.
>
> La Ley 8718 en su artículo 8, inciso p), indica:
>
> > De un siete por ciento (7%) a un siete coma cinco por ciento (7,5%) para centros diurnos sin fines de lucro para personas adultas mayores, conforme al Manual de criterios para la distribución de recursos de la Junta de Protección Social. (Asamblea Legislativa, 2016, s.p.).
>
> Debido al artículo supra citado, la Asociación Pro-Adulto Mayor de Cahuita, funciona en dicha modalidad. Lo anterior fue validado por el Departamento de Asesoría Jurídica en JPS-AJ 0619-2019 el 6 de agosto del 2019, el cual indica lo siguiente:
>
> > Por lo anterior, tenemos que la **Asociación para la Atención Integral del Adulto Mayor del Distrito de Nosara** en sus estatutos señalan como fin primordial entre otros, velar por la buena calidad de vida de la persona adulta mayor, dicho lo anterior es criterio de esta Asesoría que la Asociación de estudio puede ser objeto de financiamiento conforme a la norma que se presente.
> >
> > No se omite en indicar que, de los documentos remitidos, no se observa certificación de personería jurídica vigente y documento que conste el acal del ente Rector CONAPAM, requisitos que debe cumplir la organización para ingresar al programa de Apoyo a la Gestión, según lo que establece el Manual de Criterios. (Sánchez y Vásquez, 2016, págs. 2-3).
>
> En lo que respecta a la certificación de personería jurídica vigente y documento con el aval del ente Rector, éstos fueron facilitados nuevamente a dicho departamento, solventando este particular. Otro elemento indicado por esta asesoría es la necesidad de modificar el artículo

referente a la disolución de loa bienes para que se ajustase al criterio de la CGR No. 08287. Lo anterior fue comunicado oportunamente mediante el oficio GG-GDS-GS-VT-550-2019.

En consecuencia, la Asociación Pro-Adulto Mayor emitió el siguiente acuerdo acorde a la sesión del 10 de diciembre del 2019.

> Se toma el acuerdo de convocar a Asamblea General Extraordinaria, para el cambio del estatuto vigésimo primero que habla de la disolución de la Asociación, esto a petición de la Junta de Protección Social, para entrar en la nómina de beneficiarios estando todos de acuerdo en la convocatoria se fija la Asamblea Extraordinaria para el 18 de diciembre […] (Thomas & Villa, 2019, s.p.)

En otro orden de ideas, en la actualidad la asociación funciona exclusivamente con fondos provenientes de provienen de donaciones de la comunidad, así como del Consejo Local del Parque Nacional; ingresos provenientes del INA, venta de productos, rifas, entre otros que alcanzan una suma de ₡2,875,400.00. Dichos recursos son dirigidos al pago de servicios como el agua, luz, teléfono complementado con el mantenimiento del edificio, pago de jornales, compra de alimento, servicios, entre otros.

Precisamente, en la actualidad solo se cuenta con tres funcionarios, la coordinadora que labora de forma voluntaria, la cocinera y la persona encargada del mantenimiento del inmueble, quienes se les paga de forma simbólica por sus servicios.

Según el listado aportado por la institución, todas las PAM (20) vendrían a ser beneficiaras de la Junta de Protección Social dado que el aporte que brindan a la institución no supera el costo de atención de un Centro Diurno estipulado por CONAPAM en el oficio CONAPAM-DT-UFO-043-O-2019. En este sentido, es fundamental destacar que la población meta no brinda una cuota alguna por su atención.

Conviene indicar que la asociación facilitó una lista de población atendida durante el mes de noviembre, en la misma se detalla la asistencia de 20 PAM de las cuales un total de 15 reciben una pensión del Régimen No Contributivo, tres se reportan como receptoras de una pensión de la Caja Costarricense del Seguro Social, y dos no receben pensión alguna.

Así mismo, los requisitos de ingreso es tener más de 65 años, ser oriundo de la comunidad, así como responder y firmar el formulario de ingreso. Adicionalmente se comunicó que en la actualidad no reciben a más población dado que no tienen la capacidad económica para atenderlos, esto pese a contar con solicitudes de PAM provenientes del Valle de la Estrella.

Según el plan de trabajo y el formulario brindados por la entidad, la población es atendida dos días de la semana, particularmente los martes y jueves en un horario de ocho de la mañana a tres de la tarde. Durante su estancia en el centro se brindan los servicios de alimentación en tres tiempos de comida, a saber: merienda de la mañana, almuerzo y merienda de la tarde. Lo anterior es complementado por terapia recreativa mediante la realización de juegos, teatro, dominó y manualidades. Éstas últimas posteriormente son vendidas para generar ingresos a la organización.

En otro orden de ideas, la documentación aportada por la institución demuestra la capacidad para administrar los recursos económicos que se puedan girar del Programa de Apoyo a la Gestión. Esta conclusión se deriva del análisis realizado a los Estados Financieros efectuado por el funcionario Ulises Guevara Miranda:

"Con los indicadores analizados, la organización refleja políticas administrativas, financieras y contables razonables que aseguran eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos que persigue." (Guevara, 2019.s.p.).

A partir de lo descrito hasta el momento, y considerando que la Asociación Pro-Adulto Mayor de Cahuita cumplió con todos los requisitos estipulados en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, según la Ley 8718, artículo 8, inciso p. Se recomienda autorizar su incorporación al Programa de Apoyo a la Gestión en el Área de Centros Diurnos de Adultos Mayores sin Fines de Lucro a partir de su aprobación en el ejercicio presupuestario del 2020.

En cumplimiento del acuerdo de JD 816 correspondiente al artículo VI, inciso 5 de la sesión ordinaria 32-2017, celebrada el 18 de agosto del 2017, se indica que Asociación Pro-Adulto Mayor de Cahuita recibirá la inducción sobre el uso y manejo de fondos públicos previo a la inclusión.

Por último, es importante destacar que conforme a lo solicitado por la Gerencia General en oficio GG-0381-2014 de fecha del 20 de enero del 2014, el porcentaje de incidencia de Área de Centros Diurnos de Adultos Mayores sin Fines de Lucro con el ingreso de la entidad es de 1.04%, lo cual implica que las demás organizaciones de esta área dejarán de percibir este porcentaje en su presupuesto anual.

Así las cosas, una vez analizado los informes presentados por los profesionales de Gestión Social, mediante el oficio JPS-GG-GDS-GS-VT-009-2020, esta Gerencia de Desarrollo Social, avala lo solicitado por la Asociación Pro-Adulto Mayor de Cahuita, , para ser incluida en el programa apoyo a la gestión y se remite a esa Gerencia General para su aprobación y eventual remisión a nuestra Junta Directiva.

Propuesta de acuerdo:
Visto los oficios JPS-GG-0086-2020, de fecha 27 de enero del 2020, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0055-2020 de fecha 23 de enero de 2020, suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social se aprueba:

EL ingreso de la Asociación Pro Adulto Mayor de Cahuita al Programa de Apoyo a la Gestión del Área de Centros Diurnos de Adultos Mayores sin Fines de Lucro a partir de su aprobación en el ejercicio presupuestario 2020, dado que cumplió con todos los requisitos estipulados en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, según la Ley 8718, artículo 8m inciso p.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-085
Se aprueba el ingreso de la Asociación Pro Adulto Mayor de Cahuita al Programa de Apoyo a la Gestión del Área de Centros Diurnos de Adultos Mayores sin Fines de Lucro, a partir de su aprobación en el ejercicio presupuestario 2020, dado que cumplió con todos los requisitos estipulados en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, según la Ley 8718, artículo 8m inciso p.

Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0086-2020, JPS-GG-GDS-0055-2020 y JPS-GG-GDS-VT-009-2020 y sus anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Gestión Social

ARTÍCULO 13. Oficio JPS-GG-0124-2020. Solicitud autorización uso de remanente Proyecto Específico N° 119-2017

Se presenta el oficio JPS-GG-0124-2020 del 31 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para conocimiento de la Junta Directiva y eventual aprobación, me permito adjuntar oficio JPS-GG-GDS-050-2020, para trámite de autorización de uso de remanente, requerido por la organización que a continuación se detalla:
>
> **Asociación Pro-Hospital San Juan de Dios.**
>
> Proyecto **N° 119-2017** denominado "*Compra de equipo médico especializado para el Hospital San Juan de Dios"* por un monto de ₡393,722,000,00 (trescientos noventa y tres millones setecientos veintidós mil colones) aprobado mediante acuerdo JD-1036 correspondiente al artículo V), inciso 12) de la sesión ordinaria N 40-2017 celebrada el 23 de octubre del 2017.
> Una vez ejecutado el proyecto la Organización tiene un remanente de **₡18.096.262,77 (dieciocho millones noventa y seis mil doscientos sesenta y dos colones con setenta y siete céntimos),** generado por el tipo de cambio del dólar, así como otros elementos como el valor del equipo acorde a los precios del mercado, aumentos del costo de fabricación entre otros ₡13,676,480.00 (trece millones seiscientos setenta y seis mil cuatrocientos ochenta colones) y los intereses generados por el mismo por un monto de ₡4,419,782.77 (cuatro millones cuatrocientos diecinueve mil setecientos ochenta y dos colones con setenta y siete céntimos).
>
> Sobre dicho remanente solicitan utilizarlo para la compra una banda caminadora con tablero, un cicloergómetro de piernas con sillín vertical, un desfibrilador externo de bolsillo y un desfibrilador externo de pared, todos éstos destinados para el Programa de Rehabilitación Oncológica del Hospital San Juan de Dios.

Con ello se pretende aumentar la capacidad de atención del Servicio de Ortopedia y Rehabilitación, particularmente su programa de rehabilitación cardiopulmonar y oncológico que atiende a pacientes con síndrome de fatiga, pacientes con cáncer de mama, pacientes con cardiotoxicidad derivada de la quimioterapia o la radioterapia, pacientes con enfermedades pulmonares entre otros.

De conformidad con un estudio de mercado realizado el costo asciende a ₡13.667.164,00 (trece millones seiscientos sesenta y siete mil ciento sesenta y cuatro colones) es decir ₡4,429,098.77 (cuatro millones cuatrocientos veintinueve mil noventa y ocho colones con setenta y siete céntimos) menos que el monto del remanente y los intereses generados por el mismo.

En este estado no existen impedimentos presupuestarios para la adquisición del equipo, empero, la diferencia ha de ser reintegrada a la Junta de Protección Social en su totalidad.
Con respecto a la presente solicitud, tanto la Gerencia de Desarrollo Social como el Departamento de Gestión Social recomiendan la aprobación de uso de remanente, considerando los criterios en los respectivos informes.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-050-2020 del 22 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, en el que indica:

Para aprobación de Junta Directiva, se presenta la solicitud de uso de remanente del Proyecto Específico 119-2017 *Compra de equipo médico especializado para el Hospital San Juan de Dios*, el cual tuvo visto bueno por parte de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, según el acuerdo JD-1036 correspondiente al artículo V), inciso 12) de la sesión ordinaria N 40-2017 celebrada el 23 de octubre del 2017.

Una vez liquidado el proyecto, la entidad emitió el oficio Aphros #34-2019 con fecha del 3 de abril del 2019 en el cual comunicaron la existencia de un remanente por un monto de ₡13,676,480.00 (trece millones seiscientos setenta y seis mil cuatrocientos ochenta colones) generado por el tipo de cambio del dólar, así como otros elementos como el valor del equipo acorde a los precios del mercado, aumentos del costo de fabricación entre otros.

Al respecto la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos al abordar el segundo proyecto señala lo siguiente en su informe de liquidación URL: 179-2019.

> *"Del monto aprobado quedó un remanente de ₡13.676.480.00, el cual lo están solicitando para la compra de una prueba de esfuerzo de consumo de oxígeno o ergo espirometría. Cabe indicar que este remanente esta [sic] en conjunto con el del proyecto específico No 19-2017, que ambos suman un total de ₡ 49.362.901.25, más los intereses ganados por ₡10.299.314.52 para sumar un total de ₡59.662.215.77. (Carillo, 2019, págs. 1-2)."*

Particularmente, el monto del remanente del proyecto 119-2017 es de ₡13,676,480.00 (trece millones seiscientos setenta y seis mil cuatrocientos ochenta colones) junto los intereses generados por el mismo por un monto de ₡4,419,782.77 (cuatro millones cuatrocientos diecinueve mil setecientos ochenta y dos colones con setenta y siete céntimos), **para sumar un total de ₡18,096,262.77** (dieciocho millones noventa y seis mil doscientos sesenta y dos colones con setenta y siete céntimos).

Este monto se propone ser usado para la compra de: una banda caminadora con tablero, un cicloergómetro de piernas con sillín vertical, un desfibrilador externo de bolsillo y un desfibrilador externo de pared, todos éstos destinados para el Programa de Rehabilitación Oncológica del Hospital San Juan de Dios.

Con ello se pretende aumentar la capacidad de atención del Servicio de Ortopedia y Rehabilitación, particularmente su programa de rehabilitación cardiopulmonar y oncológico que atiende a pacientes con síndrome de fatiga, pacientes con cáncer de mama, pacientes con cardiotoxicidad derivada de la quimioterapia o la radioterapia, pacientes con enfermedades pulmonares entre otros.

En este estado no existen impedimentos presupuestarios para la adquisición del equipo, empero, la diferencia ha de ser reintegrada a la Junta de Protección Social en su totalidad.

Área: Programas de Atención y Prevención del Cáncer.

Proyecto	**Monto remanente**	**Destino propuesto**	**Justificación**	**Informe técnico y aval**
Asociación Pro Hospital San Juan de Dios. **Nº Proyecto:** 119-2017. **Nombre del proyecto**: Compra de equipo médico especializado para el Hospital San Juan de Dios. **Fecha de gestión de pago:** 03/10/18	**₡18,096,262.77** (dieciocho millones noventa y seis mil doscientos sesenta y dos colones con setenta y siete céntimos) **Motivo del remanente:** tipo del cambio del dólar, así como otras variantes como costos anuales del costo de producción o variaciones en la propuesta inicial.	Compra de un cicloergómetro, dos desfibriladores (uno de bolsillo y otro de pared), y una banda sin fin	Con este equipo se pretende atender pacientes de Programa de Rehabilitación Cardiopulmonar y Oncológica mediante periodos de acondicionamiento físico tomando en cuenta los resultados de pruebas cardiopulmonares.	Informe social de fecha 08 de enero del 2019, por Edwin Chacón Muñoz, trabajador social. Aval del ente brindado en el oficio MS-DM-4627-2019

Así las cosas, una vez analizado lo requerido por asociación de cita y de acuerdo al informe presentado por el profesional del Departamento de Gestión Social, esta Gerencia de Desarrollo Social avala lo solicitado y se remite a esa Gerencia General para la aprobación ante Junta Directiva.

