ACTA EXTRAORDINARIA 30-2020. Acta número treinta correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social de manera virtual mediante la plataforma tecnológica TEAMS, a las dieciséis horas con treinta y cuatro minutos del día veintiuno de mayo del dos mil veinte, presidida por la señora Esmeralda Britton González, Presidenta de la Junta Directiva y con la participación de los siguientes miembros:, Maritza Bustamante Venegas, Vicepresidente; José Mauricio Alcázar Román, Secretario, Eva Isabel Torres Marín, Urania Chaves Murillo, Arturo Ortiz Sánchez, Fanny Robleto Jiménez, Gerardo Alberto Villalobos Ocampo y Felipe Díaz Miranda.

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

CAPITULO I. NOMBRAMIENTOS DE VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 1. Nombramiento de Vicepresidente y Secretario de Junta Directiva

La señora Presidenta indica que en razón de que a partir de esta sesión ya se incorporan formalmente los miembros de Junta Directiva recién nombrados por Consejo de Gobierno, es necesario nombrar los puestos de Vicepresidente y Secretario.

Propone para el puesto de Vicepresidente a la señora Maritza Bustamante Venegas y para Secretario al señor José Mauricio Alcázar Román.

Se acoge la recomendación y se dispone:

ACUERDO JD-365
Se nombra a la señora Maritza Bustamante Venegas como Vicepresidente de Junta Directiva, a partir de esta fecha por el periodo de un año, de conformidad con el párrafo final del artículo III de la Ley 8718. **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la señora Maritza Bustamante Venegas y a la Gerencia General para que se proceda a actualizar de forma inmediata la conformación de la Junta Directiva en la página Web de la institución.

ACUERDO JD-366
Se nombra al señor José Mauricio Alcázar Román como Secretario de Junta Directiva, a partir de esta fecha por el periodo de un año, de conformidad con el párrafo final del artículo III de la Ley 8718. **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese al señor José Mauricio Alcázar Román y a la Gerencia General para que se proceda a actualizar de forma inmediata la conformación de la Junta Directiva en la página Web de la institución.

CAPÍTULO II. APROBACION ORDEN DEL DIA

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del orden del día

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

Se incluye el oficio JPS-PI-143-2020 a solicitud de la señora Presidenta.

Se incluyen los oficios JPS-AJ-426-2020 y JPS-AJ-430-2020 a solicitud de la señora Marcela Sánchez.

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

CAPITULO III. TEMAS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Se incorpora a la sesión el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe del Departamento de Planificación Institucional.

ARTÍCULO 3. JPS-PI-114-2020. Modificación al PAO No. 2 reformulada

Se presenta oficio JPS-PI-114-2020 del 24 de abril de 2020, suscrito por la señora Fabiola Araya Zúñiga, Profesional 1B en Planificación y el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional, en el que indican:

> Como es de su conocimiento, mediante oficio JPS-PI-046-20 del 26 de febrero se remitió la modificación #02-2020 al Plan Anual Operativo, sin embargo, el Máximo Órgano solicitó modificaciones, razón por la que se deja sin efecto ese documento.
>
> Además, se recibieron cambios y nuevas solicitudes de modificación, por lo que se remite adjunto a este oficio el documento denominado modificación al PAO #02 reformulada. Al respecto, es importante señalar que, a solicitud de esa Gerencia, se remiten solamente los cambios al PAO que no tienen incidencia con las variaciones presupuestarias.
>
> Por último, se le solicita que convoque a los responsables de las metas citadas para el análisis de los cambios de previo a su respectivo aval, para posteriormente remitir a la Junta Directiva para su conocimiento, con copia a sus Unidades Asesoras para sus observaciones.

El señor Marco Bustamante realiza la siguiente presentación:

MODIFICACIÓN AL PAO#02 REFORMULADA-2020
SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MODIFICACIÓN #02 REFORMULADA-2020 AL PAO-2020 (SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA)		
PROGRAMA 1-ACTIVIDADES CENTRALES		
OBJETIVO	**META ACTUAL/NUEVA**	**CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS**
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (JPS-GG-GAF-SOGARS 002-2020 y correo electrónico del 02 de abril 2020)		
OBJETIVO OPERATIVO: Mejorar las condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional de la Institución.	1-Realizar el 100% de las actividades de rutina de la Unidad de Salud Ocupacional en el periodo 20/20	**idem**
	Fórmula: (Actvidades Realizadas/Actividades Programadas)*100	**idem**
	Tipo: Eficacia	**idem**
	1- Dotar el edificio de lámparas de emergencia que funcionen como respaldo ante un corte de electricidad en una emergencia en el primer trimestre del año 2020	**Cambiar cumplimiento al III TRIM 100%**
	2- Dotar de kit para botiquines a las brigadas de la institución en el II trimestre del 2020	**Cambiar cumplimiento al II TRIM 100%**
	3- Realizar la recarga de los extintores de toda la Junta de Proteccion Social en cumplimiento al Reglamento de Bomberos de Costa Rica	**Cambiar cumplimiento al IV TRIM 100%**
	4. Realizar cuatro inspecciones trimestrales y generales, sobre condiciones de salud y seguridad del trabajo. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**
	5. Presentar ante superior inmediato, cuatro informes concernientes a las inspecciones trimestrales y generales sobre condiciones de salud y seguridad en el trabajo. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**
	6. Gestionar ante la dependencia correspondiente, las denuncias y quejas presentadas, sobre condiciones inseguras de trabajo. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**
	7. Atender, según competencias, las emergencias médicas y otras, que se presenten en la institución, en coordinación con las Brigadas y Comité de Emergencias. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**

MODIFICACIÓN #02 REFORMULADA-2020 AL PAO-2020 (SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA)		
PROGRAMA 1-ACTIVIDADES CENTRALES		
OBJETIVO	**META ACTUAL/NUEVA**	**CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS**
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (JPS-GG-GAF-SOGARS 002-2020 y correo electrónico del 02 de abril 2020)		
OBJETIVO OPERATIVO: Mejorar las condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional de la Institución.	1-Realizar el 100% de las actividades de rutina de la Unidad de Salud Ocupacional en el periodo 20/20	**idem**
	Fórmula: (Actvidades Realizadas/Actividades Programadas)*100	**idem**
	Tipo: Eficacia	**idem**
	1- Dotar el edificio de lámparas de emergencia que funcionen como respaldo ante un corte de electricidad en una emergencia en el primer trimestre del año 2020	**Cambiar cumplimiento al III TRIM 100%**
	2- Dotar de kit para botiquines a las brigadas de la institución en el II trimestre del 2020	**Cambiar cumplimiento al II TRIM 100%**
	3- Realizar la recarga de los extintores de toda la Junta de Proteccion Social en cumplimiento al Reglamento de Bomberos de Costa Rica	**Cambiar cumplimiento al IV TRIM 100%**
	4. Realizar cuatro inspecciones trimestrales y generales, sobre condiciones de salud y seguridad del trabajo. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**
	5. Presentar ante superior inmediato, cuatro informes concernientes a las inspecciones trimestrales y generales sobre condiciones de salud y seguridad en el trabajo. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**
	6. Gestionar ante la dependencia correspondiente, las denuncias y quejas presentadas, sobre condiciones inseguras de trabajo. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**
	7. Atender, según competencias, las emergencias médicas y otras, que se presenten en la institución, en coordinación con las Brigadas y Comité de Emergencias. **I TRIM 25%, II TRIM 25%, III TRIM 25%, IV TRIM 25%**	**Incluir actividad**

- NOTA TÉCNICA: Se solicita incluir meta, dado que es parte del Plan B, y se incluye para efectos informativos dado que ya se realizó.
- 1. Se adquirió un grabador análogo
- 2. Se necesita adquirir nuevas cámaras y un grabador nuevo.
- 3. Este CCTV no es igual al del año pasado, ya que el año pasado era un " llave en mano" el cual abarcaba todas las áreas y edificios de la JPS, sin embargo este nuevo CCTV es un Plan B solicitado por la JD en el cual abarca únicamente las áreas mas vulnerables.

GERENCIA DE PRODUCCIÓN COMERCIALIZACIÓN Y OPERACIONES

PROGRAMA 2-ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS		
OBJETIVO	**META ACTUAL**	**CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS**
ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS (JPS-GG-GO-ALO-008-2020 del 07/01/2020-JPS-GG-GO-ALEP-005-2020)		
OPERATIVO: Desarrollar y optimizar los procesos de logística operativa necesarios para atender la distribución de las loterías preimpresas, almacenamiento y envío, liquidación y estadística de productos, adjudicaciones y contratos y control de nómina e inventario, tanto en oficinas centrales, cooperativas y agencias bancarias, para el logro del objetivo institucional.	**Meta 1.1** Realizar el 100% de las actividades de rutina para la administración de la logística a nivel país de las loterías pre-impresas en el período 2020.	**Idem**
	Fórmula: (Actividades realizadas/Actividades programadas)*100	**Idem**
	Tipo: Eficacia	**Idem**
	Meta 1.1 Realizar el 100% de las actividades de rutina para la administración de la logística a nivel país de las loterías pre-impresas en el período 2020.	**Idem**
	Actividad 2: Otorgar el 100% de financiamiento a los vendedores de lotería que lo soliciten y que cuenten con los requisitos determinados por el Reglamento de Financiamiento, de acuerdo con el presupuesto establecido, con la finalidad de contribuir a la venta de las loterías pre-impresas durante el cuarto trimestre de 2020. **I TRIM-25%,** **II TRIM-25%,** **III TRIM-25%,** **IV TRIM-25%**	Modificar plazo de cumplimiento, que se lea: **I TRIM-06%,** **II TRIM-10%,** **III TRIM-10%,** **IV TRIM-74%**

PROGRAMA 2-ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS		
OBJETIVO	**META ACTUAL**	**CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS**
PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE (JPS-GG-GO-PSC-731 y 763-2019 y correo del 02 de abril 2020)		
OPERATIVO: Desarrollar, optimizar y mejorar los procesos de logística operativa y atención al cliente, requerido para efectuar los procesos de despacho de loterías pre-impresas, cambio de premios y compra de excedentes para el logro del objetivo institucional.	**Meta. 1.5** Implementar en el 100%, el cambio de carnets a los vendedores de lotería que se presenten a realizar trámites en la Sede Central, por carnés con código de barras, en el 2020.	**Incluir meta y sus elementos**
	Formula: (Vendedores a los que se les cambió el carné con código de barras/Vendedores presentados a realizar el trámite de cambio de carné)*100	
	Tipo: Eficacia	
	Observaciones: Que no todos los que tienen carné lleguen a cambiarlo.	
	Actividad 1: Colaborar con el cambio de los carnets que actualmente utilizan los adjudicatarios, por los carnets con código de barras **II TRIM-50%, III TRIM-50%**	
	Actividad 2: Implementar el uso de los carnets con código de barras de los adjudicatarios de lotería en el sistema mediante los módulos de Despacho de Lotería, Cambios de Premios y Compra de Excedentes. **IV TRIM-100%**	

PROGRAMA 2-ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS		
OBJETIVO	**META ACTUAL**	**CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS**
GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES (JPS-GG-GPC-258-2020 y correo electrónico del 03/04/2020)		
OBJETIVO OPERATIVO: Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las acciones de los Departamentos que conforman la Gerencia de Comercialización, para el periodo 2020.	**Meta a incluir**:"Desarrollar una plataforma tecnológica, para incorporar nuevos canales de distribución para venta de lotería disponible al público mediante un licenciamiento y su respectivo pago de premios para quienes adquieran la lotería por el respectivo canal durante el periodo 2020."	**Incluir meta y sus elementos**
	Observaciones: Los factores que podrían incidir en el cumplimiento son: Trámite de las contrataciones, Desarrollos por parte de TI, Atrasos en desarrollos de la empresa contratada, Cambios en los requerimientos o en la perspectiva del proyecto.	
	Fórmula: (Plataforma tecnológica desarrollada/Plataforma tecnológica programada) * 100	
	Tipo: Eficacia	
	Actividad 1. Coordinar el cumplimiento de las actividades para el desarrollo del proyecto de acuerdo a las fases definidas para su el desarrollo de la plataforma tecnológica en el periodo 2020. **II TRIM 33%, III TRIM 33%, IV TRIM 34%**	
	Actividad 2. Confeccionar un informe trimestrales de cumplimiento de las actividades ejecutadas para el desarrollo de la plataforma tecnológica en el periodo 2020. **II TRIM 33%, III TRIM 33%, IV TRIM 34%**	
	Actividad 3. Confeccionar un informe anual relacionado con los resultados de la plataforma tecnológica desarrollada en el periodo 2020, el cual sirva de insumo para la toma de decisiones del periodo 2021. **IV TRIM 100%**	

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO	META ACTUAL/NUEVA	CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS
GESTIÓN SOCIAL (JPS-GG-GDS-114-2020 y correo electrónico del 03 de abril 2020.)		
OBJETIVO OPERATIVO: Establecer los mecanismo necesarios para ejercer en forma eficiente la supervisión, el control, organización fiscalización y dirección del área social con el propósito de alcanzar los objetivos y metas de distribución de utilidades.	**Meta 2.3**: Recomendar en el segundo semestre del 2020, a la Gerencia de Desarrollo Social, la asignación del 70% de los recursos presupuestados, para financiar proyectos a aquellas organizaciones de bienestar social, que cumplan los requisitos previos a la transferencia de los recursos, según Ley 8718 , artículo 8 y lo estipulado en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos. Los recursos de esta meta están conformados por dineros del presupuesto ordinario, así como remanentes de periodos anteriores.	**Modificar descripción:** Meta 2.3: Recomendar en el segundo semestre del 2020, a la Gerencia de Desarrollo Social, la asignación del 70% de los recursos presupuestados, correspondientes al período 2020, para financiar proyectos a aquellas organizaciones de bienestar social, que cumplan los requisitos previos a la transferencia de los recursos, según Ley 8718 , artículo 8 y lo estipulado en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos.
	Fórmula:(Recursos recomendados / Recursos presupuestados) * 100	**Modificar fórmula, que se lea:** (Recursos recomendados / Recursos presupuestados, del periodo 2020) * 100
	Tipo: Eficacia	**Idem**
	Actividad 1.- Realizar la valoración técnica a los proyectos presentados. **III TRIM 50%, IV TRIM 50%**	**Idem**
	Actividad 2.-Recomendar a Junta Directiva los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos según la normativa vigente y cuenten con recomendación técnica favorable.**III TRIM 50%, IV TRIM 50%**	**Idem**

OBJETIVO	META ACTUAL/NUEVA	CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS
GESTIÓN SOCIAL (JPS-GG-GDS-114-2020 y correo electrónico del 03 de abril 2020.)		
OBJETIVO OPERATIVO: Establecer los mecanismo necesarios para ejercer en forma eficiente la supervisión, el control, organización fiscalización y dirección del área social con el propósito de alcanzar los objetivos y metas de distribución de utilidades.	**Meta 2.4** Recomendar a Junta Directiva, en el segundo semestre del 2020, el 50% de los proyectos presentados por las organizaciones a financiar con los recursos autorizados del superávit libre de operaciones (Ley 7997 y Oficio AJ-367-2018)	**Modificar descripción: Meta 2.4** Recomendar en el segundo semestre del 2020, a la Gerencia de Desarrollo Social, la asignación del 70%, correspondientes a periodos anteriores para financiar proyectos a aquellas organizaciones de bienestar social, que cumplan los requisitos previos a la transferencia de los recursos, según Ley 8718 , artículo 8 y lo estipulado en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos.
	Observaciones: Dentro de los factores que podrian afectar el desarrollo de esta meta, estan: cumplimiento de requisitos por parte de las organizaciones, disponibilidad recurso humano , este último aspecto puede verse afectado por incapacidades del personal, jubicación	**Idem**
	Fórmula: (Cantidad de proyectos recomendados / Cantidad de proyectos presentados * 100 (JD-403-2018/JD-852-2017)	**Modificar fórmula, que se lea:** (Recursos recomendados / Recursos disponbles de periodos anteriores) * 100
	Tipo: Eficacia	**Idem**
	Actividad 1.- Realizar la valoración técnica a los proyectos presentados. **III TRIM 50%, IV TRIM 50%**	**Idem**
	Actividad 2.-Recomendar a Junta Directiva los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos según la normativa vigente y cuenten con recomendación técnica favorable. **III TRIM 50%, IV TRIM 50%**	**Idem**

Indica la señora Presidenta que no le queda claro cuál es el cambio que se está proponiendo en Gestión Social.

