ACTA ORDINARIA 15-2020. Acta número quince correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social a las dieciséis horas con cincuenta y dos minutos del día nueve de marzo 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 Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, el señor Luis Diego Quesada Varela, en condición de Asesor de Presidencia y la señora Laura Moraga Vargas, Secretaria de Actas.

CAPITULO I. APROBACION ORDEN DEL DIA

ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día

Se aprueba el orden del día y se procede a tratar los siguientes temas:

CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA EXTRAORDINARIA No. 10-2020 Y ACTAS ORDINARIAS No. 11-2020, No. 12-2020 y No. 13-2020

ARTÍCULO 2. Aprobación del acta extraordinaria No. 10-2020 y actas ordinarias No. 11-2020, No. 12-2020 y No. 13-2020

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

Se procede con la revisión del acta No. 10-2020. Se aprueba sin modificaciones.

Se procede con la revisión del acta No. 11-2020.

La señora Marcela Sánchez manifiesta que se debe de revisar la redacción del acuerdo JD-145, en razón de que este señala que la Secretaría de actas copiara a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas todos los acuerdos que puedan ser generadores de buenas noticias, sin embargo, no es claro el criterio que deberá utilizar esta unidad para decidir cuáles acuerdos copiar a la Unidad de Comunicación.

La señora Presidenta sugiere que cada acuerdo que se tome en adelante se indique si se comunica o no a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas para que realice los comunicados o publicaciones que correspondan, por lo que se debe aclarar el acuerdo en ese sentido.

Se acoge la recomendación.

Se aprueba el acta ordinaria No. 11-2020. Se procede con la revisión del acta No. 12-2020.

La señora Marcela Sánchez realiza las siguientes observaciones con respecto al acuerdo JD-164 mediante el cual se conforma una comisión que analizara las modificaciones del reglamento de FOMUVEL:

1. La Junta no puede comisionar o conformar una comisión con administrados o personal externo, la Junta puede integrar su comisión con sus funcionarios, pero no puede integrar una comisión con personal de FOMUVEL como en este caso, lo que la Junta puede hacer es pedirle a FOMUVEL que conforme una representación y que esas dos representaciones, tanto la de la Junta y la de FOMUVEL trabajen en conjunto.
2. En el texto del acta cuando se ve el asunto, el señor Felipe Díaz se abstiene de votar y por algún motivo él se está absteniendo de votar, pero luego forma parte de la comisión.
3. Se dice que esa comisión debe trabajar en las observaciones que hizo la Junta Directiva, por lo que deben transcribirse las observaciones puntualmente en el acuerdo.
4. Se debe de revisar el balance de los integrantes de la comisión, porque FOMUVEL como sujeto privado le está proponiendo a la Junta Directiva que emita una modificación a un reglamento si va a trabajarse en la comisión debería de ser balanceada.

Analizadas las observaciones realizadas por la señora Marcela Sánchez se dispone solicitar a FOMUVEL nombre una representación y que la Gerencia General proponga dos funcionarios para que trabajen en conjunto con FOMUVEL el análisis de las observaciones realizadas por Junta Directiva al proyecto para modificar el reglamento.

Se aprueba el acta ordinaria No. 12-2020. Se procede con la revisión del acta No. 13-2020.

La señora Marcela Sánchez realiza una las siguientes observaciones al acuerdo JD-166:

1. En el inciso a) no se establece a partir de cuándo rige que se jugará 3 Monazos todos los días.
2. Sugiere revisar la redacción del inciso b)
3. Se modifique el inciso c) para que quede hasta semestre.

Analizadas las observaciones de la señora Marcela Sánchez se dispone modificar el acuerdo JD-166.

La señora Marcela Sánchez indica que está observando en las actas muchos acuerdos que dicen que se da por conocido, como el caso del acuerdo JD-170.

Comentado el tema se dispone no consignar más acuerdos dando por conocido algún tema y modificar el acuerdo JD-170 para que se eliminen los incisos a) y b), así como dividir el inciso c) en dos incisos.

Se aprueba el acta ordinaria No. 13-2020.

ACUERDO JD-192
Se aprueba el acta de la sesión extraordinaria No. 10-2020, celebrada el 20 de febrero de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-193
Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 11-2020, celebrada el 24 de febrero de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-194
Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 12-2020, celebrada el 27 de febrero de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-195
Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 13-2020, celebrada el 02 de marzo de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-196
Se amplía el acuerdo JD-145 correspondiente al Capítulo II), artículo 2) de la Sesión Ordinaria 11-2020 celebrada el 24 de febrero de 2020, para que indique:

Se le solicita a la Secretaría de Actas copiar a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas todos los acuerdos que puedan ser generadores de buenas noticias. Los cuáles serán definidos por la Junta Directiva, en el momento de la votación.

Lo anterior con el fin de que la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas proceda a realizar la comunicación en medios que considere pertinente, por ejemplo: comunicados de presa o publicaciones en redes sociales.

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

ACUERDO JD-197
Se deja sin efecto el acuerdo JD-164 correspondiente al Capítulo III), artículo 6) de la Sesión Ordinaria 12-2020 celebrada el 27 de febrero de 2020, en su lugar se dispone:

a) Se solicita a la Gerencia General designar tres funcionarios para que conformen una comisión para que analicen la propuesta de modificación al Reglamento General de FOMUVEL

b) Se solicita a FOMUVEL la integración de una comisión, con el fin de que analice la propuesta de modificación al Reglamento General de FOMUVEL, contenida en el oficio JPS-GG-1682-2019 del 23 de octubre de 2019, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, junto con la comisión que definirá la Gerencia General para tales efectos.

c) Se considere para el análisis indicado las siguientes observaciones realizadas por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria 12-2020 celebrada el 27 de febrero de 2020:

- La reacción y preocupación que puede generar a los vendedores al ver no ver reflejado en sus estados mensuales el monto de aporte individual a FOMUVEL, ni el aporte acumulado.
- Valorar la redacción de la propuesta de manera que quede lo suficientemente clara y no vaya a generar malas interpretaciones por parte de los vendedores de lotería.
- Analizar la posibilidad de convenio para que el vendedor de lotería pueda solicitar créditos a FOMUVEL para la compra de lotería pero que ese dinero se le traslade directamente a la Junta de Protección Social y un mecanismo para retener al vendedor la suma correspondiente al pago mensual del préstamo para trasladarla a FOMUVEL
- Elaborar un plan de comunicación al vendedor que refleje los beneficios para los vendedores y para FOMUVEL de esta reforma al reglamento, además que considere una serie de comunicaciones previas a la aplicación de las reformas, con el fin de que los vendedores estén bien informados de los alcances y la fecha en que comenzará a regir la aplicación de las reformas planteadas.

Comuníquese a la Gerencia General.

ACUERDO JD-198
Se modifica el acuerdo JD-166 correspondiente al Capítulo II), artículo 5) de la Sesión Ordinaria 13-2020 celebrada el 02 de marzo de 2020, para que se lea de la siguiente manera:

Conocido el oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-032-2020, suscrito por las señoras Karen Gómez Granados, jefe ai del Departamento de Mercadeo y Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, se dispone:

a) Incorporar los sorteos de 3 Monazos todos los días, a partir del 1 de abril 2020, como prueba de mercado durante 6 meses y posteriormente evaluar si la estrategia fue efectiva.

b) Se autoriza pagar un monto extra al SINART S.A. en caso de que sobrepase el tiempo estipulado de la transmisión debido a la incorporación de los sorteos de 3 Monazos.

c) Solicitar al Consorcio una proyección meta de ventas de 3 Monazos, para el segundo semestre.

d) Solicitar al Consorcio un análisis integral de la cartera de productos electrónicos para determinar los factores que están incidiendo en el decrecimiento en ventas de algunos productos.

Comuníquese a la Gerencia General.

ACUERDO JD-199
Se modifica el acuerdo JD-170 correspondiente al Capítulo III), artículo 8) de la Sesión Ordinaria 13-2020 celebrada el 02 de marzo de 2020, para que se lea de la siguiente manera:

a) Se aprueba el prototipo de "Declaración jurada por conflicto de intereses", adjunto al oficio JPS-GG-GAF-139-2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, presentado mediante el oficio JPS-GG-203-2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, se solicita modificar la palabra "conocedor" por "informado".

b) Se solicita a la Gerencia General y a la Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con la Asesoría Jurídica, para que definan qué funcionarios, además de los miembros de Junta Directiva, deberán presentar esta declaración jurada, la cual deberá suscribirse en el mes de enero de cada año, a partir del año 2021. Para este año 2020, por ser la primera vez, se deberá suscribir en el mes de marzo.

Comuníquese a la Gerencia General.

CAPÍTULO III. INFORME SEÑORA PRESIDENTA

ARTÍCULO 3. Tema traslado de recursos a la Caja Única del Estado

La señora Presidenta informa que la señora Marilyn Solano y su persona fueron convocadas a una reunión en Casa Presidencial por el tema de Caja única, habían además representación de unas 15 instituciones, en dicha reunión el Presidente de la República y el Ministro de Hacienda les comunicaron sobre una directriz para que los montos que manejamos en las cuentas de Hacienda, todas las instituciones tienen por obligación manejar los montos en unos certificados a plazo del Ministerio de Hacienda que lógicamente ganan intereses, a partir de la publicación de la directriz estos montos deben pasar con un acuerdo nuestro a una cuenta corriente manejada por Hacienda, eso implica que nosotros igual vamos a tener acceso en tiempo real como una cuenta bancaria y hacer las transferencias, la única diferencia es que ya no va a ganar intereses.

Esos dineros siguen estando ahí a disposición de la Junta para utilizarlos de manera discrecional como siempre lo hemos utilizado como los teníamos antes, lo único que piden es una programación semanal de los fondos que se van a utilizar para que ellos lo tengan claro y por supuesto si hay alguna situación de urgencia obviamente podemos disponer de los recursos y comunicar con unas veinticuatro horas de tiempo por aquello de que estén enterados de los movimientos de las cuentas.

Señala la señora Marcela Sánchez que le preocupa que las transferencias lleguen de manera oportuna por el financiamiento de apoyo a la gestión a las organizaciones porque de eso depende los proyectos y de eso comen y de eso pagan servicios públicos, etcétera.

Otro tema es que el no poder generar intereses va a tener un impacto también a nivel presupuestario y las metas que tenemos, las proyecciones hay que revisarlas y revisar qué proyectos se impactarían con esa medida.

Indica la señora Presidenta que ellos nos van a llamar para indicar cuánto es el monto exacto y con base en eso nosotros deberíamos de hacer una proyección de cuál es el impacto que tiene para este año, porque para el 2021 ya sabemos que eso no se va a generar, por lo que sugiere se le solicite a la Gerencia administrativa un análisis del impacto de esa medida para este periodo.

Manifiesta la señora Marilyn Solano que dijeron que es de carácter obligatorio y no solamente es el tema de los certificados si no que todas las cuentas corrientes, todo lo que tenga que ver con dinero va a estar en la administración o en las arcas, ellos dicen que en lugar de tenerlo en el BNCR o en el BCR ahora es en Hacienda, garantizan las transferencias, sin embargo solicitó que venga y no expliquen exactamente como funciona el sistema y ahí es donde tenemos que hacer nuestras proyecciones.

Indica el señor Felipe Díaz que le preocupa que la Junta maneja todo vía depósitos ningún Ministerio ni ninguna entidad gubernamental del Gobierno maneja vía depósitos, la Junta recibe todos los ingresos vía depósitos, entonces para poder hacer esa transacción ya no va a ver cuenta ni en el Banco Nacional ni en el Banco de Costa Rica o va a ver una liquidación mensual para poder hacer transferencias.

Señala la señora Marilyn Solano que esos son los detalles que les deben explicar.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-200
Se solicita a la Gerencia General un análisis de cuál es el impacto en este periodo 2020 de aplicar la medida establecida por el Ministerio de Hacienda con respecto al traslado de dinero a la Caja Única del Estado.

Lo anterior, una vez se realizada la reunión con Tesorería del Ministerio de Hacienda.

Comuníquese a la Gerencia General

ARTÍCULO 4. Implementación de medidas para cumplir con la Directriz N° 073-S-MTSS "Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

Indica la señora Presidenta que la Administración ya se reunió para definir las medidas a implementar con respecto a la alerta sanitaria por el Coronavirus (COVID-19).

Señala que al respecto la Junta Directiva tiene establecido el mecanismo para participar en sesiones de manera virtual, sin embargo, se indica que es en caso de que algún director tuviera alguna situación, pero en este caso aplicaría para toda la Junta Directiva.

Manifiesta la señora Marcela Sánchez que de conformidad con el artículo cuarto y el artículo 10 de la Ley General de la Administración Pública, la actividad de la Administración debe guiarse por los principios del servicio público, dentro de estos la adecuación al entorno, a la situación que se esté dando ese momento, a las necesidades, para garantizar el fin público. Además, el artículo 10 señala que la norma administrativa debe ser interpretada de la manera que garantice el fin público para la cual fue creada, en virtud de eso podría en esto momento tomarse un acuerdo genérico que autorice a la Presidencia a que valore cuales sesiones podrían hacerse virtuales por parte de todos los integrantes de la Junta Directiva y paralelamente también podría gestarse la modificación del reglamento.

Sugiere la señora Presidenta que se tome un acuerdo en ese sentido.

Indica la señora Presidenta que el Gobierno emitió la Directriz No. 073-S-MTSS y en el artículo No. 4 Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19), señala:

"Se instruye a todas las instancias ministeriales y se insta a las instituciones de la Administración Pública Descentralizada, a implementar temporalmente y en la medida de lo posible durante toda la jornada semanal, la modalidad de teletrabajo en sus respectivas instituciones, como medida complementaria y necesaria como alerta de coronavirus mediante procedimientos expeditos. Para ello, en el cumplimiento u observancia de lo anterior, se establecerán los mecanismos necesarios para asegurar la continuidad de los servicios públicos.

En el cumplimiento u observancia de esta Directriz, los jerarcas de cada institución en coordinación con las respectivas jefaturas, tomará las medidas necesarias para implementar el teletrabajo en todos los puestos teletrabajables, así como coordinar con las personas tele trabajadoras las condiciones para la realización de sus labores.

El Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social dispondrán los lineamientos y recomendaciones para la aplicación de las medidas de teletrabajo…"

Indica que en la institución se está en proceso de aplicar el teletrabajo, pero ese proceso no ha tenido más movimiento después de las observaciones que se realizaron por parte de Junta Directiva.

Comenta la señora Marilyn Solano que el día de hoy se reunió el comité de emergencias, donde estuvo presente seguridad y vigilancia, mantenimiento, las gerencias de área, plataforma, loterías y la enfermera, se tomaron varios acuerdos para adoptar las medidas administrativas sobre el protocolo por el COVID-19, para funcionarios, vendedores y organizaciones, las cuales explica ampliamente.

La señora Presidenta solicita que dichas medidas sean comunicadas a todo el personal.

Ampliamente comentado el tema, se dispone.

ACUERDO JD-201
En atención a las medidas decretadas en la Directriz No. 073-S-MTSS con ocasión de la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19) y con fundamento en el Capítulo VII "Participación virtual en las sesiones de Junta" artículos 26 a 31 inclusive del Reglamento de organización y funcionamiento de la junta directiva de la Junta de Protección Social, así como lo establecido en los artículos 4 y 10 de la Ley General de la Administración Pública, se dispone:

Autorizar a la Presidencia para realizar las convocatorias a sesiones de Junta Directiva en modalidad de participación virtual. Esta medida aplica a partir de esta fecha y hasta que las medidas relacionadas con esta alerta sanitaria lo hagan necesario.

Esta medida aplica para las reuniones de los comités y comisiones, autorizando al miembro de Junta Directiva que preside cada uno, para convocar a reuniones virtuales, tomando en

cuenta lo indicado en el Reglamento de organización y funcionamiento de la junta directiva de la Junta de Protección Social.

Para lo anterior, se deben de realizar las gestiones que correspondan para garantizar que todos los miembros de Junta Directiva y demás funcionarios que participen de las sesiones y reuniones de comités y comisiones se puedan conectar, se pueda grabar y compartir la sesión. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: inmediato.

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

ACUERDO JD-202
Se le solicita a la Gerencia General informar a Junta Directiva cómo se aplicarán las medidas urgentes con respecto a la implementación del Teletrabajo de acuerdo con lo establecido en la Directriz 073-S-MTSS, para que se aplique inmediatamente de conformidad con los siguientes tres aspectos:

a) Se implemente el teletrabajo a todos los puestos teletrabajables.
b) Identificar los funcionarios que tienen riesgos médicos que no están en la lista de puestos teletrabajables y que se les podría implementar el teletrabajo.
c) Desarrolla un plan B para los funcionarios que presenten algún riesgo médico y que por la naturaleza de sus funciones no se puedan implementar el teletrabajo.

Comuníquese a la Gerencia General.

CAPÍTULO IV. TEMAS A TRATAR

Ingresa a la sala de sesiones la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, la señora Karen Gómez Granados, Jefe a.i. del Departamento de Mercadeo y el señor Osvaldo Soto Salazar, funcionario del Departamento de Mercadeo.

ARTÍCULO 5. Oficio JPS-GG-0274-2020. Plan de Capacitación para vendedores
Se presenta oficio JPS-GG-274-2020 del 05 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Mediante acuerdo JD-050, se conoció el Plan de Capacitación para Vendedores y se solicitó a la Gerencia de Producción y Comercialización presentarlo con la inclusión de las observaciones hechas por el Órgano Colegiado.
>
> Al respecto, me permito remitir oficio de la Gerencia de Producción y Comercialización, con el detalle de las gestiones realizadas para cada uno de los aspectos indicados, así como el Plan de Capacitación para los Vendedores de Lotería 2020, para su aprobación.

Se presenta el oficio JPS-GG-GPC-179-2020 del 28 de febrero de 2020, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, en el que indica:

En atención de lo solicitado mediante acuerdo de referencia, mediante el cual realizan una serie de observaciones al plan de capacitación remitido por medio de la nota JPS-GG-GPC-020-2020, en el siguiente cuadro se detalla lo actuado con respecto a cada una de las observaciones realizadas:

OBSERVACIONES JD	ACCIONES EJECUTADAS
1) Se divida el plan de capacitación en dos fases, Fase 1 "Inducción", Fase 2 "Capacitación Continua".	Se dividió el plan en tres fases, a saber: Fase 1: Capacitación Inductiva Fase 2: Capacitación Continua Fase 3: Capacitación Formativa
2) Se evalúen y certifiquen las capacitaciones de ambas fases.	En lo correspondiente a la Fase 1, se va a realizar una prueba de marque con X, en la fase 2 se va a realizar una actividad que permita evaluar los conocimientos adquiridos
3) La capacitación de la fase 1 se establezca como un requisito para asignar la cuota de lotería.	Se va a replantear el esquema de trabajo de Gestión de Ventas para incorporarlo como requisito.
4) Se debe establecer algún tipo consecuencia para el vendedor que no reciba las capacitaciones de la fase 2.	La obligatoriedad a las capacitaciones se incorporó en la Propuesta del nuevo Convenio artículo 10, enviado a revisión de la Asesoría Jurídica, además por los contratos ya firmados se va a firma un Adendum para solventarlo lo requerido por esa Junta Directiva, en caso de que así lo autorice ese Órgano Director.
5) Se debe realizar una circular para los vendedores actuales comunicando el plan de capacitación y las consecuencias de no recibir las capacitaciones, de conformidad con lo indicado en el convenio.	Dicha solicitud se realizará una vez aprobado el plan de capacitación.
6) Realizar videos cortos de todos los temas del plan de capacitación e incluirlos en el canal de Youtube de la JPS, como una opción para vendedores que no puedan asistir a las capacitaciones, con el fin de que una vez que los hayan estudiado, sean evaluados. Además, con el fin de sirvan como recurso para repaso.	Se requiere contener recursos presupuestarios que permitan contratar una empresa que confeccione los vídeos de inducción, correspondientes a la Fase 1.
7) Valorar incluir dentro de la categorización las capacitaciones como punto de fidelidad.	Con respecto a este punto y dado que, por parte de ese Órgano Director, se dejó en suspenso lo correspondiente a la tabla de categorización, se informar que en la nueva propuesta que se realice por parte de esta Gerencia se valorará incorporar lo requerido. Asimismo, se va a tomar en consideración que para obtener beneficios tales como incentivos o

	excedente, los vendedores de lotería deben asistir a las capacitaciones, además, la capacitación de al menos la Fase 1, se va a colocar como un requisito para pasar el periodo de prueba y la renovación del convenio.
8) Evaluar para la renovación de contrato aspectos básicos que el vendedor de lotería debe conocer, por ejemplo, el precio de la lotería, el porcentaje de descuento, horario de la compra de excedentes.	Se va a incorporar lo solicitado en las funciones que ejecutan la Unidad de Gestión de Ventas
9) Se incluya en el plan de capacitación los siguientes aspectos:	
a) Ética en el ejercicio del vendedor de lotería de la JPS.	Se incorporó como un tema en la Fase 1
b) Fomentar los valores	Se confecciono un documento que permita definir el perfil del vendedor de lotería
c) El sello de lo que es un vendedor de la Junta de Protección Social, como una marca personal del vendedor.	Se incorporó como un tema en la Fase 1
d) Implicaciones legales de vender lotería que no es de la JPS	Ya se encuentra como un tema en las Fases 1 y 2
e) Servicio al cliente	Se encuentra en la Fase 3, relacionado con la capacitación Formativa, complementado con la ejecución del Plan de Incentivos
f) El impacto social que tiene la venta de productos de la Junta y cómo esas utilidades que se generen impactan a las organizaciones sociales y demás beneficiarios.	Con respecto a este tema se va a abarcar únicamente el impacto social como tal, dado que el cómo se utilizan las utilidades fue un aspecto solicitado a la Gerencia de Desarrollo Social, quiénes indicaron no poder destinar recursos para atender lo requerido. (JPS-GG-GPS-0109-2020)
g) Recalcar lo que la institución requiere de ellos como vendedores, ya que ellos son representantes de la Junta.	Se confeccionó un documento que permita definir el perfil del vendedor de lotería
h) Evaluar todos los años el manual de conducta del vendedor.	En lugar de realizar un manual de conducta se cree conveniente mejorar el Reglamento a la Ley de Loterías.
10) Revisar la metodología de las capacitaciones para que sean dinámicas y entretenidas, por ejemplo, utilizar la metodología de gamificación.	Se incorporó en la Fase 2, el desarrollo de una evaluación dinámica, la cual va a ser analizada y ajustada de acuerdo con el espacio físico con el que se cuente y donde se desarrolle la capacitación.

En virtud de lo anterior, se adjunta el Plan de Capacitación para los vendedores de lotería en el periodo 2020, asimismo, se le informa que, para confeccionar el cronograma correspondiente, se tomaron como base las fechas de las reuniones de Junta Directiva, con el objetivo de no realizar varias convocatorias que puedan hacer que nuestra fuerza de ventas se indisponga.

PLAN DE CAPACITACIÓN PARA VENDEDORES

INTRODUCCIÓN

El plan de capacitación a Vendedores de Lotería constituye un instrumento que determina las formaciones que se les podrán brindar a la fuerza de ventas de la Institución.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual los vendedores adquieren o desarrollan conocimientos y habilidades específicas relativas a la labor que realizan, además de modificar sus actitudes y aptitudes frente a situaciones o aspectos que se desarrollan a diario, así como su progreso personal y laboral.

En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el vendedor brinde el mejor desempeño en su actividad de venta, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del vendedor de lotería.

El plan de capacitación incluye a todos los vendedores autorizados de lotería del país, agrupados por zonas según la provincia donde residen.