Propuesta de acuerdo:
Visto el oficio JPS-GG-0124-2020 de fecha 30 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-050-2020 de fecha 22 de enero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-018-2020 suscrito por la Sra. Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social, se aprueba el uso de remanente del proyecto 119-2017 de la Asociación Pro Hospital San Juan de Dios, por un monto de ₡18,096,262.77 (dieciocho millones noventa y seis mil doscientos sesenta y dos colones con setenta y siete céntimos) para la compra de un cicloergómetro, dos desfibriladores (uno de bolsillo y otro de pared), y una banda sin fin. En caso de generarse un nuevo remanente, el mismo deberá ser reintegrado en su totalidad a la Junta de Protección Social junto con los intereses generados.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-086

Primero: Que los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 8718 y el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos establecen el fundamento y las condiciones para la distribución de la utilidad neta de las loterías, los juegos y otros productos de azar, el uso y la fiscalización de estos recursos.

Segundo: Que en los oficios JPS-GG-0124-2020 del 31 de enero del 2020 de la señora Marilyn Solano Chichilla, Gerente General, JPS-GG-GDS-050-2020 del 22 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social y JPS-GG-GDS-GS-VT-018-2020 del 08 de enero de 2020 del señor Edwin Chacón Muñoz, Trabajador Social de la Unida de Valoración Técnica y Grettel Arias Alfaro, Jefe del Departamento de Gestión Social, se emiten las recomendaciones y los criterios técnicos que sustentan la solicitud de uso de remanente sometida a conocimiento de la Junta Directiva.

Por tanto, se aprueba el uso de remanente a la organización que seguidamente se cita:

Proyecto	Monto remanente	Destino propuesto	Justificación	Informe técnico y aval
Asociación Pro Hospital San Juan de Dios. **Nº Proyecto:** 119-2017. **Nombre del proyecto**: Compra de equipo médico especializado para	**₡18,096,262.77** (dieciocho millones noventa y seis mil doscientos sesenta y dos colones con setenta y siete céntimos) **Motivo del remanente:** tipo del cambio del dólar, así como otras variantes	Compra de un cicloergómetro, dos desfibriladores (uno de bolsillo y otro de pared), y una banda sin fin	Con este equipo se pretende atender pacientes de Programa de Rehabilitación Cardiopulmonar y Oncológica mediante periodos de acondicionamiento físico tomando en cuenta los resultados de	Informe social de fecha 08 de enero del 2019, por Edwin Chacón Muñoz, trabajador social. Aval del ente brindado en

el Hospital San Juan de Dios. **Fecha de gestión de pago:** 03/10/18	como costos anuales del costo de producción o variaciones en la propuesta inicial.		pruebas cardiopulmonares.	el oficio MS-DM-4627-2019

Lo anterior de conformidad con lo expuesto en los oficios JPS-GG-0124-2020, JPS-GG-GDS-050-2020 y JPS-GG-GDS-GS-VT-018-2020 y sus anexos, documentos que se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia de Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General, a la Asesoría Jurídica y al Departamento de Gestión Social.

ARTÍCULO 14. Oficio JPS-GG-0130-2020. Cumplimiento de Acuerdo. Casa Salvando al Alcohólico

Se presenta el oficio JPS-GG-0130-2020 del 03 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para conocimiento y valoración por parte de Junta Directiva, me permito remitir oficio de la Gerencia de Desarrollo Social con la información, respecto a la donación de activos y la revisión de las liquidaciones de los recursos transferidos de la organización Casa Salvando al Alcohólico,
>
> Lo anterior en cumplimiento del punto 1) del acuerdo JD-0017 y JD-543.

Se presenta oficio JPS-GG-GDS-039-2020 del 20 de enero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, en el que indica:

> Se comunica el cumplimiento del punto 1) del acuerdo JD-0017 correspondiente al Capítulo IV), artículo 6) de la Sesión Ordinaria número 02-2020 celebrada con fecha 13 de 2020, referente a la donación de los activos adquiridos por la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia, que a saber indicó:
>
> > *"1- Se autoriza la donación de activos adquiridos por la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia con recursos de la Junta de Protección Social a la Asociación Ciudad Refugio Dios Restaura Eliasib y se solicita a la Unidad de Fiscalización y Recursos Transferidos, verificar que la donación quede finiquitada a más tardar el 14 de enero del 2020."*
>
> Así como del acuerdo JD-543 correspondiente al Capítulo IV), artículo 10) de la Sesión Ordinaria número 42-2019 celebrada el 22 de julio de 2019, que solicitó lo siguiente:
>
> > *"3. Que la unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos coordine con la Asociación para el debido proceso en cuanto a los bienes que adquirieron con recursos de la Junta de Protección Social, mismos que se deberán donar a una organización que atienda población correspondiente al inciso K) de la Ley 8718. y se proceda según normativa vigente en cuanto a la sede donada por la Junta.*

4. A la Unidad de Fiscalización de Recursos, realizar la revisión de las liquidaciones de los recursos económicos que se han transferido a la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia inscrita en el Área de Alcoholismo y Farmacodependencia y establecer los procesos pertinentes en el marco de los hallazgos o resultados que se obtengan de las liquidaciones de Apoyo a la Gestión. "

Según comunica la Sra. Socorro Quirós Araya, encargada de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante el oficio JPS-GG-GDS-FRT-028-2020, el día 13 de enero de 2020 se efectuó la donación de activos a la Asociación Ciudad Refugio Dios Restaura Eliasib, como resultado de las coordinaciones e inventario físico efectuados el día 05 de noviembre de 2019.

En cuanto a las liquidaciones, Fiscalización de Recursos Transferidos comunica lo siguiente:

"Se revisaron las liquidaciones del I y II semestre 2019, emitiendo los informes 147-2019 y 2-2020, ambos muestran un resultado conforme. Es importante indicar que la organización cumplió con lo autorizado por la Junta Directiva, en cuanto a utilizar los recursos que mantenían en la cuenta para el pago únicamente de los servicios públicos y seguridad del inmueble. Además, una vez concluido el plazo otorgado, la organización realizó el reintegro del remanente a la cuenta bancaria de la JPS, por un monto de ¢2.162.767,85 (dos millones ciento sesenta y dos mil setecientos sesenta y siete colones con 85/100), comprobante N°4510141, con fecha del 13 de enero 2020."

Se transcribe el oficio JPS-GG-GDS-FRT-028-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Socorro Quirós Araya, Jefe de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, en el que indica:

En cumplimiento del acuerdo JD-543 correspondiente al Capítulo IV), artículo10) de la Sesión Ordinaria 42-2019 celebrada el 22 de julio de 2019, me refiero respectivamente a los puntos correspondientes a esta Unidad, detallando las acciones llevadas a cabo:

3. "Que la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos coordine con la Asociación para el debido proceso en cuanto a los bienes que adquirieron con recursos de la Junta de Protección Social, mismos que se deberán donar a una organización que atienda población correspondiente al inciso K) de la Ley 8718. y se proceda según normativa vigente en cuanto a la sede donada por la Junta"

El día 5 de noviembre 2019, se realizó la verificación del inventario físico en las instalaciones de la Asociación por parte de los funcionarios de la Unidad de Fiscalización de Recursos, Rolando Gutierrez y Arelys Brenes. Además, se coordinó con la Asociacion Ciudad Refugio Dios Restaura Eliasib para la respectiva donación de los activos.

4. "A la Unidad de Fiscalización de Recursos, realizar la revisión de las liquidaciones de los recursos económicos que se han transferido a la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia inscrita en el Área de Alcoholismo y Farmacodependencia y establecer los procesos pertinentes en el marco de los hallazgos o resultados que se obtengan de las liquidaciones de Apoyo a la Gestión".