Explica el señor Marco Bustamante:
Lo que se está proponiendo es fundamentalmente que los recursos que se va a distribuir en la meta 2.3 son los generados en ese mismo periodo 2020, porque estaba genérica, como recomendar en el segundo semestre la asignación del 70% de recursos presupuestados para financiar proyectos, ahora lo que se está haciendo es que esos recursos van a ser del periodo 2020, es para separar recursos que están acumulados y los recursos que se generan en este periodo porque esta meta de por sí es la que se va a vincular con el presupuesto directamente y la otra si recoge los recursos que están pendientes de transferir y se dice que esos recursos van a ser recomendados para que se asigne el 70%.

Consulta la señora Presidenta que si lo que se está proponiendo es que sean dos metas separadas.

Indica el señor Marco Bustamante que sí.

Consulta la señora Presidenta si se va a ver más adelante el tema de los recursos que se tienen que girar a las organizaciones, que están presupuestados a partir de mayo, pero que con la suspensión de sorteos hay ahí un impacto.

Señala el señor Marco Bustamante que eso se está analizando con la Gerencia General y la Gerencia Desarrollo Social para ver si es posible tomarlo del superávit especifico o de la cuenta de proyectos para también lograr la compensación.

Indica la señora Presidenta que ella la planteó a la señora Marilyn Solano que si existe dinero en el superávit y se ha tenido acumulado por años, se podría financiar de ahí y para no impactar los proyectos que ya estaban proyectados y presupuestados para este año.

Manifiesta el señor Marco Bustamante que precisamente esa fue la solicitud de la señora Marilyn Solano, analizar la viabilidad jurídica para ver cuál es la mejor opción que se puede materializar.

Señala que no está demás decir que esta meta va en paralelo y no se ve perjudicada porque los recursos que queden al final para proyectos se distribuyen el 70% de cualquier forma si se fuera a tocar los recursos de proyectos no del superávit lo que queda hay que distribuirlo de acuerdo a esta meta.

Comenta la señora Presidenta que el señor Julio Canales había presentado en sesión que habían alrededor de ₡23.000.000.000,00 (veintitrés mil millones de colones) en superávit especifico de proyectos desde el año 2012 para acá, que por diferentes razones no se había podido ejecutar y que entonces este año se está haciendo algún tipo de ejercicio para poder activar todos esos proyectos, entonces de ahí es de donde viene esta separación de estas metas.

Consulta la señora Maritza Bustamante si existe un sustento técnico para definir ese porcentaje del 70%.

Indica el señor Marco Bustamante:
El 70% en cada año radica fundamentalmente en función de los recursos que se trasladan de un año a otro por la caducidad en los premios, el 70% va en función del recurso con el que cuenta Gestión Social para poder hacer los estudios y todo lo necesario para recomendar estos recursos, el 70% es un porcentaje que se ha venido utilizando, de hecho recordemos que es un porcentaje bastante prometedor si se quiere, porque en proyectos los porcentajes siempre andan muy por debajo, si recuerdan las evaluaciones anteriores los porcentajes de los proyectos andan por debajo, pero el señor Julio Canales tienen un reto y está trabajando en cumplir con el 70% este año.

Consulta la señora Presidenta si ese reto del 70% aun con COVID es realista.

Señala el señor Marco Bustamante que eso se le consultó al señor Julio Canales y él indicó que se ha venido trabajando para cumplirlo.

Manifiesta la señora Marcela Sánchez que con respecto a cuál sería la factibilidad jurídica de poder tomar recursos de superávit libre con la finalidad de cubrir por decirlo de alguna manera, lo que es metas ordinarias que tiene la administración, se hizo la observación a los compañeros que en el sentido de que cada vez que se va a disponer de recursos o se le van a asignar recursos a algún proyecto o programa tiene que existir una norma legal que así lo faculte, en el caso del superávit libre tenemos una norma que le da prioridad a los recursos de superávit libre para las asociaciones y organizaciones pro hospitales para fortalecer lo que son instituciones médicas, luego para el resto de los recursos hay un decreto y una norma en la Ley de la Administración Financiera que establece que la administración lo puede usar, pero para algo que tenga la condición de permanente que no sea para gastos corrientes.

En ese sentido se le indicó a los compañeros que hicieran el ejercicio, porque si lo que se plantea es alimentar el programa de apoyo a la gestión con este tipo de recursos, que revisaran muy bien el concepto, porque el concepto que nos da de apoyo a la gestión es la continuidad de un programa para que permanezca en el tiempo y bajo esos términos nosotros no podríamos asegurar con recursos del superávit un financiamiento permanente; entonces ellos quedaron de revisar eso para reunirnos nuevamente.

Indica la señora Urania Chaves que tiene tres consultas:

1. Con respecto a la meta 2.4, hay un cambio no solo de porcentaje de pasar el 50% de proyectos presentados que se suponía que en el primer semestre se presentaba un 50% y en el segundo otro 50% y ahora entonces pasa al segundo semestre la carga mayor con ese 70% de proyectos que se van a presentar, entonces, ¿quiere decir que entonces en este primer semestre solo se va a presentar un 30% de los proyectos?

2. En relación con ese cambio de Ley que hay en la meta que existe actualmente, el fundamento es la Ley 7997 y el oficio AJ-367 y en la modificación el fundamento se da en la ley 8718 articulo 8 y lo estipulado en el Manual de Criterios.

3. Por qué en esta fórmula dice cantidad de proyectos recomendados contra cantidad de proyectos presentados y la propuesta es cantidad de recursos recomendados contra recursos disponibles de periodos anteriores que se supone que son los de superávit, si son recursos que ya estaban destinados para esos proyectos pero que no se habían tramitado que ya estaban presupuestados, le queda la duda de cómo está formulada esa fórmula.

4. Si se va a trabajar con un 70% la actividad 1 dice: En el tercer trimestre 50% y en el cuarto trimestre el 50% eso sumaria un 100% y la actividad dos dice lo mismo 50% y 50% me sumaria 100% no me está sumando 70%, entonces no se si tienen que hacer alguna modificación ahí, entonces seria 35% y 35% en los dos casos actividad uno y dos.

Indica el señor Marco Bustamante:
Efectivamente lo que se está haciendo es ampliando y recordemos que en la evaluación de final de año se le solicitó al señor Julio Canales que por favor hiciera un esfuerzo para lograr ampliar la cantidad de los proyectos de años anteriores que se presentaran a Junta, entonces efectivamente se había presentado un 50% se está llevando a un 70 % que como bien he dicho es un buen reto en función del recurso y del histórico como se ha venido manejando.

Se amplía el criterio técnico sobre la ley 8718 propiamente de acuerdo con los remanentes que van quedando.

El indicador se cambia porque efectivamente lo que se usa para medir este tipo de metas es en función de los recursos que se logran transferir, en este caso recomendar es la palabra para junta directiva entonces se dio la oportunidad de que el indicador al igual que los demás que se usan en estos casos vayan por recursos se pueden usar los dos. Si me pregunta tanto se puede medir la cantidad de proyectos como los recursos que se trasladan, pero como se ha venido usando es por recursos.

Con respecto a las actividades es porque cada actividad según el sistema de planificación estratégica tiene que sumar en si mismo el 100%, entonces esto lo que se hace es un trabajo continuo y lo que dice es que se van a realizar las valoraciones técnicas tanto en el tercero como el cuarto trimestre pero de las primeras que van saliendo se van a ir haciendo las recomendaciones a Junta Directiva o sea, va en un proceso continuo más que llegar a hacer todas las valoraciones en un momento y todas las recomendaciones después, eso es lo que busca la actividad al estar 50 y 50 y 50 y 50 al sumar 100 por actividad no el 100 en función de todo el periodo así esta en el sistema de planificación estratégica establecidas las actividades.

Con el 100% de los recursos que están acumulados en este año se está haciendo el esfuerzo de recomendarle a Junta Directiva, luego viene la transferencia que es en el POI de recomendarle a Junta el 70% de esos recursos, ese trabajo se va a hacer durante el segundo trimestre.

Indica la señora Marcela Sánchez que no entiende por qué cambiaron el fundamento legal porque es un cambio que plantea la Gerencia Desarrollo Social, observa que en la primera fila se plantea que cierta cantidad de proyectos se financien con superávit libre, la ley 7997 que es para Asociaciones Pro Hospitales y pasar ese financiamiento por el contrario con los recursos ordinarios. Las Asociaciones Pro Hospitales pueden recibir con los recursos ordinarios, eso es lo que le puedo explicar de las leyes, que por ambas se puede financiar los proyectos presentados por Asociaciones o Fundaciones Pro Hospital.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-367
Se aprueba el oficio JPS-PI-114-2020 del 24 de abril de 2020, suscrito por el equipo de Planificación Institucional, que incluye anexo con modificación N°02- REFORMULADA al PAO-2020, sin afectación presupuestaria.

a) Se da por conocido que el área de Servicios Administrativos adquirió grabador análogo y cámaras en el primer trimestre como parte del Plan B, solicitado por la Junta directiva y se aprueba el cambio en la meta para complementarlo.

b) Se instruye a la Gerencia General para que comunique lo acordado a la Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Producción Comercialización y Operaciones y Gerencia de Desarrollo Social, para que las dependencias de SOGARS, Servicios Administrativos, Plataforma de Servicio al cliente, Administración de Loterías, y Gestión Social, realicen los cambios indicados, previa coordinación con Planificación Institucional

Plazo de cumplimiento: Inmediato.

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

ARTÍCULO 4. Oficio JPS-PI-143-2020 Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) para el período 2021

Se presenta oficio JPS-PI-143-2020 del 21 de mayo de 2020, suscrito por el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe del Departamento de Planificación Institucional, en el que indica:

> Mediante correo electrónico del pasado miércoles 13 de mayo, se recibió de parte de la señora Adriana Retana el oficio MTSS-DMT-OF-530-2020 del 11 de mayo de 2020, mediante el cual se solicita información en cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la programación presupuestaria, seguimiento y evaluación 2021" del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN).
>
> Sobre el particular, esta dependencia coordinó lo pertinente con la Gerencia de Desarrollo Social con el fin de determinar si las estimaciones de las utilidades a distribuir se mantienen según lo establecido en la MAPP remitida en su oportunidad. Sírvase tomar en consideración que respecto al proyecto "Línea Dorada" los recursos del período 2020 se encuentran pendientes del trámite correspondiente por parte de CONAPAM, al respecto es importante indicar que se encuentra pendiente una reunión con los interesados, con la finalidad de definir el desarrollo final del proyecto.
>
> En ese mismo sentido, los lineamientos requieren que el documento sea remitido a más tardar el próximo 22 de mayo a la Dirección General de Planificación del Trabajo, correo electrónico: secretaria.STDHIS@mtss.go.cr. Posteriormente en el mes de junio debe también ser remitido a la Contraloría General de la República.

De igual forma, se le solicita que el informe adjunto sea conocido por la Junta Directiva, en atención a la ratificación del mismo según la previa aprobación acordada sobre éste.

Indica la señora Marcela Sánchez que con respecto a Línea Dorada, la Junta Directiva lo aprobó y por ende la Junta suscribió un convenio con CONAPAM, por lo que vista la información que se está planteando, la recomendación seria revisar los alcances de ese convenio para verificar que de nuestra parte estemos cumpliendo lo que haya que cumplir y si hay que hacer alguna observación a la otra parte, que sería CONAPAM, se haga, para efectos de no quedar nosotros incumpliendo alguna obligación o no ser oportunos al indicar que algo no está fluyendo como tiene que fluir, porque al fin y al cabo como usted lo está presentando tenemos que rendir cuenta de esa meta.

Señala el señor Marco Bustamante:
Se va a realizar una reunión y ese es el objetivo de esa reunión en la que va a estar presente la señora Marilyn Solano que es la que está como responsable en ese convenio, porque eso es lo que queremos concretar, ya sostuvimos reuniones técnicas a final del año pasado y la reunión que se iba a realizar fue justamente cuando empezó la pandemia, entonces esa reunión quedó pendiente, entonces concuerdo perfectamente que hay que retomar, analizar el convenio, analizar los cronogramas que se habían programado, esos cronogramas existen y están establecidos y ver cuál es en sí es el objetivo final que persigue CONAPAM, porque CONAPAM es el ejecutor del proyecto como tal, nosotros en el convenio estamos en una función asesora de acompañamiento y en el traslado de los recursos, pero eso hay que retomarlo y reprogramar esa reunión.

Consulta la señora Urania Chaves, a la luz del COVID y de haber suspendido algunos sorteos que hasta ahora estamos empezando a reanudar ¿qué impacto tiene en relación con esta meta? ¿Cómo está en relación con la meta de este año 2020 ¿se está logrando o no se está logrando? ¿cómo nos va a impactar la meta del 2021? ¿Cuál va a ser el alcance en relación con el tema económico?

Indica el señor Marco Bustamante:
Esos aspectos los conversaba casualmente ayer con la señora Grettel Arias y me decía que esta meta había que ver si había viabilidad para financiarla con el superávit libre, así se conversó desde el principio con el tema del Plan Nacional, lo que nos estaría atrasando seria la solicitud de CONAPAM, porque nosotros no podemos girar de oficio, tiene que haber una solicitud expresa de CONAPAM donde nos soliciten los recursos y la posición nuestra en Planificación y como institución es que para que esos recursos se giren tiene que haber un plan de proyecto, o sea, ya el asunto trasciende, es un proyecto del Plan Nacional de Desarrollo, entonces se trata de darle formalidad al proyecto de acuerdo a lo que establece MIDEPLAN.

En cuanto a lo que es los recursos, se estaría buscando esa viabilidad con base a lo que solicite CONAPAM, en función de ello no le veo afectación presente y futura, salvo que la situación empeore, ya ahí habría que verlo en el aspecto macro de la institución y sus prioridades, pero de momento lo que va a marcar el ritmo en función de este proyecto es esa reunión que está pendiente, que fue convocada y se suspendió y tenemos que retomar el Ministerio de Trabajo y CONAPAM y con la presencia por supuesto de la señora Marilyn Solano como encargada del convenio.
Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-368
Se conoce el oficio JPS-PI-143-2020 del 21 de mayo de 2020, suscrito por el señor Marco Bustamante Ugalde, jefe de Planificación Institucional, mediante el cual remite la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) para el período 2021, junto con las respectivas fichas técnicas de los recursos transferidos de las utilidades de la JPS a las organizaciones sociales beneficiarias, correspondiente a lo que está definido en el artículo 8 de la Ley No. 8718 y ficha sobre el Proyecto Línea Dorada.

Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en los "Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la programación presupuestaria, seguimiento y evaluación 2021" del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN).

Se autoriza a la Presidencia de Junta Directiva a remitir la MAPP 2021, a la Dirección General de Planificación del Trabajo, correo electrónico: secretaria.STDHIS@mtss.go.cr, a más tardar el 22 de mayo, según lo establecen los lineamientos supra citados. **ACUERDO FIRME**

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

Se retira de la sesión el señor Marco Bustamante. Se incorpora a la sesión el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y la señora Floribeth Obando Méndez, profesional 3 en Comunicación.

CAPITULO IV. TEMAS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ARTÍCULO 5. Plan Institucional de Comunicación Interna

Se presenta nota de fecha 09 de marzo de 2020, suscrita por la señora Floribeth Obando, en la que indica:

> Adjunto a la presente el Plan de Comunicación Interna conforme a la solicitud del oficio JPS-JD-SJD-152-2020.

No omito indicar, que al documento anexo debo incorporarle las recomendaciones de los señores miembros de Junta Directiva y la señora Gerente General que participaron en mi exposición, para lo cual me encuentro a la espera del audio y la transcripción de la sesión JD-154 correspondiente al Capítulo V), artículo 8 de la Sesión Ordinaria 11-2020 celebrada el 24 de febrero de 2020, y que lo solicité en oficio el pasado 26 de febrero.
Asimismo, requiero del apoyo de ustedes con relación a lo expuesto en mi presentación con el reforzamiento de recurso humano y equipo tecnológico para poder llevar a cabo el Plan a cabalidad.

PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Importancia de la Comunicación Institucional

- Establecer una sincronía entre la **comunicación institucional y la identidad institucional**
- Generar una cultura de pertenencia, credibilidad y motivación
- Permite la identificación de puntos de mejora
- Mejorar el clima laboral

Funciones principales

- Acompañamiento a los superiores jerárquicos en las reuniones relacionadas con temas que tienen que ver directamente con el personal: **reorganización, convención colectiva, pago de vacaciones, jornadas laborales, capacitaciones, roles de compra de excedentes y sorteos, traslados.**
- Acompañamiento a los superiores jerárquicos en la comunicación que se difundirá a todos los colaboradores.
- Desarrollar y coordinar las reuniones con los colaboradores en todo lo relacionado con temas de Talento Humano.
- Mantener comunicación permanente con las jefaturas para una correcta transmisión de la comunicación institucional.

Objetivos y beneficios

- Facilitar el diálogo
- Motivar a los colaboradores
- Transmitir la misión, visión y valores
- Compartir los logros y proyectos
- Involucramiento de todos los colaboradores.

Hacia dónde vamos

- Mejorar la comunicación en el entorno laboral institucional.
- Identificación de obstáculos y/o barreras para que la información sea comunicada.

Cómo lo vamos a hacer

- La oficina de Comunicación Institucional informa sobre temas que involucren al personal: **reorganización, convención colectiva, pago de vacaciones, jornadas laborales, capacitaciones, roles de compra de excedentes y sorteos, traslados,** entre otros.
- Garantía a los colaboradores que la información es la oficial.
- Modernizar la información que se comparte.

Herramientas de comunicación

- Correo electrónico
- Circulares
- Reuniones
- Buzón de sugerencias online
- Teams

Recurso humano

Para la implementación del "Plan de Comunicación Institucional" desde el Departamento de Desarrollo de Talento Humano se requiere en forma inmediata:

- Apoyo secretarial
- Un asistente en diseño gráfico
- Equipo informático, computadora portátil, dispositivo móvil (Ipad), programas de diseño

Acciones a desarrollar

- ✓ Entrevistas a jefaturas (para determinar las necesidades de comunicación institucional).
- ✓ Elaboración de diagnóstico (para determinar las prioridades de trabajo).
- ✓ Implementación del nuevo Plan de Comunicación Institucional.

Consulta la señora Maritza Bustamante si en este momento no se ha aplicado el plan de comunicación, qué es lo que se está haciendo con respecto a las acciones que planteaba.

Además, en cuanto al manejo a nivel interno con los funcionarios, cuáles actividades se han realizado entorno al COVID considerando que la mayoría de funcionarios están fuera de la institución, el cambio de las jornadas laborales, el cambio de la técnica de trabajo, el tiempo que están en la casa, todas esas situaciones que los funcionarios están viviendo porque están fuera del lugar de trabajo; cuál ha sido la estrategia que ha tenido comunicación para trabajar esto con los funcionarios, se ha planteado algo con respecto a esta situación porque puede extenderse por mucho tiempo y de alguna manera ese sentido de pertenencia se está distanciando.

Indica la señora Floribeth Obando:
Que ella presentó la estrategia de comunicación a Junta Directiva en la primera semana de marzo cuando en el país comenzaban las noticias del COVID, a las dos semanas fue que se tomó la decisión de comenzar a hacer teletrabajo. ¿Qué se ha hecho en temas de comunicación? Yo dependo mucho de la información que me comuniquen porque no tengo otra manera, digamos ahora ya comenzaron nuevamente los sorteos el sábado tenemos ya Rueda de la Fortuna nuevamente pero la única manera en la que puedo darme por informada es si a mi Mercadeo me pasa la información, entonces ya en esta semana me pasaron la información de la Rueda de la Fortuna, ya se comunicó a nivel interno que ya el sábado tenemos Rueda de la Fortuna, con respecto a los sorteos se están haciendo recordatorios de los sorteos, de la información que tenemos que el sorteo de este domingo que viene se está trasladando para el lunes y básicamente esa es la información por parte de Mercadeo.

Departe del Departamento de Talento Humano se ha dado la coordinación con el Consultorio Medico para pasar alguna información, por ejemplo, de la vacuna de la influenza; también he tenido que tomarme tiempo para ver noticias, información de la Caja Costarricense de Seguridad Social, del Ministerio de Salud, para lograr hacer un esquema lo más importante y trasmitirlo a los compañeros.

Consulta la señora Maritza Bustamante si no existe una estrategia para abordar diferentes temas de comunicación sobre todo a nivel interno con respecto a los funcionarios.

Señala la señora Floribeth Obando que la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas son los encargados de la comunicación tanto interna como externa, lo que se está proponiendo es este plan para no entorpecer la función de esa Unidad que está en el organigrama institucional y que tienen el manejo de todo la comunicación interna y externa, esto que estoy haciendo es como un soporte a lo que ellos están realizando y si ustedes determinan que tienen que ser otros temas diferentes los que se comuniquen por medio del correo, les agradecería que me den esos aportes para poder tener más claridad de cómo podríamos delimitar.

Ahora con esta situación que es bastante nueva para todos, en lo que es en sí el teletrabajo, hay mucha ansiedad entre todos los compañeros, hay muchos que no han logrado manejar esa presión que tienen también, entonces parte de eso es lo que he tratado de ayudarles, un poco en herramientas y todo para que puedan manejar todo ese estrés que se está viviendo.

El señor José Mauricio Alcázar realiza observaciones al contenido de la presentación ya que tiene grandes oportunidades de mejoras:

Primero que todo veo que comparado a lo que anteriormente se había presentado es lo mismo, pero en diferente posición no veo un cambio significativo en estructura.

Cuando uno establece un plan, tiene que tener claro el objetivo a cumplir, que es a dónde quiero llegar, una vez que sepa a donde quiero llegar el plan lo que me va a decir son las diferentes etapas, los recursos, los tiempos, las necesidades, equipos y demás, que se necesitan para llegar ahí, en la presentación eso no lo veo, veo una serie de ideas o acciones aleatorias, hay ideas que son validas y que son buenas pero están sueltas, un plan debe ser más estructurado

El otro elemento es establecer unos adecuados objetivos, si yo sé hasta dónde quiero llegar se me va a ser más fácil establecer el camino como tal y además a la hora de presentar veo muchos elementos de justificación.

Veo elementos un poco sentimentales no racionales y veo hasta justificaciones de salud y demás que son válidas, pero desconozco si usted es profesional de la salud o de la psicología, creo que su presentación tiene que estar muy enfocado a elementos propios de su ámbito de acción, en este caso la adecuada comunicación, establecer elementos de imagen, audio video, sonido, etcétera, acorde a las necesidades y demás.

Recomienda buscar información sobre cómo desarrollar un plan estratégico y basado en eso uno puede lograr un producto de calidad.

Señala la señora Presidenta que ha visto los correos que envía todos los días a los compañeros, con información muy valiosa; sin embargo, me parece que no son solo correos, porque cuando se satura con información llega un momento en que la gente obvia los correos y ya no los lee.

Manifiesta estar de acuerdo con lo que indica el señor José Mauricio Alcázar sobre establecer el objetivo de qué es lo que se quiere comunicar, por ejemplo: estamos en COVID entonces indicas de que hay una serie de incertidumbres y de ansiedad que manifiestan los funcionarios, qué es lo que a nivel de comunicación desde ámbito en que estás que es Talento Humano, se puede realizar para poder bajar esa ansiedad, esa incertidumbre, mejorar el clima laboral, cuáles son esos objetivos y cuáles son esas acciones que vamos a hacer para lograrlo, y no necesariamente tiene que ser solo Floribeth Obando la que tiene que hacer esas acciones, puede ser que la acción venga de Comunicación institucional pero es una acción que debes identificar y que es importante, o puedes trabajar con un equipo de personas y llegar a esas conclusiones, la idea es que no solo Floribeth Obando es quien tenga que saberlo todo, simplemente trabajar con otras personas que también están en contacto con los funcionarios, pueden ser el área de salud ocupacional, del consultorio médico que tienen muy buena perspectiva de qué es que están sintiendo los funcionarios.

Con la encuesta que realizó ya puede tener información, entonces a partir de esa información determinar cómo qué acciones realizar; en este momento estamos en esta etapa donde todavía estamos muy virtuales con el teletrabajo, qué herramientas se pueden usar para abordar los tres temas que salieron de esa encuesta, por ejemplo, puede ser que sean reuniones virtuales cortas con personas que tengamos identificadas o reuniones de grupo con determinado perfil, esa es la estrategia que permitiría indicar que estamos mejorando en la comunicación y en otros ámbitos, que nos permiten mejorar el rendimiento de los funcionarios y disminuir esa ansiedad que están teniendo, porque esa ansiedad se genera a veces por la falta de información o información no clara.

La señora Urania Chaves secunda lo indicado por el señor José Mauricio Alcázar, indica fue muy directo, claro y preciso. Recomienda que se asesore con el Departamento de Planificación Institucional para que le expliquen cual es el formato de un plan estratégico institucional, en el que se vea cómo lo va a lograr, cuáles van a ser los recursos, los tiempos, las estrategias, de manera que se visualice como un plan.

En la presentación anterior le había indicado que había infinitivos en unos verbos y en otros sustantivos, en las acciones por desarrollar hay entrevistas, elaboración de diagnósticos, implementación de un plan, pero si usted va a los objetivos los objetivos son acciones son muchas actividades y no se tiene claro ese norte, a dónde se quiere ir.

Manifiesta el señor Olman Brenes que con respecto a la inquietud que manifestaba la señora Maritza Bustamante, en el sentido de que preguntaba qué estrategias se han llevado a cabo a nivel institucional con respecto al tema del teletrabajo; a nivel institucional la experiencia de teletrabajar ha sido una experiencia satisfactoria, buena y tal vez los compañeros que han sentido incertidumbre y ansiedad son pocos, hemos llevado a cabo un proceso de chat café, eso se les va a enviar con los resultados obtenidos, donde hay resultados muy positivos donde los funcionarios expresan estar muy contentos de haber implementado el trabajo bajo la metodología de teletrabajo.

Además de eso, a nivel institucional la señora Floribeth Obando ha contribuido en hacer comunicaciones sobre el tema de COVID-19, la sección de servicios médicos también ha hecho muchas comunicaciones al respecto-

Un aspecto importante que resaltar en el tema de teletrabajo es que los departamentos han estado llevando reuniones virtuales con sus equipos de trabajo, conociendo los pro y contras de esta modalidad de trabajo y por lo menos en la Gerencia Administrativa Financiera, en mis dependencias hay mucha satisfacción de los compañeros., muy emocionados le han expresado que están trabajando más en teletrabajo que cuando van a la oficina y eso nos ha dado muy buenos resultados.

Comenta la señora Maritza Bustamante que le alegra mucho escuchar que la recomendación que se hiciera hace dos meses fuera escuchada, tal vez no está plasmada en el documento pero se ve que hay resultados positivos, que la comunicación a lo interno está fluyendo, que los funcionarios están escuchando y se sienten motivados de lo que está sucediendo en la institución y que además de eso la propuesta del chat café está dando resultados y que los trabajadores están contentos con el teletrabajo, esa es una valoración importante para la Junta.

Señala la señora Presidenta que a la Gerencia General se le solicitó esta semana que debe de ir elaborando el plan de teletrabajo para cuando volvamos a la nueva normalidad, es decir cuando los funcionarios puedan regresar a trabajar en las oficinas porque definitivamente el teletrabajo llegó para quedarse, pero tenemos que ajustarnos a las disposiciones que legamente se tengan que aplicar y una serie de aspectos que lógicamente se tienen que considerar para ese fin, esto va a implicar posiblemente la adquisición de equipo porque las personas ahorita están trabajando con sus propias computadoras o se llevaron el equipo de la oficina para la casa, también todas estas acciones requieren comunicación para que todos estén informados de lo que va a suceder, cuándo, cómo, como se va a ver involucrado casa uno, así manejamos el estrés y manejamos la comunicación informal.

Considera importante tener el planteamiento de comunicación interna basado en objetivos claros para no hacer una lista de ideas y que ese plan sea elaborado con las partes involucradas, de manera que se pueda construir en equipo para que el plan se pueda accionar para cuando esté completo.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-369
Conocida la propuesta de Plan de Institucional de Comunicación Interna presentado por la señora Floribeth Obando Mendez, Profesional 3 en Comunicación; se le instruye a la señora Obando presentar un plan estratégico de comunicación efectivo definido por objetivos, para lo cual se le recomienda coordinar con el Departamento de Planificación con el fin de que se adecue a la estructura de un plan estratégico con objetivos, responsables, plazos y demás.

Se le solicita además coordinar como con las demás áreas involucradas en el plan a formular con el fin de que se formulen las acciones a seguir en conjunto con los responsables de su ejecución.

Plazo de cumplimiento: 15 días a partir del recibido de este acuerdo.

Comuníquese a la señora Floribeth Obando Méndez, Profesional 3 en Comunicación. Infórmese a la Gerencia General, a la Gerencia Administrativa Financiera y al Departamento de Planificación.

Se retira de la sesión la señora Floribeth Obando. Se incorpora el señor Rodrigo Fernández Cedeño, Jefe a.i. del Departamento de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 6. Oficio JPS-GG-369-2020. Proyecto de Cartel de Servicio de Limpieza

Se presenta oficio JPS-GG-369-2020 del 31 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para estudio y aprobación por parte de la Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GAF-RM-0205-2020 del Departamento de Recursos Materiales con el proyecto de cartel correspondiente a la Licitación Pública por Contratación de servicios de limpieza en los edificios de la Junta de Protección Social (contrato entrega según demanda).
>
> Con respecto a las observaciones emitidas por la Asesoría Jurídica, en el sentido de que se disponga de la justificación y el fundamento para determinar el porcentaje mínimo de calificación para las prórrogas del servicio, se indica que la unidad Técnica respectiva dispone de los elementos técnicos necesarias que permitan atender eventuales recursos de objeción al cartel; que pudiesen presentar los potenciales oferentes.