Se trabajarán temas específicos como lo es la razón ser de la Institución, en los cuales se brindará información de lo que generan las utilidades en ayudas sociales con ello el conocimiento de nuestros productos, estrategias de comercialización, manejo de presupuestos, pago de premios, devoluciones y entrega de lotería entre otros temas.

JUSTIFICACIÓN

En atención al oficio JPS-JD-SJD-202-2019, y en cumplimiento al acuerdo JD-171 y JD-233, se desarrollará un plan de capacitación para los vendedores autorizados de lotería que fortalecer los conocimientos de los vendedores de Lotería.

Reconociendo que es un recurso importantísimo para la Junta, la conducta y rendimiento de los vendedores de lotería de esta Institución influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

La esencia de una fuerza de ventas motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales, la confianza, respeto y capacitación donde lo hará más competitivo.

ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todos los vendedores autorizados de lotería de la Junta de Protección Social.

FINALIDAD DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- Elevar el nivel de rendimiento de los Vendedores de lotería
- Mejorar la calidad del servicio de los vendedores hacia sus clientes
- Generar conductas positivas, mejorar la productividad y la categoría de venta del vendedor de lotería

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los conocimientos de los vendedores de Lotería en las áreas y procesos que se llevan a cabo en la Institución asociados directamente a la venta de las loterías de la Junta de Protección Social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proporcionar los conocimientos necesarios en temas de interés para la función de las actividades realizadas por los vendedores de lotería
2. Capacitar a la fuerza de ventas de los procesos específicos que se ejecutan en la Institución
3. Brindar conocimientos a los vendedores de lotería en lo respectivo al Reglamento del Comportamiento del Vendedor de Lotería

PLAN DE CAPACITACIÓN

Con el fin de crear una mayor concientización a los vendedores y que conozcan más sobre la Institución, se desarrollará y presentará videos de la mística de la Junta de Protección Social, el enfoque social que se atiende tras la venta de los productos y que las utilidades generadas se utilizan para fortalecer la Paz Social de nuestro país.

En cuanto a los lugares donde se impartirá la capacitación y horas de las mismas, se están realizando las gestiones y se comunicará oportunamente a cada una de las Unidades.

Las capacitaciones podrán ser tipo taller, se desarrollarán actividades donde haya una interacción directa con el vendedor, donde se podrán realizar consultas o generar ejemplos que se le han presentado para buscar poder comprender como se debe actuar en ese momento.

I. FASES DE CAPACITACION

FASE 1: INDUCCIÓN

Se llevará a cabo con el fin de facilitar la integración del nuevo vendedor a su ambiente de trabajo. Se impartirá cuando ingrese un nuevo vendedor al período de prueba o cuando renueve el convenio ya suscrito.

Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia del negocio de la venta de las loterías.

Procesos asociados, procedimientos, servicios, administración del producto, beneficios, prohibiciones en entre otros.

TEMAS DE CAPACITACIÓN:

INFORMACIÓN DE NUESTROS PRODUCTOS

- ✓ Sorteos extraordinarios
- ✓ Plan de premios
- ✓ Nuevos Juegos
- ✓ Calendario de Sorteos
- ✓ Impacto social que tiene la venta de los productos de la JPS

DETALLE DEL CONTRATO DE VENTA DE LOTERÍA (ARTICULO 10)

- ✓ Prohibiciones
- ✓ Motivos de cancelación
- ✓ Regulaciones
- ✓ Condiciones
- ✓ Renovación del convenio (vigencia)
- ✓ Clausulas
- ✓ Responsabilidades

CONDUCTA DEL VENDEDOR

- ✓ Se les dará una inducción del Reglamento del Comportamiento del Vendedor de Lotería.
- ✓ Ética en el ejercicio del vendedor
- ✓ Valores
- ✓ Servicio al Cliente

MANEJO DE PRESUPUESTOS

- ✓ Inversión
- ✓ Porcentaje de ganancia
- ✓ Financiamientos
- ✓ Finanzas sanas

PAGO DE PREMIOS

- ✓ Detalle de premios cambiados (listín)
- ✓ Confección del listín
- ✓ Presentación de la lotería
- ✓ Recepción y pago de premios en ventanilla
- ✓ Puntos autorizados para cambio de premios

RECEPCIÓN DE LOTERÍA NO VENDIDA "COMPRA DE EXCEDENTES"

- ✓ Horarios
- ✓ Lugares donde se realiza el proceso
- ✓ Documentos que debe presentar
- ✓ Orden de la lotería a devolver
- ✓ Recepción y entrega de Boucher en ventanilla

CATEGORIZACIÓN DE VENDEDORES B, A, AA, AAA

- ✓ Cantidad de devolución por categoría
- ✓ Fidelidad de retiro
- ✓ Cantidad de compra por sorteo
- ✓ Entrega de excedente por categorización
- ✓ Periodo de prueba para nuevos ingresos

- ✓ Renovación del convenio

ENTREGA DE LOTERÍA

- ✓ Deposito Bancarios
- ✓ Números de cuenta
- ✓ Despacho de lotería (zonas de retiro)
- ✓ Puntos autorizados
- ✓ Distribución de excedente

COMERCIALIZACIÓN DE LOTERÍA INSTANTÁNEA

- ✓ Juegos
- ✓ Plan de premios
- ✓ Nuevas Tecnologías
- ✓ Estrategias de Comercialización

APP INSTITUCIONAL

- ✓ Registro en el App
- ✓ Productos
- ✓ Promociones
- ✓ Reglamentos de participación
- ✓ Activaciones

METODOLOGÍA

Los Gestores de Venta se encontrarán debidamente capacitados en todos los temas de interés, así mismo se confeccionará una presentación con todos los temas que se deban brindar en la capacitación, de tal forma, que permita ubicar al vendedor de lotería y dar insumos suficientes que permitan ejecutar la labor de venta.

Según el tema que se imparta se podrán colocar videos que permitan hacer de la capacitación más dinámica. Se estima que la duración de la capacitación es de aproximadamente dos horas. Se prevé también realizar convocatorias semanales para que representantes de las diferentes áreas puedan impartir la capacitación, previo análisis de la necesidad existente.

Asimismo, para confeccionar los vídeos requeridos, se requiere de recursos presupuestarios que permitan contratar una empresa que colabore a realizar los vídeos, la finalidad de contratar estos vídeos sería, con el objetivo de que los mismos los tengan al alcance, en el momento en que así lo requieran.

EVALUACIÓN

Se aplicará una pequeña evaluación de marque con X, la cual pretende evaluar que hayan aprendido al menos los aspectos generales de lo capacitado, la misma será incorporada al expediente de cada vendedor.

FASE 2: CAPACITACIÓN CONTINUA

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos de los diferentes procesos, reglamentos, procedimientos que atiene la Junta relacionados directamente con la actividad de venta de lotería que realizan los vendedores. El desarrollo de habilidades, técnicas de venta, cocimiento de los productos y nuevas formas y oportunidades de potenciar su negocio de venta.

TEMAS DE CAPACITACIÓN

ESTRATEGIAS

- ✓ Promociones
- ✓ Reglamentos
- ✓ Medidas de Seguridad presentes en la lotería

CONDUCTA DEL VENDEDOR

- ✓ Reglamento del Comportamiento del Vendedor de Lotería.
- ✓ Ética en el ejercicio del vendedor
- ✓ Valores
- ✓ Servicio al Cliente

COMERCIALIZACIÓN DE LOTERÍA INSTANTÁNEA

- ✓ Juegos
- ✓ Plan de premios
- ✓ Nuevas Tecnologías
- ✓ Estrategias de Comercialización

MANEJO DE PRESUPUESTOS

- ✓ Finanzas sanas

MEDIOS DE PAGO

- ✓ SINPE móvil
  - ¿Qué es?
  - Funciones
  - Ventajas
  - Beneficios para el vendedor

- ✓ Tap to phone
  - ¿Qué es?
  - Funciones
  - Ventajas
  - Beneficios para el vendedor

SEGURIDAD PARA LOS VENDEDORES

- ✓ Generar conciencia mediante medidas de prevención y seguridad
- ✓ Medidas de Seguridad en la Loterías
- ✓ Cuidados y Recomendaciones para el vendedor

LEGALIDAD

- ✓ Productos legales de la JPS
- ✓ Juegos Ilegales (que se fomenta tras la compra de estos juegos)
- ✓ Proyecto de Ley 21632 presentado ante la Asamblea Legislativa

CONDUCTA DEL VENDEDOR

- ✓ Reglamento del Comportamiento del Vendedor de Lotería.
- ✓ Ética en el ejercicio del vendedor
- ✓ Valores
- ✓ Servicio al Cliente

METODOLOGÍA

Para llevar los temas descritos anteriormente, se pretende conformar un equipo de trabajo que vaya a brindar las mismas a diferentes zonas del país, a saber:

- Pérez Zeledón
- Heredia
- Alajuela
- Cartago
- Limón
- San Carlos
- Puntarenas
- Guanacaste

Asimismo, se pretende elaborar una presentación que brinde los conocimientos necesarios con respecto a cada tema, para posteriormente hacer una pequeña actividad que permita que interactúen entre ellos mismos.

Se estima que la duración de la capacitación es de aproximadamente dos horas y se podrá realizar en grupos, de acuerdo con la necesidad existente.

EVALUACIÓN

Se pretende desarrollar una actividad interactiva que permita evaluar conocimientos adquiridos, por lo tanto, al aplicar la actividad se revisará que todos hayan sido participes, por lo que de las preguntas que se realicen se dará la siguiente premiación:

Lugar	Categoría	PREMIO
I	Brinda todas las respuestas correctas	6 paquetes de Raspas
II	Falló de al menos dos respuestas	4 paquetes de Raspas
III	Falló de al menos cuatro respuestas	2 paquetes de Raspas

En caso de que una de las categorías haya dos o más participantes ganadores se sorteara entre los mismos el premio asignado.

FASE 3: CAPACITACIÓN FORMATIVA

Este tipo de capacitación pretende dar a nuestro vendedor de lotería conocimiento especializados que fortalezcan y coadyuven en el trabajo que desempeñar, es por esto por lo que como parte del plan de Incentivos para el periodo 2020, se cuenta con recursos presupuestarios para contratar una empresa que brinde las mismas.

Por lo anterior, se pretende dar tres capacitaciones relacionadas con los temas de:

- Administración y manejo del efectivo
- Gestión de Ventas
- Servicio al Cliente

ASPECTOS ADICIONALES PARA EJECUTAR EL PLAN

Una vez aprobado el plan de capacitación, esta Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones pretende conformar un equipo de trabajo, con el fin de que confeccione todos los documentos y coordinaciones necesarias para realizar dicha capacitación.

El cronograma se encuentra en el informe ubicado en la carpeta de OneDrive.

Propuesta de Acuerdo:

Visto el oficio JPS-GG-0274-2020 de fecha 05 de marzo,2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el JPS-GG-GPC-179-2020, del 28 de febrero de 2020, mediante el cual la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, remite el Plan de Capacitación con las observaciones realizadas por la Junta Directiva en la sesión del 23 de enero 2020, en virtud de lo expuesto, se indica lo siguiente:

a) Se autoriza a que las capacitaciones de la Fase 2, sean impartidas con las reuniones que realiza la Junta Directiva.
b) Se autoriza a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, a dar contenido para contratar una empresa que colabore a realizar los vídeos de inducción correspondientes. Asimismo, se hace la salvedad que en tanto se cuente con los vídeos las capacitaciones serán estrictamente presenciales.
c) Se aprueba el Perfil del vendedor y los requisitos para ser vendedor de lotería

Asimismo, se gira instrucciones a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones para que realice lo siguiente:

1. En caso de que el vendedor de lotería no pase las evaluaciones aplicadas producto de las capacitaciones realizadas no se pueda renovar el convenio correspondiente.
2. Para que realizar un Adendum a los convenios ya suscritos, con el objetivo de que las capacitaciones sean de asistencia obligatoria y en caso de que el vendedor de lotería no asiste puede perder beneficios tales como, incentivos, excedente o inclusive la no renovación.

Se le gira instrucciones a la Asesoría Jurídica para que valore modificar el Reglamento a la Ley de Lotería, en lo relacionado con el vendedor de lotería en cuanto a comportamiento y conducta.

Justificación:

En atención del acuerdo JD-050 correspondiente al Capítulo II), artículo 8) de la Sesión Extraordinaria 05-2020 celebrada el 23 de enero de 2020, mediante el cual realizan una serie de observaciones con respecto al Plan de Capacitación enviado por medio de la nota JPS-GG-GPC-020-2020.

La señora Evelyn Blanco explica que a raíz de las observaciones realizadas por los señores directores en la sesión extraordinaria No. 05-2020, se procedió a realizar los ajustes solicitados al Plan de Capacitación, realiza la siguiente presentación en la que detalla dichos cambios:

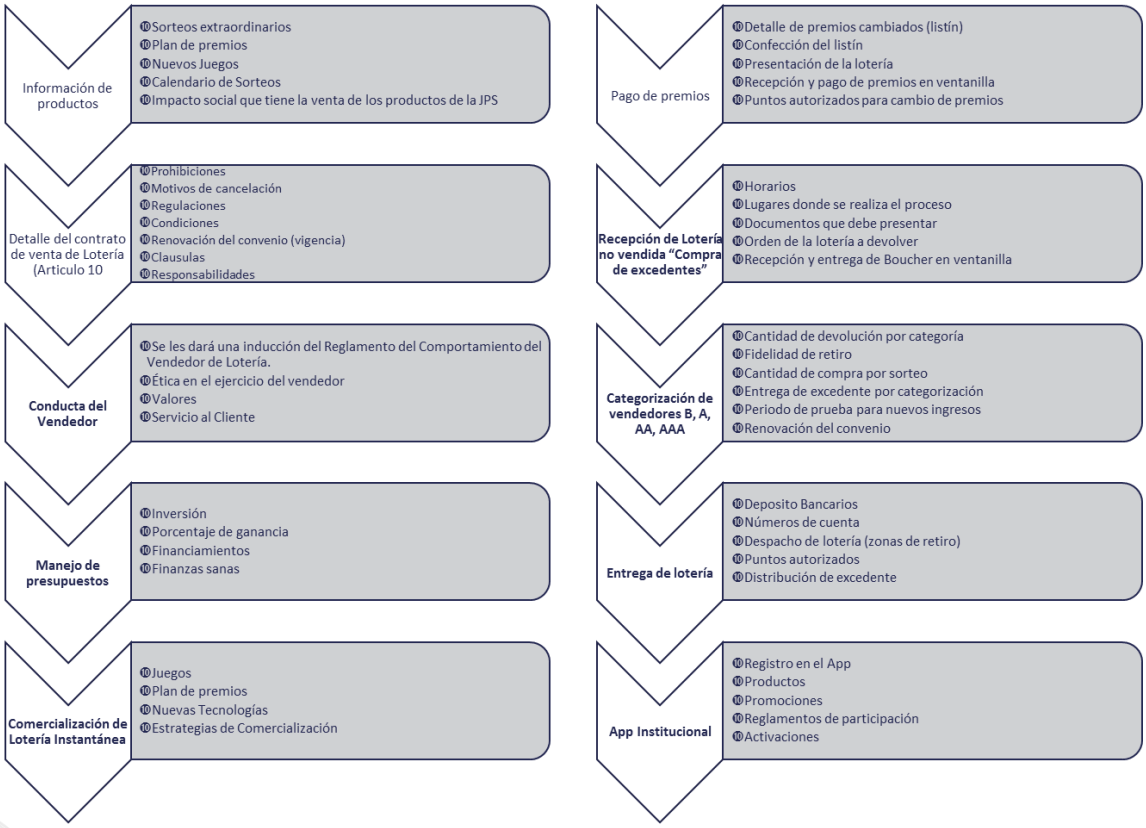
PLAN DE CAPACITACIÓN
PERIODO 2020

OBSERVACIONES JD	ACCIONES EJECUTADAS
1) Se divida el plan de capacitación en dos fases, Fase 1 "Inducción", Fase 2 "Capacitación Continua".	Se dividió el plan en tres fases, a saber: Fase 1: Capacitación Inductiva Fase 2: Capacitación Continua Fase 3: Capacitación Formativa
2) Se evalúen y certifiquen las capacitaciones de ambas fases.	En lo correspondiente a la Fase 1, se va a realizar una prueba de marque con X, en la fase 2 se va a realizar una actividad que permita evaluar los conocimientos adquiridos
3) La capacitación de la fase 1 se establezca como un requisito para asignar la cuota de lotería.	Se va a replantear el esquema de trabajo de Gestión de Ventas para incorporarlo como requisito.
4) Se debe establecer algún tipo consecuencia para el vendedor que no reciba las capacitaciones de la fase 2.	La obligatoriedad a las capacitaciones se incorporó en la Propuesta del nuevo Convenio artículo 10, enviado a revisión de la Asesoría Jurídica, además por los contratos ya firmados se va a firma un Adendum para solventarlo lo requerido por esa Junta Directiva, en caso de que así lo autorice ese Órgano Director.
5) Se debe realizar una circular para los vendedores actuales comunicando el plan de capacitación y las consecuencias de no recibir las capacitaciones, de conformidad con lo indicado en el convenio.	Dicha solicitud se realizará una vez aprobado el plan de capacitación.
6) Realizar videos cortos de todos los temas del plan de capacitación e incluirlos en el canal de Youtube de la JPS, como una opción para vendedores que no puedan asistir a	Se requiere contener recursos presupuestarios que permitan contratar una empresa que confeccione los vídeos de inducción, correspondientes a la Fase 1.

las capacitaciones, con el fin de que una vez que los hayan estudiado, sean evaluados. Además, con el fin de sirvan como recurso para repaso.	
7) Valorar incluir dentro de la categorización las capacitaciones como punto de fidelidad.	Con respecto a este punto y dado que, por parte de ese Órgano Director, se dejó en suspenso lo correspondiente a la tabla de categorización, se informar que en la nueva propuesta que se realice por parte de esta Gerencia se valorará incorporar lo requerido. Asimismo, se va a tomar en consideración que para obtener beneficios tales como incentivos o excedente, los vendedores de lotería deben asistir a las capacitaciones, además, la capacitación de al menos la Fase 1, se va a colocar como un requisito para pasar el periodo de prueba y la renovación del convenio.
8) Evaluar para la renovación de contrato aspectos básicos que el vendedor de lotería debe conocer, por ejemplo, el precio de la lotería, el porcentaje de descuento, horario de la compra de excedentes.	Se va a incorporar lo solicitado en las funciones que ejecutan la Unidad de Gestión de Ventas
9) Se incluya en el plan de capacitación los siguientes aspectos:	
a) Ética en el ejercicio del vendedor de lotería de la JPS.	Se incorporó como un tema en la Fase 1
b) Fomentar los valores	Se confecciono un documento que permita definir el perfil del vendedor de lotería
c) El sello de lo que es un vendedor de la Junta de Protección Social, como una marca personal del vendedor.	Se incorporó como un tema en la Fase 1
d) Implicaciones legales de vender lotería que no es de la JPS	Ya se encuentra como un tema en las Fases 1 y 2
e) Servicio al cliente	Se encuentra en la Fase 3, relacionado con la capacitación Formativa, complementado con la ejecución del Plan de Incentivos
f) El impacto social que tiene la venta de productos de la Junta y cómo esas utilidades que se generen impactan a las organizaciones sociales y demás	Con respecto a este tema se va a abarcar únicamente el impacto social como tal, dado que el cómo se utilizan las utilidades fue un aspecto solicitado a la Gerencia de Desarrollo Social, quiénes indicaron no poder destinar recursos para atender lo requerido.

beneficiarios.	(JPS-GG-GPS-0109-2020)
g) Recalcar lo que la institución requiere de ellos como vendedores, ya que ellos son representantes de la Junta.	Se confeccionó un documento que permita definir el perfil del vendedor de lotería
h) Evaluar todos los años el manual de conducta del vendedor.	En lugar de realizar un manual de conducta se cree conveniente mejorar el Reglamento a la Ley de Loterías.
10) Revisar la metodología de las capacitaciones para que sean dinámicas y entretenidas, por ejemplo, utilizar la metodología de gamificación.	Se incorporó en la Fase 2, el desarrollo de una evaluación dinámica, la cual va a ser analizada y ajustada de acuerdo con el espacio físico con el que se cuente y donde se desarrolle la capacitación.

FASE 1: INDUCCIÓN



FASE 1: INDUCCIÓN

METODOLOGÍA:

- Capacitar en primera instancia a los Gestores de Venta
- Conformar un equipo de trabajo para brindar las capacitaciones.
- Realizar grupos de vendedores (nuevos o renovaciones) de manera semanal, para brindar la capacitación para que participen todas las áreas involucradas.
- Duración máxima de la capacitación: 2 horas
- En lo que respecta a los vídeos, se requiere de la aprobación para dar contenido presupuestario para poder realizarlos.

EVALUACIÓN

- Se aplicará una pequeña evaluación de marque con X, la cual pretende evaluar que hayan aprendido al menos los aspectos generales de lo capacitado, la misma será incorporada al expediente de cada vendedor.

FASE 2: CAPACITACIÓN CONTINUA

Estrategias	Conducta del Vendedor	Comercialización de Lotería Instantánea	Manejo de presupuestos
Promociones Reglamentos Medidas de Seguridad presentes en la lotería	Reglamento del Comportamiento del Vendedor de Lotería. Ética en el ejercicio del vendedor Valores Servicio al Cliente	Juegos Plan de premios Nuevas Tecnologías Estrategias de Comercialización	Finanzas sanas

Medios de Pago	Seguridad para los vendedores	Legalidad	Conducta del Vendedor
SINPE móvil • ¿Qué es? • Funciones • Ventajas • Beneficios para el vendedor Tap to phone • ¿Qué es? • Funciones • Ventajas • Beneficios para el vendedor	Generar conciencia mediante medidas de prevención y seguridad Medidas de Seguridad en la Loterías Cuidados y Recomendaciones para el vendedor	Productos legales de la JPS Juegos Ilegales (que se fomenta tras la compra de estos juegos) Proyecto de Ley 21632 presentado ante la Asamblea Legislativa	Reglamento del Comportamiento del Vendedor de Lotería. Ética en el ejercicio del vendedor Valores Servicio al Cliente

FASE 2: CAPACITACIÓN CONTINUA

METODOLOGÍA:

- Crear un grupo de trabajo para brindar la capacitación.
- Realizar las capacitaciones de acuerdo al cronograma de reuniones de Junta Directiva.
- Duración máxima de la capacitación: 2 horas
- Se requiere de la aprobación para dar contenido presupuestario y poder realizar los vídeos.