Se revisaron las liquidaciones del I y II semestre 2019, emitiendo los informes 147-2019 y 2-2020, ambos muestran un resultado conforme. Es importante indicar que la organización cumplió con lo autorizado por la Junta Directiva, en cuanto a utilizar los recursos que mantenían en la cuenta para el pago únicamente de los servicios públicos y seguridad del inmueble. Además, una vez concluido el plazo otorgado, la organización realizó el reintegro del remanente a la cuenta bancaria de la JPS, por un monto de ¢2.162.767,85. (dos millones ciento sesenta y dos mil setecientos setenta y siete colones con 85/00), comprobante N°4510141, con fecha del 13 de enero 2020.

Además en cumplimiento del acuerdo JD-0017 correspondiente al Capítulo IV), artículo 6) de la Sesión Ordinaria 02-2020 celebrada el 13 de enero de 2020, específicamente del punto N°1, correspondiente a esta Unidad:

1.Se autoriza la donación de activos adquiridos por la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia con recursos de la Junta de Protección Social a la Asociación Ciudad Refugio Dios Restaura Eliasib y se solicita a la Unidad de Fiscalización y Recursos Transferidos, verificar que la donación quede finiquitada a más tardar el 14 de enero del 2020.

El día 13 de enero 2020 la Asociacion Salvando al Alcohólico de Heredia hizo entrega de los activos adquiridos con fondos transferidos por la JPS, al señor Randall Magaña, presidente de la Asociacion Ciudad Refugio Dios Restaura Eliasib, en presencia de Rolando Gutierrez y Arelys Brenes funcionarios de la JPS supervisando la entrega de los mismos. Lo anterior quedó consignado mediante acta de entrega firmada por los presentes y de la cual se adjunta copia.

Propuesta de acuerdo:
Visto el oficio JPS-GG-0130-2020 de fecha 03 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-039-2020 de fecha 20 de enero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y JPS-GG-GDS-FRT-028-2020 de fecha 14 de enero de 2020, suscrito por la Sra. Socorro Quirós Araya, Jefe de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, se da por conocido el cumplimiento en tiempo y forma de la donación de activos que pertenecían a la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia, así como la revisión con resultados favorables, de las liquidaciones de los recursos económicos que se han transferido a la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia.

Se da por conocido.

ACUERDO JD-087
Se da por conocido el cumplimiento en tiempo y forma de la donación de activos que pertenecían a la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia, así como la revisión con resultados favorables, de las liquidaciones de los recursos económicos que se han transferido a la Asociación Casa Salvando al Alcohólico de Heredia

Lo anterior según oficio JPS-GG-0130-2020 de fecha 03 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-039-2020 de fecha 20 de enero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y JPS-GG-GDS-FRT-028-2020 de fecha 14 de enero de 2020, suscrito por la Sra. Socorro Quirós Araya, Jefe de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, documentos que se adjunta al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General y a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.

Se retira de la sala de sesiones el señor Julio Canales Guillen.

ARTÍCULO 15. Cuadro de Rifas 001-2020
Se presenta Cuadro de Rifas No. 001-2020 del 28 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Organización	Fecha Sorteo /Artículo a rifar		Criterios	Datos Financieros		Fin de la Rifa
Asociación Lucha contra el Cáncer Infantil. **Presidenta Jeannette Arguello Rivera** **Teléfono: 2255-0231**	Cada dos meses se realizará un sorteo con el premio mayor de la Lotería Nacional, de acuerdo con el siguiente detalle:		**Asesoría Jurídica:** AJ-015-2020 13 de enero del 2020 **"Favorable"** **Mercadeo:** Mer-ldp-014-2020 del 22 de enero del 2020 **"Favorable"**	**Emisión de 1000 acciones** **Proyección:** Posicionamiento de 750 acciones		Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social en el año 2020, serán utilizadas en la atención integral de la población que se ha venido atendiendo a lo largo de estos 38 años.
	Fecha	**Premio**		**Total Acciones**	750	
	31, mayo 2020	Fin de semana Hotel Fiesta Resort* + dos enteros de Lotería Nacional.		**Costo Unitario**	**¢ 96.000,00** (Noventa y seis mil exactos)	
	26, julio 2020	Fin de semana Hotel Best Western Jacó.**		**Ingreso total**	**¢ 72.000.000,00** (setenta y dos millones exactos)	
	27, set. 2020	Fin de semana Hotel Mawamba, Tortuguero.**		**Total Egresos**	**¢ 12.326.400,00** (Doce millones trescientos veintiseis mil exactos)	
	15, nov. 2020	Fin de semana en Hotel Punta Leona* + dos enteros de Lotería Nacional.		**Utilidad Esperada**	**¢59.673.600,00** (cincuenta y nueve millones seiscientos setenta y tres mil seiscientos	
				Detalle de Egresos		
	31, enero 2021	Fin de semana en Hotel Montaña de Fuego, San Carlos.**		**Premios: (hoteles + crucero)**	¢1.950.000,00 ¢1.856.400,00 **¢3.806.400,00**	
	28, marzo 2021	Crucero "Antillas y Caribe Sur" ***		**Gastos Adm. (** Personal, cargas, serv púb, public., otros)	¢6.000.000,00 ¢1.560.000,00 ¢360.000,00 ¢300.000,00 ¢300.000,00 ¢8.520.000	
				Total	**12.326.400,00**	

* Para dos personas, habitación estándar, sistema todo incluido, transporte ida y regreso desde San José.
** Para dos personas, habitación estándar, dos noches, sistema todo incluido, transporte ida y regreso desde San José.
*** Para dos personas saliendo de Panamá (incluye tiquetes aéreos vía Avianca, Hotel Panamá una noche al inicio y otra al final del crucero, con desayuno incluido). 7 noches de crucero Pullmantur, todo incluido. Traslados e impuestos.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-088

Se aprueba la siguiente rifa contenida en el cuadro No. 01-2020 del 28 de enero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General:

<table>
<tr><th>ORGANIZACION</th><th colspan="2">FECHA SORTEO
y ARTICULO A RIFAR</th><th>FIN DE LA RIFA</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Asociación Lucha contra el Cáncer Infantil.

Presidenta Jeannette Arguello Rivera

Teléfono: 2255-0231</td><td colspan="2">Del 01-04-2020 al 28-03-2021
Cada dos meses se realizará un sorteo con el premio mayor de la Lotería Nacional</td><td rowspan="8">Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social en el año 2020, serán utilizadas en la atención integral de la población que se ha venido atendiendo a lo largo de estos 38 años.</td></tr>
<tr><td>Fecha</td><td>Premio</td></tr>
<tr><td>31, mayo 2020</td><td>Fin de semana Hotel Fiesta Resort + dos enteros de Lotería Nacional.</td></tr>
<tr><td>26, julio 2020</td><td>Fin de semana Hotel Best Western Jacó.</td></tr>
<tr><td>27, set. 2020</td><td>Fin de semana Hotel Mawamba, Tortuguero</td></tr>
<tr><td>15, nov. 2020</td><td>Fin de semana en Hotel Punta Leona* + dos enteros de Lotería Nacional</td></tr>
<tr><td>31, enero 2021</td><td>Fin de semana en Hotel Montaña de Fuego, San Carlos</td></tr>
<tr><td>28, marzo 2021</td><td>Crucero “Antillas y Caribe Sur”</td></tr>
</table>

ACUERDO FIRME.

Comuníquese a la Gerencia General. Infórmese a la Asesoría Jurídica y a Fiscalización de Recursos Transferidos.