Se transcribe oficio JPS-GG-RM-205-2020 del 31 de marzo de 2020, suscrito por la señora Mary Valverde Vargas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, en el que indica:

Le adjuntamos para el estudio y aprobación por parte de nuestra Junta Directiva, el proyecto de cartel correspondiente a la Licitación Pública por Contratación de servicios de limpieza en los edificios de la Junta de Protección Social (contrato entrega según demanda).

Además, se remite la siguiente documentación:

- Se cuenta con la aprobación del cartel por parte del Departamento de Servicios Administrativos.

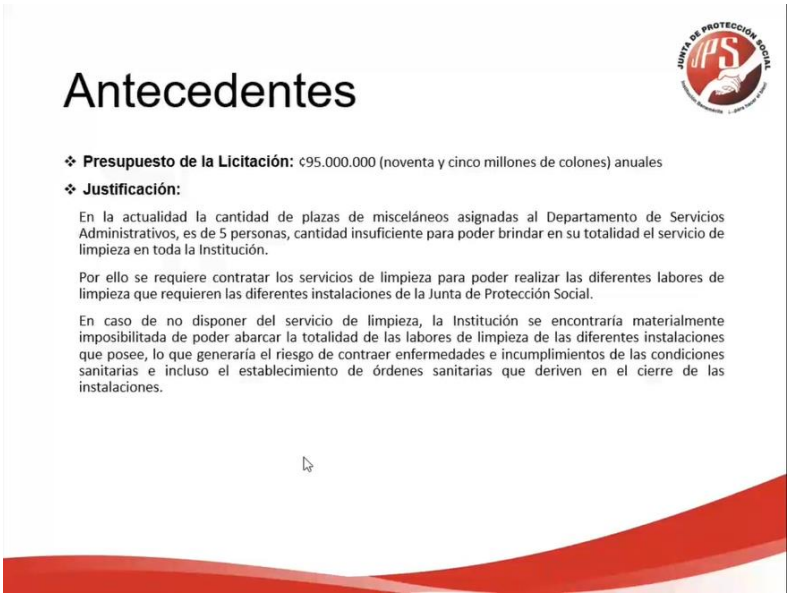
- La Asesoría Jurídica mediante respuesta a la solicitud de verificación indica:

  Una vez revisado el cartel, sobre los aspectos jurídicos señalados en su oportunidad fueron cumplidos.
  Con respecto al punto de la calificación para la renovación, esta dependencia señaló que el criterio técnico que sustentaba esa condición debía ser sólido ante un eventual recurso y la dependencia usuaria señala que conserva la redacción. De lo anterior, se toma nota y se advierte que esas consideraciones técnicas corresponden a la unidad solicitante, instancia que debe brindar el sustento necesario.

- Constancia de presupuesto según oficio JPS-GG-GAF-DCP-0448-2020.

El señor Rodrigo Fernández realiza la siguiente presentación:

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS DE LA JPS (CONTRATO SEGÚN DEMANDA)



Especificaciones:

- Tipo de contratación: Según demanda
- Consumo diario aproximado: 16 misceláneos
- Tiempo del servicio: El servicio por la empresa contratada, deber ser brindado de lunes a viernes por una cantidad de 9 horas diarias

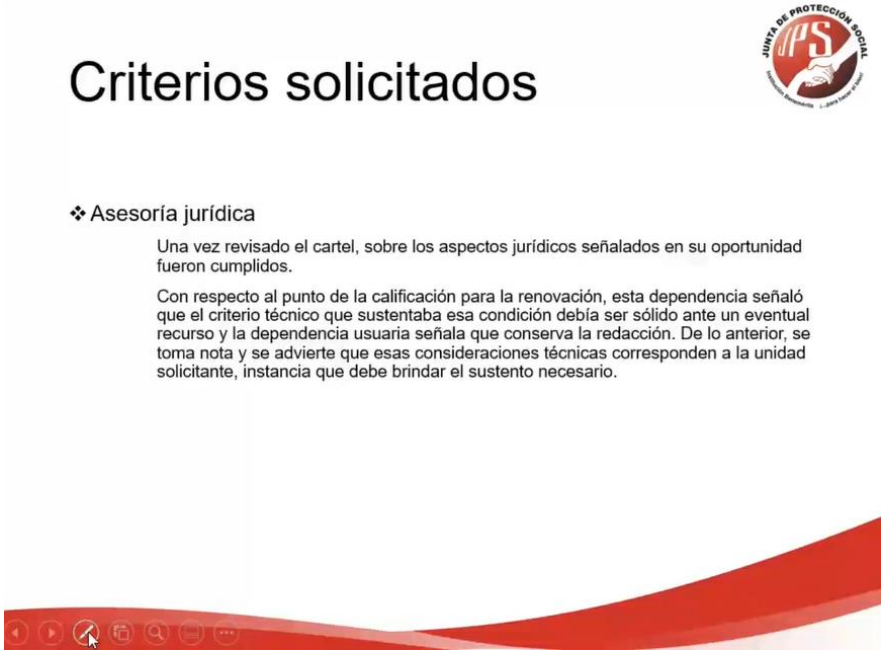
- Requisitos de admisibilidad:
  - Contar con al menos cinco años de experiencia en labores de limpieza y misceláneos.
  - Tres certificaciones de empresas o Instituciones en las que hayan suscrito contratos iguales o de mayor extensión de metros cuadrados (iguales o superiores a 5,000 metros cuadrados) y del tiempo de los mismos (un año).
- Personal de limpieza
  - Mayor de edad, primaria completa, con un año de experiencia en labores de limpieza, no contar con antecedentes penales en los últimos 10 años.

Labores a realizar:

- **Recolección y separación de basura**
- Traslado de mobiliario
- Limpieza de pisos, ventanas servicios sanitarios, ventanas, escritorios, mesas de cómputo, muebles de las oficinas, sillas.
- Las ventanas de los cubículos de atención al público, Centro de Información.
- **Limpieza de alfombras**
- **Limpieza de paredes**, cubículos y columnas
- **Atención de plantas ornamentales**
- **Limpieza de aceras**

Sistema de evaluación:

- 100 % precio



Consulta el señor Luis Diego Quesada por qué se dice que es una contratación de entrega según demanda.

Explica el señor Rodrigo Fernández que se debe a que esta contratación se adecua a las necesidades del servicio, de acuerdo con las necesidades de la institución, si en determinado momento por ejemplo ya no se contara con las bodegas de Barrio México, entonces el personal de limpieza que se encarga de esa parte ya no se requeriría o si para algún evento se requiere más personal se solicita según la necesidad.

Consulta el señor Luis Diego Quesada cómo se hace con el presupuesto, si se tiene un monto específico para la contratación.

Indica el señor Olman Brenes que la contratación es por un monto de ₡95.000.000.00 (noventa y cinco millones de colones) anuales, entonces de ese monto la institución no se puede exceder al solicitar servicios.

Se acoge la solicitud y se aprueba el cartel presentado.

ACUERDO JD-370
Se aprueba el cartel correspondiente a la Licitación Pública por Contratación de servicios de limpieza en los edificios de la Junta de Protección Social (entrega según demanda).

De conformidad con los oficios JPS-GG-0369-2020 de fecha 31 de marzo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, JPS-GG-GAF-RM-205-2020 del Departamento de Recursos Materiales y anexos, los cuales se incorporan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento de Recursos Materiales y al Departamento de Servicios Administrativos.

Se retira de la sesión el señor Rodrigo Fernández Cedeño.

CAPITULO V. TEMAS DE AUDITORÍA

Indica la señora Maritza Bustamante que el Comité Corporativo de Auditoría esta elevando a Junta Directiva su análisis con respecto a unos oficios que se enviaron al Comité, dos son de la Contraloría General de la República y otro de la Auditoría Interna.

La respuesta se hizo con base en un análisis de diferente material de la Contraloría General de la República, se estudió resoluciones, se analizó en el seno del comité y llegamos en un acuerdo, de manera que como Presidenta del Comité le solicité al señor Olman Brenes realizar la explicación de lo que resolvió el comité en cada caso para que la Junta Directiva acoja o no la recomendación según lo considera.

ARTÍCULO 7. JPS-CA-001. Análisis del "Procedimiento para la valoración de la inclusión de estudios no planificados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social"

Se presenta el oficio JD-CA-0001-2020 del 16 de abril de 2020, suscrito por el señor Felipe Díaz Miranda, Secretario del Comité Corporativo de Auditoría, en el que indica:

Ref.: oficio JPS-JS-SJD-212-2020 del 10 de marzo de 2020.

Mediante el acuerdo de Junta Directiva JD-140, correspondiente al Capítulo III), artículo 5) de la Sesión Extraordinaria 10-2020, celebrada el 20 de febrero de 2020, se manifiesta, en el inciso j), lo siguiente: "*Conocido el oficio JPS-AI-050-2020 del 04 de febrero de 2020 en atención acuerdo JD-988-2019, al que adjunta el procedimiento para la valoración de la inclusión de estudios no planificados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de la JPS, se solicita al Comité de Auditoría la revisión y análisis del procedimiento suministrado por la Auditoría Interna.".*

Con la finalidad de atender dicho acuerdo, el Comité Corporativo de Auditoría, mediante reunión virtual del 18 de marzo de 2020, llevó a cabo la revisión y análisis en su integralidad del oficio de Auditoría Interna JPS-AI-050-2020 del 4 de febrero del 2020 y sus respectivos anexos, a saber, la propuesta del "*Procedimiento para la valoración de la inclusión de estudios no planificados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social".*

Como referencia, se indica que la Auditoría Interna, en dicho oficio JPS-AI-050-2020 del 4 de febrero del 2020 y sus anexos, presenta a la Junta Directiva una propuesta de "*Procedimiento para la valoración de la inclusión de estudios no planificados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social";* para cumplir con lo dispuesto en el acuerdo de Junta Directiva JD-988 de la Sesión Extraordinaria No. 73-2019 del 12 de diciembre de 2019, en el cual se solicitó:

> *"…No obstante; se reitera lo solicitado en el acuerdo JD-903, el cual indica "se solicita a la Auditoría Interna presentar una metodología o procedimiento claro para* ***priorizar las denuncias o solicitudes versus el plan de trabajo anual".*** *(Lo resaltado y el subrayado no es del original).*
>
> *Por ejemplo, si la Auditoría Interna recibe 100 denuncias cómo prioriza cuál denuncia atiende primero y qué atiende, las denuncias o el plan de trabajo.".*

En el oficio JPS-AI-050 del 4 de febrero del 2020 y sus anexos, la Auditoría Interna presenta una breve descripción del proceso de atención de denuncias que conlleva a la realización de cinco tipos de actividades, cuya priorización depende de la valoración

individual de cada denuncia y de acuerdo con el procedimiento, 1) Recepción de la denuncia, 2) Análisis de la Admisibilidad de la denuncia, 3) Trámite de la denuncia, 4) Cierre de la denuncia y 5) Acciones de seguimiento. Manifiestan, además que, de ser admisible una denuncia, se pueden obtener tres resultados: a) Admisión de la denuncia, b) Desestimar la denuncia y trasladarla al órgano competente y c) Desestimarla y archivarla.

De ser admitida la denuncia, el Auditor Interno es responsable de establecer un plazo razonable para la atención de esta; depende del nivel de complejidad, caducidad y prescripción, disponibilidad de recursos humanos materiales y económicos disponibles, será posible la inclusión del estudio o investigación en el Plan Anual Vigente o en su defecto, en el Plan Anual de Trabajo del siguiente periodo. Además, de la fecha de presentación de la denuncia la determina la disponibilidad de recursos en los primeros meses del año, y la exclusión del algún estudio planificado; que se pueda dirigir para atender estudios especiales que requieran Junta Directiva, Contraloría General de la República o la Asamblea Legislativa. Si la denuncia se presenta en los últimos meses del año, se prevé no disponer de recursos para efectuar la investigación, ya que fueron utilizados en otros estudios.

Se detallan una serie de aspectos normativos que regulan el accionar de las auditorías internas con respecto al Plan Anual de Trabajo, entre ellos: Ley General de Control Interno No. 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares (Alcance No. 242 a la Gaceta No. 209 del 04 de noviembre de 2019); y se concluye indicando que el Plan de Auditoría debe ser flexible con la posibilidad de ser modificado durante su ejecución, a fin de que denuncias que se hagan a la Auditoría Interna puedan ser atendidas. No obstante, también indican que su inclusión obedece a la valoración del riesgo y a la disponibilidad de recursos humanos y materiales para definir su atención en el periodo o en el plan de trabajo del periodo siguiente, y se anexa el procedimiento que proponen a la Junta Directiva para tales efectos.

De la revisión y análisis llevado a cabo por parte del Comité Corporativo de Auditoría, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

1. Aunque el procedimiento que presentan cumple en la forma con la metodología utilizada para la elaboración de manuales de procedimientos y se explica cómo pueden atenderse las denuncias, aún no se cumple con lo solicitado por la Junta Directiva en cuanto a disponer de una "***Metodología o procedimiento claro para priorizar las denuncias o solicitudes versus el plan de trabajo anual***", no se incluyeron criterios objetivos que permitan priorizar las denuncias que se les presenten.

2. Se indica que, de ser admitida una denuncia, el Auditor Interno es responsable de establecer aspectos como plazo, complejidad, prescripción, recurso humano y material o estatus en que se encuentra el Plan Anual para valorar si se recibe o se incluye en el del siguiente año, consideración que no comparte este Comité por cuanto la Junta de Protección Social, en cumplimiento de la normativa vigente, dota anualmente de todos los recursos necesarios (humanos, materiales y tecnológicos) a la Auditoría Interna para que pueda cumplir en tiempo y forma con las funciones y responsabilidades que se le han establecido.

3. En cuanto a una serie de aspectos normativos detallados y que regulan el accionar de las auditorías internas con respecto al Plan Anual de Trabajo, entre ellos: Ley General de Control Interno No. 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares (Alcance No. 242 a la Gaceta No. 209 del 04 de noviembre de 2019); conocemos que tanto la Junta Directiva como la Administración han sido respetuosos de la independencia y de la normativa que rige el accionar de la Auditoría Interna.

Finalmente, este Comité Corporativo de Auditoría considera importante, a efectos de atender y cumplir lo requerido por la Junta Directiva, se soliciten los siguientes aspectos:

1) Elaborar y presentar una "***Metodología o procedimiento claro para priorizar las denuncias o solicitudes versus el plan de trabajo anual***".

Incluir, como parte de dicha metodología, una matriz de identificación de riesgos que determine la probabilidad y el impacto de la denuncia, y permita evaluar el grado de priorización para ser incluida en el Plan de Trabajo de la Auditoría y que se realicen las previsiones necesarias para que pueda ser atendida en el menor plazo posible, con los recursos que se disponen.

El señor Olman Brenes explica el contenido del oficio.