EVALUACIÓN

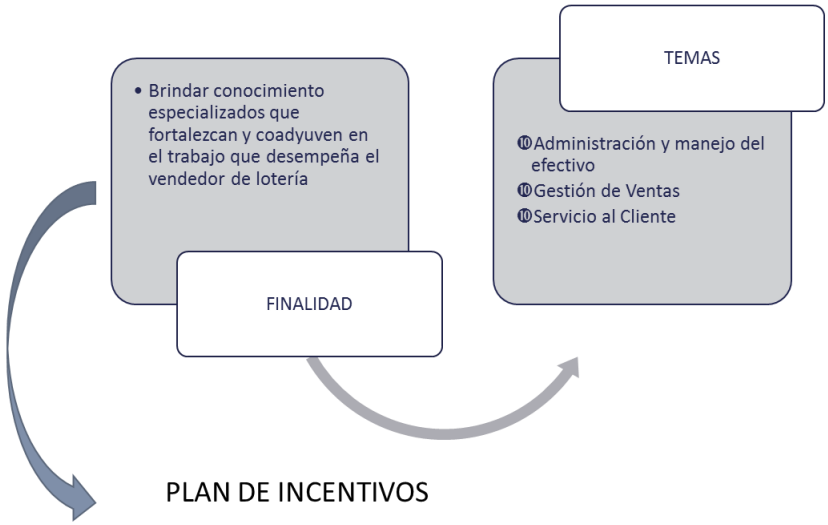
Se pretende desarrollar una actividad interactiva que permita evaluar conocimientos adquiridos, por lo tanto, al aplicar la actividad se revisará que todos hayan sido participes

PREMIACIÓN

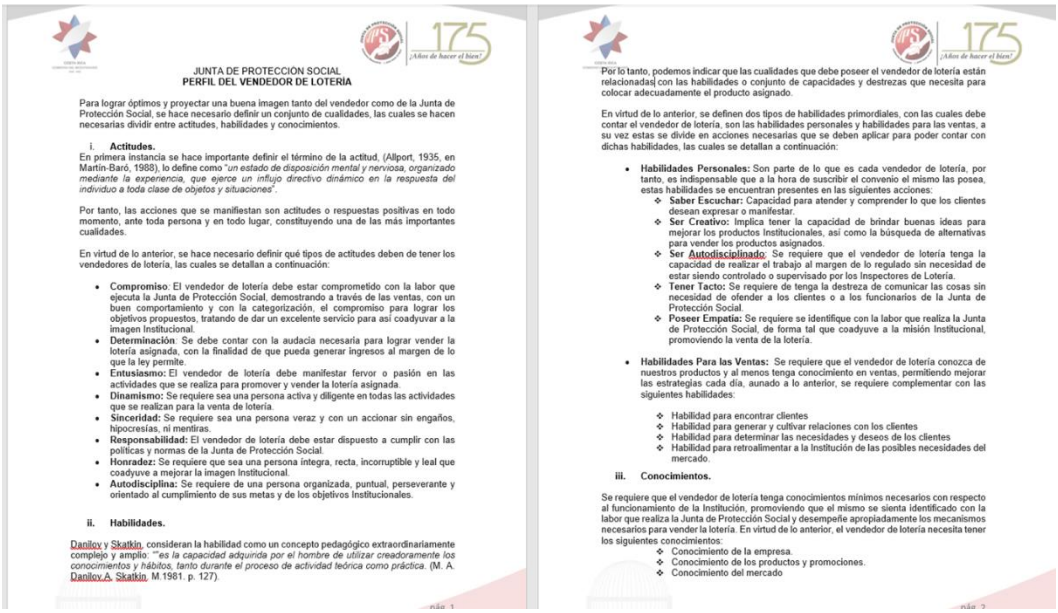
Lugar	Categoría	PREMIO
I	Brinda todas las respuestas correctas	6 paquetes de Raspas
II	Falló de al menos dos respuestas	4 paquetes de Raspas
III	Falló de al menos cuatro respuestas	2 paquetes de Raspas

En caso de que una de las categorías haya dos o más participantes ganadores se sorteara entre los mismos el premio asignado.

FASE 3: CAPACITACIÓN FORMATIVA



MANUAL DE CONDUCTA Y PERFIL DEL VENDEDOR



JUNTA DE PROTECCION SOCIAL
PERFIL DEL VENDEDOR DE LOTERIA

Para lograr óptimos y proyectar una buena imagen tanto del vendedor como de la Junta de Protección Social, se hace necesario definir un conjunto de cualidades, las cuales se hacen necesarias dividir entre actitudes, habilidades y conocimientos.

i. **Actitudes.**

En primera instancia se hace importante definir el término de la actitud, (Allport, 1935, en Martin-Baró, 1988), lo define como "*un estado de disposición mental y nerviosa, organizado mediante la experiencia, que ejerce un influjo directivo dinámico en la respuesta del individuo a toda clase de objetos y situaciones*".

Por tanto, las acciones que se manifiestan son actitudes o respuestas positivas en todo momento, ante toda persona y en todo lugar, constituyendo una de las más importantes cualidades.

En virtud de lo anterior, se hace necesario definir qué tipos de actitudes deben de tener los vendedores de lotería, las cuales se detallan a continuación:

- **Compromiso**: El vendedor de lotería debe estar comprometido con la labor que ejecuta la Junta de Protección Social, demostrando a través de las ventas, con un buen comportamiento y con la categorización, el compromiso para lograr los objetivos propuestos, tratando de dar un excelente servicio para así coadyuvar a la imagen Institucional.
- **Determinación**: Se debe contar con la audacia necesaria para lograr vender la lotería asignada, con la finalidad de que pueda generar ingresos al margen de lo que la ley permite.
- **Entusiasmo:** El vendedor de lotería debe manifestar fervor o pasión en las actividades que se realiza para promover y vender la lotería asignada.
- **Dinamismo:** Se requiere sea una persona activa y diligente en todas las actividades que se realizan para la venta de lotería.
- **Sinceridad:** Se requiere sea una persona veraz y con un accionar sin engaños, hipocresías, ni mentiras.
- **Responsabilidad:** El vendedor de lotería debe estar dispuesto a cumplir con las políticas y normas de la Junta de Protección Social.
- **Honradez:** Se requiere que sea una persona íntegra, recta, incorruptible y leal que coadyuve a mejorar la imagen Institucional.
- **Autodisciplina:** Se requiere de una persona organizada, puntual, perseverante y orientado al cumplimiento de sus metas y de los objetivos Institucionales.

ii. **Habilidades.**

Danilov y Skatkin, consideran la habilidad como un concepto pedagógico extraordinariamente complejo y amplio: ""*es la capacidad adquirida por el hombre de utilizar creadoramente los conocimientos y hábitos, tanto durante el proceso de actividad teórica como práctica*. (M. A. Danilov A. Skatkin, M.1981. p. 127).

Por lo tanto, podemos indicar que las cualidades que debe poseer el vendedor de lotería están relacionadas con las habilidades o conjunto de capacidades y destrezas que necesita para colocar adecuadamente el producto asignado.

En virtud de lo anterior, se definen dos tipos de habilidades primordiales, con las cuales debe contar el vendedor de lotería, son las habilidades personales y habilidades para las ventas, a su vez estas se divide en acciones necesarias que se deben aplicar para poder contar con dichas habilidades, las cuales se detallan a continuación:

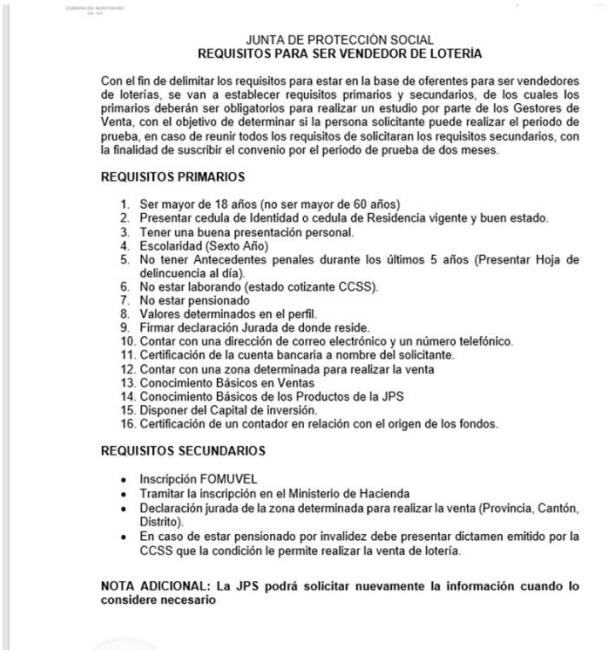
- **Habilidades Personales:** Son parte de lo que es cada vendedor de lotería, por tanto, es indispensable que a la hora de suscribir el convenio el mismo las posea, estas habilidades se encuentran presentes en las siguientes acciones:
  - **Saber Escuchar:** Capacidad para atender y comprender lo que los clientes desean expresar o manifestar.
  - **Ser Creativo:** Implica tener la capacidad de brindar buenas ideas para mejorar los productos Institucionales, así como la búsqueda de alternativas para vender los productos asignados.
  - **Ser Autodisciplinado**: Se requiere que el vendedor de lotería tenga la capacidad de realizar el trabajo al margen de lo regulado sin necesidad de estar siendo controlado o supervisado por los Inspectores de Lotería.
  - **Tener Tacto:** Se requiere de tenga la destreza de comunicar las cosas sin necesidad de ofender a los clientes o a los funcionarios de la Junta de Protección Social.
  - **Poseer Empatía:** Se requiere se identifique con la labor que realiza la Junta de Protección Social, de forma tal que coadyuve a la misión Institucional, promoviendo la venta de la lotería.
- **Habilidades Para las Ventas:** Se requiere que el vendedor de lotería conozca de nuestros productos y al menos tenga conocimiento en ventas, permitiendo mejorar las estrategias cada día, aunado a lo anterior, se requiere complementar con las siguientes habilidades:
  - Habilidad para encontrar clientes
  - Habilidad para generar y cultivar relaciones con los clientes
  - Habilidad para determinar las necesidades y deseos de los clientes
  - Habilidad para retroalimentar a la Institución de las posibles necesidades del mercado.

iii. **Conocimientos.**

Se requiere que el vendedor de lotería tenga conocimientos mínimos necesarios con respecto al funcionamiento de la Institución, promoviendo que el mismo se sienta identificado con la labor que realiza la Junta de Protección Social y desempeñe apropiadamente los mecanismos necesarios para vender la lotería. En virtud de lo anterior, el vendedor de lotería necesita tener los siguientes conocimientos:

- Conocimiento de la empresa.
- Conocimiento de los productos y promociones.
- Conocimiento del mercado

PERFIL DEL VENDEDOR



JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL
REQUISITOS PARA SER VENDEDOR DE LOTERÍA

Con el fin de delimitar los requisitos para estar en la base de oferentes para ser vendedores de loterías, se van a establecer requisitos primarios y secundarios, de los cuales los primarios deberán ser obligatorios para realizar un estudio por parte de los Gestores de Venta, con el objetivo de determinar si la persona solicitante puede realizar el periodo de prueba, en caso de reunir todos los requisitos de solicitaran los requisitos secundarios, con la finalidad de suscribir el convenio por el periodo de prueba de dos meses.

REQUISITOS PRIMARIOS

1. Ser mayor de 18 años (no ser mayor de 60 años)
2. Presentar cedula de Identidad o cedula de Residencia vigente y buen estado.
3. Tener una buena presentación personal.
4. Escolaridad (Sexto Año)
5. No tener Antecedentes penales durante los últimos 5 años (Presentar Hoja de delincuencia al día).
6. No estar laborando (estado cotizante CCSS).
7. No estar pensionado
8. Valores determinados en el perfil.
9. Firmar declaración Jurada de donde reside.
10. Contar con una dirección de correo electrónico y un número telefónico.
11. Certificación de la cuenta bancaria a nombre del solicitante.
12. Contar con una zona determinada para realizar la venta
13. Conocimiento Básicos en Ventas
14. Conocimiento Básicos de los Productos de la JPS
15. Disponer del Capital de inversión.
16. Certificación de un contador en relación con el origen de los fondos.

REQUISITOS SECUNDARIOS

- Inscripción FOMUVEL
- Tramitar la inscripción en el Ministerio de Hacienda
- Declaración jurada de la zona determinada para realizar la venta (Provincia, Cantón, Distrito).
- En caso de estar pensionado por invalidez debe presentar dictamen emitido por la CCSS que la condición le permite realizar la venta de lotería.

NOTA ADICIONAL: La JPS podrá solicitar nuevamente la información cuando lo considere necesario

PROPUESTA DE ACUERDO

La Junta Directiva acuerda:

Se conoce el oficio JPS-GG-GPC-179-2020, del 28 de febrero de 2020, mediante el cual la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, remite el Plan de Capacitación con las observaciones realizadas por la Junta Directiva en la sesión del 23 de enero 2020, en virtud de lo expuesto, se indica lo siguiente:

- Se autoriza a que las capacitaciones de la Fase 2, sean impartidas con las reuniones que realiza la Junta Directiva.
- Se autoriza a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, a dar contenido para contratar una empresa que colabore a realizar los vídeos de inducción correspondientes. Asimismo, se hace la salvedad que en tanto se cuente con los vídeos las capacitaciones serán estrictamente presenciales.
- Se aprueba el Perfil del vendedor y los requisitos para ser vendedor de lotería.
- Relacionado con la premiación, para la evaluación interactiva de la Fase 2, se aprueba dar una premiación de acuerdo con el siguiente cuadro:

Lugar	Categoría	PREMIO
I	Brinda todas las respuestas correctas	6 paquetes de Raspas
II	Falló de al menos dos respuestas	4 paquetes de Raspas
III	Falló de al menos cuatro respuestas	2 paquetes de Raspas

Asimismo, se gira instrucciones a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones para que realice lo siguiente:

- En caso de que el vendedor de lotería no pase las evaluaciones aplicadas producto de las capacitaciones realizadas no se pueda renovar el convenio correspondiente.
- Para que realizar un Adendum a los convenios ya suscritos, con el objetivo de que las capacitaciones sean de asistencia obligatoria y en caso de que el vendedor de lotería no asiste puede perder beneficios tales como, incentivos, excedente o inclusive la no renovación.
- Se le gira instrucciones a la Asesoría Jurídica para que valore modificar el Reglamento a la Ley de Lotería, en lo relacionado con el vendedor de lotería en cuanto a comportamiento y conducta.

Explica la señora Evelyn Blanco que con respecto a la capacitación en temas de gestión social recibió respuesta de esa dependencia de que no disponían de personal para tales efectos.

Sugiere la señora Presidenta que se le solicite a Gestión Social que capacite a los funcionarios de gestión de ventas para que ellos les impartan ese tema a los vendedores.

La señora Urania Chaves felicita a la señora Evelyn Blanco por el avance en este plan de capacitación considerando los diferentes momentos de formación a los vendedores, sugiere que a la hora de hacer estas evaluaciones, ya que está utilizando tecnología por medio del Canal de Youtube, podría tener una página donde va a dar la capacitación, inserta el video Youtube y abajo tenga un enlace donde la persona nada más le da click y se vaya a un formulario de Survey Monkey donde hace la evaluación y eso le va a arrojar los resultados ya con estadísticas y tabulado.

Además, pensando en las personas que no puedan ingresar a la página web, la capacitación puede ser vía WhatsApp, se les envía el video y el link para la evaluación.

Indica el señor Arturo Ortiz con respecto a la capacitación de Gestión Social, en San Carlos la señora Grettel Arias presentó en dos o tres filminas todo lo que correspondía a la región norte y es información muy básica que es la que se le puede proporcionar a los vendedores, es una información muy básica en cuanto a cómo la Junta con sus recursos impacta la región a que corresponden los vendedores.

Comenta que uno de los vendedores en la gira de San Carlos uno de los vendedores habló del tema de sinpe móvil, indicó que él lo usaba y habló maravillas y les decía a los otros que es facilísimo, sugiere que se pueda considerar para las capacitaciones a un vendedor que lo use para que les explique a los demás vendedores.

Indica la señora Evelyn Blanco que esas sugerencias serán consideradas.

ACUERDO JD-203

Visto el oficio JPS-GG-0274-2020 de fecha 05 de marzo,2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el JPS-GG-GPC-179-2020, del 28 de febrero de 2020, mediante el cual la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, remite el Plan de Capacitación con las observaciones realizadas por la Junta Directiva en la sesión del 23 de enero 2020, se dispone:

a) Se aprueba el Plan de Capacitación de vendedores, adjunto al oficio JPS-GG-GPC-179-2020
b) Se autoriza a que las capacitaciones de la Fase 2, sean impartidas con las reuniones que realiza la Junta Directiva.
c) Relacionado con la premiación, para la evaluación interactiva de la Fase 2, se aprueba dar una premiación de acuerdo con el siguiente cuadro:

Lugar	Categoría	PREMIO
I	Brinda todas las respuestas correctas	6 paquetes de Raspas
II	Falló de al menos dos respuestas	4 paquetes de Raspas
III	Falló de al menos cuatro respuestas	2 paquetes de Raspas

d) Se autoriza a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, a dar contenido para contratar una empresa que colabore a realizar los vídeos de inducción correspondientes. En tanto se realicen los videos estos se harán con los recursos que cuente la institución.
e) Se aprueba el Perfil del vendedor y los requisitos para ser vendedor de lotería.

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

ACUERDO JD-204

Se solicita a la Gerencia Desarrollo Social coordinar con la Gerencia de Producción y Comercialización con el fin de que se capacite a los funcionarios de Gestión de Ventas para que impartan capacitaciones a los vendedores con respecto a "El impacto social que tiene la venta de productos de la Junta y cómo esas utilidades que se generen impactan a las organizaciones sociales y demás beneficiarios".

Plazo de cumplimiento: inmediato

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

ARTÍCULO 6. Medidas de la Gerencia de Producción y Comercialización ante la alerta sanitaria por el virus COVID-19

Consulta la señora Urania Chaves a la señora Evelyn Blanco sobre las medidas que está tomando esa gerencia de producción para que no se vea afectada la venta de lotería con la situación de la alerta sanitaria que existe por el COVID-19.

Indica la señora Evelyn Blanco que desde la comisión de ventas se están analizando las medidas que se van a tomar para mitigar el impacto en las ventas.

Señala el señor Gerardo Villalobos que es un buen momento y una gran oportunidad en que obligadamente tenemos que avanzar y así poder ubicar los nuevos productos más rápidamente ante la situación que estamos viviendo en este momento.

Informa la señora Evelyn Blanco a raíz precisamente de la situación de emergencia que ya les suspendieron las actividades en el Hogar de Ancianos Santiago Crespo donde se iban a realizar las sesiones de grupo con vendedores de lotería, los Hogares de Ancianos están cerrando las visitas y esto va a tener una afectación directa sobre el estudio de mercado que están desarrollando para los planes de premios, por el momento se tiene listo el 50% del país que se tenía contemplado en el estudios, Puntarenas, Guanacaste y San José y está quedando sin evaluar Cartago, Heredia y Alajuela y Limón, sin embargo, se va a realizar una proyección de la muestra para ver si con esos datos obtenidos hasta el momento se pueden hacer las referencias y recomendar una prueba de mercado, porque lo que se ha visto en las sesiones a la gente le ha gustado, pero hacerlo por medio de una prueba de mercado el plan de premios que esté siendo más votado ahorita en las sesiones para no tener que exponer ni a nuestra fuerza de ventas, ni al personal, ni a compradores porque son lugares donde estamos haciendo concentración de personas aunque son pocas pero estamos hablando de grupos de quince personas y si las disposiciones de Gobierno más bien lo que llama más bien es a que la gente esté en sus casas, en la medida de lo posible.

Con respecto a la Rueda de la Fortuna en el auditorio alberga cuarenta personas, entonces se está valorando suspender o se cerrar público porque bien o mal son cuarenta personas que tenemos ahí y la mayoría son adultos mayores y cuando baje la intensidad de la situación las personas del público vendrían en el primer programa que se pueda realizar con público nuevamente.

ARTÍCULO 7. Oficio JPS-GG-0273-2020. Informe Resultados Sorteos Nuevos Tiempos (semana previa al Gordo Navideño diciembre 2019)

Se presenta oficio JPS-GG-273-2020 del 05 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para valoración por parte de la Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-042-2020 del Departamento de Mercadeo, con el informe donde se detallan los resultados de ventas y expectativa de utilidades de los sorteos que fueron reincorporados mediante acuerdo JD-805, en el que se dispuso:
>
> > *"Se rechaza la propuesta presentada para realizar el plan piloto en el Sorteo del Gordito de medio año, y en su lugar se modifica el acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016 en el sentido de que se realizarán los sorteos de medio día de Nuevos tiempos durante la semana previa al sorteo del Gordo Navideño. Asimismo, se dispone mantener los sorteos de "Tres Monazos" en dicha semana".*

Se presenta el oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-042-2020 del 25 de febrero, 2020, suscrito por la señora Karen Gómez Granados, Jefe a.i. del Departamento de Mercadeo y la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, en el que indican:

> Mediante acuerdo JD-805 correspondiente al Capítulo II), artículo 7) de la Sesión Extraordinaria 60-2019 celebrada el 10 de octubre de 2019, se autoriza lo siguiente:
>
> "Se rechaza la propuesta presentada para realizar el plan piloto en el Sorteo del Gordito de medio año, y en su lugar se modifica el acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016 en el sentido de que se realizarán los sorteos de medio día de Nuevos tiempos durante la semana previa al sorteo del Gordo Navideño. Asimismo, se dispone mantener los sorteos de "Tres Monazos" en dicha semana".
>
> En virtud de lo anterior, se remite informe donde se detallan los resultados de ventas y expectativa de utilidades de los sorteos que fueron reincorporados mediante acuerdo JD-805.

RESULTADOS DE LOS SORTEOS DE NUEVOS TIEMPOS REALIZADOS EN DICIEMBRE PREVIO AL SORTEO NAVIDEÑO 2019

ANTECEDENTES

En el año 2016 la Junta Directiva mediante acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016, aprobó la no calendarización anual de sorteos del juego Nuevos Tiempos en las siguientes fechas:

Detalle de sorteos excluidos Nuevos Tiempos desde 2017	
Cantidad de Sorteos	**Sorteos Eliminados de Nuevos Tiempos**
2	1 de enero
8	jueves viernes sábado y domingo santo
2	2 viernes previo a Gran Chance, 2 sorteos medio día
13	semana previa a Gordito Medio Año
2	15 de agosto
1	Viernes Negro, sorteo previo medio día
13	semana previa Gordo Navideño
2	Navidad, 25 diciembre
2	Sorteos de Consolación I y II (medio día)

Mediante acuerdo, JD-524 correspondiente al Capítulo IV), artículo 7) de la Sesión Ordinaria 41-2019 celebrada el 08 de julio de 2019, se indica lo siguiente:

> *"Se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización valorar cuáles sorteos de nuevos tiempos se pueden implementar durante la semana previa a los sorteos de Gordito de Medio Año y Navideña. ACUERDO FIRME".*

Dicho acuerdo, es atendido con nota JPS-GG-GPC-MER-IDP-147-2019 del 29 de julio, 2019, en el cual se recomienda lo siguiente:

a) Se recomienda mantener el acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016, para lo que resta del 2019. b) Se plantea para el 2020 habilitar en la semana previa al sorteo Gordito Medio Año los siguientes sorteos:

- *Lunes medio día*
- *Martes medio día*
- *Miércoles medio día*

b) Lo anterior, con el objetivo de realizar una prueba de mercado y así analizar el efecto que se pueda presentar en las ventas del sorteo Gordito Medio Año 2020.

Sin embargo, mediante acuerdo JD-805 correspondiente al Capítulo II), artículo 7) de la Sesión Extraordinaria 60-2019 celebrada el 10 de octubre de 2019, se autoriza lo siguiente:

> *"Se rechaza la propuesta presentada para realizar el plan piloto en el Sorteo del Gordito de medio año, y en su lugar se modifica el acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016 en el sentido de que se realizarán los sorteos de medio día de Nuevos tiempos durante la semana previa al sorteo del Gordo Navideño. Asimismo, se dispone mantener los sorteos de "Tres Monazos" en dicha semana".*

JUSTIFICACIÓN DEL INFORME

Este informe presenta los resultados de ventas y expectativa de utilidades de los sorteos que fueron reincorporados mediante acuerdo JD-805-2019.

ALCANCE DEL INFORME
El presente informe tiene como finalidad dar a conocer a la Junta Directiva los resultados de los sorteos de Nuevos Tiempos que fueron reincorporados con el acuerdo JD-805-2019.

OBJETIVO GENERAL
Brindar la información y resultados de los sorteos de Nuevos Tiempos que fueron programados del lunes 09 de diciembre 2019 al domingo 15 de diciembre 2019 al medio día.