ARTÍCULO 16. Oficio JPS-GG-172-2020. Oficio del MIDEPLAN. Aprobación reorganización administrativa
Se presenta el oficio JPS-GG-172-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Sírvanse encontrar adjunto el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0006-2020 mediante el cual la señora María del Pilar Garrido Gonzalo, ministra de Planificación Nacional y Política Económica, aprueba la propuesta de reorganización administrativa aprobada por ese Máximo Órgano mediante acuerdo JD-661 de la sesión ordinaria 51-2019 del 12 de setiembre de 2019.
>
> Sobre el particular, se solicita el aval de ese Máximo Órgano para hacer del conocimiento de los interesados el oficio supra, así como proceder con la implementación de los componentes restantes de la reorganización en el plazo establecido por MIDEPLAN.
>
> De lo anterior, se estará presentando el respectivo cronograma de implementación en los próximos ocho días y el seguimiento del mismo en la primera semana de cada mes.
>
> **Propuesta de acuerdo:**
> Visto el oficio JPS-GG-0172-2020 de fecha 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que anexa el documento MIDEPLAN-DM-OF-0006-2020 se aprueba que se haga conocimiento de los interesados la reorganización administrativa, así como, que se proceda con su implementación.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-089
Se conoce el oficio JPS-GG-0172-2020 de fecha 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, al que anexa el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0006-2020 del 8 de enero de 2020, mediante el cual se aprueba la propuesta de reorganización administrativa presenta da por la Junta de Protección Social y se dispone:

Se aprueba que se haga conocimiento de los interesados la reorganización administrativa, así como, que se proceda con su implementación. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 17. Oficio JPS-GG-170-2020. Patrocinio Federación Costarricense de Taekwondo
Se presenta el oficio JPS-GG-170-2020 del 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Mediante acuerdo JD-045 se aprueba el patrocinio solicitado por la Federación costarricense de taekwondo, por un monto de ¢10.000.000,00 (diez millones de colones), para los eventos "Continental Qualification Tournament for Olympic Games for Tokyo 2020", "Continental Qualification Tournament for Tokyo 2020 Paralympic Games" y "Costa Rica Taekwondo Open", que se llevarán a cabo del 10 al 15 de marzo del 2020.

Al respecto, me permito informar Federación Costarricense de Taekwondo, comunicó que realizó dos modificaciones a la solicitud inicial del patrocinio según se detalla a continuación:

1. *Por un tema de Factor tiempo no se pudo mantenerles ese beneficio, ya que las medallas y los lanyard fueron enviados a producción desde finales de noviembre a China.*

2. *… el plan de medios es un poco más bajo, esto se debe a que en la solicitud enviada el año anterior estaba previsto para que los patrocinadores tuvieran exposición en un lapso mayor*

Al respecto, es importante indicar que el retorno de la inversión sigue siendo positivo y mayor que en la solicitud inicial.

Mundial de Taekwondo	
Inversión	¢10.000.000,00 (Diez millones de colones con 00/100)
Ing. Producidos por la Inversión	¢51.792.300,00 (Cincuenta y un millones setecientos noventa y dos mil trescientos con 00/100)
ROI de la Inversión	417.92%
ROI de la Inversión	**¢41.792.300,00** (Cuarenta y un millones setecientos noventa y dos mil trescientos).

Propuesta de acuerdo:
Visto el oficio JPS-GG-0170-2020 de fecha 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General se dan por conocidas las modificaciones al Patrocinio Federación Costarricense de Taekwondo, con respecto a la solicitud inicial según se detalla a continuación:

1. *Por un tema de Factor tiempo no se pudo mantenerles ese beneficio, ya que las medallas y los lanyard fueron enviados a producción desde finales de noviembre a China.*
2. *el plan de medios es un poco más bajo, esto se debe a que en la solicitud enviada el año anterior estaba previsto para que los patrocinadores tuvieran exposición en un lapso mayor*

Se da por conocido.

ACUERDO JD-090
Visto el oficio JPS-GG-0170-2020 de fecha 07 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, se dan por conocidas las modificaciones al Patrocinio Federación Costarricense de Taekwondo, con respecto a la solicitud inicial según se detalla a continuación:

• Solicitud original

Presencia de marca en lanyard de medalla	¢4.200.000	Fotografía
Presencia de marca en trofeos	¢300.000	Fotografías
Dos posteos semanales en la página de Facebook de la federación costarricense de Taekwondo	¢960.000	Reporte de los posteos
Presencia de marca en el plan de medios:Impresos: La República y sus RRSSRadio: 959 y 103 de Cadena Radial Costarricense, Televisión: TD+ y sus RRSS, Publicidad digital: adwords, FB, YouTube e Instagram	¢39.361.200	Detalle de piezas publicitarias en el reporte final
Total	¢61.771.200	

• Solicitud actual

Presencia de marca en lanyard de Gafete. Estos gafetes se entregarán antes de la competencia y serán usados por todos los atletas y cuerpo técnico durante toda la competencia, por lo que tendrán mucho más exposición	¢4.600.000	Muestras y fotografía
Derecho a colocar un espacio para venta de productos de la JPS. La producción deber correr por cuenta de la JPS	¢450.000	Fotografías
Presencia de marca en trofeos	¢300.000	Fotografías
Dos posteos semanales en la página de Facebook de la federación costarricense de Taekwondo	¢960.000	Reporte de los posteos
Plan de medios: Cadena Radial Costarricense, en las radio 103 y 95.9 con 6 cuñas diarias y una entrevista en cada radioemisora, del 19 de febrero al 11 de marzo. Teletica Radio Televisión por TD+: 5 días de transmisiones en vivo de dos horas y media cada una y un 1 posteo en Facebook de TD+ y 10 cuñas en TD+. Pauta digital: Adwords, Facebook, You tube e Instagram, Inversión de $240, 5.418.000 impresiones del 15 de febrero al 07 de marzo. Impreso: La República; Dos medias paginas 5x5 con un alcance 42775 personas por día. 4 Post Facebook con un alcance de 1100000 personas aprox por día. Nota Digital en LR.NET a 38200 personas diarias. Envío a base de datos. a 27 mil contactos	¢28.982.300	Detalle de piezas publicitarias en el reporte final
Total	¢51.792.300	

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 18. Oficio IGT-GP-2020-013. Solicitud de aclaración y adición acuerdo JD-059 de la Sesión Ordinaria No. 06-2020

Se transcribe el oficio IGT-GP-2020-013, del 4 de febrero de 2020, suscrito por el señor Ronald Bolaños Bogantes, representante del Consorcio GTECH-BOLDT GAMING, en el que indica:

> Quien suscribe, Ronald Bolaños Bogantes, de calidades en autos conocidas, en representación del Consorcio GTECH-Boldt Gaming (el "Consorcio"), en relación con la Licitación Pública número 2011LN000002-PROV (la "Licitación") y el Contrato Administrativo firmado entre la Junta de Protección Social (la "Junta" o "Institución Contratante") y el Consorcio el 9 de diciembre de 2011 (el "Contrato Administrativo")1 , respetuoso me apersono ante ustedes a presentar formal **Solicitud de Aclaración y Adición del Capítulo IV), artículo 5) de la Sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, acuerdo de Junta Directiva JD-0591**, el cual fue notificado al Consorcio mediante el oficio JPS-GG-0137-2020 enviado vía correo electrónico el 3 de febrero de 2020. Lo anterior, de conformidad con lo que a continuación se expone:

I. ASPECTOS PRELIMINARES A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y ADICIÓN

Tal y como el Consorcio y la Comisión de Ventas de la Junta acordaron en la reunión sostenida el pasado jueves 30 de enero de 2020, es necesario que tanto el Consorcio como la Institución Contratante se mantengan en constante comunicación y coordinación. Lo anterior, con el objetivo de continuar trabajando en conjunto por y para el éxito del Proyecto de Lotería Electrónica. Ambas partes coincidimos, como buenos socios comerciales que somos, en que es necesario y relevante entender el trasfondo de las decisiones o acciones de cada una, por lo que comprender las sensibilidades de un tema se vuelve indispensable para el buen y correcto funcionamiento de los diferentes departamentos y equipos de trabajo que conforman tanto el Consorcio como la Institución Contratante.