Manifiesta la señora Maritza Bustamante que lo que concluye el Comité es que no existe una metodología donde la auditoria identifique con claridad y la consecuencias de que no se le de atención a una denuncia, en ese sentido la recomendación es que la Auditoria indique cómo se hace esa identificación de ese riesgo y cuáles son las consecuencias que podría suceder en el plazo mientras se le da atención a esa denuncia, ya que consideramos que es importante que siempre se tenga presupuestado y analizado.

Se acoge la recomendación y se dispone:

ACUERDO JD-371

Conocido el informe CA-001-2020 del Comité de Auditoria se solicita a la Auditoría Interna que establezca una Metodología o procedimiento claro para priorizar las denuncias o solicitudes versus el plan de trabajo anual, que incluya matriz de identificación de riesgos que determine la probabilidad y el impacto de la denuncia, y permita evaluar el grado de priorización para ser incluida en el Plan de Trabajo de la Auditoría.

Plazo de cumplimiento: dos semanas a partir del recibido de este acuerdo.

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

ARTÍCULO 8. JPS-CA-002. Conformación del Comité de Auditoría
Se presenta el oficio JD-CA-0002-2020 del 20 de abril de 2020, suscrito por el señor Felipe Díaz Miranda, Secretario del Comité Corporativo de Auditoría, en el que indica:

> Reciban un respetuoso saludo y, a la vez, nos dirigimos a ustedes con el fin de externar nuestra posición respecto de la conformación del Comité de Auditoria de la institución.
>
> El pasado 7 de abril de 2020, los miembros del Comité por ustedes designados sostuvimos una reunión virtual en la cual fueron conocidos los oficios DFOC-SOC-0147, suscrito por el Lic. Manuel Corrales Umaña, Gerente de Área y por la señora Carolina Muñoz Vega, Fiscalizadora Abogada, ambos de la Contraloría General de la República, así como el oficio JPS-AI-084-2020, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna y el señor Subauditor Interno, Rodrigo Carvajal Mora, de la Junta de Protección Social.
>
> En el primero de los oficios, el Ente Contralor concluye en forma expresa lo siguiente:
>
> > *"…Ahora bien, si bien es cierto, no existe regulación alguna que establezca de forma obligatoria la instauración y conformación de los Comités de Auditoría en las instituciones Públicas, se puede considerar una buena práctica de Gobierno Corporativo (…) / De ahí que las funciones que desempeñe dicho Comité deben ir orientadas a desempeñar una función independiente de asesoramiento, con la responsabilidad de la toma de decisiones en manos del jerarca (…)*
> >
> > *…**IV. Conclusión***
> > *De conformidad con lo indicado, las instituciones públicas que eventualmente instauren un Comité de Auditoria, 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 Auditoria Interna y las funciones que se asignen a dicho comité, de ninguna forma afecten la independencia que el artículo 25 de la Ley General de Control Interno le ha conferido a dicho órgano de control para el ejercicio de sus atribuciones.*
> > *De igual forma, las disposiciones que se establezcan en el cuerpo normativo que se emitan para su funcionamiento, se deben aplicar en el tanto no contravenga lo establecido en las leyes vigentes…"*

La Auditora y el Subauditor Internos de la Junta, en su oficio indican:

> "*Por lo anterior, esta Auditoria solicita con todo respeto que se adecúe el Reglamento del Comité de Auditoria de la Junta de Protección Social ya que en los incisos b), c) y h) del artículo IV.- de las funciones que se le asignan al Comité de Auditoria, 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 Financiera Administrativa, la Gerencia de Producción y Comercialización y la Asesoría Jurídica(…)*
> *Dicha solicitud se realiza con base con el criterio vinculante externado por el Órgano Contralor…*"

El Reglamento del Comité de Auditoría, publicado en La Gaceta número 198 del 18 de octubre de 2019, señala lo siguiente:

> **IV.—De las funciones**
> Artículo 6º—Corresponden a este Comité las siguientes funciones:
> a. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, Gerencias, Auditoría Interna y Auditoría Externa.
> b. Revisar y analizar el Plan Anual Operativo y el Presupuesto de la auditoría interna, previo a la remisión de éstos para aprobación de la Junta Directiva.
> c. Dar seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo de la auditoría interna y a los informes de labores que ésta presente.
> d. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y de control interno y proponer para su valoración a la Junta Directiva, las medidas que se deberán adoptar en relación con los resultados de dichos informes.
> e. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Interna, las recomendaciones de contrataciones de Auditorías Externas y la Contraloría General de la República.
> f. Analizar y recomendar a la Junta Directiva, cuando existan discrepancias entre las recomendaciones de la Auditoría Interna y la Administración Activa.
> g. Velar por que se cumplan los procedimientos de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte la Junta Directiva.
> h. Conocer al menos anualmente la evaluación de los resultados del desarrollo del plan operativo de la Auditoría Interna.
> i. Estar informado de las leyes y regulaciones vigentes con relación a la Auditoría Interna y otras que afecten quehacer de la institución.
> j. Evaluar el desempeño de los auditores externos contratados y hacer las recomendaciones del caso a la Junta Directiva.
> k. Promover la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas) del área financiera, para que se desarrollen y garanticen controles internos confiables.
> l. Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de auditor o auditora interna o su equivalente. (El subrayado no corresponde al texto original).

Analizados los oficios mencionados, así como el Reglamento dictado por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social para regular la actividad del Comité de Auditoria, no observamos que con las disposiciones se esté violentando la independencia funcional y de criterio de esa Auditoria, Interna, por el contrario, la misma resolución indica:

"S***e puede considerar una buena práctica de Gobierno Corporativo (…) así mismo, las instituciones públicas que eventualmente instauren un Comité de Auditoria, 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 Auditoria Interna y las funciones que se asignen a dicho comité, de ninguna forma afecten la independencia que el artículo 25 de la Ley General de Control Interno …***"

Como se observa, el Órgano Contralor no establece, en dicha resolución, oposición a la existencia del Comité Corporativo de Auditoría Interna, siempre y cuando esté regulado por un marco normativo. En el caso nuestro, contamos con un Reglamento Interno del Comité de Auditoría Interna, debidamente aprobado por la Junta Directiva y publicado como corresponde, donde se establece su competencia y funciones, las cuales son únicamente de asesoramiento, análisis y recomendación, reservando las decisiones y la relación de jerarquía que debe existir entre el Órgano Colegiado y la Auditoría Interna.

El señor Olman Brenes explica el contenido del oficio.

Indica la señora Maritza Bustamante que el comité es solo una instancia de asesoramiento, una instancia de análisis, una instancia de recomendación cuando el reglamento del comité de Auditoria dice que revisar o darle seguimiento no estamos fiscalizando las actividades de la Auditoria, nosotros solo hacemos un análisis, hacemos una recomendación y esa recomendación pasa a la Junta Directiva y la Junta Directiva dentro de sus facultades resuelve si esa recomendación es valida o no, pero el comité no tiene la última palabra además, además si hablamos de jerarquía de la norma, lo que nos respalda es un reglamento, en tanto que la Junta Directiva tiene una ley que es de más alta jerarquía, igualmente que las funciones de la Auditoría Interna, por lo tanto, el comité no podría sobrepasar esas facultades que nos da la normativa, porque entonces ahí si estaríamos violentando lo establecido por la ley, no puede intervenir ni se pretende intervenir en las funciones de la Auditoria y mucho menos del órgano colegiado quien es el que decide al final de cuentas.

Señala el señor Luis Diego Quesada:
En base a una consideración que de hecho había hecho anteriormente en cuento a este tema de la composición de comités dentro del esquema de Gobierno Corporativo, la costumbre jurídica, como dicen los abogados, en este caso nos da pie para decir que en otras instituciones de varias modalidades, instituciones autónomas en este caso como el Grupo ICE, el BNCR y de hecho el INS tienen una figura similar, en algunos casos, por ejemplo en el caso del BNCR participan tres miembros de Junta Directiva y en este caso en algún momento integran al Gerente General, al Auditor Interno y otros funcionarios que consideren necesarios, en el Grupo ICE es un caso similar y en el INS en este caso el Auditor

puede tener voz dentro del comité, pero no tiene voto y los tres casos responden muy bien al comentario que hacia la señora Maritza Bustamante anteriormente, generalmente son órganos de revisión, inclusive en el mismo reglamento de parte del INS señala también dentro de una de la funciones que el comité es de alguna forma un canal de comunicación entre Junta Directiva, Gerencias y Auditoria Interna, entonces pienso que dentro del esquema de Gobierno Corporativo jamás se debería considerar en sí la función del comité por encima de la Auditoria, sino como un órgano complementario.

Manifiesta la señora Marcela Sánchez:
Mi intervención iba muy parecida en los términos que dice el señor Diego Quesada, ambas instancias tienen competencias totalmente distintas, entiendo el comité de auditoria como esa ayuda que tiene la Junta Directiva, esa lucecita roja que se le prende precisamente para llevar el pulso de asuntos estratégicos que tenga la Junta Directiva, de asuntos que puedan implicar temas necesarios de revisar y demás; y dentro de estos tal vez una revisión o conocer qué está haciendo también la Auditoría Interna, por ejemplo, si la Auditoria giró alguna recomendación que está a cargo de la Junta Directiva, este comité le puede llevar el pulso de cómo se está cumpliendo, si está en riesgo de que no se cumpla o si es que tiene que pedirle a la Administración algunos aspectos relacionados, más no tiene competencia para asumir funciones que son propias de una Auditoria Interna.

Indica que le surge la duda con respecto a la conformación del comité, en alguna parte he visto que está conformado por instancias de muy alto nivel y por directores, precisamente para darle ese soporte a la Junta Directiva. ¿Si la función de este comité es llevarle el pulso a asuntos estratégicos de Junta Directiva, que algo no está caminando como tiene que caminar o que algo nos puede traer alguna consecuencia o que algo hay que ajustarlo desde el punto de vista de administración y prender esa lucecita roja a la Junta Directiva ¿qué tan recomendable es que parte de miembros de la Administración formen parte de ese comité?

Señala el señor Luis Diego Quesada que efectivamente con respecto a las funciones, está muy en función de lo que las autoridades decidan, por ejemplo, el ICE tiene más o menos unos cinco ejes estratégicos, uno es comunicación que básicamente es entre altos mandos y por otro lado el punto meramente de auditoria ya se encarga de dar seguimiento con respecto al cumplimiento del programa anual de trabajo, eso es como la principal función dentro de ese eje, revisa todo lo que es información financiera, anual trimestral, etcétera, eso por supuesto así lo definieron ellos y además tiene otra funciones adicionales, en el caso del Banco Nacional, el auditor si tiene un espacio, pero al igual que Gerencia General están de forma permanente en el comité, pero no tienen voto, en el caso por ejemplo del INS, en el INS se le convoca cuando los tres directores que de lleno conforman el comité consideren necesario.

Manifiesta la señora Maritza Bustamante que a ella también le surgió la misma duda que tiene la señora Marcela Sánchez con respecto a si los funcionarios de la administración podían formar parte de este comité, sin embargo, quien más que los funcionarios de la institución, que están empapados de toda la actividad institucional pueden orientar al directivo en estos temas, en caso contrario pienso tendremos que contratar a un auditor externo para darle seguimiento a todas esas actividades de duda que tiene la Junta Directiva con respecto a este tema o que los miembros de Junta Directiva sean auditores porque los temas son complejos y hay que tener bastante información y estudio para llegar a concluir estas cinco líneas.

Por otro lado, la consulta que se le hace a la Contraloría General de la República sobre este punto, la misma Contraloría dice se puede considerar una buena practica de Gobierno Corporativo, o sea, no dice que no es una buena práctica, siempre y cuando se garantice la dependencia funcional y de criterio de la Auditoria Interna y de funciones que se establecen en la ley.

Desde mi formación como abogada, entiendo que es de rango de menor jerarquía, que el comité tiene unas funciones definidas que no pueden interferir con las funciones que realice la Auditoria Interna y menos con las funciones de la Junta Directiva, entonces en el tanto y en el cuanto el comité tenga definido cuál es su función única y exclusivamente de recomendación y de análisis no hay roce.

Señala el señor Arturo Ortiz que el tema anda por el aspecto de quiénes conforman el comité siendo un órgano asesor de la Junta Directiva, así como están redactadas las funciones en el articulo 6 del reglamento del comité de auditoría que dice, el inciso b, revisar y analizar el plan operativo y el presupuesto de la Auditoria Interna, esas funciones por jerarquía le deben corresponder a la Junta Directiva y si es el órgano asesor el comité de auditoría debería de estar conformado por superiores de la Auditoria, si las funciones no fuera esas y fuera nada mas como dice el inciso C de ese artículo 6, dar seguimiento al PAO y los informes de labores, entonces sí podría estar conformado por administrativos, en el sentido en que ellos velarían por que las recomendaciones y demás de la Auditoria dentro de la institución se este cumpliendo, pero la preocupación de la Auditoría Interna nuestra es con respecto al inciso C, y que el comité esté conformado por subalternos y los miembros de junta directiva también tiene la facultad o funciones otorgadas por el reglamento de revisar y analizar su plan anual operativo y presupuesto, lo cual me parece que entonces básicamente el problema que plantea la Auditoria Interna nuestra es si esas funciones estarían bien, siempre y cuando la jerarquía de la comisión de auditoria fuera conformado por miembros de Junta Directiva y asesores externos, que ella lo expuso una vez en una sesión, que en otras instituciones esas comisiones estaban conformadas por auditores externos contratados para esto.

En conclusión, me parece que el problema va por ese lado, que la relación de las funciones y la conformación del comité no son compatibles.

Indica la señora Presidenta que si ese es el caso se debería de revisar ese reglamento.

Señala la señora Maritza Bustamante que cuando llegó este oficio, incluso se había planteado la posibilidad de que si efectivamente había un roce de subordinación la solución seria contratar un auditor externo, para que hubiera esa independencia con respecto a los funcionarios de la institución, pero fue un tema que quedó pendiente y que habría que analizar.

Manifiesta la señora Marcela Sánchez que esa podría ser una alternativa, sin embargo, le gustaría revisarlo y enfrentarlo con algunos otros reglamentos de comités de Auditoria de otras instancias como lo plantea el señor Luis Diego Quesada, hacer como un estudio comparativo de otras instancias para ver cómo están conformados, incluso la Contraloría hace referencia a algunos otros comités conformados para que se tome como parámetro.

Ampliamente comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-372
Se devuelve el oficio JD-CA-0002-2020 del 20 de abril de 2020 al Comité Corporativo de Auditoría con el fin de investigue más a fondo el tema de cómo están constituidos otros Comités de Auditoría en otras instituciones del Estado y presenten una propuesta a esta Junta Directiva de los cambios que se deban aplicar al reglamento y/o a la conformación del comité considerando la asesoría que brinde la Asesoría Jurídica para estos efectos. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Presentar la recomendación en Junta Directiva en dos semanas a partir del recibido de este acuerdo.

Comuníquese al Comité Corporativo de Auditoría y a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 9.