OBJETIVOS ESPECIFÍCOS

a) Presentar resultados de venta y cambio de premios de los sorteos de Nuevos Tiempos reincorporados en diciembre del 2019, la semana previa al sorteo Navideño 2019.
b) Presentar la liquidación de las utilidades de los sorteos de Nuevos Tiempos reincorporados mediante acuerdo JD- 805-2019.

DESARROLLO DEL INFORME

- Ventas y Pago Premios de los Sorteos de Nuevos Tiempos (17563 al 17569)

Cuadro N°1

Ventas Nuevos Tiempos Sorteos Semana Previa al Gordo Navideño Diciembre, 2019

Día	Mes	Año	Semana	Fecha	Sorteo	Nº	Total Ventas	Cambio Premios	% Payout Real
Lunes	diciembre	2019	50	09/12/2019	17563	21	54.229.300,00	75.974.500,00	140,09%
Martes	diciembre	2019	50	10/12/2019	17564	5	67.839.100,00	76.512.100,00	112,78%
Miércoles	diciembre	2019	50	11/12/2019	17565	2	67.476.200,00	58.333.100,00	86,35%
Jueves	diciembre	2019	50	12/12/2019	17566	57	73.283.300,00	23.434.600,00	31,97%
Viernes	diciembre	2019	50	13/12/2019	17567	50	71.917.900,00	65.479.400,00	91,05%
Sábado	diciembre	2019	50	14/12/2019	17568	27	69.087.400,00	44.391.900,00	64,25%
Domingo	diciembre	2019	51	15/12/2019	17569	44	63.943.600,00	23.062.200,00	36,06%
Total							**467.776.800,00**	**367.187.800,00**	**78,50%**

Fuente: Sistemas Institucionales

Se puede apreciar que las ventas de los sorteos en estudio fueron por ₡467.776.800,00 (cuatrocientos sesenta y siete millones setecientos setenta y seis mil ochocientos colones con cero céntimos), con un promedio de ventas de ₡66.825.257,14 (sesenta y seis millones ochocientos veinticinco mil doscientos cincuenta y siete colones con catorce céntimos). Sin embargo, el pago de premios de estos sorteos fue de un 78.50%, el cual se considera elevado y que corresponde a aspectos relacionados al riesgo del azar.

El promedio de ventas de los sorteos de Nuevos Tiempos para el año 2019 fue de ₡53.003.850,43 (cincuenta y tres millones tres mil ochocientos cincuenta colones con cuarenta y tres céntimos) lo que equivale a un aumento en las ventas promedio del 26.08%.

Cuadro N°2

Sorteo	Fecha	Ventas Efectivas	Comisión Sobre Ventas	Ventas Netas	Premios Efectivamente Pagados	Premios Fondo yBolsa	Utilidad Bruta Antes de Gastos	Gastos de Adminis-tración	Gastos de Comerciali-zación	Utilidad Neta Antes de Impuestos	Impuesto Unico de Renta 10%	Utilidad Neta por Distribuir
17563	09/12/2019	54.229.300	6.935.931	47.293.369	76.527.500	1.084.586	-30.318.717	1.239.135	1.484.276	-33.042.128	-3.304.213	-29.737.915
17564	10/12/2019	67.839.100	8.676.627	59.162.473	77.352.100	1.356.782	-19.546.409	1.373.846	1.645.503	-22.565.758	-2.256.576	-20.309.182
17565	11/12/2019	67.476.200	8.630.206	58.845.994	59.229.100	1.349.524	-1.732.630	1.197.479	1.434.069	-4.364.178	-436.418	-3.927.760
17566	12/12/2019	73.283.300	9.372.938	63.910.362	23.623.600	1.465.666	38.821.096	920.458	1.102.545	36.798.093	3.679.809	33.118.284
17567	13/12/2019	71.917.900	9.198.299	62.719.601	66.217.900	1.438.358	-4.936.657	1.307.576	1.566.292	-7.810.525	-781.053	-7.029.473
17568	14/12/2019	69.087.400	8.836.278	60.251.122	44.818.900	1.381.748	14.050.474	1.079.954	1.293.633	11.676.887	1.167.689	10.509.198
17569	15/12/2019	63.943.600	8.178.383	55.765.217	24.334.100	1.278.872	30.152.245	828.031	991.830	28.332.384	2.833.238	25.499.146
Totales		**467.776.800**	**59.828.662**	**407.948.138**	**372.103.200**	**9.355.536**	**26.489.402**	**7.946.479**	**9.518.148**	**9.024.775**	**902.478**	**8.122.298**

Fuente: Sistemas Institucionales

En el cuadro N°2 se puede apreciar la liquidación de los sorteos de Nuevos Tiempos en estudio, donde se refleja que el alto porcentaje de pago de premios afecta la rentabilidad de estos sorteos, llevando a una utilidad bruta que representa solamente el 5.66% sobre el nivel de las ventas brutas. Lo que al final lleva a una Utilidad Neta de ₡8.122.298 (ocho millones ciento veintidós mil doscientos noventa y ocho colones), que representa un 1.74% de margen de rentabilidad para los sorteos estudiados.

Esta dependencia mantiene el criterio de no realizar estos sorteos previos a la semana del Sorteo Navideño, en este caso el pago de premios de los sorteos fue favorable para el jugador, lo cual afectó las utilidades de los sorteos, sin embargo, en un escenario donde los sorteos presentan un pago de premios normal ya se ha demostrado que los niveles de utilidades que se puede alcanzar no son relevantes, y es preferible no programar sorteos de Nuevos Tiempos la semana previa al sorteo Navideño, con el fin de intentar la mayor colocación posible del sorteo más importante del año, dado que es el que permite generar mayores utilidades.

CONCLUSIONES

a) Los tiempos ilegales tienen ventaja competitiva con respecto a los sorteos de Nuevos Tiempos, por tanto, en los sorteos de Nuevos Tiempos que se efectúan durante la semana previa al Sorteo Extraordinario de Navidad, al medio día, los tiempos ilegales captan gran parte del potencial de ventas de la semana que podría ser percibida por el Gordo.

b) Las ventas de los sorteos que se programaron en la semana previa al sorteo Navideño 2019 alcanzaron un promedio de ventas de ₡66.825.257,14 (sesenta y seis millones ochocientos veinticinco mil doscientos cincuenta y siete colones con catorce céntimos), lo cual representa un aumento en el promedio de ventas de 26.08% con respecto al promedio del año.

c) La rentabilidad de los sorteos de Nuevos Tiempos, la semana previa al sorteo del Gordo, fue de 1.74%, lo que quiere decir que estos sorteos casi presentaron pérdida.

RECOMENDACIONES

a) Si bien es cierto, en el calendario de sorteos aprobado para el año 2020, se reincorporaron los sorteos de Nuevos Tiempos del día y la noche la semana previa al Gordo Navideño, excepto el del mediodía del domingo 13 de diciembre, 2020, se recomienda reconsiderar la decisión de incorporar o no los sorteos de Nuevos Tiempos Reventados previos al sorteo Navideño cuando el producto supere los 9 meses de venta con la modalidad "Reventados", es decir, al cierre del mes de setiembre del 2020, con la finalidad de contar con datos suficientes de ventas de sorteos para realizar el análisis y toma de decisiones.

b) Considerando que la Junta Directiva aprobó en el Calendario de Sorteos 2020 incorporar los sorteos de Nuevos Tiempos la semana previa al Gordito de Medio Año, (de lunes a domingo día y noche, excepto el domingo al medio día), esto se tomaría como prueba de mercado que permita fundamentar la decisión para la semana previa al sorteo Gordo Navideño.

Propuesta de Acuerdo:

Visto el oficio y JPS-GG-0273-2020 del 05 de marzo de 2020, de la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General que anexa el JPS-GG-GPC-MER-IDP-042-2020, suscrito por las señoras Karen Gómez Granados, jefe ai del Departamento de Mercadeo y Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, se acuerda:

- A finales del mes de setiembre, 2020 analizar si se incorporan o no los sorteos de Nuevos Tiempos previos al sorteo Navideño, con la finalidad de realizar el análisis cuando el producto con la modalidad "Reventados "supere los 9 meses de venta, esto para contar con datos suficientes de ventas para realizar el análisis y toma de decisiones.

Considerando que se aprobó en el Calendario de Sorteos 2020 incorporar los sorteos de Nuevos Tiempos la semana previa al Gordito de Medio Año (de lunes a domingo día y noche, excepto el domingo al medio día), se recomienda analizar los resultados de estos sorteos como prueba de mercado que permita fundamentar la decisión para la semana previa al sorteo Gordo Navideño.

Justificación:

Mediante acuerdo JD-805 correspondiente al Capítulo II), artículo 7) de la Sesión Extraordinaria 60-2019 celebrada el 10 de octubre de 2019, se autoriza lo siguiente:

> "*Se rechaza la propuesta presentada para realizar el plan piloto en el Sorteo del Gordito de medio año, y en su lugar se modifica el acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016 en el sentido de que se realizarán los sorteos de medio día de Nuevos tiempos durante la semana previa al sorteo del Gordo Navideño. Asimismo, se dispone mantener los sorteos de "Tres Monazos" en dicha semana".*

Este informe presenta los resultados de ventas y expectativa de utilidades de los sorteos que fueron reincorporados mediante acuerdo JD-805-2019.

El señor Osvaldo Soto Salazar realiza la siguiente presentación:

Informe Resultados Sorteos Nuevos Tiempos
(semana previa al Gordo Navideño), diciembre 2019
Oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-042-2020

Antecedentes

- Acuerdo JD-805 correspondiente al Capítulo II), artículo 7) de la Sesión Extraordinaria 60-2019 celebrada el 10 de octubre de 2019, se autoriza lo siguiente: *"Se rechaza la propuesta presentada para realizar el plan piloto en el Sorteo del Gordito de medio año, y en su lugar se modifica el acuerdo JD-856 del 22 de agosto 2016 en el sentido de que se realizarán los sorteos de medio día de Nuevos tiempos durante la semana previa al sorteo del Gordo Navideño. Asimismo, se dispone mantener los sorteos de "Tres Monazos" en dicha semana".*

Venta y Pago de Premios

Liquidación Sorteos Nuevos Tiempos semana previa al Gordo Navideño 2019

Sorteo	Fecha	Ventas Efectivas	Comisión Sobre Ventas	Ventas Netas	Premios Efectivamente Pagados	Premios Fondo y Bolsa	Utilidad Bruta Antes de Gastos	Gastos de Administración	Gastos de Comercialización	Utilidad Neta Antes de Impuestos	Impuesto Unico de Renta 10%	Utilidad Neta por Distribuir
17563	09/12/2019	54.229.300	6.935.931	47.293.369	76.527.500	1.084.586	-30.318.717	1.239.135	1.484.276	-33.042.128	-3.304.213	-29.737.915
17564	10/12/2019	67.839.100	8.676.627	59.162.473	77.352.100	1.356.782	-19.546.409	1.373.846	1.645.503	-22.565.758	-2.256.576	-20.309.182
17565	11/12/2019	67.476.200	8.630.206	58.845.994	59.229.100	1.349.524	-1.732.630	1.197.479	1.434.069	-4.364.178	-436.418	-3.927.760
17566	12/12/2019	73.283.300	9.372.938	63.910.362	23.623.600	1.465.666	38.821.096	920.458	1.102.545	36.798.093	3.679.809	33.118.284
17567	13/12/2019	71.917.900	9.198.299	62.719.601	66.217.900	1.438.358	-4.936.657	1.307.576	1.566.292	-7.810.525	-781.053	-7.029.473
17568	14/12/2019	69.087.400	8.836.278	60.251.122	44.818.900	1.381.748	14.050.474	1.079.954	1.293.633	11.676.887	1.167.689	10.509.198
17569	15/12/2019	63.943.600	8.178.383	55.765.217	24.334.100	1.278.872	30.152.245	828.031	991.830	28.332.384	2.833.238	25.499.146
Totales		**467.776.800**	**59.828.662**	**407.948.138**	**372.103.200**	**9.355.536**	**26.489.402**	**7.946.479**	**9.518.148**	**9.024.775**	**902.478**	**8.122.298**

Resumen Resultados de Sorteos Nuevos Tiempos (semana previa al Gordo 2019)

Promedio Venta x Sorteo 2019
₡53.003.850,43
Semana previa Gordo
₡66.825.257,14
26.08%

Venta Efectiva = ₡467.776.800
Pago Premios = ₡372.103.200
%Payout = 79.55%

Utilidad Bruta = ₡26.489.402
5.66%

Utilidad Neta= ₡8.122.298
1.74%

El señor Osvaldo Soto explica:

El pago de premios fue un 79, 55%, recordemos que este juego tiene un porcentaje de pago de premios de 70% con respecto a las ventas en su normalidad y la liquidación de utilidades presentó unos gastos de un 3.73%.

La utilidad neta representó un 5, 66% de las ventas y la utilidad neta un 1,74% y la utilidad bruta un 5,66%

¿Qué hicimos nosotros porque nos solicitaron si estos sorteos no hubieran estado qué hubiera pasado con el Gordo Navideño cuánto hubiéramos generado por esa vía?

Entonces hicimos unas estimaciones con respecto a lo que muestra el mercado de lotería ilegal actualmente y lo que generamos con los sorteos de Nuevos Tiempos, se estima que la venta anual de la lotería ilegal ronda los ¢100.000.000.000.00 (cien mil millones de colones), es una cifra que es en realidad conservadora porque podría ser muchísimo más, esta cifra fue la que estuvo hablando Greivin Moya en su momento.

Estimación ventas que se pudieron generar con el sorteo Gordo 2019 si se hubieran eliminado los sorteos Nuevos tiempos la semana previa al sorteo

Estimación venta anual ilegal	**100,000,000,000.00**
Estimación venta semanal ilegal	1,923,076,923.08
Estimación ventas ilegales con sorteos de JPS 70%	1,346,153,846.15
Estimación venta que se pudo trasladar al Gordo x ilegales 50%	**673,076,923.08**

Venta Nuevos Tiempos Semana previa	467,776,800.00
Venta Nuevos Tiempos que se puede trasladar al Gordo 60%	**280,666,080.00**

Total Venta que se pudo generar al Gordo por eliminar sorteos de Nuevos Tiempos	**953,743,003.08**
Venta en billetes	9,537.43
Descuento vendedores 12%	114,449,160.37
Pago Premios 63,35%	604,196,192.45
Utilidad Bruta	235,097,650.26
Gastos 6%	57,224,580.18
FOMUVEL	9,537,430.03
Utilidad antes impuestos	168,335,640.04
Impuestos 10%	16,833,564.00
Utilidad Neta estimada que se pudo obtenr al eliminar sorteos de Nuevos Tiempos	**151,502,076.04**

Estimación ventas que se pudieron generar con el sorteo Gordo 2019 si se hubieran eliminado los sorteos Nuevos tiempos la semana previa al sorteo

Estimación venta anual ilegal	**100,000,000,000.00**
Estimación venta semanal ilegal	1,923,076,923.08
Estimación ventas ilegales con sorteos de JPS 70%	1,346,153,846.15
Estimación venta que se pudo trasladar al Gordo x ilegales 50%	**673,076,923.08**

Venta Nuevos Tiempos Semana previa	467,776,800.00
Venta Nuevos Tiempos que se puede trasladar al Gordo 60%	**280,666,080.00**

Total Venta que se pudo generar al Gordo por eliminar sorteos de Nuevos Tiempos	**953,743,003.08**
Venta en billetes	9,537.43
Descuento vendedores 12%	114,449,160.37
Pago Premios 38,00%	362,422,341.17
Utilidad Bruta	476,871,501.54
Gastos 6%	57,224,580.18
FOMUVEL	9,537,430.03
Utilidad antes impuestos	410,109,491.32
Impuestos 10%	41,010,949.13
Utilidad Neta estimada que se pudo obtenr al eliminar sorteos de Nuevos Tiempos	**369,098,542.19**

Estimación ventas que se pudieron generar con el sorteo Gordo 2019 si se hubieran eliminado los sorteos Nuevos tiempos la semana previa al sorteo Pto Equilibrio

Total Venta que se pudo generar al Gordo por eliminar sorteos de Nuevos Tiempos	**21,000,000.00**
Venta en billetes	210.00
Descuento vendedores 12%	2,520,000.00
Pago Premios 38,00%	7,980,000.00
Utilidad Bruta	10,500,000.00
Gastos 6%	1,260,000.00
FOMUVEL	210,000.00
Utilidad antes impuestos	9,030,000.00
Impuestos 10%	903,000.00
Utilidad Neta estimada que se pudo obtenr al eliminar sorteos de Nuevos Tiempos	**8,127,000.00**

Conclusiones

- Los tiempos ilegales tienen ventaja competitiva con respecto a los sorteos de Nuevos Tiempos y captan gran parte del potencial de ventas que podría ser percibida por el Gordo.
- Las ventas de los sorteos que se programaron en la semana previa al sorteo Navideño 2019 presentaron un crecimiento en el promedio de ventas de 26.08% con respecto al promedio de los sorteos de enero a noviembre 2019.
- La rentabilidad de los sorteos de Nuevos Tiempos, la semana previa al sorteo del Gordo, fue de 1.74%, lo que quiere decir que estos sorteos casi presentaron pérdida.

Propuesta de Acuerdo

Conocidos los oficios JPS-GG-GPC-MER-IDP-042-2020, suscrito por las señoras Karen Gómez Granados, jefe ai del Departamento de Mercadeo y Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y GG-0273-2020 suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, se acuerda:

- A finales del mes de setiembre, 2020 analizar si se incorporan o no los sorteos de Nuevos Tiempos previos al sorteo Navideño, con la finalidad de realizar el análisis cuando el producto con la modalidad "Reventados "supere los 9 meses de venta, esto para contar con datos suficientes de ventas para realizar el análisis y toma de decisiones.
- Considerando que se aprobó en el Calendario de Sorteos 2020 incorporar los sorteos de Nuevos Tiempos la semana previa al Gordito de Medio Año (de lunes a domingo día y noche, excepto el domingo al medio día), se recomienda analizar los resultados de estos sorteos como prueba de mercado que permita fundamentar la decisión para la semana previa al sorteo Gordo Navideño.

Indica la señora Presidenta que le parece razonable las recomendaciones, pero le pondría un reto adicional, hemos ido evolucionando en un montón de cosas muy buenas para la Junta en los productos, el Gordo sigue siendo el Gordo, pero aparte de muchas promociones alrededor que no se sabe si están teniendo el impacto que queremos sigue siendo el mismo Gordo, entonces les solicitaría una propuesta para poder tener un Gordo revolucionado.

Señala el señor Osvaldo Soto que en el estudio de mercado que están realizando se están evaluando unas propuestas muy revolucionarias y dependiendo de los resultados que se vayan a tener en este estudio prácticamente la lotería Nacional va a cambiar su manera de jugar, además estamos presentando una propuesta de una promoción que también va a ser muy llamativa y muy innovadora para la lotería nacional porque las propuestas más fuertes van en el sentido de fortalecer la lotería nacional, en lo que es el Gordo Navideño pues todavía no se tiene una propuesta de promoción directamente para el Gordo Navideño porque creo que debemos tener primero los resultados del estudio que estamos realizando para saber qué rumbo podríamos tomar con una promoción del Gordo Navideño, ya tenemos algunas ideas pero hay que pensarlas un poquito más pero sí viene algo muy revolucionario en las propuestas de lotería nacional que ya pronto las van a ver ustedes.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-205

Conocidos los oficios JPS-GG-GPC-MER-IDP-042-2020, suscrito por las señoras Karen Gómez Granados, jefe ai del Departamento de Mercadeo y Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y GG-0273-2020 suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, se acuerda:

- Analizar a finales del mes de setiembre, 2020, si se incorporan o no los sorteos de Nuevos Tiempos previos al sorteo Navideño, con la finalidad de realizar el análisis cuando el producto con la modalidad "Reventados "supere los 9 meses de venta, esto para contar con datos suficientes de ventas para realizar el análisis y toma de decisiones.
- Considerando que se aprobó en el Calendario de Sorteos 2020 incorporar los sorteos de Nuevos Tiempos la semana previa al Gordito de Medio Año, se recomienda analizar los resultados de estos sorteos como prueba de mercado, de manera que permita fundamentar la decisión para la semana previa al sorteo Gordo Navideño.
- Se solicita presentar una propuesta para renovar el Sorteo Extraordinario del Gordo Navideño.

Comuníquese a la Gerencia de Producción y Comercialización. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Mercadeo.

ARTÍCULO 8. Oficio JPS-GG-0229-2020. Solicitud modificación Calendario de Sorteos Lotería Nacional 2020

Se presenta oficio JPS-GG-229-2020 del 25 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Mediante el acuerdo JD-719, se aprobó el Calendario de Sorteos de enero a mayo, 2020 (productos Lotería Nacional, Lotería Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Rueda de la Fortuna).
>
> Adicionalmente, mediante acuerdo JD-967, se autorizó trasladar el sorteo Especial de Lotería Nacional previsto realizar el domingo 15 de marzo 2020 para el domingo 30 de agosto 2020, como Sorteo Especial del Día de la Cultura afro costarricense, y mantener el sorteo del 15 de marzo 2020 como un Sorteo Ordinario de Lotería Nacional.
>
> Al respecto me permito remitir para conocimiento de Junta Directiva, oficio del Departamento de Sorteos, mediante el cual remite el Calendario de Sorteos, en el cual se incorpora el cambio indicado anteriormente

Se transcribe el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2020 del 18 de febrero de 2020, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones, en el que indica:

> Mediante acuerdo JD-719 correspondiente al Capítulo IV), artículo 11) de la Sesión Ordinaria 55-2019 celebrada el 16 de setiembre de 2019, la Junta Directiva ACUERDA:
>
> > …se aprueba el Calendario de Sorteos para los productos Lotería Nacional, Lotería Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Rueda de la Fortuna a partir del mes de enero hasta mayo del año 2020…
>
> Además, mediante acuerdo JD-967 correspondiente al Capítulo IV), artículo 6) de la Sesión Ordinaria 72-2019 celebrada el 09 de diciembre de 2019, la Junta Directiva ACUERDA:
>
> > Se autoriza trasladar el sorteo Especial de Lotería Nacional previsto realizar el domingo 15 de marzo 2020 para el domingo 30 de agosto 2020, como Sorteo Especial del Día de la Cultura afro costarricense, y mantener el sorteo del 15 de marzo 2020 como un Sorteo Ordinario de Lotería Nacional.
>
> No obstante, los documentos que fueron remitidos a su despacho para conocimiento de Junta Directiva, tomados como fundamento para el acuerdo JD-719-2019, no contenían la modificación en lo que respecta al calendario de sorteos de Lotería Nacional, por cuento esta solicitud se da de forma posterior.
>
> Por lo expuesto anteriormente, se ha procedido a realizar este cambio de manera que para los meses de marzo y agosto 2020 se realizarán los sorteos de la siguiente manera:

MARZO 2020				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Domingo	01/ 03/ 2020	4584	Lotería Nacional	**jueves, 30 de abril de 2020**
Domingo	08/ 03/ 2020	4585	Lotería Nacional	**jueves, 07 de mayo de 2020**
Domingo	15/ 03/ 2020	4586	Lotería Nacional	**jueves, 14 de mayo de 2020**
Domingo	22/ 03/ 2020	4587	Lotería Nacional	**jueves, 21 de mayo de 2020**
Domingo	29/ 03/ 2020	4588	Lotería Nacional	**jueves, 28 de mayo de 2020**

AGOSTO 2020				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Domingo	02/ 08/ 2020	4605	Lotería Nacional	**jueves, 01 de octubre de 2020**
Domingo	09/ 08/ 2020	4606	Lotería Nacional	**jueves, 08 de octubre de 2020**
Domingo	16/ 08/ 2020	4607	**SORTEO EXT. DÍA DE LA MADRE**	**jueves, 15 de octubre de 2020**
Domingo	23/ 08/ 2020	4608	Lotería Nacional	**jueves, 22 de octubre de 2020**
Domingo	30/ 08/ 2020	4609	**ESPECIAL NACIONAL DÍA DE LA CULTURA AFRO COSTARRICENSE**	**jueves, 29 de octubre de 2020**

Se solicita, de la manera más atenta su criterio a fin de determinar la trascendencia de lo expuesto, y se establezca la necesidad de ser remitido a conocimiento de la Junta Directiva.