Partiendo de lo anterior, el Consorcio considera necesario comprender algunos aspectos relacionados con el acuerdo de Junta Directiva JD-0591, a fin de entender sus alcances, justificaciones, trasfondo y demás elementos que permitan continuar con el exitoso trabajo que se ha venido desarrollando en relación con el Proyecto de Lotería Electrónica. Esto con especial razón pues el Consorcio le sorprende lo esbozado en el acuerdo JD-0591 pues al revisar datos de pago de premios los mismos se han dado dentro de un margen razonable. Por ejemplo, tan solo la semana del 27 de enero de 2020 al 2 de febrero de 2020 se cambiaron más de 1,338 (mil trescientos treinta y ocho) millones de colones en premios. Como se podrá observar es una suma de dinero sumamente alta y de ahí nuestra sorpresa en el querer implementar la medida del "rótulo" cuando en conjunto podríamos trabajar en las excepciones que son inevitables que sucedan como la que vivió el, la, los o las directores o directoras que tuvieron el inconveniente con el tiquete ganador. Sin embargo, aunque lamentamos la experiencia vivida, lamentablemente es de imposible cumplimiento en la industria del azar de evitar al 100% que esto suceda, por todas las razones expuestas en anteriores ocasiones a la Junta. Lo que sí se puede hacer es atender a las personas que por esas excepciones (es claro que la regla es que si se pagan los premios al observar los montos pagados semana a semana) pueden en determinado momento debido al azar verse en una situación donde sea más complicado que un premio sea pagado.

En este sentido, agradecemos a la Junta Directiva aclarar y adicionar el Acuerdo de Junta Directiva indicado de conformidad con lo que se expondrá a continuación. También solicito a la Secretaría de Actas remitir al Consorcio copia completa del acta de la sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020 y sus anexos, en caso de que posea, a fin de comprender los alcances y el contexto en el que la decisión fue adoptada.

II. ASPECTOS QUE EL CONSORCIO REQUIERE SEAN ACLARADOS Y ADICIONADOS DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA JD-0591 POR LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE

El Capítulo IV), artículo 5) de la Sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, acuerdo de Junta Directiva JD-0591, el cual fue notificado al Consorcio mediante el oficio JPS-GG-0137-2020 enviado vía correo electrónico el 3 de febrero de 2020 y cuyo anexo, por un error del formato que no permitía fuera abierto y se recibió el 4 de febrero de 2020, dispone:

"*Se solicita a IGT colocar en un lugar visible de todos los Puntos Max, un rótulo que indique: "Aquí se garantiza el cambio de premios de todos los productos de lotería electrónica. Favor denunciar al Whatsapp xxxx-xxxx de la Contraloría de Servicios de la JPS en caso de que se niegue el servicio". El diseño del rótulo deberá ser presentado para su aprobación ante el Departamento de Mercadeo, en un plazo de 15 días posterior al recibido de este acuerdo y deberán ser colocados en todos los Puntos Max en un plazo de un mes posterior a la aprobación del diseño*".

De la lectura del Acuerdo, el Consorcio requiere se aclaren y adicionen los siguientes aspectos, a fin de entender el trasfondo y el alcance de lo solicitado:

1. Considerando que casos como el descrito en el acuerdo son la minoría y que ya hoy son atendidos,

a. ¿se le informó a la Junta Directiva la forma en que actualmente se atienden y resuelven los casos cuando un comprador enfrenta situaciones excepcionales como la descrita?

2. ¿Se le informó a la Junta Directiva que estas situaciones excepcionales suceden cuando se conjugan varios elementos? Por ejemplo que un número muy jugado salga favorecido y además en Reventados también salga la bolita Reventada. Que el comprador vaya a un establecimiento comercial que por su giro de negocio a esa hora no tiene dinero o que sea un día de baja cantidad de dinero en manos de los puntos de venta por ser día de pagos o incluso retiro de lotería en la Junta. Que el comprador decida no llamar al centro de servicio al cliente que está al servicio de los compradores y Puntos Max (como indica el Cartel) para atender su situación y le ubiquen un Punto de Venta que sí tenga dinero disponible (como se hace hoy en día).

3. ¿Se le presentó a la Junta Directiva los riesgos que tiene proceder como indica el acuerdo JD-0591? Entre ellas, generar un incremento en el número de "quejas" por situaciones excepcionales (tomando en cuenta el estado de ánimo reportado en la prensa que vive actualmente el país, esto podría ser aún mayor de lo normal); procesos administrativos innecesarios y burocráticos; que los puntos de venta pequeños en manos de los más pequeños micro empresarios pierdan su terminal o decidan retirarse perdiendo ese ingreso por temor a ser asaltados si tuvieran más efectivo en "caja chica" (en caso de que tuvieran la capacidad económica de tener montos más elevados que la mayoría de los pequeños no la tienen); entre otras numerosas.

4. La redacción propuesta del rótulo del Acuerdo de Junta Directiva establece una manifestación expresa del Punto de Venta de disponibilidad de efectivo, lo que podría incrementar casos de asalto o inseguridad en los Puntos de Venta, al poner en sobre aviso a delincuentes sobre la existencia de efectivo. ¿Este riesgo fue considerado por la Junta Directiva?

5. ¿Se le compartió a la Junta Directiva el dato de que incluso la Contraloría de Servicios de la Institución Contratante ha recibido quejas de la Asociación de Empleados de la Junta de Protección Social (ASEJUPS) por no tener efectivo disponible para un cambio de un premio en determinado momento?

6. En cuanto a la frase "*colocar en un lugar visible*", que se aclare:

a. ¿A qué se refiere "lugar visible"?
b. ¿Cuáles son los parámetros técnicos o de mercado que se emplearán o emplearon para definir qué es un "lugar visible"?
c. ¿A quién le corresponde determinar cuál es un "lugar visible" en cada Punto Max? En caso de que sea la Institución Contratante:
    i. ¿cuál es el departamento y los funcionarios a cargo de esta función?
    ii. ¿Con qué periodicidad verificarán la "visibilidad" del rótulo?
    iii. ¿cuál es el fundamento legal o cartelario?
d. ¿Qué ocurre en caso de que algún Punto Max no cuenta con espacio físico para colocar el rótulo?

7. En cuanto a la frase "*lugar visible de* ***todos los Puntos Max***", que se aclare:
a. Si "*todos los Puntos Max*" incluye a los vendedores con terminales móviles.
    b.1: En caso negativo, que se aclare:
        i. El fundamento legal por el cual se está haciendo esta diferenciación entre los vendedores con terminales fijas y terminales móviles.
        ii. El fundamento técnico y de mercado por el cual se está haciendo esta diferenciación entre los vendedores con terminales fijas y terminales móviles.

b.2: En caso positivo, que se aclare:
    i. Por no contar los vendedores con terminales móviles con un local o establecimiento ¿dónde deberá colocarse el rótulo?
    ii. ¿La Junta se encargará de distribuir el rótulo a los vendedores de terminales móviles?

b. Si el rótulo debe permanecer en el "lugar visible" permanentemente, solo cuando esté abierto al público o solo en ciertos días y ciertas horas.
c.1: En caso de que sea permanentemente, que se aclare:
        i. El fundamento legal.
        ii. El fundamento técnico de mercado.
c.2: En caso de que sea solo cuando esté abierto al público, se aclare:
        iii. El fundamento legal.
        iv. El fundamento técnico de mercado.
c.3: En caso de que sea solo en ciertos días y ciertas horas, se aclare:
    v. El fundamento legal.
    vi. El fundamento técnico de mercado.