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

CAPÍTULO VI. TEMAS DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTICULO 10. Informe de Asesoría Jurídica No. 18-2020

Se presenta informe de Asesoría Jurídica No. 18-2020 del 26 de abril de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE

a) Ordinario Laboral No. 19-001554-0505-LA – 5 interpuesto por Juan Bautista Ballestero Miranda:

Pretensión:

a) Cálculo del salario que va a recibir durante sus vacaciones, tomando el promedio de las remuneraciones ordinarias y ex traordinarias devengadas por él durante las últimas cincuenta semanas contadas a partir del momento en que adquiera su derecho al descanso.
b) Sumas dejadas de percibir durante todos los años laborados para la JPS y hasta la fecha de finalización de este proceso, por concepto de diferencias salariales entre lo pagado por concepto de vacaciones y lo que debería haberse pagado en cumplimiento del Código laboral y normativa relacionada.
c) Diferencias por concepto de anualidades, salario escolar, aguinaldo y todos aquellos rubros laborales que se impacten por lo dejado de percibir. Así como los ajustes por revaloraciones salariales, producto de los estudios integrales realizados.
d) Intereses al tipo legal por las sumas dejadas de percibir.
e) Indexación positiva de las sumas dejadas de percibir.
f) Costas del proceso

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA N° 787 de las 8.19 hrs del 24 de abril, 2020:

POR TANTO:

De conformidad con lo expuesto se resuelve: Se declara **CON LUGAR** la demanda de **JUAN BALLESTERO MIRANDA** contra la **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSÉ.** Deberá la parte demandada calcular el salario que va a recibir el actor durante sus vacaciones, tomando el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas por él durante las últimas cincuenta semanas contadas a partir del momento en que adquiera su derecho al descanso. Deberá además reconocer y cancelar, las sumas dejadas de percibir durante todos los años laborados para la JPS y hasta la fecha de finalización de este proceso, por concepto de diferencias salariales entre lo pagado por concepto de vacaciones y lo que debería haberse pagado en cumplimiento del Código laboral y normativa relacionada. Deberán reconocerse y cancelarse las diferencias por concepto de anualidades, salario escolar, aguinaldo y todos aquellos rubros laborales que se impacten por lo dejado de percibir. Así como los ajustes por revaloraciones salariales, producto de los estudios integrales realizados. Sobre la diferencia que se otorga deberá cancelar la parte demandada intereses desde la fecha en que debió ser pagado cada rubro, al tipo de rédito establecido en el artículo 497 del Código de Comercio hasta la efectiva cancelación de lo adeudado. Deberá la parte demandada cancelar a la parte actora sobre la diferencia que se otorga, la actualización al valor presente, para realizar el cálculo de indexación se toma como fecha inicial un mes

antes de la presentación de la demanda sea el 2 de julio del 2019 y un mes antes del efectivo pago. En virtud de que no se cuenta con los elementos suficientes para realizar el cálculo de lo adeudado, el mismo debe ser realizado vía administrativa, sin perjuicio de que acuda la parte actora a la etapa de ejecución de sentencia en caso de inconformidad. En consecuencia, se rechaza la excepción de falta de derecho opuesta por la parte demandada. Se condena a la parte vencida al pago de ambas costas del proceso, estableciéndose las personales en el veinte por ciento del monto principal que se deba cancelar al actor. Se advierte a las partes lo

Está dentro del plazo de casación.

Indica la señora Marcela Sánchez que ya se presentó el recurso de casación.

Se dispone, ratificar el recurso presentado.

ACUERDO JD-374
Se ratifica recurso de casación presentado por la institución en el proceso Ordinario Laboral No. 19-001554-0505-LA–5 interpuesto por Juan Bautista Ballestero Miranda.

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 11. Informe de Asesoría Jurídica No. 19-2020

Se presenta informe de Asesoría Jurídica No. 19-2020 del 06 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE

a) **Medida Cautelar presentada por K SINO NET LIMITADA dentro del Ordinario Contencioso No. 19-005105-1027-CA:**

Pretensión:
"1. Se suspendan los efectos de los acuerdos de Junta Directiva JD-659 y JD678, de 2 y 9 de setiembre de 2019, y de las conductas administrativas, así como cualquiera que le sea conexa o consecuente, contenidas en los oficios JPS-PRES-311- 2019, JPS-PRES-319-2019, JPS-PRES-320-2019, JPS-PRES-321-2019, JPSPRES-322-2019, JPS-PRES-323-2019, JPS-PRES-324-2019, JPS-PRES-325-2019, JPS-PRES-326-2019. 2. Se ordene a la JPS se abstenga de enviar comunicados similares a otros medios de comunicación distintos a los contenidos en los oficios anteriores. 3. Se suspendan los efectos de las conductas administrativas, así como cualquiera que le sea conexa o consecuente, contenida en el documento de 26 de setiembre de 2019, denominado "Comunicado Urgente, MUNICIPALIDADES, CONSEJOS DE DISTRITO, ALCALDES MUNICIPALES". 4. Se ordene a la JPS se abstenga de realizar comunicados similares a los contenidos en los anteriores puntos 1 y 2 a los puntos de venta de Ksino. Subsidiarias: 1. Se ordene a la JPS se abstenga de realizar nuevos acuerdos similares y/o concurrentes de

relacionados con el contenido de los acuerdos JD-659 y JD-678, de 2 y 9 de setiembre de 2019. 2. Se ordene a la JPS se abstenga de reiterar los comunicados realizados a los medios de comunicación indicados en los oficios JPS-PRES-311-2019, JPS-PRES-319-2019, JPS-PRES-320-2019, JPS-PRES-321-2019, JPS-PRES-322-2019, JPS-PRES-323- 2019,JPS-PRES-324-2019, JPS-PRES-325-2019, JPS-PRES-326-2019. 3. Se ordene a la JPS se abstenga de reiterar el comunicado y/o similar al comunicado de 26 de setiembre de 2019 a las Municipalidades del país y al Ministerio de Salud."

Resolución N° 759-2020 de las once horas con treinta minutos del veintisiete de abril del año dos mil veinte:

POR TANTO

Se declara SIN LUGAR la medida cautelar solicitada por K SINO NET LIMITADA, contra la JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL. Es todo. Notifíquese. Karla Solís Valverde, Jueza Tramitadora.-

Se da por conocido.

ARTÍCULO 12. Informe de Asesoría Jurídica No. 20-2020

Se presenta informe de Asesoría Jurídica No. 20-2020 del 13 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE

a) **Ordinario Laboral No. 18-003347-1178-LA – 0 interpuesto por Carlos Artavia Vega:**

Pretensión:
1) Que inició a laborar para la Junta de Protección Social el 16 de junio de 1980. 2) Que mediante el acuerdo 34-2000 del 26 de setiembre del 2000 y ampliación de 1979 al momento de su pensión tiene derecho a que se le reconozca un auxilio de cesantía por un plazo máximo de 20 años calculados a 30 días por mes laborado. 3) Que dicho acuerdo fue incorporado a su contrato laboral. 4) Que esto se dio a conocer a los empleados por medio de las circulares de la Gerencia General G 3825 del 14 de diciembre del 2000 Circular de la Dirección Administrativa DA 604 del 12 de octubre del 2000. 5) Que esta situación establece una expectativa de derecho como empleado de la Junta de Protección Social. 6) Que en fecha 18 de julio del 2018, se retiró de ahí que se convierte en derecho lo contemplado en los acuerdos indicados, de ahí que se establezca el modo correcto de contabilizar mi derecho a auxilio de cesantía. 7) Que se realice por parte del Juzgado de Trabajo, los ajustes, cálculos y pagos correspondientes a las diferencias dejadas de percibir por concepto de auxilio de cesantía en razón de 31 años de servicios continuos, así como el pago de los intereses administrativos. 8) Que se condene a la demandada al pago de ambas costas de esta acción.

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA N° 2020000728:

POR TANTO De conformidad con los artículos 29, 511, 560, 562, 565, 586 y 590 del Código de Trabajo, así como con el numeral 22 de la Convención Colectiva de la Junta de Protección Social misma que se encuentra vigente y analizada la prueba conforme criterios lógicos, de la

experiencia, la ciencia, el correcto entendimiento humano, se declara **CON LUGAR** la demanda ordinaria laboral interpuesta por **CARLOS LUIS ARTAVIA VEGA**, mayor, pensionado, vecino de Heredia, portador de la cédula de identidad 3-200, 406, contra la **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**, representada por su Apoderada Generalísima sin límite de suma, Esmeralda Britton González, cédula de identidad 1-0602-0819, se condena a la parte demandada a cancelar al accionante por concepto de diferencias de cesantía en la modalidad 30/20 y siendo que a la parte actora le corresponden 90 días dicha cantidad multiplicada por el salario diario del actor sea la suma de ciento cuarenta y cinco mil trescientos cuatro colones con once céntimos (¢145.304,11), corresponde el monto de trece millones setenta y siete mil trescientos sesenta y nueve colones con noventa céntimos (¢13.077.369,9). Para la modalidad 20/20 y siendo que a la parte actora le corresponden 340 días dicha cantidad multiplicada por el salario diario del actor sea la suma de ciento cuarenta y cinco mil trescientos cuatro colones con once céntimos, corresponde al monto de cuarenta y nueve millones cuatrocientos tres mil trescientos noventa y siete colones con cuarenta céntimos, (¢49.403.397,4).- Para un total de sesenta y dos millones cuatrocientos ochenta mil setecientos sesenta y siete colones con treinta céntimos,(¢62.480.767,3). Ahora bien, siendo que la parte demandada canceló el monto de sesenta y un millones novecientos noventa y seis mil cuatrocientos veintidós, (¢61.996.422) monto que debe de ser imputado ya que fue cancelado al actor, **es en deber la parte patronal el monto de cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cinco colones con treinta céntimos, (¢483.345,3) suma a la cual deberá de hacerse las deducciones legales correspondientes.**-Sin perjuicio que se deduzca en sede administrativa cualquier concepto que le fuera cancelado al actor por el extremo que es objeto de análisis del presente proceso judicial. Es importante señalar que las pretensiones enumeradas 1, 2, 3, 4 y 5 no son pretensiones jurídicas propiamente por lo que, sobre la mismas no puede mediar pronunciamiento sino solo a lo que tiene relación con los hechos y el objeto del proceso tal y como se abordo por quien redacta en el presente proceso. Deberá cancelar sobre el monto que corresponde por el pago del cesantía, la parte demandada los intereses y la indexación, de conformidad con el artículo 565 del Código de Trabajo, en el caso de los intereses estos deberán ser cancelados de acuerdo a lo fijado en el artículo 565 inciso 1) a partir de la exigibilidad del adeudo sea al cese de la relación laboral, que corresponde a partir del 18 de julio del 2018 y hasta su efectivo pago. Montos que se calcularán en la vía de ejecución de sentencia. Es así, porque este fallo de primera instancia puede ser variado de múltiples formas y tardar un tiempo considerable para poder hacer el cálculo certeramente. Por ello, en aplicación de los principios dispositivo y de celeridad tutelados en el numeral 424 de este Código, se considera más ágil que a la parte actora se le calculen y liquiden los intereses y la indexación en un solo momento, pues, de calcularlos por parte del juez sin tener la certeza de la fecha en que se hará el efectivo pago del principal. En el caso de la indexación de conformidad con el numeral 565 inciso 2) deberá la parte demandada adecuar los extremos económicos principales actualizándolos al valor presente, en el mismo porcentaje en que haya variado el índice de precios para los consumidores del área metropolitana que lleve el órgano oficial encargado de determinar ese porcentaje entre el mes anterior a la presentación de la demanda y el precedente a aquel en que efectivamente se realice el pago. La Junta de Protección Social interpuso la excepción de falta de derecho y pago, mismas que deben ser rechazadas por cuanto le asiste al trabajador un presupuesto preexistente para demandar su pretensión, así como el derecho al pago por la diferencia anotada en la fórmula del pago. De conformidad con el artículo 562 del Código de Trabajo, se condena a la Junta de Protección Social al pago de ambas costas, tasándose las personales en el veinte por ciento del total de la condenatoria, lo anterior por caer vencida la parte demandada en la totalidad de pretensiones planteadas por el accionante. Se advierte

a las partes que esta sentencia admite el Recurso de Apelación, el cual deberá interponerse ante este Juzgado en el término de tres días. En ese mismo plazo y ante este órgano jurisdiccional también se deberán exponer, en forma verbal o escrita, los motivos de hecho o de derecho en que la parte recurrente apoya su inconformidad, bajo el apercibimiento de declarar inatendible el recurso NOTIFÍQUESE. Licda. Andrea Méndez Garita. Jueza. AMENDEZGA

Se formuló Recurso de Apelación.

Se dispone, ratificar el recurso presentado.

ACUERDO JD-375
Se ratifica recurso de apelación presentado por la institución en el proceso Ordinario Laboral No. 18-003347-1178-LA–0 interpuesto por Carlos Artavia Vega.

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

b) Ordinario Laboral No. 19-000515-0173-LA – 2 interpuesto por Sonia Leal Vega:

Pretensión:
"Que se me ajuste y pague las diferencias dejadas de percibir por auxilio de cesantía en razón de 20 años de servicio continuo e ininterrumpido de un mes de salario por cada año tomando en cuenta el promedio de los últimos seis meses de trabajo efectivo. Que se condene a la demandada a pagarme en forma indexada los rubros que es en deberme por concepto por auxilio de Cesantía, así como los intereses de ley desde que se originaron las sumas en deberme hasta su efectivo pago y a efectuar los cálculos y pagos administrativamente por tener ella la información completa de sus salarios. Se condene a pagar ambas costas"

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA N° N° 2020000775:

POR TANTO De conformidad con lo expuesto, se rechazan las excepciones de falta de derecho y pago total opuestas por la demandada y se declara **CON LUGAR** la demanda establecida por **SONIA LEAL VEGA** contra la **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.** Se condena al Estado a ajustar y pagar por concepto de diferencias por auxilio de cesantía, la cantidad de 230 días, a razón de 30 días por año. De conformidad con el Artículo 565, inc. 1) del Código de Trabajo Reformado se condena a la demandada al pago de los intereses correspondientes sobre la suma que será calculada y pagada en sede administrativa, y el cual se establece desde el momento de la finalización de la relación laboral, es decir el 31 de marzo del 2018 y hasta su efectivo pago. Asimismo, y según el Artículo, inc. 2) del Código de Trabajo Reformado, se condena a la demandada a indexar la suma a pagar en sede administrativa, desde el mes anterior a la presentación de esta demanda, es decir el 01 de febrero del 2019 y hasta su efectivo pago. Se condena a la demandada, al pago de ambas costas del proceso, se fijan las personales en el quince por ciento del total de la condenatoria. (Artículo 562 del Código de Trabajo Reformado. Todos los anteriores cálculos y respectivo pago se remiten a la vía administrativa, sin perjuicio de que la parte actora pueda acudir a la etapa de ejecución del fallo en caso de disconformidad. (Artículo 561 del Código de Trabajo Reformado, último párrafo). Se advierte a ambas partes que esta sentencia admite el Recurso correspondiente,

el cual podrá interponerse durante el plazo de Ley, conforme lo dispone el artículo 590 del Código Procesal Laboral Ley 9343. En cuanto a los recursos que pueden ser interpuestos en contra de las sentencias dictadas por los Juzgados de Trabajo…

Se formuló Casación.

Se dispone, ratificar el recurso presentado.

ACUERDO JD-376
Se ratifica recurso de casación presentado por la institución en el proceso Ordinario Laboral No. 19-000515-0173-LA–2 interpuesto por Sonia Leal Vega.