Propuesta de Acuerdo:

Vistos los oficios JPS-GG-0229-2020 de fecha 25 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General que anexa el JPS-GG-GPC-SOR-024-2020, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización se da se conocido el Calendario de Sorteos a Mayo, 2020 de conformidad con lo autorizado en el acuerdo JD-967 del 2020.

Justificación:

Con referencia al acuerdo JD-967 correspondiente al Capítulo IV), artículo 6) de la Sesión Ordinaria 72-2019 celebrada el 09 de diciembre de 2019,

La Junta Directiva ACUERDA:

Se autoriza trasladar el sorteo Especial de Lotería Nacional previsto realizar el domingo 15 de marzo 2020 para el domingo 30 de agosto 2020, como Sorteo Especial del Día de la Cultura afro costarricense, y mantener el sorteo del 15 de marzo 2020 como un Sorteo Ordinario de Lotería Nacional.

Se aprueban los ajustes al Calendario de Sorteos de Lotería Nacional del año 2020.

ACUERDO JD-206
Conocidos los oficios JPS-GG-0229-2020 de fecha 25 de febrero de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General que anexa el JPS-GG-GPC-SOR-024-2020, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, se aprueban los ajustes al Calendario de Sorteos 2020 de Lotería Nacional para que los meses de marzo y agosto 2020, queden de la siguiente manera:

MARZO 2020				
DÍA	**FECHA**	**N° DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Domingo	01/ 03/ 2020	4584	Lotería Nacional	**jueves, 30 de abril de 2020**
Domingo	08/ 03/ 2020	4585	Lotería Nacional	**jueves, 07 de mayo de 2020**
Domingo	15/ 03/ 2020	4586	Lotería Nacional	**jueves, 14 de mayo de 2020**
Domingo	22/ 03/ 2020	4587	Lotería Nacional	**jueves, 21 de mayo de 2020**
Domingo	29/ 03/ 2020	4588	Lotería Nacional	**jueves, 28 de mayo de 2020**

AGOSTO 2020				
DÍA	**FECHA**	**N° DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Domingo	02/ 08/ 2020	4605	Lotería Nacional	**jueves, 01 de octubre de 2020**
Domingo	09/ 08/ 2020	4606	Lotería Nacional	**jueves, 08 de octubre de 2020**
Domingo	16/ 08/ 2020	4607	**SORTEO EXT. DÍA DE LA MADRE**	**jueves, 15 de octubre de 2020**
Domingo	23/ 08/ 2020	4608	Lotería Nacional	**jueves, 22 de octubre de 2020**
Domingo	30/ 08/ 2020	4609	**ESPECIAL NACIONAL DÍA DE LA CULTURA AFRO COSTARRICENSE**	**jueves, 29 de octubre de 2020**

Comuníquese a la Gerencia de Producción y Comercialización. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Sorteos.

Se retiran las señoras Evelyn Blanco, Karen Gomez y el señor Osvaldo Soto. Ingresa a la sesión el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 9. Oficio JPS-GG-0232-2020. Solicitud aumento salarial del periodo 2020.

Se presenta oficio JPS-GG-232-2020 del 05 de marzo 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-159-2020 suscrito por la Gerencia Administrativa Financiera con la escala salarial ajustada y los acuerdos emitidos por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para el pago del aumento salarial del periodo 2020. Con ello se presenta también el incremento correspondiente a las tarifas por servicios especiales.

Se presenta el oficio JPS-GG-GAF-159-2020 del 24 de febrero de 2020, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, en el que indica:

Adjunto el oficio JPS-GG-GAF-DTH-256-2020 del 21 de febrero 2020, así como la escala salarial ajustada y acuerdos emitidos por la Autoridad Presupuestaria, con el fin de que su despacho eleve a nuestra Junta Directiva la aprobación del pago del aumento salarial correspondiente al periodo 2020, el cual es de ¢7.500,00 (siete mil quinientos colones) al salario base, por concepto de costo de vida, e incrementos adicionales graduales de hasta ¢8.750,00 (ocho mil setecientos cincuenta)

Lo anterior, con base en el Decreto Ejecutivo 42121-MTSS-H-MIDEPLAN, con rige a partir del 1º de enero de 2020, según el siguiente detalle.

Grupo Salarial	Nivel Mínimo Salario Base	Nivel Máximo Salario Base	Aumento General a la Base	Aumento Adicional Salario Base	Aumento Total a Salario Base
1		Hasta 300.000	7.500	1.250	8.750
2	Mayor a 300.000	Hasta 350.000	7.500	1.000	8.500
3	Mayor a 350.000	Hasta 600.000	7.500	500	8.000
4	Mayor a 600.000	Hasta 750.000	7.500	250	7.750
5	Mayor a 750.000	O más	7.500	-	7.500

El pago del retroactivo por cuatro meses se estima en ¢14.000.000,00 (catorce millones de colones).

Asimismo, el Cuerpo Colegiado apruebe la actualización de las tarifas por servicios especiales, cuyo retroactivo asciende a ¢3.500.000,00 (tres millones quinientos mil colones), con base en el artículo 12 del "*Reglamento Interno para regular las actividades relacionadas con la realización y la asistencia a la celebración de sorteos de lotería y la recepción de excedentes de loterías*" que, textualmente, dice:

> "*A las tarifas se les aplicará el porcentaje de incremento salarial decretado por el sector público y autorizado por la Autoridad Presupuestaria.*"

Al respecto, para estos pagos se cuenta con el contenido presupuestario, por lo que se solicita elevar esta solicitud a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

Propuesta de Acuerdo:

La Junta Directiva **ACUERDA:**

De conformidad con lo expuesto en los oficios JPS-GG-0232-2020 del 26 de febrero del 2020 suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, JPS-GG-GAF-159-2020 del 24 de febrero del 2020 del señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y JPS-GG-GAF-DTH-0256-2020 del 21 de febrero de 2020 de las señoras Cecilia Delgado Ulloa y Ana Acuña Solano del Departamento de Desarrollo del Talento Humano, se aprueba el pago del incremento general correspondiente al año 2020 de ¢7,500.00 (siete mil, quinientos colones) al salario base de todas las categorías del sector público por concepto de costo de vida e incrementos adicionales graduales hasta ¢8.750,00 (ocho mil, setecientos, cincuenta colones), el cual fue publicado en la página del Ministerio de Hacienda, en la dirección: http://www.hacienda.go.cr/contenido/327-resoluciones-salariales-año-2020, a saber:

12603 12604 Revaloración Salarial
12608 Revaloración Salarial para las Clases de Puestos de la Serie Gerencial de las Entidades Públicas
12609 Revaloración Salarial para las Clases de Puestos de la Serie de Fiscalización Superior
12610 Revaloración Salarial de los Puestos de Confianza Subalternos de las Entidades Públicas
12615 Revaloración Salarial para los Puestos de Confianza Gerencias de Área.

Se aprueba la revaloración salarial de los dos aumentos generales del periodo 2019, al salario base de los profesionales amparados por las disposiciones de la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, N° 6836 y sus reformas:

12629 Revaloración Salarial de las Clases de Puestos de Profesionales en Ciencias Médicas Primer y Segundo Semestre 2019.

Se aprueba el ajuste a la Tabla de Tarifas de Servicios Especiales para el año 2020.

Justificación:

Obtener la autorización por parte de la Junta Directiva, para implementar y pagar lo correspondiente a:

1. Incremento salarial para el año 2020, según resoluciones de la Autoridad Presupuestaria.
2. Revaloración salarial de los dos aumentos generales del periodo 2019, al salario base del Médico y Enfermera, amparados por las disposiciones de la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, N° 6836 y sus reformas.
3. Tabla de tarifas de servicios especiales actualizada, conforme al artículo 12 del Reglamento Interno para regular las actividades relacionadas con la realización y asistencia a la celebración de los sorteos de lotería y a la recepción de excedentes de loterías.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-207

De conformidad con lo expuesto en los oficios JPS-GG-0232-2020 del 26 de febrero del 2020 suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, JPS-GG-GAF-159-2020 del 24 de febrero del 2020 del señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y JPS-GG-GAF-DTH-0256-2020 del 21 de febrero de 2020 de las señoras Cecilia Delgado Ulloa y Ana Acuña Solano del Departamento de Desarrollo del Talento Humano, se dispone:

a) Se aprueba el pago del incremento general correspondiente al año 2020 de ¢7,500.00 (siete mil, quinientos colones) al salario base de todas las categorías del sector público por concepto de costo de vida e incrementos adicionales graduales hasta ¢8.750,00 (ocho mil, setecientos, cincuenta colones), el cual fue publicado en la página del Ministerio de Hacienda, en la dirección: http://www.hacienda.go.cr/contenido/327-resoluciones-salariales-año-2020, a saber:

- 12603 12604 Revaloración Salarial
- 12608 Revaloración Salarial para las Clases de Puestos de la Serie Gerencial de las Entidades Públicas
- 12609 Revaloración Salarial para las Clases de Puestos de la Serie de Fiscalización Superior
- 12610 Revaloración Salarial de los Puestos de Confianza Subalternos de las Entidades Públicas
- 12615 Revaloración Salarial para los Puestos de Confianza Gerencias de Área.

b) Se aprueba la revaloración salarial de los dos aumentos generales del periodo 2019, al salario base de los profesionales amparados por las disposiciones de la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, N° 6836 y sus reformas:

- 12629 Revaloración Salarial de las Clases de Puestos de Profesionales en Ciencias Médicas Primer y Segundo Semestre 2019.

c) Se aprueba el ajuste a la Tabla de Tarifas de Servicios Especiales para el año 2020.

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

ARTÍCULO 10. Resolución JPS-GG-GAF-DTH-0325-2020 sobre recurso de revocatoria del señor Luis Gustavo Mena Vargas.

Se presenta Resolución JPS-GG-GAF-DTH-0325-2020 del 02 de marzo de 2020, suscrita por el señor Olman Brenes Brenes, Departamento Desarrollo del Talento Humano, en la que indica:

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE TALENTO HUMANO
RESOLUCIÓN JPS-GG-GAF-DTH-0006-2020

Al ser las once horas del dos de marzo de dos mil veinte, el Departamento Desarrollo de Talento Humano de la Junta de Protección Social, emite resolución sobre el recurso de revocatoria al oficio **JPS-GG-GAF-DTH-0325-2020** presentado por el señor **Luis Gustavo Mena Vargas**.

RESULTANDO

1) Que las justificaciones deben ser ingresadas y debidamente aprobadas en la consola de aplicaciones corporativa antes del cierre de marcas de cada mes.

2) Que el procedimiento que todos los meses ejecuta el Departamento de Talento Humano en relación al control de marcas, es el siguiente:

a) El primer día hábil del mes siguiente se envía mediante correo la información de la fecha para el cierre de marcas del mes anterior y se insta a cada colaborador a revisar las mismas, y en caso de presentar inconsistencias el funcionario debe registrar y dar el seguimiento para que la Jefatura apruebe las justificaciones antes de la fecha señalada para el cierre de marcas.

b) El segundo día hábil, **nuevamente** por medio de correo electrónico se recuerda e insta la necesidad de revisar, ingresar y aprobar en la consola de aplicaciones corporativa todas las inconsistencias que los funcionarios presenten del mes anterior, antes de la fecha ya anteriormente informada para el cierre de marcas.

c) El tercer día hábil, se envía **una vez más** el recordatorio del cierre de marcas.

Es decir; que durante **TRES DÍAS** se insta y recuerda a cada funcionario la obligatoriedad de ingresar y dar el debido seguimiento de sus marcas hasta culminar con la aprobación por parte de la Jefatura, con el propósito de no hacerse acreedor a una sanción.

3) Que el señor Luis Gustavo Mena Vargas presentó **una falta de marca de entrada el día 13 de enero 2020.**

4) Que mediante correo electrónico el 14 de febrero 2020, el señor Luis Gustavo Mena Vargas envía el oficio **ASG-003-2020,** en el cual expone problemas para ingresar en la consola de aplicaciones corporativa.

5) Que posterior al cierre mensual de marcas del mes de enero 2020, se procedió a revisar con base al reporte de marcas con problemas del mes de enero 2020, de todos los casos que presentaron problemas de inconsistencias.

6) Que, al revisar las marcas del mes de enero con inconsistencias de la Gerencia General, se pudo constatar que el señor **Luis Gustavo Mena Vargas** presenta la falta de marca de entrada sin justificar.

7) Que mediante el oficio **JPS-GG-GAF-DTH-0207-2020** con fecha 12 de febrero 2020, se procedió a informar sobre la inconsistencia de falta de marca de entrada del día 13 de enero 2020, el cual fue recibido por el señor Luis Gustavo Mena Vargas el día **13 de febrero 2020,** en el mismo, además; se indica que; la justificación **debe contar con el visto bueno de la jefatura**.

8) Que el plazo de tres días hábiles después de recibido, para presentar la respuesta del señor **Luis Gustavo Mena Vargas** con el visto bueno de la jefatura, prescribió.

9) Al ser una falta de mera constatación, el Departamento de Talento Humano al no haber recibido respuesta con el visto bueno del oficio **JPS-GG-GAF-DTH-0207-2020**, procedió a informar al señor **Luis Gustavo Mena Vargas** mediante oficio **JPS-GG-GAF-DTH-0325-2020**, la sanción a aplicar, a saber, una **amonestación**.

CONSIDERANDO

1) Que el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio establece en el artículo 43 inciso e):

(…)

e) Acatar las instrucciones relativas al trabajo que, en forma individual, (general mediante instructivos o circulares, se imparten en concordancia con las disposiciones del artículo 2° de este Reglamento.

(…)

2) Que el Departamento de Talento Humano mediante la **Circular GG-GAF-DTH-017-2017** ha girado instrucciones sobre la responsabilidad de presentar las justificaciones en cuanto a asistencia y puntualidad, dentro de los tres días hábiles siguientes de los que sucedió el hecho.

3) Que el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio indica que:

"Artículo 58. —Todo servidor, goza de la facultad de justificar las ausencias y llegadas tardías en que incurriere, a efecto de no hacerse acreedor de las sanciones previstas en el capítulo sobre las sanciones disciplinarias.

Para tal efecto debe formular la excusa por escrito, siguiendo el orden jerárquico establecido y dentro de los tres días hábiles siguientes de los que sucedió el hecho." (El subrayado no es del original).

POR TANTO

De conformidad con los argumentos de hecho y de derecho indicados, se rechaza en todos los extremos el recurso de revocatoria presentado por el funcionario **Luis Gustavo Mena Vargas**, se traslada el recurso de apelación a Junta Directiva, debido a que el señor **Luis Gustavo Mena Vargas** es funcionario de la Gerencia General.

Notificar al correo electrónico asesoriajuridica@anep.or.cr

Se comenta el tema y se dispone trasladarlo a la Asesoría Jurídica para su análisis y recomendación.

ACUERDO JD-208
Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera remitir a la Asesoría Jurídica el expediente completo relativo a la Resolución JPS-GG-GAF-DTH-0325-2020 sobre recurso de revocatoria del señor Luis Gustavo Mena Vargas.

Lo anterior con el fin de que la Asesoría Jurídica analice el caso y presente la recomendación respectiva a Junta Directiva.

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 11. Oficio JPS-GG-0275-2020. Sustitución Jefe de Producción.

Se presenta oficio JPS-GG-275-2020 del 06 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

La Gerencia General en ejercicio de las competencias propias del cargo, avala la recomendación emitida como resultado del Procedimiento Abreviado PA-002-2020 y autoriza el nombramiento temporal del señor **Javier Aleman Prado,** en el puesto **Jefe de Departamento, del Departamento de Producción, código presupuestario 145**, durante los cuatro meses de licencia de maternidad de la titular de la plaza y vacaciones superiores a dos semanas de forma continua, posteriores al aval de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social.

Al respecto se pudo constatar lo siguiente:

1. **Tipo de Concurso:** En el presente caso se realizó Procedimiento Abreviado (PA-002-2020), para el puesto de Jefe del Departamento de Producción, código presupuestario 145.

2. **Valoración técnica:**

-Con oficio JPS-GG-GPC-186-2020 del 02 de marzo del 2020, la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones, manifiesta lo siguiente:

"…Mediante oficio de referencia, nos informan de los participantes para el Procedimiento Abreviado PA-002-2020, publicado para el cargo de Jefe Departamento de Artes Gráficas e Imprenta, código 145, para desempeñarse en el Departamento de Producción y a su vez solicitan aplicar las entrevistas correspondientes.

En virtud de lo anterior, en el siguiente cuadro se detallan las calificaciones obtenidas:

Funcionario	*Calificación*
Alemán Prado Javier	*94*
Elizondo Vega Victor	*78*

Asimismo, se informa que las entrevistas fueron aplicadas en presencia del señor Gabriel Vargas Pacheco, Psicólogo Institucional.

Por consiguiente, se recomienda al señor Javier Alemán Prado, para realizar la sustitución en el cargo de Jefe Departamento de Artes Gráficas e Imprenta, código presupuestario 145, ya que el mismo obtuvo la mayor calificación y cuenta con los requisitos correspondientes para desempeñar dicho cargo."

-Que, de conformidad con el análisis técnico de la Unidad de Incorporación del Talento Humano, en conjunto con las valoraciones realizadas por la Gerencia de Producción y Comercialización, para este tipo de procesos, comprueba que el candidato (a) cuenta con los requisitos desempeñar las funciones como Jefe de Departamento.

-Que, para este nombramiento, el Departamento Desarrollo del Talento Humano ha cumplido con las disposiciones y regulaciones establecidas para la selección y nombramiento del recurso humano, así como el apego a los principios (…) de libre acceso a los cargos públicos en condiciones de igualdad y de imparcialidad, como se evidencia en el expediente del concurso interno PA-002-2020 y el expediente de los candidatos.

-Se señala además que la calificación obtenida por el señor Javier Aleman Prado en la entrevista fue de 94 puntos.

En virtud de lo indicado y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7) y 8) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social, que al respeto indican:

Artículo 7°—Para ingresar al servicio se requiere cumplir con los requisitos académicos y legales establecidos.

Compete a la Junta Directiva nombrar al Gerente General, a los Gerentes de Área, al Auditor y Subauditor Interno, al Asesor Jurídico, al Planificador Institucional, al Contralor de Servicios y a los encargados de la Secretaría de Actas y de Comunicación y Relaciones Públicas; así como designar el funcionario que asumirá el recargo del puesto de Gerente General en ausencias del titular. También aprobar los nombramientos de los Jefes de Departamento que realice la Gerencia General.

Artículo 8°—La selección de los candidatos idóneos para servir a los cargos de Delegado Ejecutivo, Subdelegado Ejecutivo, Auditor Interno y Jefes de Departamento, deberán hacerse mediante concurso de antecedentes y acuerdo de la Junta Directiva. El Personal Técnico y Administrativo, deberá hacerse mediante concurso de antecedentes, de oposición o de ambos géneros a la vez." (El subrayado no es del original).

Así como, el artículo 13), inciso c) del Reglamento Orgánico que en lo que interesa dice:

c) Nombrar a los Directores de Área y a los Jefes de Departamento, para lo cual debe contar con el aval de la Junta Directiva.

Esta Gerencia General autoriza el nombramiento temporal del señor **JAVIER ALEMAN PRADO,** cédula número **01-0698-0327** en el puesto **Jefe de Departamento, del Departamento de Producción,** código presupuestario **145,** durante los cuatro meses de licencia de maternidad de la titular de la plaza y vacaciones superiores a dos semanas de forma continua, posteriores al aval de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social.

Se emite la presente decisión, como resultado del Procedimiento Abreviado PA-002-2020 y tomando en consideración, la recomendación técnica emitida por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano y la Gerencia de Producción y Comercialización, en oficio JPS-GG-GAF-DTH-0375-2020 que anexa Resolución Administrativa GAF-DTH-ITH-PA-004-2020.

En razón de lo anterior y, con la finalidad de que se continúe con el proceso de nombramiento, se eleva la presente decisión al Superior para que dentro del marco de sus competencias, proceda a realizar las valoraciones que correspondan y, en caso de considerarlo pertinente, otorgar la aprobación al presente nombramiento.

Se presenta el oficio JPS-GG-GAF-DTH-0375-2020 del 04 de marzo de 2020, suscrita por el señor Olman Brenes Brenes, Departamento Desarrollo del Talento Humano, en la que indica:

Mediante oficio JPS-GG-GPC-PRO-571-2019, el Departamento de Producción solicita iniciar un procedimiento abreviado para ocupar el cargo de Jefe de Departamento, debido al estado de gravidez de la titular de la plaza, por lo cual el Departamento de Desarrollo del Talento Humano procede a confeccionar la propuesta de concurso, y mediante oficio JPS-GG-GPC-086-2020, remite los ajustes del mismo e indica que la publicación sea solamente para los colaboradores de ese Departamento.

En el oficio JPS-GG-GAF-DTH-0327-2020, el Departamento de Desarrollo del Talento Humano comunica a la Gerencia de Producción y Comercialización cuales son los candidatos que cumplen con los requisitos estipulados en el cartel del concurso y solicita que se inicie con el proceso de selección como corresponden, a saber:

10	La jefatura deberá aplicar una entrevista a cada uno de los participantes dentro de la dependencia; para así cumplir con los principios de equidad, igualdad, oportunidad y determinar el colaborador (a) idóneo para cubrir el cargo.	Jefatura

11	La jefatura deberá remitir a la unidad de ITH la documentación que respalde y justifique ampliamente su elección.	Jefatura

Mediante oficio JPS-GG-GPC-186-2020, la Gerencia de Producción y Comercialización indica que recomienda al señor Javier Aleman Prado para la sustitución del cargo en concurso, por lo que se procede a confeccionar la Resolución Administrativa JPS-GG-GAF-DTH-ITH-PA-004-2020, según la metodología del Procedimiento Abreviado que solicita:

> *"A la Jefatura de la Dependencia en coordinación con la Unidad de Incorporación del Talento Humano le corresponde realizar la resolución administrativa que contenga los Considerandos, Resultandos y Por Tantos que respalde la sustitución o suplencia, la cual, deberá incluir de forma específica aspectos como: nombre del funcionario que sustituye, nombre del cargo, código presupuestario a sustituir, nombre del funcionario a quien se sustituye, las calidades académicas y de trayectoria del colaborador que sustituye (grado académico, cargos desempeñados, experiencia relacionada, última evaluación del desempeño, los plazos de sustitución con fechas exactas, entre otras que son necesarias), contar con la firma del 1) Jefe de la Dependencia, 2) Encargado del Departamento de Desarrollo del Talento Humano y 3) Encargado de la Unidad de Incorporación de Talento Humano."*

Sin embargo el artículo 7° del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios indica:

> *"Artículo 7°—Para ingresar al servicio se requiere cumplir con los requisitos académicos y legales establecidos.*
> *Compete a la Junta Directiva nombrar al Gerente General, a los Gerentes de Área, al Auditor y Subauditor Interno, al Asesor Jurídico, al Planificador Institucional, al Contralor de Servicios y a los encargados de la Secretaría de Actas y de Comunicación y Relaciones Públicas; así como designar el funcionario que asumirá el recargo del puesto de Gerente General en ausencias del titular.* ***También aprobar los nombramientos de los Jefes de Departamento que realice la Gerencia General.*** *(Lo subrayado y en negrita no es propio del original)*

Por lo que solicita amablemente avalar la Resolución Administrativa JPS-GG-GAF-DTH-ITH-PA-004-2020, para posteriormente elevarla a la Junta Directiva y sea aprobado dicho nombramiento.