8. En cuanto a la frase "*un rótulo que indique*", que se aclare:
a. ¿De qué tamaño debe ser el rótulo?
b. ¿A quién corresponde la confección de los rótulos?
b.1: En caso de que sea el Consorcio:
    i. ¿Cuál es el fundamento legal o cartelario de esta disposición?
    ii. ¿A qué departamento de la Institución Contratante se deberá enviar la factura correspondiente de los costos de la confección de los rótulos?
c. ¿A quién corresponderá la instalación de los rótulos en todos los Puntos Max?
    i. En caso de que sea el Consorcio, se aclare:
        1. El fundamento legal o cartelario en el que se basa esta petición.

2. ¿A qué departamento de la Institución Contratante se deberá enviar la factura correspondiente de los costos de la instalación de los rótulos?

9. En cuanto a la frase del rótulo que indica "*Aquí se garantiza el cambio de premios de todos los productos de lotería electrónica. Favor denunciar al Whatsapp xxxx-xxxx de la Contraloría de Servicios de la JPS en caso de que se niegue el servicio"*, que se aclare:
a. ¿Qué sucede si el comprador no cuenta con la aplicación de WhatsApp?
b. ¿Cuáles son los estándares de mercado que se emplearon para determinar el texto que contendría el rótulo?
c. ¿Cuáles son los mercados (países o ciudades) que se usaron como parámetro de comparación para determinar la viabilidad de colocar este tipo de rótulos?
d. ¿Por qué se estaría remitiendo a los consumidores a la Contraloría de Servicios de la Institución Contratante y no al Call Center del Consorcio que atiende ese tipo de situaciones, de conformidad con el Cartel y los Reglamentos de los juegos?

10. En cuanto a la frase "*El diseño del rótulo deberá ser presentado para su aprobación ante el Departamento de Mercadeo, en un plazo de 15 días posterior al recibido de este acuerdo y deberán ser colocados en todos los Puntos Max en un plazo de un mes posterior a la aprobación del diseño*", se aclare:
a. ¿Quién debe presentar al Departamento de Mercadeo el diseño del rótulo?
   i. En caso de que sea el Consorcio, que se aclare:
      1. ¿Cuál es el fundamento legal o cartelario de esta disposición?
      2. ¿A qué departamento de la Institución Contratante se deberá enviar la factura correspondiente de los costos del diseño de los rótulos?

b. ¿El fundamento legal y cartelario para establecer un plazo de 15 días para la presentación del diseño al Departamento de Mercadeo?
c. ¿El fundamento legal y cartelario para establecer un plazo de un mes para la instalación de los rótulos? Adicionalmente, se aclare:
   i. Si se trata de un mes calendario o de días hábiles. En caso de ser días hábiles, que se aclare cuántos días hábiles son.
   ii. El fundamento legal o cartelario en el que se basó la Institución Contratante para determinar si es un mes calendario o días hábiles.

11. Se aclare si la Junta Directiva fue informada de algún fundamento cartelario bajo el cual se realiza esta petición del acuerdo JD-0591 al Consorcio, y de ser así, solicitamos se nos comparta.

Como se podrá observar, hay muchos aspectos que deben ser aclarados y adicionados por la Institución Contratante para poder entender el alcance de lo solicitado y finalmente, determinar la viabilidad comercial y de mercado de esta decisión considerando todos los riesgos para todos los involucrados en el Proyecto de Lotería Electrónica. Es de suma importancia tomar en cuenta todos estos aspectos, que son tan solo algunos que el Consorcio ha consultado, pero que sin duda no abarcan en un cien por ciento el tema que se discute. Así, por ejemplo, debe recordarse que hay muchas micro-empresas y familias que viven de la venta de lotería electrónica y que no cuentan con sumas de dinero en efectivo muy elevadas, no solo por seguridad e integridad considerando la delincuencia del país, sino que además, porque no les es viable económicamente.

Hay muchos aspectos que no están siendo contemplados en esta Solicitud de Aclaración y Adición que son necesarios para poder determinar la viabilidad de lo solicitado y por ello, el Consorcio considera de suma relevancia que se le brinde la oportunidad de comentar sobre estos temas ante la Junta Directiva. Además de esto, es relevante que este tema sea enviado a la Comisión de Ventas para que sea discutido con el Consorcio, dado que el Acuerdo de Junta Directiva JD-0591 puede tener incidencia en el Marco Normativo que regula la relación de la Institución Contratante con el Consorcio y los acuerdos alcanzados.

III. PETITORIA

De conformidad con lo anteriormente expuesto, el Consorcio solicita respetosamente a la Junta Directiva:

1. Solicitar a la Junta Directiva que instruya a la Secretaría de Actas remitir al Consorcio copia completa del acta de la sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020 y sus anexos, en caso de que posea, a fin de comprender los alcances y el contexto en el que la decisión fue adoptada.

2. Se aclaren los aspectos señalados en el apartado anterior, en relación con el Capítulo IV), artículo 5) de la Sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, acuerdo de Junta Directiva JD-0591, el cual fue notificado al Consorcio mediante el oficio JPS-GG-0137-2020 enviado vía correo electrónico el 3 de febrero de 2020 y completado el 4 de febrero de 2020; específicamente: II.1, II.2, II.3, II.4, II.5, II.6 y II.7.

3. Que se suspendan los efectos del acuerdo de Junta Directiva JD-0591 mientras se esté resolviendo la presente Solicitud de Aclaración y Adición.

4. Que se otorgue audiencia al Consorcio para que exponga ante la Junta Directiva sus criterios técnicos y de mercado en relación con la decisión adoptada mediante el acuerdo JD-0591 y manifieste sus comentarios sobre la viabilidad comercial y legal de lo peticionado.

IV. NOTIFICACIONES

Atenderemos notificaciones al fax número 2288-7274 - 4036-2001 o al correo electrónico: Ronald.Bolanos@IGT.com.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-091

Conocido el oficio IGT-GP-2020-013, del 4 de febrero de 2020, suscrito por el señor Ronald Bolaños Bogantes, representante del Consorcio GTECH-BOLDT GAMING, que corresponde a solicitud de aclaración y adición del acuerdo JD-059 de la Sesión Ordinaria No. 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, se dispone:

a) Se solicita a la Secretaría de Actas remitir al Consorcio copia completa del acta de la sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020 y sus anexos, una vez se encuentre aprobada.

b) Se suspenden los efectos del acuerdo de Junta Directiva JD-059 mientras se resuelve la Solicitud de Aclaración y Adición presentada por el Consorcio Gtech-Boldt Gaming.

Comuníquese a la Gerencia General para que comunique el acuerdo de inmediato. Infórmese a la Secretaria de Actas.