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 13. Informe de Asesoría Jurídica No. 21-2020
Se presenta informe de Asesoría Jurídica No. 21-2020 del 13 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE

A) Ordinario Laboral No. 19-001556-0505-LA – 4 interpuesto por Víctor Julio Fernández Campos:

Pretensión:

"**a**. Que se declare el derecho de mi representado, a que se le calcule el salario que va a recibir durante sus vacaciones, tomando el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas por él durante las últimas cincuenta semanas contadas a partir del momento en que adquiera su derecho al descanso.
b. Que se reconozca y cancele a mi representado, las sumas dejadas de percibir durante todos los años laborados para la JPS y hasta la fecha de finalización de este proceso, por concepto de diferencias salariales entre lo pagado por concepto de vacaciones y lo que debería haberse pagado en cumplimiento del Código laboral y normativa relacionada.
c. Que se reconozcan y cancelen las diferencias por concepto de anualidades, salario escolar, aguinaldo y todos aquellos rubros laborales que se impacten por lo dejado de percibir. Así como los ajustes por revaloraciones salariales, producto de los estudios integrales realizados.
d. Que se reconozca intereses al tipo legal por las sumas dejadas de percibir.
e. Que se reconozca la indexación positiva de las sumas dejadas de percibir.
f. Que se condene a la JPS al pago de las costas del proceso."

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA N° 2020-000571:

POR TANTO

En consecuencia, se rechaza a excepción de falta de derecho, se declara **parcialmente con lugar** la demanda ordinaria laboral de **VÍCTOR JULIO FERNÁNDEZ CAMPOS** cédula de identidad 4-139-109 contra la **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSÉ** Deberá la demandada cancelar al actor la **diferencia del salario para los períodos de vacaciones disfrutadas**, contemplando los salarios extraordinarios devengados en cada período, **las diferencias por concepto de aguinaldo que de esto resulten**, deberá la demandada realizar los cálculos correspondientes en sede administrativa, y si surge contención entre las partes proceder con la ejecución de esta sentencia. Sobre la diferencia que se otorga deberá cancelar la parte demandada a la actora intereses desde la fecha en que debió ser pagado cada rubro, al tipo de rédito establecido en el artículo 497 del Código de Comercio hasta la efectiva cancelación de lo adeudado;deberá la parte demandada cancelar a la parte actora sobre la diferencia que se otorga, la actualización al valor presente, para realizar el cálculo de indexación se toma como fecha inicial un mes antes de la presentación de la demanda conforme al parámetro establecido en el artículo 565.2 del Código de Trabajo, y un mes antes del efectivo pago. **Costas:** se condena a la demandada al pago de costas personales y procesales, estableciendo las personales la suma prudencial de doscientos mil colones. Se declara sin lugar respecto de las pretensiones de que se reconozcan y cancelen las diferencias por concepto de anualidades, salario escolar, y todos aquellos rubros laborales que se impacta por lo dejado de percibir, así como los ajustes por revaloraciones salariales, producto de los estudios integrales realizados…"

Se rechazó solicitud de **aclaración y adición** en cuanto al monto de condenatoria en costas por doscientos mil colones.

Recurso de Casación: Plazo: 20 de mayo, 2020.

Se dispone, ratificar el recurso presentado.

ACUERDO JD-377
Se ratifica recurso de casación presentado por la institución en el proceso Ordinario Laboral No. 19-001556-0505-LA–4 interpuesto por Víctor Julio Fernández Campos.

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

b) Ordinario Laboral No. 19-001561-0505-LA de Christopher Marín Chinchilla:

Pretensión:

"**a**. Que se declare el derecho de mi representado, a que se le calcule el salario que va a recibir durante sus vacaciones, tomando el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas por él durante las últimas cincuenta semanas contadas a partir del momento en que adquiera su derecho al descanso.
b. Que se reconozca y cancele a mi representado, las sumas dejadas de percibir durante todos los años laborados para la JPS y hasta la fecha de finalización de este proceso, por concepto de diferencias salariales entre lo pagado por concepto de vacaciones y lo que debería haberse pagado en cumplimiento del Código laboral y normativa relacionada.
c. Que se reconozcan y cancelen las diferencias por concepto de anualidades, salario escolar, aguinaldo y todos aquellos rubros laborales que se impacten por lo dejado de

percibir. Así como los ajustes por revaloraciones salariales, producto de los estudios integrales realizados.
d. Que se reconozca intereses al tipo legal por las sumas dejadas de percibir.
e. Que se reconozca la indexación positiva de las sumas dejadas de percibir.
f. Que se condene a la JPS al pago de las costas del proceso."

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA N° 2020-573:

POR TANTO En consecuencia, se rechaza a excepción de falta de derecho, se **declara parcialmente con lugar** la demanda ordinaria laboral de CRISTOPHER MARIN CHINCHILLA, cédula de identidad 1-1192-879 contra la JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSÉ Deberá la demandada cancelar al actor la diferencia del salario para los períodos de vacaciones disfrutados, contemplando los salarios extraordinarios devengados en cada período, las diferencias por concepto de aguinaldo que de esto resulten, deberá la demandada realizar los cálculos correspondientes en sede administrativa, y si surge contención entre las partes proceder con la ejecución de esta sentencia. Sobre la diferencia que se otorga deberá cancelar la parte demandada a la actora intereses desde la fecha en que debió ser pagado cada rubro, al tipo de rédito establecido en el artículo 497 del Código de Comercio hasta la efectiva cancelación de lo adeudado; deberá la parte demandada cancelar a la parte actora sobre la diferencia que se otorga, la actualización al valor presente, para realizar el cálculo de indexación se toma como fecha inicial un mes antes de la presentación de la demanda conforme al parámetro establecido en el artículo 565.2 del Código de Trabajo, y un mes antes del efectivo pago. Costas: se condena a la demandada al pago de costas personales y procesales, estableciendo las personales la suma prudencial de doscientos mil colones. Se declara sin lugar respecto de las pretensiones de que se reconozcan y cancelen las diferencias por concepto de anualidades, salario escolar, y todos aquellos rubros laborales que se impacta por lo dejado de percibir, así como los ajustes por revaloraciones salariales, producto de los estudios integrales realizados.

Se rechazó solicitud de **aclaración y adición** en cuanto al monto de condenatoria en costas por doscientos mil colones.

Recurso de Casación: Plazo: 20 de mayo, 2020.

Se dispone, ratificar el recurso presentado.

ACUERDO JD-378
Se ratifica recurso de casación presentado por la institución en el proceso Ordinario Laboral No. 19-001561-0505-LA de Christopher Marín Chinchilla.

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 14. Informe de Asesoría Jurídica No. 22-2020

Se presenta informe de Asesoría Jurídica No. 22-2020 del 16 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE

A) **Ordinario Laboral No. 19-000634-0173-LA – 8 interpuesto por Leonardo Borge de Lemos:**

Pretensión:

"1. Que inicié a labora para la Junta de Protección Social el día 27 de julio del año 1987. 2. Que mediante el acuerdo 34-2000 del 26 de setiembre del año 2000 y ampliación de 1979, al momento de mi pensión, tengo derecho a que se reconozca un auxilio cesantía por un plazo máximo de 20 años, calculados a 30 días por mes laborado. 4. Que dicho acuerdo fue incorporado a mi contrato laboral. 5. Que esto se dio a conocer a los empleados por medio de circulares de la Gerencia General G 3825 de diciembre de 2000 y Circulara de la Dirección Administrativa DA 604 del 12 de octubre del 2000. 6. Que esta situación establece una expectativa de derecho para mí, como empleado de la Junta de Protección Social, actuando siempre de buena fe. Que en fecha 30 de noviembre de 2018, me pensioné, de ahí que se convierte en derecho lo contemplado en acuerdos indicados, de ahí que se establezca el modo correcto de contabilizar mi derecho a auxilio cesantía. 8 Que se me realice por parte del Juzgado de Trabajo, los ajustes, cálculos y pagos correspondientes a las diferencias dejadas de percibir por concepto de auxilio cesantía en razón de 35 años de servicios continuos, así como el pago de los intereses administrativos. 9. Que se condene a la demandada al pago de ambas costas de esta acción. 10. En caso de que mi demanda sea declinada, se me absuelva del pago de ambas costas por litigar de buena fe."

Sentencia N° 2020000794:

POR TANTO.

En razón de los hechos, normativa, prueba y jurisprudencia analizada, corresponde entonces acoger las excepciones de falta de derecho y pago interpuestas por la representación de la accionada en todos sus extremos, debiéndose declarar **SIN LUGAR** en todos sus extremos, el presente proceso ordinario laboral interpuesto por **LEONARDO BORGE LEMOS,** contra de la **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL,** en razón de lo que disponen los artículos 562 y 563 del Código de Trabajo, se falla sin especial condena en costas por estimar este despacho que el actor ha litigado de buena fe. Notifíquese**. Licda. Diana Peraza Retana. Dperazar.** Contra lo resuelto cabe casación.

Se da por conocido.

ARTÍCULO 15. Oficio JPS-AJ-372-2020. Publicación del artículo 24 bis Reglamento de Organización y funcionamiento de la Junta Directiva

Se presenta oficio JPS-AJ-372-2020 del 04 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

Para su conocimiento se remite la publicación al artículo 24 bis del Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, en el Alcance No. 103 a La Gaceta No. 96 del 30 de abril, 2020, que señala:

REGLAMENTOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

JUNTA DIRECTIVA

Mediante acuerdo JD-273 correspondiente al Capítulo IV), artículo 17) de la Sesión Ordinaria 20-2020 celebrada el 02 de abril de 2020:

La Junta Directiva **ACUERDA**:

La Junta Directiva de la Junta de Protección Social

De conformidad con el artículo 103 de la Ley General de Administración Pública, el artículo 3 de la Ley Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las loterías nacionales No. 8718 y el artículo 4.1 de la Directriz No. 99-MP Revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas, aprueba la siguiente

Modificación al artículo 24 bis del Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social

Artículo 1º—Se modifica el artículo 24 bis del Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, para que diga así:

Artículo 24bis.—La Junta Directiva contará con el apoyo de los siguientes comités corporativos:

1. Comité Corporativo de Riesgos
2. Comité Corporativo de Tecnologías de la Información y de Innovación
3. Comité Corporativo de Auditoría
4. Comité Corporativo de Formulación PEI.
5. Comité Corporativo de Nombramientos
6. Comité Corporativo de Ventas
7. Comité Corporativo Gestión Social.
8. Comité Corporativo Camposantos
9. Comité Corporativo de Imagen Institucional
10. Comité Corporativo de Seguimiento de proyectos de ley
11. Comité Corporativo de reconocimiento a funcionarios
12. Comité Corporativo de Crisis

Su reglamento de funcionamiento contendrá al menos los siguientes aspectos:

1. Finalidad
2. Integración, elección y sustitución de los integrantes
3. Funciones del comité
4. Deberes y Obligaciones de sus integrantes
5. Frecuencia de las reuniones
6. Preparación del orden del día

7. Votación
8. Minutas de las reuniones
9. Comunicación de acuerdos
10. Seguimiento de acuerdos pendientes
11. De los informes

Rige a partir de su publicación.
Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General.—1 vez.—(IN2020454463).

Se da por conocido.

ARTÍCULO 16. Oficio JPS-AJ-369-2020. Temas confidenciales en Actas
Se presenta oficio JPS-AJ-369-2020 del 04 de mayo de 2020, suscrito por la Shirley López, Abogada y la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indican:

En cumplimiento del acuerdo JD-171 tomado en la sesión ordinaria número 13-2020 celebrada con fecha 13 de marzo de los corrientes, mediante el cual se dispuso solicitar a la Asesoría Jurídica criterio legal con respecto a los temas que esa Junta Directiva puede determinar o declarar como confidenciales en las actas de las sesiones, me permito indicarles lo siguiente:

I. De la Información de Carácter Público

De conformidad con el artículo 30 de la Constitución Política, tenemos que, con la finalidad de solicitar información y/o datos que resulten de interés público, toda persona tiene derecho al libre acceso a los "departamentos administrativos", entendidos éstos como las distintas oficinas que posean las instituciones públicas del país.

A partir de la anterior garantía constitucional, se crea no solo un deber de transparencia sino también de cumplimiento del principio de publicidad por parte de la Administración Pública, que debe en todo momento estar dispuesta a dar a conocer toda la información que genere, reciba y se encuentre bajo su poder.

Es importante indicar que, el derecho de acceso a la información administrativa se considera una herramienta que permite contar con administraciones públicas más eficientes y eficaces, toda vez que, sus actuaciones se ven permanentemente sometidas al examen de las personas, que además de pedir explicaciones con respecto a los motivos para la toma de sus decisiones, ejercen una labor de control de la gestión pública, pues tal y como ha señalado la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-109-2019 de fecha 09 de abril de 2019,

> "**El derecho de acceso a la información es considerado uno de los principios fundamentales del Estado Social de Derecho, en cuanto es base para la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones políticas.** No puede dejarse de lado que el artículo 9 de nuestra Constitución define el Gobierno como popular y participativo y esa participación es la forma de ejercicio del poder por parte del pueblo." (el destacado es nuestro)

II. De las limitaciones al Acceso de la Información

Resulta de importancia aclarar que, no toda la información que se encuentre en poder de la Administración puede ser facilitada a las personas que la soliciten, aún y cuando éstas señalen que es de interés público, pues del mismo ordenamiento jurídico costarricense se desprende que, este derecho tiene límites intrínsecos y extrínsecos que deben ser tomados siempre en cuenta.

Así vemos entonces que, en cuanto a limitaciones se trata, a nivel constitucional, el artículo 30 citado supra, no solo establece que, la información que debe garantizarse a los administrados es aquella que se relaciones con asuntos de interés público, lo que significa que, cuando no se trate de hechos de esta naturaleza, dicha información queda protegida por el principio de confidencialidad y a salvo del libre acceso, sino que este artículo también incluye otro límite al señalar que quedan a salvo de este derecho, los secretos de Estado.