Se adjunta el expediente del Procedimiento Abreviado para la consulta y análisis en caso de que corresponda. Cualquier consulta, quedo a su disposición.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
GAF-DTH-ITH-PA-004-2020

LA GERENCIA GENERAL, LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN Y EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL, AL SER LAS DIEZ HORAS DEL DÍA CUATRO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

Se dicta resolución motivada para autorizar el nombramiento en sustitución del señor Javier Aleman Prado, cédula número 01-0698-0327 como Jefe de Departamento, del Departamento de Producción, código presupuestario 145, durante los cuatro meses de licencia de maternidad y vacaciones superiores a dos semanas de forma continua de la titular de la plaza.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que mediante acuerdo JD-092 correspondiente al artículo VI), inciso 1) de la sesión ordinaria 05-2017 celebrada el 16 de febrero del 2017, se insta a la Licda. Marcela Sanchez que en conjunto con la señora Magda Solano Gonzalez remitir a la Gerencia General, el procedimiento para Nombramientos Temporales de Sustituciones de Personal.
SEGUNDO: Que mediante oficio GG-GAF-DTH-0553-2017 del 09 de marzo de 2017, el Departamento de Desarrollo del Talento Humano remitió a la Gerencia General propuesta del "Procedimiento abreviado para Nombramientos Temporales de Sustituciones de Personal".
TERCERO: Que mediante oficio GG-0729-2017 del 21 de marzo del 2017, el señor Julio Canales Guillen, Gerente a.í. aprueba el Procedimiento Abreviado para Nombramientos Temporales de Sustituciones de Personal, de conformidad con el artículo N°36 de la Convención Colectiva Vigente.
CUARTO: Que mediante circular GG-GAF-DTH-04-2017 del 31 de marzo de 2017, se comunica a todas las Gerencias el Procedimiento Abreviado para Nombramientos Temporales de Sustituciones de Personal de conformidad con el artículo 36 de la Convención Colectiva, aplicable para las unidades administrativas relacionadas con procesos sustantivos de la Institución (Gerencia de Producción y Comercialización, Gerencia de Operaciones, Gerencia Desarrollo Social y Administración Camposantos).

QUINTO: Que mediante oficio GG-2548-2017 del 08 de setiembre, 2017, la Gerencia General manifiesta lo siguiente:

> "El punto 3 del Procedimiento abreviado para nombramientos temporales de sustituciones de personal indica que "Los funcionarios que sean recomendados para sustituir, deben contar al menos con los requisitos obligatorios que establece el Manual de Clases y Cargos vigente (ACADEMICO, EXPERIENCIA Y/O LEGAL), para el cargo que se va a cubrir, previa verificación de la Unidad de Incorporación del Talento Humano de lo requisitos"
> Al respecto se solicita que en cuanto al requisito de experiencia ese quede a criterio de la jefatura el establecimiento del mismo.
> Lo anterior, con el fin de colaborar con el plan de sucesión el cual debe implementar su departamento."

SEXTO: Que mediante oficio JPS-GG-GPC-PRO-571-2019 del 17 de diciembre de 2019, el Departamento de Producción solicita iniciar un proceso abreviado de contratación para contar con una persona que sustituya a la titular de la plaza.

SETIMO: Que por medio del correo electrónico, el Procedimiento Abreviado PA-002-2020, fue publicado a nivel departamental para ocupar el cargo en sustitución de Jefe de Departamento del Departamento de Producción.

RESULTANDO

PRIMERO: Que el Departamento de Producción realiza funciones que están dentro de los procesos sustantivos de la Institución.

SEGUNDO: Que mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0327-2020 del 24 de febrero de 2020 el Departamento de Desarrollo del Talento Humano comunica a la Gerencia de Producción y Comercialización, los candidatos que cumplen con los requisitos obligatorios de participación, para la aplicación de la entrevista que determina la persona idónea para cubrir el cargo.

TERCERO: Que mediante oficio JPS-GG-GPC-0186-2020 la Gerencia de Producción y Comercialización recomienda el nombramiento del señor Javier Aleman Prado en el cargo de Jefe de Departamento correspondiente al Procedimiento Abreviado PA-002-2020.

CUARTO: Que el señor Aleman Prado obtuvo una calificación de 94 en la entrevista.

QUINTO: Que el señor Aleman Prado ha laborado en la Institución por más de 30 años, obteniendo notas de 100 en la evaluación del desempeño del año 2018, 98 en la evaluación del desempeño del año 2017 y 96 en la evaluación del desempeño del año 2016.

POR TANTO

LA GERENCIA GENERAL, LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN Y EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.

Con base en los argumentos expuestos en la presente resolución, se autoriza el nombramiento en sustitución del señor Javier Aleman Prado, cédula número 01-0698-0327 como Jefe de Departamento, del Departamento de Producción, código presupuestario 145, durante los cuatro meses de licencia de maternidad de la titular de la plaza y vacaciones superiores a dos semanas de forma continua, posteriores al aval de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, con horario según lo establece el artículo 143 del Código de Trabajo.

Propuesta de Acuerdo:

Visto el oficio JPS-GG-0275-2020 de fecha 06 de marzo,2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y JPS-GG-GAF-DTH-0375-2020 que anexa Resolución Administrativa GAF-DTH-ITH-PA-004-2020 del Departamento de Desarrollo de Talento Humano, se aprueba el nombramiento temporal del señor JAVIER ALEMAN PRADO, cédula número 01-0698-0327 en el puesto Jefe de Departamento, del Departamento de Producción, código presupuestario 145 de acuerdo con el PA-002-2020.

Justificación:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7) y 8) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social, que al respeto indican:

Artículo 7º—Para ingresar al servicio se requiere cumplir con los requisitos académicos y legales establecidos.

Compete a la Junta Directiva nombrar al Gerente General, a los Gerentes de Área, al Auditor y Subauditor Interno, al Asesor Jurídico, al Planificador Institucional, al Contralor de Servicios y a los encargados de la Secretaría de Actas y de Comunicación y Relaciones

Públicas; así como designar el funcionario que asumirá el recargo del puesto de Gerente General en ausencias del titular. También aprobar los nombramientos de los Jefes de Departamento que realice la Gerencia General.

Artículo 8°—La selección de los candidatos idóneos para servir a los cargos de Delegado Ejecutivo, Subdelegado Ejecutivo, Auditor Interno y Jefes de Departamento, deberán hacerse mediante concurso de antecedentes y acuerdo de la Junta Directiva. El Personal Técnico y Administrativo, deberá hacerse mediante concurso de antecedentes, de oposición o de ambos géneros a la vez."

Así como, el artículo 13), inciso c) del Reglamento Orgánico que en lo que interesa dice:

c) Nombrar a los Directores de Área y a los Jefes de Departamento, para lo cual debe contar con el aval de la Junta Directiva.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-209
Se aprueba la decisión adoptada mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GAF-DTH-ITH-PA-004-2020, suscrita por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en la que se autoriza el nombramiento en sustitución del señor Javier Aleman Prado, cédula número 01-0698-0327 como Jefe de Departamento, del Departamento de Producción, código presupuestario 145, durante los cuatro meses de licencia de maternidad de la titular de la plaza y vacaciones superiores a dos semanas de forma continua. **ACUERDO FIRME**

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

Se retira de la sala de sesiones el señor Olman Brenes. Ingresa a la sesión el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social.

ARTÍCULO 12. Oficio JPS-GG-0253-2020. Solicitud Ampliación JD-038 para autorización de la construcción del Búnker en terreno propiedad de la CCSS.

Se presenta oficio JPS-GG-253-2020 del 03 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Mediante el JD-038 se aprobaron los proyectos 22/ 56-2019 "*Construcción de bunker, compra e instalación de acelerador lineal con sus respectivos dispositivos" de la Asociación Pro Emergencias del Hospital México"*

Al respecto, me permito remitir valoración y eventual aprobación por parte de Junta Directiva, oficio de la Gerencia de Desarrollo Social con la solicitud para ampliar el acuerdo, en cuanto a que se autorice la construcción del Búnker en terreno propiedad de la Caja Costarricense del Seguro Social, finca 01-625501-000.

Lo anterior, considerando que, al ser una construcción y equipo de orden hospitalario, en este caso ligado al servicio de Hemato-Oncología del Hospital México, se propuso dicha propiedad que se ubica contiguo al edificio del servicio en referencia.

Se presenta el oficio JPS-GG-GDS-0110-2020, de 18 de febrero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social, en el que indica:

Para aprobación de Junta Directiva, se solicita ampliación del acuerdo JD-038 correspondiente al Capítulo IV), artículo 10) de la sesión ordinaria 04-2020 celebrada el 20 de enero del 2020, en relación al proyecto 22/ 56-2019 "*Construcción de bunker, compra e instalación de acelerador lineal con sus respectivos dispositivos"* de la Asociación Pro Emergencias del Hospital México, para que se autorice a la misma la construcción del Bunker en terreno propiedad de la Caja Costarricense del Seguro Social, finca 01-625501-000.

Para tal fin, la Asociación Pro Emergencias del Hospital México, previo al giro de recursos deberá firmar un convenio tripartito: Caja Costarricense del Seguro Social, Asociación y Junta de Protección Social, que establecerá, entre otros y en lo que aplique, las limitaciones señaladas en el artículo 11 de la Ley 8718 y el compromiso por parte de la CCSS de solicitar autorización de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social cuando así se requiera según lo establecido en dicho artículo.

Al ser una construcción y equipo de orden hospitalario, en este caso ligado al servicio de Hemato-Oncología del Hospital México, la Asociación Pro Emergencias del Hospital México solicitó el quipo (sic) (acelerador lineal) con la construcción en la cual se albergará el mismo y propuso la propiedad en la cual se debe construir, ubicándose contiguo al edificio del servicio en referencia.

Una vez analizado lo requerido por asociación de cita y de acuerdo a lo presentado por el 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-0253-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0110-2020 de fecha 18 de febrero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-085-2020 suscrito por la Sra. Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social, Se aprueba la ampliación del acuerdo de Junta Directiva JD -038 correspondiente al Capítulo IV), artículo 10) de la sesión ordinaria 04-2020 celebrada el 20 de enero del 2020, proyecto 22/ 56-2019 Construcción de bunker, compra e instalación de acelerador lineal con sus respectivos dispositivos de la Asociación Pro Emergencias del Hospital México, para que se autorice a la misma la construcción del Bunker en terreno propiedad de la Caja Costarricense del Seguro Social, finca 01-625501-000.

Para tal fin, la Asociación Pro Emergencias del Hospital México, previo al giro de recursos deberá firmar un convenio tripartito: Caja Costarricense del Seguro Social, Asociación y Junta de Protección Social, que establecerá, entre otros y en lo que aplique, las limitaciones señaladas en el artículo 11 de la Ley 8718 y el compromiso por parte de la CCSS de solicitar autorización de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social cuando así se requiera

según lo establecido en dicho artículo.

Justificación:

Al ser una construcción y equipo de orden hospitalario, en este caso ligado al servicio de Hemato-Oncología del Hospital México, la Asociación Pro Emergencias del Hospital México solicitó el quipo (acelerador lineal) con la construcción en la cual se albergará el mismo y propuso la propiedad en la cual se debe construir, ubicándose contiguo al edificio del servicio en referencia.

De esta forma, se solicita dicho acuerdo como una excepción a lo indicado en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos vigente, por lo cual es necesario según indica el mismo, se suscriba un convenio tripartito entre las partes

Indica el señor Arturo Ortiz que el artículo que menciona el señor Julio Canales es para Asociaciones cuyos inmuebles son privados, por lo que consulta si se aplica para una institución como la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

Señala la señora Marcela Sánchez que el artículo 11 de la ley 8718 que como efectivamente dice don Arturo lo que dice es que los bienes muebles o inmuebles adquiridos con recursos transferidos por la Junta tienen la limitación de que no pueden ser traspasados, cedidos; en este caso es que el proyecto incorpora no solamente la compra de equipo médico sino también algún tipo de construcción y remodelación y lógicamente no va a estar en ninguna propiedad de la Asociación sino en terrenos de la CCSS, propiedad del Hospital. Este es el cuarto o quinto proyecto que firmamos así y ya hicimos un modelo de convenio con la CCSS que hemos venido aplicando, en realidad quien asume la responsabilidad y ejecución del proyecto del equipo y todo es la organización y con la CCSS solamente hay tres clausulas más o menos que establecen que ellos tienen que mantener el equipo en el lugar que fue acondicionado para tales efectos y si se requiriese por cualquiera otra razón de necesidad y conveniencia hacer el traslado del equipo para otra instalación dentro del Hospital o incluso dentro de otro hospital ellos nos lo informan y garantizan que están en iguales o mejores condiciones que la que se está presentando el servicio.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-210

Visto el oficio JPS-GG-0253-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0110-2020 de fecha 18 de febrero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-085-2020 suscrito por la Sra. Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social, se dispone:

Aprobar la ampliación del acuerdo de Junta Directiva JD -038 correspondiente al Capítulo IV), artículo 10) de la sesión ordinaria 04-2020 celebrada el 20 de enero del 2020, proyecto 22/ 56-2019 Construcción de bunker, compra e instalación de acelerador lineal con sus respectivos dispositivos de la Asociación Pro Emergencias del Hospital México, para que se autorice a la misma, la construcción del Bunker en terreno propiedad de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), finca 01-625501-000.

Para tal fin, la Asociación Pro Emergencias del Hospital México, previo al giro de recursos, deberá firmar un convenio tripartito: Caja Costarricense del Seguro Social, Asociación y Junta de Protección Social, que establecerá, entre otros y en lo que aplique, las limitaciones señaladas en el artículo 11 de la Ley 8718 y el compromiso por parte de la CCSS de solicitar autorización de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social cuando así se requiera según lo establecido en dicho artículo.

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General y a la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 13. Oficio JPS-GG-0254-2020 inclusión de la Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos San Ramón de Alajuela en el Programa de Apoyo a la Gestión

Se presenta oficio JPS-GG-254-2020 del 05 de marzo 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-097-2020 con solicitud de inclusión de Organización Social en el Programa de Apoyo a la Gestión, *rubros de Cáncer* (artículo 8, inciso f) y paliativos artículo 13, Ley N°8718, de acuerdo a la siguiente información:
>
> **Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos San Ramón de Alajuela**
>
> **Población**: El promedio de los beneficiarios según las estadísticas presentadas es: 58 mujeres oncológicas, 42 hombres oncológicos, 206 mujeres no oncológicas y 86 hombres no oncológicos para un total de 392 pacientes.
>
> **Ubicación**: Provincia: Alajuela. Cantón: San Ramón.
>
> **Servicios**: En la clínica del dolor se les da atención médica y de enfermería, así como medicamentos. En la sede de la Asociación, se les atiende en las disciplinas: psicología, terapia física y asesoramiento en nutrición, a la vez, préstamo de implementos y equipo médico, que requieren en su vivienda. Todo el equipo profesional realiza visita domiciliar cada ocho o quince días.

Esta organización, en el año 2009 se incluyó como beneficiaria en la nómina "Paliativos", otorgando así la posibilidad de captar recursos para apoyo a la gestión y proyectos; no obstante, en diciembre del 2015 ante la no presentación de la documentación requerida en la que se acreditara el destino final del dinero entregado, mediante el proyecto N°01-2014, así como una serie de anomalías, se dictó como medida cautelar en la persona de su representante legal señora María Ester Pérez Hernández, la devolución de los ¢21.660.000.00 y la suspensión de la firma del convenio de apoyo a la gestión para el año 2016.

A pesar de que se les solicitó la devolución de los recursos, la organización presuntamente valiéndose de documentos falsos realizó la compra del vehículo; sin embargo, con fundamento de lo preceptuado con el Código Procesal Penal numeral 20, la Junta fue designada Depositaria Provisional Judicial para custodiar, vigilar, cuidar, mantener en buen estado el vehículo. Por esta razón mediante al acuerdo JD-497 correspondiente al artículo VI), inciso 2) de la sesión ordinaria 19-2017 celebrada el 30 de mayo del 2017, la Institución retira el vehículo de la Fundación y se encuentra en custodia de la Junta de Protección Social.

Adicionalmente, el 09 de junio 2016 la Junta de Protección Social interpuso denuncia por Peculado y Retención Indebida contra la Fundación Acompáñame Control y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, que posteriormente fue calificada por el Ministerio Público como Peculado, Administración Fraudulenta y Falsedad Ideológica como parte del proceso. Resolución de las 11 horas del 2 de mayo 2017 el Juzgado Penal II Circuito Judicial dentro de la causa penal N°15-000710-332-PE por el delito de Peculado, Administración Fraudulenta y Falsedad Ideológica en perjuicio de los deberes de la función pública.

Actualmente lo denunciado sigue el proceso establecido para este tipo de situaciones, de acuerdo con la normativa.

Sobre el particular, en cuadro de requisitos legales, oficio N° AJ 1396-2017 indicó: *"es nuestro criterio que debe realizarse un informe técnico el cual valore la conveniencia y oportunidad de la recomendación para que la Asociación Acompáñame sea tomada en cuenta en el análisis y trámite inclusión a la nómina de beneficiarios del programa de Apoyo a la Gestión según la ley 8718, debido a que existe una causa penal pendiente en contra de la señora María Ester Pérez Hernández, como Presidenta de la Asociación de estudio".*

Al respecto, tanto la Gerencia de Desarrollo Social como el Departamento de Gestión Social y de acuerdo con el informe de valoración realizado en apego al criterio jurídico del oficio AJ-1396-2017 consideran conveniente y oportuno que se incluya a la organización en el Programa Apoyo a la Gestión, considerando que se nombró nueva representante legal y que la revisión de los aspectos del control interno resultó adecuada

Además que desde el punto de vista social y del servicio que ofrece, el programa que desarrolla la Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, se requiere para apoyar a los pacientes con enfermedades oncológicas y de cuidado paliativo que son atendidos en la Clínica de Cuidados Paliativos del Hospital Carlos Luis Valverde Vega de San Ramón, por cuanto brinda oportunidad de servicios de asistencia biopsicosocial y espiritual a las personas en fase terminal, incidiendo positivamente en su calidad de vida y la de sus familias, mediante la prevención y el alivio del sufrimiento a través de un diagnóstico, una evaluación adecuada y el oportuno tratamiento del dolor y de otros problemas tanto físicos como psicosociales.

Se presenta el oficio JPS-GG-GDS-097-2020, de 11 de febrero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social, en el que indica:

Referencia: Trámite ante la Junta Directiva para inclusión del programa de la Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela en el programa de Apoyo a la Gestión.

Con el objetivo de que se valore la incorporación del programa de la organización en referencia en el Programa de Apoyo a la Gestión en los rubros de Cáncer (artículo 8, inciso f) y paliativos artículo 13, Ley N°8718, se adjuntan los informes técnicos elaborados por la Licda Mabell M. Rodríguez Arias, trabajadora social y el Lic. Ulises Guevara Miranda, contador; ambos colaboradores del Departamento de Gestión Social.

Antecedente de la Fundación Acompáñame:

Desde el año 2009 y con fundamento en la Ley N° 8718 y el Manual de Criterios para la Utilización de Recursos, se incluyó a la Fundación Acompáñame por la Clínica de Control de Dolor y Cuidados Paliativos del Hospital Carlos Luis Valverde Vega como organización beneficiaria en la nómina denominada Paliativos, otorgando así la posibilidad de captar recursos para apoyo a la gestión y proyectos (ley 8718, artículo 8 y 13), área de cáncer y paliativos.

Con la presentación de un proyecto N°01-2014 y mediante el acuerdo JD-405 tomado el 30 de septiembre 2014, la Junta de Protección Social asigna ¢21.660.000.00 para la compra de un vehículo Toyota, Land Cruser Prado TX, al que le asignan la placa BLH426.

El 15 de diciembre 2015, la Junta de Protección Social ante la no presentación de la documentación requerida por parte de la Fundación, en la que se acreditara el destino final del dinero entregado para la compra del vehículo y una serie de presuntas anomalías que presentó la Fundación, se dictó como medida cautelar a la Fundación en la persona de su representante legal señora María Ester Pérez Hernández, la devolución de los ¢21.660.000.00 y la suspensión de la firma del convenio de apoyo a la gestión para el año 2016.

A pesar de que se les solicitó la devolución de los recursos, la organización presuntamente valiéndose de documentos falsos realizó la compra del vehículo.

Con fundamento de lo preceptuado con el Código Procesal Penal numeral 20, la Junta fue designada Depositaria Provisional Judicial para custodiar, vigilar, cuidar, mantener en buen estado el vehículo. Por esta razón mediante al acuerdo JD-497 correspondiente al artículo VI), inciso 2) de la sesión ordinaria 19-2017 celebrada el 30 de mayo del 2017, la Institución retira el vehículo de la Fundación.

El vehículo se encuentra en custodia de la Junta de Protección Social.

El 09 de junio 2016 la Junta de Protección Social interpuso denuncia por Peculado y Retención Indebida contra la Fundación Acompáñame Control y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, que posteriormente fue calificada por el Ministerio Público como Peculado, Administración Fraudulenta y Falsedad Ideológica como parte del proceso. Resolución de las 11 horas del 2 de mayo 2017 el Juzgado Penal II Circuito Judicial dentro de la causa penal N°15-000710-332-PE por el delito de Peculado, Administración Fraudulenta y Falsedad Ideológica en perjuicio de los deberes de la función pública.

Actualmente lo denunciado sigue el proceso establecido para este tipo de situaciones, de acuerdo con la normativa.

Del informe social se destaca lo siguiente:

El servicio de cuidados paliativos se continúa brindando en la comunidad y conforman la Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, la cual hace la solicitud para ingreso al programa de apoyo a la gestión.

Ubicación: Alajuela, San Ramón, en casa donada por la Asociación Lucha Antialcohólica Ramonense (ALAR), inscrito a su nombre a partir de 09 de noviembre 2018

Antecedentes:

La Asociación fue creada desde el año agosto 2016 y su primera junta directiva fue presidida por la anterior representante legal de la Fundación, señora María Ester Pérez Hernández. No obstante, a partir del 06 de Julio 2018, por acuerdo de Asamblea de Asociados se designa como la representante legal a la señora Marlene Martín de Jesús Chaves Cruz, nombramiento debidamente registrado ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional y se encuentra vigente hasta el 03-06-2020.

Población beneficiaria: El promedio de los beneficiarios según las estadísticas presentadas es: 58 mujeres oncológicas, 42 hombres oncológicos, 206 mujeres no oncológicas y 86 hombres no oncológicos para un total de **392 pacientes.**

Servicios: En la clínica del dolor se les da atención médica y de enfermería, así como medicamentos. En la sede de la Asociación, se les atiende en las disciplinas: psicología, terapia física y asesoramiento en nutrición, a la vez, préstamo de implementos y equipo médico, que requieren en su vivienda. Todo el equipo profesional realiza visita domiciliar cada ocho o quince días.