ACUERDO JD-092

Se traslada a la Unidad Verificadora, la solicitud de aclaración y adición del acuerdo JD-059 de la Sesión Ordinaria No. 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, presentada por el Consorcio GTECH-BOLDT GAMING en el oficio IGT-GP-2020-013, del 4 de febrero de 2020, suscrito por el señor Ronald Bolaños Bogantes, con el fin de que atienda las consultas planteadas, de acuerdo con lo establecido en el cartel y el contrato de la Licitación Pública N°2011LN-000002-PROV, denominada "Desarrollo, Implementación y Operación de la Lotería Electrónica en Línea y Tiempo Real"

Asimismo, se solicita a la Unidad Verificadora un análisis de la situación presentada con el cambio de premios de lotería electrónica en los Puntos Max y recomendar una alternativa para el cambio de esos premios. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Unidad Verificadora. Infórmese a la Gerencia General

ACUERDO JD-093

Se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización revisar el Contrato de Socios Comerciales, con respecto a la obligatoriedad de cambiar premios como una condición que de no cumplirse es causa de resolución del contrato, con el fin de que se flexibilice esta medida.

Lo anterior, en razón de que las medidas que adopte la institución al respecto, debe de aplicarse para todas aquellas personas que comercialicen los productos de la Junta de Protección Social, tanto en productos impresos como electrónicos. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia de Producción y Comercialización. Infórmese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 19. Oficio UNT-0024-2020. Solicitud de certificación de acuerdos

Se transcribe el oficio UNT-0024-2020 del 31 de enero de 2020, suscrito por la señora Susan Quirós Díaz, Secretaria General de la Unión Nacional de Trabajadores y Trabajadoras, en el que indica:

> Reciban atengo saludo de la Unión Nacional de Trabajadores y Trabajadoras (UNT).
>
> Amparados en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política, que consagran la libertad de petición y el acceso a la información pública, les solicitamos se nos facilite certificación de lo siguiente:
>
> 1. Acuerdo sobre nuevo Proceso de Reestructuración.
>
> 2. Acuerdo dónde se establece el procedimiento para la negociación de la nueva Convención Colectiva de Trabajo.
>
> 3. Acuerdo donde se le ordena a la Gerencia General aplicar las disposiciones que en materia laboral contiene la Ley 9635.
>
> Agradecemos que la información solicitada nos sea proporcionada en el término de ley.

Se autoriza entregar copia de los acuerdos solicitados, sin embargo, con respecto al punto 2 de la solicitud sobre el acuerdo donde se establece el procedimiento para la negociación de la nueva Convención Colectiva de Trabajo, se le debe informar a la solicitante que el proyecto de convención, no tiene carácter de información pública, en razón de que se trata de un documento en estudio.

ACUERDO JD-094
Se solicita a la señora Vertianne Fernández López en su calidad de Secretaria de Junta Directiva, certificar la información solicitada por la Unión Nacional de Trabajadores y Trabajadoras (UNT) mediante oficio el oficio UNT-0024-2020 del 31 de enero de 2020, suscrito por la señora Susan Quirós Díaz, Secretaria General de la Unión Nacional de Trabajadores y Trabajadores.

Se solicita informar a la solicitante que el proyecto de convención, no tiene carácter de información pública, en razón de que se trata de un documento en estudio. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la señora Vertianne Fernández López, Secretaria de Junta Directiva. Infórmese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 20. Circular JPS-GG-GO-ALO-CNI-004-2020 enviada a los vendedores de lotería

El señor Felipe Díaz presenta la circular JPS-GG-GO-ALO-CNI-004-2020 y expresa su preocupación ya que en la misma se establece que si no se es vendedor AAA o AA no se renovará el contrato.

Comentado el tema se dispone.

ACUERDO JD-095
Se solicita a la Gerencia de Operaciones instruir al Departamento de Administración de Loterías que deje en suspenso la Circular JPS-GG-GO-ALO-CNI-004-2020 del 6 de febrero de 2020 y comunicar esta decisión inmediatamente a los vendedores de lotería.

Asimismo, se solicita a la citada Gerencia un análisis de lo aprobado en la categorización y lo indicado en la comunicación realizada en la circular, en el sentido de que conforme con lo establecido en la cláusula décimo quinta de los contratos por artículo 10, la renovación de contrato se sujeta a la obtención de una categorización AAA y AA. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia de Operaciones. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Administración de Loterías.

ARTÍCULO 21. Participación en la creación de la Política Nacional de Cuidados de Larga Duración y Atención a la Dependencia

Informa la señora Urania Chaves:

El miércoles pasado hubo una reunión en Gestión Social donde nos acompañó el compañero don Luis Diego y un invitado especial, el señor Alexander Chaverrí Mora, Alexander es especialista en temas de envejecimiento y cuidados de larga duración para personas adultas mayores y estuvo con nosotros varias personas hablando como por el espacio de una hora en relación como Costa Rica es el país de América Latina más envejecido, se prevé que en el 2050 vamos a llegar a tener una cifra alta de envejecimiento, la pirámide está invertida, acá no hay producción de niños y entonces como Estado tenemos que buscar diferentes modelos de atención a la población adulta mayor, pensando a futuro y pensando que quizá los modelos que hasta ahora hemos tenido han venido cumpliendo una función dentro de la sociedad y dentro de esta población pero que no son los únicos, en el mundo hay otros modelos.

El señor Alexander comentó en la reunión que a nivel país se está formulando una política de envejecimiento y de atención de cuidados de larga duración donde hay varias instituciones que están participando y yo le decía a él que sería importante que la JPS tenga un espacio en la formulación de esa política, conversando no solicitó que definamos quién va a ir a la mesa de la formulación de la política.

Yo quería externarles que a mí me gustaría aprovechar este tiempo para ir y compartir y apoyar el proceso, pero también me gustaría que esté alguien de Gestión Social.

Indica la señora Presidenta que le parece muy atinado que la señora Urania Chaves sea la persona representante de la Junta Directiva y pedirle a Julio que asigne a alguien para que sea la persona responsable desde la Junta ante esa comisión.

Se dispone designar a la señora Urania Chaves y a un representante de Gestión Social para que integren la mesa de trabajo para la Creación de la Política Nacional de Cuidados de Larga Duración y Atención a la Dependencia

ACUERDO JD-096
Se designa como representante de la Junta de Protección Social en la mesa de trabajo para la Creación de la Política Nacional de Cuidados de Larga Duración y Atención a la Dependencia, a la señora Urania Chaves Murillo, miembro de Junta Directiva y a un representante de la Gerencia Desarrollo Social, designado por el señor Julio Canales Guillen.

Se solicita a la Gerencia Desarrollo Social coordinar lo que corresponda a fin de que se haga efectiva la participación de la institución en la creación de dicha política.

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la señora Urania Chaves Murillo, miembro de Junta Directiva y a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General

Se abstiene de votar la señora Urania Chaves Murillo.

ARTÍCULO 22. Solicitud análisis Juego 3 Monazos

Indica la señora Presidenta que ha observado en los reportes semanales de ventas que envía el Departamento de Mercadeo a los miembros de Junta Directiva que las ventas del producto 3 Monazos han estado disminuyendo.

Comenta que si bien es cierto se dispuso hacer un análisis del producto a los seis meses, considera necesario se realice un análisis en este momento de la conveniencia de implementar el juego 3 Monazos todos los días, con el fin de que aumenten las ventas de ese producto.

Se acoge la recomendación.

ACUERDO JD-097
Se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización un análisis de la conveniencia de implementar el juego 3 Monazos todos los días, con el fin de que aumenten las ventas de ese producto.

Lo anterior, a raíz de que en los informes semanales de venta se ha visto reflejado una disminución en las ventas de dicho producto. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia de Producción y Comercialización. Infórmese a la Gerencia General.

La señora Presidenta finaliza la sesión al ser las veintiuna horas con treinta y nueve minutos.

Laura Patricia Moraga Vargas
Secretaría de Actas