Consideraciones

a) Los Cuidados Paliativos son un modo de abordar la enfermedad avanzada que e incurable que pretende mejorar la calidad de vida tanto de los pacientes que afrontan una enfermedad como de sus familias, mediante la prevención y el alivio del sufrimiento a través de un diagnóstico precoz, una evaluación adecuada y el oportuno tratamiento del dolor y de otros problemas tanto físicos como psicosociales y espirituales", según la OMS.

b) El Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, indica que cuidados paliativos es la "atención integral a personas, cuando sus enfermedades ya no responden a los tratamientos curativos, y cuando el control del dolor y de otros problemas psicológicos, sociales y espirituales son dominantes. La meta es mejorar la calidad de vida de las personas y sus familias".

c) El establecimiento de atención a los cuidados paliativos y manejo del dolor es un "lugar donde se brindan servicios de atención integral en cuidados paliativos y manejo del dolor, a las personas que lo solicitan. Tienen la complejidad requerida para brindar atención ambulatoria y domiciliar, para personas y familiares respetando los derechos de cada persona. La atención es brindada por un equipo interdisciplinario, incluyendo guía espiritual, todo personal debe estar capacitado en este campo", de conformidad con el Manual de Criterios para la Utilización de Recursos".

d) La Asociación mantiene un servicio de atención a personas pacientes paliativos y del dolor, en coordinación con la clínica del dolor de la Caja Costarricense del Seguro Social.

e) Desde el ámbito social el programa que desarrolla la Asociación Acompáñame Control de Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, es adecuado y necesario para los pacientes, su familia y la comunidad.

f) El señor Guevara Miranda en su informe expresa: "da por finalizado la exhaustiva verificación los aspectos financieros-contables los cuales arrobas resultados concluyentes de que fueron utilizados correctamente Los Principios Contables' Generalmente Aceptados. Por lo tanto, no se le encuentra vicios para poder suspender el trámite que se realiza de Inclusión a la Nómina por medio del Visto Bueno de la Junta Directiva".

g) La Asesoría Legal en el cuadro de requisitos legales, oficio N° AJ 1396-2017 indicó: "es nuestro criterio que debe realizarse un informe técnico el cual valore la conveniencia y oportunidad de la recomendación para que la Asociación Acompáñame sea tomada en cuenta en el análisis y trámite inclusión a la nómina de beneficiarios del programa de Apoyo a la Gestión según la ley 8718, debido a que existe una causa penal pendiente en contra de la señora María Ester Pérez Hernández, como Presidenta de la Asociación de estudio".

No obstante, esto ya no es aplicable por cuanto a partir del 06 de Julio 2018, por acuerdo de Asamblea de Socios se nombra como la representante legal a la señora Marlene Martín de Jesús Chaves Cruz, nombramiento debidamente registrado ante **el Registro de Asociaciones del Registro Nacional y se encuentra vigente hasta el 03-06-2020.**

h) En el mismo documento de Asesoría Jurídica, se manifiesta que: "de conformidad con el inciso f) del artículo 8): "La organización que nos referimos si puede ser objeto de financiamiento conforme la norma que se pretende, sin perjuicio de otras valoraciones propias del área de su competencia […]".

i) Por indicación de la jefatura del departamento de Gestión Social, se emite este informe, sin brindar la capacitación a la Asociación hasta tanto el órgano jerárquico superior emita su recomendación y de esta forma no se crean mayores expectativas en cuanto a la inclusión en la nómina de beneficiarias

Recomendación:

Desde el punto de vista social y del servicio que ofrece, **el programa** que desarrolla la Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, **se requiere para apoyar a los pacientes con enfermedades oncológicas y de cuidado paliativo que son atendidos en la Clínica de Cuidados Paliativos del Hospital Carlos Luis Valverde Vega de San Ramón**, por cuanto brinda oportunidad de servicios de asistencia biopsicosocial y espiritual a las personas en fase terminal, incidiendo positivamente en su calidad de vida y la de sus familias, mediante la prevención y el alivio del sufrimiento a través de un diagnóstico, una evaluación adecuada y el oportuno tratamiento del dolor y de otros problemas tanto físicos como psicosociales y espirituales.

Considerando que, por acuerdo de Asamblea de socios, se nombró nueva representante legal y que la revisión de los aspectos del control interno resultó adecuada, se considera procedente recomendar a la Junta Directiva se autorice la incorporación de la Asociación Acompáñame Control de Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, en la nómina de beneficiarios del área de Cáncer (artículo 8) y paliativos (artículo 13).

No obstante, se hace del conocimiento de la Junta Directiva que la demanda, interpuesta por la Junta de Protección Social ante la Fundación Acompáñame Control y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, calificada por el Ministerio Público como Peculado, Administración Fraudulenta y Falsedad Ideológica, está sin resolver.

Por tanto, esta Gerencia de Desarrollo Social avala lo encomendado de conformidad a la recomendación del Informe Técnico que en apego al criterio jurídico del oficio AJ-1396-2017 valora conveniente y oportuno se incluya a la organización en el Programa Apoyo a la Gestión, considerando que se nombró nueva representante legal y que la revisión de los aspectos del control interno resultó adecuada.

Propuesta de Acuerdo:

Visto el oficio JPS-GG-0254-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el JPS-GG-GDS-097-2020, emitido por el Lic Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, y el JPS-GG-GDS-VT-266-2019 de fecha 22 de agosto 2019 emitido por las licenciadas Mabell Rodríguez Trabajadora Social de y Grettel Arias Alfaro, Jefe del Departamento de Gestión Social, documentos que se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo, se apruebe la incorporación de la Asociación Acompáñame Control de Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, en la nómina de beneficiarios del área de Cáncer (artículo 8) y paliativos (artículo 13).

Justificación:

> Desde el punto de vista social y del servicio que ofrece, el programa que desarrolla la Asociación Acompáñame Control del Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, se requiere para apoyar a los pacientes con enfermedades oncológicas y de cuidado paliativo que son atendidos en la Clínica de Cuidados Paliativos del Hospital Carlos Luis Valverde Vega de San Ramón, por cuanto brinda oportunidad de servicios de asistencia biopsicosocial y espiritual a las personas en fase terminal, incidiendo positivamente en su calidad de vida y la de sus familias, mediante la prevención y el alivio del sufrimiento a través de un diagnóstico, una evaluación adecuada y el oportuno tratamiento del dolor y de otros problemas tanto físicos como psicosociales y espirituales.

El señor Julio Canales y la señora Marcela Sánchez explican ampliamente sobre los antecedentes de la organización, que anteriormente estaba constituida como Fundación Acompáñame y ahora como Asociación Acompáñame.

Indica el señor Arturo Ortiz que se le debería de dar un seguimiento más severa y frecuente a esta organización en razón de los antecedentes indicados, porque, aunque no podemos hacer nada desde el punto de vista legal porque son personas jurídicas diferentes, sí se puede desde el punto de vista de fiscalización.

Sugiere la señora Urania Chaves que se le solicite a la Unidad de Fiscalización presentar un informe bimensual en relación con el manejo de fondos durante el primer año que reciban recursos de apoyo a la gestión.

Se aprueba lo solicitad con incorporando lo indicado por la señora Urania Chaves.

ACUERDO JD-211

Se apruebe la incorporación de la Asociación Acompáñame Control de Dolor y Cuidados Paliativos de San Ramón de Alajuela, en la nómina de beneficiarios del área de Cáncer (artículo 8) y paliativos (artículo 13).

Se le solicita a la Gerencia Desarrollo Social presentar un informe bimensual sobre el manejo de los fondos que se le giren a la organización, durante el primer año que reciba recursos para apoyo a la gestión.

Lo anterior de conformidad con el oficio JPS-GG-0254-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el JPS-GG-GDS-097-2020, emitido por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, y el JPS-GG-GDS-VT-266-2019 de fecha 22 de agosto 2019 emitido por las señoras Mabell Rodríguez Trabajadora Social y Grettel Arias Alfaro, Jefe del Departamento de Gestión Social, documentos que se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo.

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General y a la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 14. Oficio JPS-GG-0268-2020 Autorización venta vehículos Asociación Roble alto Pro Bienestar del Niño. (Hogar Bíblico).

Se presenta oficio JPS-GG-268-2020 del 05 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para valoración y eventual aprobación por parte de Junta Directiva, se remite oficio de la Gerencia de Desarrollo Social, mediante el cual solicita autorización de venta de vehículos de la Asociación Roblealto Pro Bienestar del Niño. (Hogar Bíblico), para vender el vehículo (Hi Lux, placa 152076, año 1997) y motocicleta (Vespa placa 81630 año 1997) adquiridos con recursos de la Junta de Protección Social. Dado debido a la antigüedad y al alto costo que representa el mantenimiento.
>
> Con fundamento en el informe técnico preparado por el Departamento de Gestión Social y avalado por la Gerencia de Desarrollo Social, así como, que la Asociación cumplió con los requisitos establecidos para este tipo de trámites, ésta Gerencia General avala la recomendación emitida para la venta de los vehículos y el uso de los recursos obtenidos los recursos obtenidos en el pago de la prima para la compra de un vehículo pick up doble cabina usado, pero de un modelo reciente.

Se presenta el oficio JPS-GG-GDS-0114-2020, de 19 de febrero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social, en el que indica:

> Para aprobación de la Junta Directiva y con el aval de esta Gerencia de Desarrollo Social, se adjunta oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-061-2020 con solicitud de la Asociacion Roblealto Pro Bienestar del Niño. (Hogar Bíblico), para vender el vehículo (Hi Lux, placa 152076, año 1997) y motocicleta (Vespa placa 81630 año 1997) adquiridos con recursos de la Junta de Protección Social. Dado a que el vehículo está en desuso por desperfectos mecánicos irreparables, por escases de repuestos.
>
> El recurso económico de la venta será destinado en el pago de una prima para la compra de un vehículo usado tipo pick up doble cabina para el Hogar Bíblico, el cual se requiere para el transporte de las personas beneficiarias y gestiones propias de la organización.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-061-2020 del 22 de enero de 2020, suscrito por la señora Helen Abadía Álvarez, Trabajadora Social y la señora Grettel Alfaro Arias, Jefe del Departamento de Gestión Social, en el que indican:

> **Referencia:** Solicitud para autorización de venta de vehículo. Asociacion Roblealto Pro Bienestar del Niño. (Hogar Bíblico)
>
> Me permito comunicarle que la asociación en referencia, inscrita en el Área de personas Menores de edad en Condición de Abandono y Vulnerabilidad, refiere disponer de un vehículo Hi Lux, placa 152076, año 1997 y la moto Vespa placa 81630 año 1997, adquiridos con recursos de la Junta de Protección Social.

En nota de fecha 25 de octubre de 2018, la Directora Ejecutiva de la organización, solicitó autorización a la Junta de Protección Social para vender ambos automotores, debido a la antigüedad y al alto costo que representa su mantenimiento.

La organización aportó un avalúo realizado por la empresa Autorepuestos Luckykims , en el que se indica lo siguiente:

…" El precio en el mercado de un vehículo de esta marca y modelo ronda los ¢5.000.000.00, sin embargo por las condiciones de deterioro y daño que tiene la carroceria, en la pintura y el chasis, podemos estimar que el precio del vehículo fluctue entre ¢2.000.000.00 y ¢ 2.700.000.00.

También presento un avalúo de la motocicleta realizado por el Taller J & G en el que se indica que el precio es de ¢ 700.000.00 con base en el precio del mercado y estado del automotor.

La asociación solicita autorización para utilizar el dinero producto de ambas ventas en el pago de una prima para la compra de un vehículo usado tipo pick up dobel cabina para el Hogar Bíblico, el cual se requiere para el transporte de las personas beneficiarias y gestiones propias de la organización.

Es importante indicar que de acuerdo con la revisión que se hizo de los registros documentales e informáticos del departamento, no se logró verificar la transferencia de la institución por este concepto, sin embargo existe evidencia (rotulación de los automotores) que comprueba que se adquirieron con dinero transferido por la JPS.

Con fundamento en informe realizado por la suscrita en fecha 22 de enero de los corrientes, se recomienda acceder a la solicitud, considerando lo siguiente:

1- La Asociación cumplió con los requisitos establecidos para este tipo de trámite.
2- Los vehículos representan un gasto para la organización ya que dado su antigüedad requieren de constante mantenimiento.
3- El dinero sería utilizado en el pago de la prima para la adquisicion de un vehúculo usado pick up doble cabina, lo cual contribuiría a mejorar la calidad de atención de la población beneficiaria.

Propuesta de Acuerdo:

Visto el oficio JPS-GG-0114-2020 de fecha 04 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0114-2020 de fecha 18 de febrero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-061-2020 suscrito por la Sra. Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social, Se autoriza a la Asociación Roble alto Pro-Bienestar del Niño Hogar Bíblico para que venda vehículo Pick up y moto Vespa y utilice los recursos obtenidos en el pago de la prima para la compra de un vehículo pick up doble cabina usado pero de un modelo reciente.

Justificación:

La Organización requiere la venta de ambos automotores, debido a la antigüedad y al alto costo que representa su mantenimiento., por lo que consideran oportuno adquirir un modelo reciente que logre satisfacer las necesidades del hogar y consecuentemente de la población beneficiaria.

Consulta el señor José Mauricio Alcázar si el avalúo enviado por la organización fue revisado.

Indica el señor Julio Canales que este no fue realizado, pero en anteriores ocasiones se le ha solicitado a la Unidad de Transportes que realice un nuevo avalúo y los resultados siempre han sido muy similares a los presentados por las organizaciones.

Sugiere la señora Presidenta que se le solicite a la Unidad de Transportes que realice un avalúo a los automotores indicados por la organización y si el resultado está dentro de los rangos planteados se autorice a la organización para que proceda con la venta, de lo contrario se presente nuevamente a Junta Directiva para tomar otra decisión.

ACUERDO JD-212

Visto el oficio JPS-GG-0114-2020 de fecha 04 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0114-2020 de fecha 18 de febrero de 2020 suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-061-2020 suscrito por la señora Grettel Arias Alfaro, Jefe del Departamento de Gestión Social, se dispone:

Se autoriza a la Asociación Roble alto Pro-Bienestar del Niño Hogar Bíblico para que venda vehículo Pick up y moto Vespa y utilice los recursos obtenidos en el pago de la prima para la compra de un vehículo pick up doble cabina usado, pero de un modelo reciente.

Se le solicita a la Gerencia Desarrollo Social que previo a comunicar la autorización de venta, se coordine con la Unidad de Transportes para que realice un avalúo de los automotores.

Esta autorización queda sujeta a que el avalúo que realice la Unidad de Transportes se encuentre dentro de un rango cercano al presentado por la organización, caso contrario deberá devolverse la solicitud a Junta Directiva para un nuevo análisis.

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Unidad de Transportes.

ARTÍCULO 15. Oficio JPS-GG-0269-2020. Modificación parte IX del Manual de Criterios "Lineamientos para el giro de fondos a las organizaciones privadas citadas en el artículo 8) de la ley Nº 8718"

Se presenta oficio JPS-GG-269-2020 del 05 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para valoración y eventual aprobación por parte de Junta Directiva, me permito remitir oficio de la Gerencia de Desarrollo Social con la solicitud modificar en la IX parte del Manual de Criterios Vigente de denominada "Lineamientos para el giro de fondos a las organizaciones privadas citadas en el artículo 8) de la ley Nº 8718"; el punto 3 de la sección "a. del destino de los recursos", para que en adelante cite:

3. *"En cuanto al pago de salarios o servicios profesionales, se puede incluir únicamente el recurso humano necesario para brindar el servicio de atención directa, no se puede incluir personal administrativo,* ***a excepción de la Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de Discapacidades en el Niño, siempre y cuando se justifique debidamente su necesidad para el servicio****."*

(Lo resaltado es el cambio propuesto).

Lo anterior, considerando entre otros aspectos, la solicitud realizada por Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de Discapacidades en el Niño (ASTA), en la que indica entre otros aspectos:

a) "En abril del 2017, la CCSS tomó el acuerdo de asumir el procesamiento de la muestra de Tamizaje neonatal.
b) Que esa decisión no implica que la CCSS asume los proyectos y actividades que se desarrollan en el programa de Tamizaje neonatal y que son realizados por la Asociación Costarricense para el Tamizaje neonatal y la Prevención de las Discapacidades en el Niño (ASTA) y que sufraga con fondos contemplados en la Ley No. 8718.
c) Que las actividades de ASTA, que se detallan en documento adjunto, son esenciales para el programa e inciden directamente en los pacientes y sus familias."

…

"2. Se puede pagar con la Ley de loterías Nº8718 los salarios de las plazas que se requieren para el desarrollo de las actividades y proyectos mencionados, dentro de las plazas requeridas están, personal administrativo ejecutivo de tecnologías de la información, de laboratorio (se adjuntan listado de plazas).

3. "En el momento en que la CCSS empiece a realizar el procesamiento de la muestra de Tamizaje neonatal, ASTA ***no contaría con otros ingresos, solamente los provenientes a través de la JPS****, por lo que se requiere el aval de la JPS para* ***poder pagar los salarios actuales al personal que quedaría en ASTA*** *para el desarrollo de actividades. Cabe destacar que a nivel nacional solamente en ASTA se cuenta con personal idóneo con conocimiento de Tamizaje neonatal, los mismos se han formado en ASTA."*

Así como, el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en oficio AJ 1263 del 30 de noviembre 2017 indicó respecto a este punto en específico, lo siguiente:

d) "El cuanto al pago de salarios con los recursos derivados del inciso l) de la Ley Nº8718, el Manual vigente, limita el uso únicamente para el recurso humano necesario para brindar el servicio de atención directa y prohíbe la inclusión de personal administrativo. Sin embargo, sin perjuicio del criterio técnico del área de gestión social, el criterio jurídico es que en aras satisfacer el interés público y proteger el derecho a la salud de la niñez costarricense, sustentándose en los principios del servicio público, en principios de lógica y de adecuación de la norma administrativa a los cambios del entorno, es necesario realizar la respectiva modificación al manual. La eventual modificación debe ir acompañada del estudio que justifique la necesidad del personal referido para cumplir con fines de la Asociación." (El resaltado no es del original).

Al respecto, Gerencia General avala la recomendación emitida por la Gerencia de Desarrollo Social de conformidad con los criterios técnico y jurídico.

Se presenta el oficio JPS-GG-GDS-0116-2020, de 20 de febrero de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social, en el que indica:

Para aprobación de Junta Directiva, se solicita modificar en la IX parte del Manual de Criterios Vigente de denominada "Lineamientos para el giro de fondos a las organizaciones privadas citadas en el artículo 8) de la ley Nº 8718"; el punto 3 de la sección "a. del destino de los recursos", para que en adelante cite:

3. *"En cuanto al pago de salarios o servicios profesionales, se puede incluir únicamente el recurso humano necesario para brindar el servicio de atención directa, no se puede incluir personal administrativo,* ***a excepción de la Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de Discapacidades en el Niño, siempre y cuando se justifique debidamente su necesidad para el servicio****."*

(Lo resaltado es el cambio propuesto).

Lo anterior dado el análisis realizado a solicitud emitida a la Presidencia de la JPS por parte de ASTA que en lo conducente indica:

d) "En abril del 2017, la CCSS tomó el acuerdo de asumir el procesamiento de la muestra de Tamizaje neonatal.

e) Que esa decisión no implica que la CCSS asume los proyectos y actividades que se desarrollan en el programa de Tamizaje neonatal y que son realizados por la Asociación Costarricense para el Tamizaje neonatal y la Prevención de las Discapacidades en el Niño (ASTA) y que sufraga con fondos contemplados en la Ley No. 8718.

f) Que las actividades de ASTA, que se detallan en documento adjunto, son esenciales para el programa e inciden directamente en los pacientes y sus familias."

…

"2. Se puede pagar con la Ley de loterías Nº8718 los salarios de las plazas que se requieren para el desarrollo de las actividades y proyectos mencionados, dentro de las plazas requeridas están, personal administrativo ejecutivo de tecnologías de la información, de laboratorio (se adjuntan listado de plazas).

3. "En el momento en que la CCSS empiece a realizar el procesamiento de la muestra de Tamizaje neonatal, ASTA ***no contaría con otros ingresos, solamente los provenientes a través de la JPS****, por lo que se requiere el aval de la JPS para* ***poder pagar los salarios actuales al personal que quedaría en ASTA*** *para el desarrollo de actividades. Cabe destacar que a nivel nacional solamente en ASTA se cuenta con personal idóneo con conocimiento de Tamizaje neonatal, los mismos se han formado en ASTA."*

En respuesta a las consultas, el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en oficio AJ 1263 del 30 de noviembre 2017 indicó respecto a este punto en específico, lo siguiente:

g) *"El cuanto al pago de salarios con los recursos derivados del inciso l) de la Ley Nº8718, el Manual vigente, limita el uso únicamente para el recurso humano necesario para brindar el servicio de atención directa y prohíbe la inclusión de personal administrativo. Sin embargo, sin perjuicio del criterio técnico del área de gestión social, el criterio jurídico es que en aras satisfacer el interés público y proteger el derecho a la salud de la niñez costarricense, sustentándose en los principios del servicio público, en principios de lógica y de adecuación de la norma administrativa a los cambios del entorno,* ***es necesario realizar la respectiva modificación al manual****. La eventual modificación debe ir acompañada del estudio que justifique la necesidad del personal referido para cumplir con fines de la Asociación." (El resaltado no es del original).*

En cumplimiento con lo anterior, en oficio ASTA-JD-P-001-19 del 08 de enero 2019 dirigido a la Gerencia General, ASTA presentó el respectivo estudio para justificar la modificación al Manual; mismo que fue remitido a este Departamento en oficio JPS-GG-0096-2019 solicitando criterio y trámite.

Adicionalmente, en oficio ASTA-JD-P-029-19 del 20 de noviembre 2019, se amplió información en cuanto la situación jurídica de la Organización, así como otra relacionada a la solicitud en mención, adjuntando la lista de puestos (y funciones) que se requiere pagar con recursos de la JPS:

- Gestor y administrador de proyectos
- Coordinador ejecutivo
- Asistente de proyectos y presupuesto
- Asistentes ejecutivos-educativos
- Trabajador Social
- Ingenieros en tecnologías de la información
- Biólogos genetistas

En enero del año el curso, el Departamento de Gestión Social visitó el Centro para la Prevención de Discapacidades en el Niño, en el cual opera ASTA actualmente y se conoció a profundidad la labor realizada por la Asociación, así como cada uno de los puestos con los que cuenta y los servicios con los que se continuará trabajando una vez se institucionalice el programa de Tamizaje.

Mediante oficio JPS-GG-GS-026-2020 el departamento de Gestión Social emite criterio técnico favorable por la naturaleza de la Asociación; si bien dichas plazas son calificadas como "administrativas", están compuestas en su totalidad por puestos profesionales estrictamente necesarios para la prestación completa y efectiva de servicios a la población beneficiaria (considerando tanto a pacientes y familiares, como a los Hospitales de todo el país).

Con fundamento a los criterios técnico y jurídico, esta Gerencia de Desarrollo Social avala la recomendación emitida y solicita elevar a Junta Directiva las modificaciones pertinentes al Manual de Criterios.

Propuesta de Acuerdo:

Visto el oficio JPS-GG-0269-2020 de fecha 05 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-0116-2020 de fecha 20 de febrero de 2020 suscrito por el Sr. Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-026-2020 suscrito por la Sra. Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social, se aprueba modificar en la IX parte del Manual de Criterios Vigente de denominada "Lineamientos para el giro de fondos a las organizaciones privadas citadas en el artículo 8) de la ley Nº 8718"; el punto 3 de la sección a. "Del destino de los recursos", para que en adelante cite:

3. "En cuanto al pago de salarios o servicios profesionales, se puede incluir únicamente el recurso humano necesario para brindar el servicio de atención directa, no se puede incluir personal administrativo, a excepción de la Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de Discapacidades en el Niño, siempre y cuando se justifique debidamente su necesidad para el servicio."

Justificación:

Con base en el criterio de la Asesoría Jurídica en oficio AJ 1263 del 30 de noviembre 2017 que cita:

> "(…) *en aras satisfacer el interés público y proteger el derecho a la salud de la niñez costarricense, sustentándose en los principios del servicio público, en principios de lógica y de adecuación de la norma administrativa a los cambios del entorno, es necesario realizar la respectiva modificación al manual".*

Se comenta ampliamente el tema y se dispone que sea analizado por la Gerencia Desarrollo Social junto con la Asesoría Jurídica para que se presente nuevamente a Junta Directiva.

El señor Julio Canales solicita se excluya de la agenda el Oficio JPS-GG-0279-2020. Actualización acuerdo JD-331-2017. Giros y convenios organizaciones de cuidados paliativos o de control del dolor, en razón de que analizado el tema se determinó que no se requiere un acuerdo de Junta Directiva, por lo que administrativamente ya se tomaron las medidas para realizar el giro de los recursos.

Se aprueba excluir de la agenda de la sesión el tema indicado.

CAPITULO V. TEMAS DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 16. Oficio JPS-AI-129-2020 Seguimiento del cronograma de recomendaciones del informa AI-JPS-No. 05-2019 denominado Pago de Premios en lotería electrónica.

Se presenta oficio JPS-AI-129-2020 del 4 de marzo de 2020, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indica:

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, se efectuó el seguimiento del cronograma de cumplimiento de recomendaciones del informe AI JPS N° 05-2019 denominado "*PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA*".

Sobre el particular, esta Auditoría Interna comprobó las gestiones por parte de la Administración Activa para dar cumplimiento a las 13 recomendaciones que tenía como límite para su ejecución la semana N° 50 del año 2019, mismas que el 100% de las recomendaciones aún se encuentran pendientes de cumplimiento (Ver anexo).

Sobre el particular, es conveniente recordar lo establecido en el artículo N° 39 de la Ley de Control Interno N° 8292 que cita:

> *"Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa.*
>
> *Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente."*

Dado lo anterior, se insta a ese Órgano Colegiado para que efectué las gestiones que correspondan para dar cumplimiento a las recomendaciones, conforme fue aprobado el cronograma de atención de recomendaciones según acuerdo JD-862 correspondiente al Capítulo IV), artículo 7) de la Sesión Ordinaria 64-2019 celebrada el 04 de noviembre de 2019.

Asimismo, se soliciten las justificaciones a las diferentes Instancias Administrativas por el no cumplimiento oportuno de las recomendaciones que a la fecha se encuentran pendientes de ejecución y en caso de ser necesario valore ese Órgano Colegiado tomar las acciones que correspondan.

Conocido el oficio, se dispone:

ACUERDO JD-213
Se solicita al Comité Corporativo de Ventas brindar un informe sobre el estatus del cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe AI JPS N° 05-2019 denominado "*PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA*".

Lo anterior deberá ser presentado en la sesión del 30 de marzo de 2020. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese al Comité Corporativo de Ventas. Infórmese a la Gerencia General.

ACUERDO JD-214
Conocido el oficio JPS-AI-129-2020 sobre el Seguimiento del cronograma de recomendaciones del informa AI-JPS-No. 05-2019 denominado Pago de Premios en lotería electrónica, se le informa a la Auditoría Interna que la Unidad verificadora y el Comité de Ventas le estará comunicando a través de la Junta Directiva las actividades para cumplir con el cronograma. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Auditoría Interna. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 17. Oficio JPS-AI-125-2020 Atención JD-983-2019 Solicitud de estudio referente a Coopecivel.

Se presenta oficio JPS-AI-125-2020 del 03 de marzo de 2020, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno, en el que indica:

> En relación con el estudio solicitado mediante acuerdo JD-983, Capítulo III, artículo 7) de la sesión extraordinaria 73-2019 del 12 de octubre 2019, referente a Coopecivel, se adjunta para su conocimiento, copia de los siguientes oficios:
>
> - JPS-AI-075-2020 del 14 de febrero de 2020 dirigida al señor Raúl Vargas Montenegro, Jefe del Departamento de Administración de Loterías.
> - JPS-AI-077-2020 fechada 14 de febrero de 2020, remitida a la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Ventas,
> - JPS-AI-085-2020 de fecha 17 de febrero de 2020, enviada al señor Enrique Villalobos Jiménez, Encargado de la Unidad de Inspecciones de Lotería.
> - JPS-AI-088-2020 del 17 de febrero de 2020, Ricardo Murillo Caldera, Gerente Coopecivel,
>
> Asimismo, es importante indicar que a la fecha estamos a la espera de las respuestas de las notas anteriores, para concluir con dicha investigación.

Se da por conocido.

ARTÍCULO 18. Oficio JPS-AI-084-2020. Criterio de independencia funcional y de criterio de la Auditorías Internas respecto de los Comités de Auditoría.

Se presenta oficio JPS-AI-084-2020 del 17 de febrero de 2020, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno y la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indican:

> Esta Auditoría Interna realizó la siguiente consulta a la Contraloría General de la República:
>
> > "...
> > *¿Se lesiona la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna si el Jerarca de una institución crea un Comité de Auditoría integrado mayoritariamente por titulares subordinados de alto nivel de la Administración Activa, como por ejemplo Gerentes y abogados de la institución; si eventualmente:*
> >
> > *a) Dentro de los objetivos del comité se establece velar por el cumplimiento de los objetivos, el alcance y las calificaciones de la Auditoría Interna.*
> >
> > *b) Se le asignan como parte de sus funciones:*

i) Revisar y analizar el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, Plan Anual de Trabajo, el estudio de necesidades de los recursos requeridos y el presupuesto de la Auditoría Interna, previo a que se remitan, ya sea para conocimiento y/o aprobación, según corresponda, a la Junta Directiva.

ii) Dar seguimiento y/o analizar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

iii) Dar seguimiento y/o analizar los informes de labores o de rendición de cuentas de la Auditoría Interna.

iv) Conocer y/o aprobar la evaluación de los resultados del desarrollo del Plan Anual Operativo de la Auditoría Interna.

c) Si el Jerarca le solicita a la Auditoría Interna que le esté informando periódicamente al Comité de Auditoría los criterios que utiliza para incluir y/o excluir estudios del Plan Anual de Trabajo que se encuentra en ejecución; aún y cuando esas modificaciones se hayan comunicado y justificado al Jerarca.

Las inquietudes antes mencionadas surgen, ya que de existir un Comité de Auditoría, donde la mayoría de los integrantes sean titulares subordinados y/o funcionarios de la Administración Activa, eventualmente, las funciones que puedan asignarse reglamentariamente o las que en la práctica el Jerarca le llegue a otorgar a este Comité, tales como las que se expusieron anteriormente, podrían afectar la independencia de la Auditoría Interna, dado que sus miembros forman parte de las dependencias que fiscaliza la Auditoría Interna y los mismos estarían revisando, analizando y/o dando seguimiento a los planes, presupuestos, informes de rendición de cuentas y estudios por realizar de la Auditoría Interna; dándose la posibilidad de que el Comité de Auditoría interfiera en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna. Lo anterior se sustenta en la gran variedad de normativa que establece que las funciones de la Auditoría se realizan en forma independiente y su actividad debe estar libre de injerencias de la Administración Activa y el Jerarca, con el fin de que sus estudios se enmarquen bajo la objetividad requerida. Dicha normativa es clara al establecer la independencia funcional y de criterio que tienen las Auditorías Internas del Sector Público, …"

El sustento de dicha consulta se realizó basándose en lo que se establece en:

· Los articulos N° 21 Concepto funcional de auditoría interna y N° 25 Independencia funcional y de criterio de la Ley General de Control Interno N° 8292.

· Las normas: 1.1.3 Independencia funcional y de criterio, 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones, 2.2.4 Control del plan de trabajo anual, 2.4 Administración de recursos y 2.6 Informes de desempeño; así como en las definiciones de independencia funcional e independencia de criterio de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

· Los lineamientos 6.2.9 Presentación del estudio al jerarca y 6.2.10 Trámite de la solicitud por el jerarca del apartado 6. Sobre la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas del Sector Público de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR.

En atención a la consulta planteada se recibió el **criterio vinculante** del Área de Fiscalización de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, emitido con el oficio DFOE-SOC-0147 (N° 01586) del 04 de febrero de 2020, el cual se adjunta a esta nota.
De este criterio se extrae que:

1. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, el Sistema de Control Interno (SCI) está conformado orgánicamente por la Administración Activa de cada entidad y su Auditoría Interna.

2. La efectividad operativa de dicho sistema requiere que la actividad de las Auditorías Internas se desarrolle bajo el principio de independencia funcional y de criterio (artículo N° 25 de la Ley General de Control Interno), por medio del cual se busca que la labor de aseguramiento, acompañamiento y asesoría que realicen, esté resguardada y libre de injerencias externas, que comprometan su actividad (Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público).

3. No existe regulación alguna que establezca de forma obligatoria la instauración y conformación de los Comités de Auditoría en las instituciones públicas.

4. **Las funciones que desempeñe dicho Comité deben ir orientadas a desempeñar una <u>función independiente de asesoramiento</u>, con la responsabilidad de la toma de decisiones en manos del jerarca***;* es decir que no sustituye a éste en el ejercicio de sus funciones, lo cual constituye una característica esencial de un Comité de Auditoría. Por el contrario, si el Comité de Auditoría está involucrado en la toma de decisiones, se puede afectar negativamente su capacidad de actuar independientemente.

5. Las funciones que le sean asignadas a un Comité de Auditoría**, de ninguna manera y bajo ninguna circunstancia, podrán interferir en la forma en la que se relacionan el jerarca y los titulares subordinados con la Auditoría Interna, ni mucho menos en la independencia funcional y de criterio bajo la cual ejercen sus atribuciones los funcionarios de la Auditoría**.

6. Existe gran variedad de normativa que establece que las funciones de las Auditorías se realizan en forma independiente y su actividad debe ser libre de injerencias de la Administración Activa y el Jerarca, con el fin de que sus estudios se enmarquen bajo la objetividad requerida, de cara a esa independencia funcional y de criterio derivada del artículo N° 25 de la Ley General de Control Interno, como bien lo apuntó la Auditoría Interna en la consulta planteada.

7. En reiterados pronunciamientos, la Contraloría General de la República se ha referido a la independencia funcional y de criterio de las auditorías internas y ha concluido que la auditoría interna es una actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de dirección, la administración del riesgo y el control en las instituciones respectivas, conforme lo establece el bloque de legalidad.

8. La Independencia de Criterio es la condición según la cual la Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores; tal y como se señaló en el oficio DFOE-PG-0027 (N° 1257), del 26 de enero del 2016, donde además, se reiteró que el legislador proporcionó herramientas normativas para que la actividad de la Auditoría Interna se llevara a cabo con independencia funcional y de criterio, mediante lo establecido en el artículo N° 25 de la Ley General de Control Interno.

9. En el mismo oficio DFOE-PG-0027 (N° 1257) se indicó que, si **bien la responsabilidad del Sistema de Control Interno es del jerarca y los titulares subordinados, es necesario que exista un equilibro entre ésta y el grado de independencia funcional y de criterio que debe tener toda Auditoría Interna.**

10. Es fundamental la independencia funcional y de criterio para el ejercicio de la Auditoría Interna, dado que:

a. **La independencia funcional,** en términos generales, se refiere a la posibilidad de cumplir los fines de la Auditoría, **sin que se den situaciones o restricciones que ubiquen al auditor y demás funcionarios de esa unidad en una relación de subordinación, de dependencia o similar, con respecto a alguno de los órganos sujetos a su fiscalización.**

b. La afectación en la independencia funcional, entre otros, puede incidir directamente en la de criterio, pues se propicia la existencia de circunstancias que menoscaban o comprometen dicha objetividad y, en consecuencia, el cabal cumplimiento de sus fines.

11. Es importante que **las instituciones que eventualmente integren la figura de un Comité de Auditoría, regulen con precisión en el respectivo cuerpo normativo interno, lo relativo a su conformación, garantizando la objetividad de los miembros que lo integran**, así como todos los detalles del rol que éste va a desempeñar, su objetivo y el alcance de sus funciones, para que:

> "*… el Comité de Auditoría pueda ejercer dicho rol de forma positiva, como un mecanismo por medio del cual se facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los superiores jerárquicos,* ***asegurando a la vez que de ningún modo sus acciones facilitan un quebranto a la independencia de la auditoría interna y no contraviene lo establecido en las leyes vigentes.***" (El resaltado es propio)

12. Las instituciones públicas que eventualmente lleguen a integrar Comités de Auditoría, deberán resguardar con **especial cuidado** el marco legal y normativo que garantiza la independencia funcional y administrativa de la Auditoría Interna, de tal manera que **las funciones que se asignen a dicho Comité, de ninguna forma lesionen la independencia que la Ley General de Control Interno le ha conferido para el ejercicio de sus atribuciones.**

Finalmente, el Órgano Contralor concluyó que de conformidad con lo indicado, las instituciones públicas que eventualmente instauren un Comité de Auditoría, deberán definir el accionar de dicha instancia de manera que el marco legal y normativo interno que se defina, garantice la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna; así como que las funciones que se le asignen a dicho Comité, de ninguna forma deben afectar la independencia que el artículo N° 25 de la Ley General de Control Interno le ha conferido a las Auditorías Internas para el ejercicio de sus atribuciones; asimismo, que las disposiciones que se establezcan en el cuerpo normativo que se emitan para el funcionamiento de este Comité de Auditoría, se deben aplicar en el tanto no contravengan lo establecido en las leyes vigentes.

Por lo anterior, esta Auditoría solicita con todo respeto, que se adecúe el Reglamento del Comité de Auditoría de la Junta de Protección Social, ya que en los incisos b), c) y h) del artículo IV.- De las Funciones, se le asignan al Comité de Auditoría, funciones que interfieren con la independencia funcional y de criterio de esta Auditoría Interna, ya que este Comité está integrado por funcionarios de la Administración Activa, lo que ubica al auditor y demás funcionarios de esta dependencia en una relación de subordinación, de dependencia o similar, con respecto a Órganos que son sujetos de fiscalización por esta Auditoría Interna, como lo son la Gerencia General, la Gerencia Administrativa Financiera, la Gerencia de Producción y Comercialización y la Asesoría Jurídica; los cuales según el artículo "II De la Organización del Comité de Auditoría", integran dicho Comité junto con dos directores de Junta Directiva.

Dicha solicitud se realiza con base en el criterio vinculante externado por el Órgano Contralor, donde señaló que las instituciones que eventualmente integren la figura de un Comité de Auditoría, deben regular con precisión en el respectivo cuerpo normativo interno, lo relativo a su conformación, garantizando la objetividad de los miembros que lo integren y que las funciones que se le asignen, de ninguna forma deberán afectar la independencia de las Auditorías Internas, lo cual se encuentra claramente definido en el artículo N° 25 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Conocido el oficio, se dispone:

ACUERDO JD-215
Se da por recibido el oficio JPS-AI-084-2020 con respecto a la respuesta de la Contraloría General de la República sobre la independencia funcional y de criterio de la Auditorías Internas respecto de los Comités de Auditoría y se le informa que la Junta Directiva estará analizándolo y se le responderá lo que se considere pertinente en el momento oportuno.
ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Auditoría Interna. Infórmese a la Gerencia General.

ACUERDO JD-216
Se le solicita a la Presidencia de Junta Directiva realizar consulta a Gobierno Corporativo sobre cómo están conformados los comités de auditoría en otras instituciones y cuál es la recomendación de conformación que ellos brindan. Además, si dentro de las actividades que realizan los comités de auditoría se encuentra la revisión de planes de trabajo de la Auditoría Interna. **ACUERDO FIRME**

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

ACUERDO JD-217
Se le solicita a la Presidencia de Junta Directiva realizar consulta a la Contraloría General de la República si pueden los Comités de Auditoría estar conformados por funcionarios de la Administración Activa, sin que esto interfiera con la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna. **ACUERDO FIRME**

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

CAPÍTULO VI. TEMAS DE GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 19. Cuadro de Rifas No. 002. Funcavida.

Se presenta el cuadro de rifas No. 02-2020 del 04 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

<table>
<tr><td colspan="4">Organización: Fundación Calidad de Vida para Personas con Cáncer
Directora: María Isabel Ramírez Castro Cédula Jurídica: 3-006-492062
Teléfono: 2445-3173 directora@funcavida.org</td></tr>
<tr><th>Fecha del Sorteo / Articulo a rifar</th><th>Criterios</th><th>Datos Financieros</th><th>Fin de la Rifa</th></tr>
<tr>
<td>Rifa 1
Fecha: 26 de abril, 2020

Premio: Certificado de ¢200.000,00 (¢100.000,00 víveres y ¢100.000,00 en electrodomésticos)

Rifa 2</td>
<td>Jurídico: Favorable

JPS-AJ-017-2020, de fecha 14 de enero 2020

Mercadeo: Favorable

JPS-GG-GPC-MER-IDP-044-2020, de fecha 26 de febrero, 2020.</td>
<td>Rifa 1
<table>
<tr><td>Valor de la acción</td><td>¢2.000,00</td></tr>
<tr><td>Cantidad de Acciones</td><td>1000</td></tr>
<tr><td>Ingreso esperado</td><td>¢2.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Gastos</td><td>- ¢230.000,00</td></tr>
<tr><td>Utilidad Esperada</td><td>¢1.770.000,00</td></tr>
</table>
Rifa 2
<table>
<tr><td>Valor de la acción</td><td>¢2.000,00</td></tr>
</table>
</td>
<td>Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social para el año 2020, están destinadas para mejorar la calidad y prolongación de vida del paciente oncológico y su familia, mediante programas y proyectos</td>
</tr>
</table>

Fecha: 16 de agosto, 2020 **Premio:** Tres días, dos noches todo incluido para dos personas en el Hotel Riu Guanacaste. **Rifa 3** **Fecha:** 20 de diciembre, 2020. **Premio:** Certificado de ¢200.000,00 (¢100.000,00 víveres y ¢100.000,00 en electrodomésticos**)**		**Cantidad de Acciones** 1000 **Ingreso esperado** ¢2.000.000,00 **Gastos** - ¢598.848,00 **Utilidad Esperada** ¢1.401.152,00 **Rifa 3** **Valor de la acción** ¢2.000,00 **Cantidad de Acciones** 1000 **Ingreso esperado** ¢2.000.000,00 **Gastos** - ¢230.000,00 **Utilidad Esperada** ¢1.770.000,00	enfocados a la reinserción socio-laboral, turismo social para la salud y bienestar integral y terapias multidisciplinarias.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-218
Se aprueba la siguiente rifa contenida en el cuadro No. 02-2020 del 04 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General:

ORGANIZACION	FECHA SORTEO y ARTICULO A RIFAR	FIN DE LA RIFA
Organización: Fundación Calidad de Vida para Personas con Cáncer **Directora:** María Isabel Ramírez Castro **Cédula Jurídica:** 3-006-492062 Teléfono: 2445-3173 directora@funcavida.org	**Rifa 1** **Fecha:** 26 de abril, 2020 **Premio:** Certificado de ¢200.000,00 (¢100.000,00 víveres y ¢100.000,00 en electrodomésticos) **Rifa 2** **Fecha:** 16 de agosto, 2020	Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social para el año 2020, están destinadas para mejorar la calidad y prolongación de vida del paciente oncológico y su familia, mediante programas y proyectos enfocados a la reinserción socio-laboral, turismo social para la

	Premio: Tres días, dos noches todo incluido para dos personas en el Hotel Riu Guanacaste. **Rifa 3** **Fecha:** 20 de diciembre, 2020. **Premio:** Certificado de ¢200.000,00 (¢100.000,00 víveres y ¢100.000,00 en electrodomésticos**)**	salud y bienestar integral y terapias multidisciplinarias.

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

CAPÍTULO VII. TEMAS VARIOS

CAPÍTULO 20. Nota Floribeth Obando Méndez. Solicitud de audio y transcripción del artículo de la sesión en la que presentó el plan de comunicación

Se presenta nota del 26 de febrero de 2020, suscrita por la señora Floribeth Obando Méndez, en la que indica:

> Respetuosamente, solicito se me brinde copia del audio completo y la transcripción escrita de la sesión del pasado lunes 24 de los corrientes, que tenga relación directa con mi presentación ante Junta Directiva. Requiero que en la copia citada se acredite todo lo expuesto en dicha sesión por todos los presentes y no únicamente por mi persona.
>
> La anterior solicitud obedece a mi necesidad de tener certeza jurídica, y así tener claridad de mis funciones y responsabilidades, por cuanto ustedes fijan la política institucional y la mejor manera es teniendo el audio solicitado, el cual fue preciso en definir las acciones y correcciones al Plan de Comunicación presentado en la sesión citada, que debo cumplir como Encargada de la Comunicación Institucional.
>
> Agradecida por la atención a la presente, los saluda.

ACUERDO JD-219
Se autoriza a la Secretaría de Actas a entregar la información solicitada por la señora Floribeth Obando Méndez mediante nota del 26 de febrero de 2020.

Comuníquese a la Secretaría de Actas. Infórmese a la Gerencia General.

CAPÍTULO 21. Oficio de ASONAVELOTO de fecha 20 de febrero del 2020. Solicitud a GPC de reunión para externas varias inquietudes con respecto al convenio a firmar entre la JPS y los Socios Comerciales.

Se presenta nota del 20 de febrero de 2020, suscrita por el señor Javier Gutiérrez Montero, Vicepresidente ASONAVELOTO, en la que indica:

> Reciba un cordial saludo. Los Socios Comerciales miembros de ASONAVELOTO, de la manera más respetuosa le volvemos a solicitar una reunión para externarle nuestras inquietudes acerca del convenio a firmar entre la JPS y nosotros los Socios Comerciales y le solicitamos una prórroga de un mes para firmar el convenio.
>
> Hemos encontrado dentro de cláusulas del contrato varias que deberían ser más claras en su redacción para evitar futuras disconformidades.
>
> También vemos que dos de ellas:
>
> > -CUADRAGÉSIMA TERCERA, en esta dice que si un Socio Comercial devuelve más el 10% se le quita el excedente, en este punto parece que no se valoró el mercado, la situación del país, que cuando sale el acumulado cambian las preferencias hacia el producto, que en época de invierno se vende un 10% menos, que cuando sale la navideña las ventas bajan más. Por lo que vemos que no es proporcional a los diferentes parámetros que deben ser tomados en cuenta de acuerdo a las circunstancias antes mencionadas. Y que somos la imagen de la Institución por lo que no tener producto en momentos de mucha demanda afecta a la Institución.
> >
> > -QUINCUAGÉSIMA PRIMERA, menciona que no puede ser negado el cambio de premios por falta de efectivo, sentimos muy rigurosa y desproporcionada esta cláusula ya que el dinero es finito y debería ser de nuevo valorada.
>
> De antemano le agradecemos su atención, esperando reunirnos ya que nuestra meta es dar el mejor servicio y ser una buena imagen de la JPS:

Se da por conocido.

CAPÍTULO 22. Solicitud de 36 vendedores de Lotería, para que se continúe con la venta de la lotería instantánea de ¢1.000.00.

Se presenta nota del 17 de febrero de 2020 enviada por 36 vendedores de lotería, en la que indican:

> Los abajo firmantes, en condición de vendedores de lotería, solicitamos a la Junta de Protección Social se valore continuar con la venta de Lotería Instantánea de ¢1.000.°°, por tiquete o boleto.

ACUERDO JD-220
Se le traslada a la Gerencia de Producción y Comercialización la solicitud planteada por 36 vendedores de loterías para que se continúe con la venta de Lotería Instantánea de ¢1000.00 (mil colones), con el fin de que sea analizada y se les brinde la respuesta que corresponda.

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 cincuenta y siete minutos.

Laura Patricia Moraga Vargas
Secretaría de Actas