Aunado a lo anterior, siempre a nivel constitucional, tenemos que, el artículo 24 de nuestra Carta Magna también impone limitaciones al acceso a la información, pues a partir de éste se garantiza la esfera de intimidad de las personas, excluyendo de la información considerada de interés público, los datos privados y/o sensibles de las mismas, que se encuentren en poder de la Administración, posición que ha sido sostenida por la Sala Constitucional en su voto 2005-00756 de las 9:58 horas del 28 de enero de 2005, al señalar:

> "En lo relativo a los límites intrínsecos al contenido esencial del derecho de acceso a la información administrativa, tenemos, los siguientes: 1) **El fin del derecho es la "información sobre asuntos de interés público"**, de modo que cuando la información administrativa que se busca no versa sobre un extremo de tal naturaleza el derecho se ve enervado y no se puede acceder. 2) El segundo límite está constituido por lo establecido en el párrafo 2º del ordinal 30 constitucional al estipularse "Quedan a salvo los secretos de Estado". El secreto de Estado como un límite al derecho de acceso a la información administrativa es reserva de ley (artículo 19, párrafo 1º, de la Ley General de la Administración Pública),
> **(...)**
> El artículo 24 de la Constitución Política le garantiza a todas las personas una esfera de intimidad intangible para el resto de los sujetos de derecho, de tal forma que **aquellos datos íntimos, sensibles o nominativos que un ente u órgano público ha recolectado, procesado y almacenado, por constar en sus archivos, registros y expedientes físicos o automatizados, no pueden ser accedidos por ninguna persona por suponer ello una intromisión o injerencia externa e inconstitucional**.
>
> Obviamente, lo anterior resulta de mayor aplicación cuando el propio administrado ha puesto en conocimiento de una administración pública información confidencial, por ser requerida, con el propósito de obtener un resultado determinado o beneficio. En realidad esta limitación está íntimamente ligada al primer límite intrínseco indicado, puesto que, muy, probablemente, en tal supuesto la información pretendida no recae sobre asuntos de interés público sino privado. **Íntimamente ligados a esta limitación se encuentran el secreto bancario**, entendido como el deber impuesto a toda entidad de intermediación financiera de no revelar la información y los datos que

posea de sus clientes por cualquier operación bancaria o contrato bancario que haya celebrado con éstos, sobre todo, en tratándose de las cuentas corrientes, ya que, el numeral 615 del Código de Comercio lo consagra expresamente para esa hipótesis, **y el secreto industrial, comercial o económico de las empresas acerca de determinadas ideas, productos o procedimientos industriales y de sus estados financieros, crediticios y tributarios**. Habrá situaciones en que la información de un particular que posea un ente u órgano público puede tener, sobre todo articulada con la de otros particulares, una clara dimensión y vocación pública, circunstancias que deben ser progresiva y casuísticamente identificadas por este Tribunal Constitucional. 3) **La averiguación de los delitos, cuando se trata de investigaciones criminales efectuadas por cuerpos policiales administrativos o judiciales**, con el propósito de garantizar el acierto y éxito de la investigación y, ante todo, para respetar la presunción de inocencia, el honor y la intimidad de las personas involucradas." (el destacado es nuestro)

Ahora bien, tal y como líneas atrás se indicó, no solo la Constitución Política limita el derecho de acceso a la información, sino que también otras normas han venido a establecer disposiciones del mismo tipo, entre las que podemos citar las siguientes:

- Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, No. 8968,
- Ley General de la Administración Pública, No.6227
- Ley contra la Trata de Personas y Creación de la Coalición Nacional contra el Tráfico Ilícito de Migrantes y la Trata de Personas, No. 9095,
- Ley de Justicia Restaurativa, No. 9582
- Ley Reguladora de la Investigación Biomédica, No. 9234
- Ley para la Prevención y el Establecimiento de Medidas Correctivas y Formativas frente al Acoso Escolar o "Bullying", No. 9404
- Ley del Expediente Digital Único de Salud, No. 9162
- Código de Normas y Procedimientos Tributarios y otras leyes que desarrollan dicha materia, como la Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, No. 9416

Es preciso señalar que, del análisis de los anteriores cuerpos normativos se desprende que, la confidencialidad que se ordena en cada uno de los casos, está referida a información específica que ha sido suministrada por el administrado ya sea en forma voluntaria o a solicitud de la Administración y no a la información que genera la propia Administración.

Dicho de otro modo, el deber de confidencialidad está dirigido a proteger derechos fundamentales o investigaciones en curso cuyo conocimiento por parte de terceras personas, podría afectar la seguridad de una persona y/o el país, pero no a mantener el silencio o secreto respecto de actuaciones administrativas en general, incluida la disposición de los recursos públicos.

III. De las Actas de Junta Directiva y la Confidencialidad de sus temas

De conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley General de la Administración Pública, de cada sesión de Junta Directiva que se lleve a cabo, debe generarse un acta, en la cual, entre otros aspectos debe indicarse: el nombre de las personas asistentes, las circunstancias de

tiempo y lugar de celebración, los puntos conocidos y los acuerdos que se hayan tomado, así como quiénes estuvieron de acuerdo y quiénes no junto con los motivos que lo justifiquen.

En ese sentido es claro que, las actas de sesión de Junta Directiva constituyen una formalidad por medio de la cual, se deja constancia de los acuerdos a los que ha llegado el Órgano Colegiado y de las deliberaciones que mantuvieron para adoptarlos, son entonces, el medio idóneo para hacer constar la voluntad administrativa y garantizar el conocimiento, control y fiscalización de las decisiones adoptadas, razón por la cual, una vez aprobada el acta, ésta se constituye en un documento público.

Ahora bien, es claro que habrá momentos en los cuales la Junta Directiva necesariamente deberá conocer asuntos en los cuales se deban analizar asuntos que impliquen el manejo y conocimiento de datos considerados confidenciales, en razón de estar relacionados con las limitaciones de orden constitucional y legal señaladas supra, casos en los cuales, previa justificación del motivo, podrá decretar la confidencialidad del asunto, pues para ello se tendrá el respaldo de una norma que así lo autorice.

Lo anterior significa que, únicamente en aquellos casos en los cuales la información no sea de interés público sino privado, se trate de secretos de Estado o bien de alguna de las otras posibilidades señaladas por alguna norma del ordenamiento jurídico, la Junta Directiva podrá decretar como confidenciales temas que vayan a conocerse, o hayan sido conocidos por ese Órgano Colegiado, tal y como se desprende del Dictamen C-221-95 del 10 de octubre de 1995, en el cual la Procuraduría General de la República señaló:

> " Como puede observarse, frente a la garantía de inviolabilidad de los documentos privados surge, también con rango constitucional, la de libre acceso a los documentos públicos; de suerte tal, que **la regla es la confidencialidad de los privados** y la publicidad de los documentos públicos.
>
> Empero, **dicha publicidad declina ante los secretos de Estado y, además, tratándose de información que -aunque conste en documentos o registros públicos- sea de interés privado**.
>
> Sobre esta última circunstancia, el pronunciamiento arriba citado apunta:
>
> "... **no todos los asuntos que conocen las oficinas administrativas son de claro interés público**, por una parte, y no siempre existe un interés público en informarse sobre asuntos administrativos de competencia de las citadas oficinas, por otra parte ... Es decir, la información que un organismo público posea sobre un ente privado no es necesariamente de interés público y, por principio, goza del privilegio de la confidencialidad, por ser de interés privado ...".
>
> Ciertamente, el ordenamiento jurídico cobija a algunos tipos de información con dicho privilegio de la confidencialidad, sentando con ello la presunción de que la misma sólo concierne al interés privado, y excluyendo en principio su conocimiento y difusión públicos (así, v. gr., en relación con determinada información bancaria y tributaria).
>
> **Determinaciones de esa naturaleza están indudablemente animadas por el deseo de proteger valores dignos de la mayor tutela, como lo serían el**

derecho a la intimidad y la defensa de intereses profesionales o empresariales. Dicha preocupación es justificable, especialmente en épocas como la presente: "La intensidad y la extensión crecientes de la intervención administrativa en todos los ámbitos de la vida social proporciona a la Administración una información cada vez mayor sobre los ciudadanos y sus actividades. En algunos casos, los ciudadanos tienen la obligación de proporcionar a la Administración información sobre sus circunstancias personales, profesionales o económicas; en otros, en cambio, la información llega a la Administración como condición para obtener prestaciones o para celebrar contratos o para poder participar en actividades públicas" (Fernando Sáinz Moreno, "Secreto e información en el Derecho Público", en: "Estudios sobre la Constitución española", Madrid, Civitas, 1991, p. 2872).

La propia Sala Constitucional ha reconocido la confidencialidad de la información suministrada por los particulares, que opera así como límite al libre acceso a la información constante en documentos o registros públicos, **pero bajo la condición de que dicha confidencialidad esté amparada por norma constitucional o legal**:

"Conlleva pues, lo expuesto, el derecho que tiene todo administrado de obtener información cuando se refiera a la actividad del funcionario en el desempeño de sus funciones, de sus emolumentos y de la forma en que se administran los fondos públicos en general y la obligación del servidor público de rendirlos a la comunidad -y a cualquier ciudadano como representante de aquélla- de quien el funcionario depende, con la única salvedad de que se trate de un secreto de Estado o de información suministrada a la administración por particulares, para gestiones determinadas, que conservarán siempre su confidencialidad siempre y cuando ésta esté constitucional o legalmente protegida" –el destacado no es del original- (voto Nº 880-90, de las 14:25 hrs. del 1º de agosto de 1990).

La Administración, entonces, deberá estar normativamente habilitada para poder oponerse válidamente a que el particular acceda a información constante en documentos o registros públicos, alegando la confidencialidad de aquélla y, por esa vía, quebrar la regla general de publicidad. Es decir, **el deber de secreto sólo versa sobre materias legalmente predeterminadas**; sobre las demás, el funcionario correspondiente sólo está sujeto a un "deber de sigilo profesional" (Fernando Sáinz Moreno, op. cit., p. 2895). En tal virtud, debe considerarse que la Administración no puede vedar del conocimiento público la información que maneja más allá de esas excepciones legalmente tasadas y que carece de discrecionalidad para extender las fronteras de lo confidencial." (el destacado es nuestro)

A partir de lo expuesto, es criterio de esta Asesoría Jurídica que, si bien la Junta Directiva como parte de la Administración Pública tiene el deber de confidencialidad respecto de la información que le sea suministrada, ya sea porque así la solicitó o bien, porque el administrado por voluntad propia se la facilitó, esta situación es completamente distinta de la facultad que pueda tener para decretar temas como confidenciales y/o adoptar acuerdos a los que les otorgue esta misma naturaleza de confidenciales, porque esta no es una actuación que pueda llevar a cabo discrecionalmente sino que para ello debe existir una norma del ordenamiento jurídico que la faculte para actuar en ese sentido.

Indica la señora Marcela Sánchez que a hoy no encontramos una norma habilitante que le permita a la Junta tener información confidencial con respecto a las estrategias comerciales; recomienda se formule la consulta a la Procuraduría o en su defecto incorporar en el proyecto de Ley que está hoy en la Asamblea una norma que tener esos temas como confidenciales.

Sugiere la señora Presidenta que se investigue con las empresas públicas propiedad del Estado que están en competencia, por ejemplo, el ICE.

Señala la señora Marcela Sánchez que el ICE tiene una norma a nivel de ley, la Ley de Telecomunicaciones, de igual forma la tiene el INS.

Consulta la señora Maritza Bustamante que si no existe una norma si se podría aplicar la confidencialidad.

Explica la señora Marcela Sánchez que no existe en los términos de lo que son los planes de premios, los calendarios de sorteos, por ejemplo, ahora que ya se va a empezar a formular el presupuesto para el próximo año la Gerencia de Producción tiene que plantear los planes de premios, esa es la duda que se tenía, si nosotros podemos considerarlo como confidencial a efectos de no develar información a la competencia ilegal que tenemos, ya que más bien hay un par de decretos que establecen la transparencia de la institución y la obligatoriedad incluso de cargar y de tener colgada en sus páginas todo ese tipo de información.

Sugiere la señora Presidenta que se analice en el Comité Corporativo de Seguimiento a Proyectos de Ley.

Se acoge la recomendación y se dispone:

ACUERDO JD-379
Se traslada el oficio JPS-AJ-369-2020 del 04 de mayo de 2020, suscrito por la Shirley López, Abogada y la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, con respecto a los temas que la Junta Directiva puede determinar o declarar como confidenciales en las actas de las sesiones. al Comité Corporativo de Seguimiento a Proyectos de Ley.

Lo anterior con el fin de que se analice la presentación de una reforma a la ley 8718 para que permita que la Junta Directiva de la Junta de Protección Social pueda declarar confidencialidad acerca de sus estrategias de comercialización y otros mecanismos relacionados de sus productos

Plazo de cumplimiento: un mes a partir del recibido de este acuerdo.

Comuníquese al Comité Corporativo de Seguimiento a Proyectos de Ley. Infórmese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 17. Oficio JPS-AJ-426. Propuesta de Decreto Ejecutivo para llevar a cabo la modificación del Reglamento a la Ley de Loterías

Se presenta oficio JPS-AJ-426-2020 del 21 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

> En atención a lo dispuesto en el acuerdo JD-317 correspondiente al Capítulo V), artículo 9) de la Sesión Extraordinaria 25-2020 celebrada el 27 de abril de 2020, mediante el cual, se aprueba la propuesta de Decreto Ejecutivo para llevar a cabo la modificación del Reglamento a la Ley de Loterías, me permito indicar lo siguiente:
>
> Como parte de los trámites a seguir en este caso, se procedió a elaborar la propuesta de oficio mediante el cual, la Presidencia de éste Órgano Colegiado, hará la remisión del citado proyecto al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y además se revisaron los otros documentos que deben ir adjuntos al mismo, siendo que al estar llevando a cabo dicha revisión de determinó que, en el acuerdo que nos ocupa, existe un error de fondo en el texto aprobado, que resulta necesario corregir de previo a hacer la remisión supra señalada.
>
> Así las cosas, tenemos que, en la página 4, del acuerdo, en el Artículo 2, se indica: "Se agregan los artículos 72 bis y 73 ter,…"; siendo lo correcto que el texto indique: "Se agregan los artículos 72 bis y 72 ter,…", toda vez que esas son las normas que efectivamente se van a agregar y además de ello, el artículo 73 del citado reglamento no está siendo objeto de reforma alguna.
>
> Por favor se agradece dejar sin efecto el acuerdo JD-317 correspondiente al Capítulo V), artículo 9) de la Sesión Extraordinaria 25-2020 celebrada el 27 de abril de 2020 y emitir un nuevo acuerdo con el texto correcto.

Recomienda la señora Marcela Sánchez que se deje sin efecto el acuerdo JD-317 y se tome un nuevo acuerdo con la propuesta de decreto para evitar confusiones.

Se acoge la recomendación.

ACUERDO JD-380
Se deja sin efecto el acuerdo JD-317 correspondiente al Capítulo V), artículo 9) de la Sesión Extraordinaria 25-2020 celebrada el 27 de abril de 2020, de conformidad con lo solicitado en el oficio JPS-AJ-426-2020 del 21 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica. **ACUERDO FIRME**

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

ACUERDO JD-381
Se aprueba la siguiente propuesta de Decreto Ejecutivo:

DECRETO EJECUTIVO No.
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, inciso 1), 27, inciso 1) y 28, inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública; Ley N° 6227, de 02 de mayo de 1978 y el artículo 35 de la Ley de Loterías, Ley Nº 7395 del 03 de mayo de 1994.

CONSIDERANDO:

I.- Que el artículo 2 de la Ley de Loterías, Ley N° 7395 del 03 de mayo de 1994 y el artículo 2 de la Ley Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las loterías nacionales, Ley N° 8718 del 17 de febrero del 2009, establecen que la Junta de Protección Social es la única administradora y distribuidora de las loterías.

II.- Que el artículo 20 de la Ley de Loterías, Ley N° 7395 del 03 de mayo de 1994, señala que la Junta cancelará, sin responsabilidad de su parte, las cuotas de lotería a quienes no se ajusten a las disposiciones de esa Ley, sus reglamentos o de cualquier otra regulación atinente, previa tramitación del procedimiento administrativo.

III.- Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el Voto Nº 2003-000558 de las 14:48 horas del 29 de enero del 2003, señaló que: "..si existen juegos permitidos por la Ley, su ejercicio debe ser regulado por la autoridad administrativa correspondiente, como ocurre en el caso de la Lotería Nacional...".

IV.- Que el Reglamento a la Ley de Loterías, Decreto Ejecutivo Nº 28529-MTSS-MP del 14 de marzo del 2000 establece en su artículo 72, inciso 1), las causas para la cancelación del derecho de adjudicación o autorización de venta de loterías.

V.- Que la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, en la sesión ordinaria número 49-2019, celebrada el 26 de agosto del 2019, mediante el Acuerdo JD-640 correspondiente al Capítulo V) artículo 11), así como en la sesión ordinaria número 59-2019 celebrada con fecha 07 de octubre de 2019, mediante el Acuerdo JD-786 correspondiente al Capítulo VI), artículo 14) y, en la sesión ordinaria XX número XX-2020 celebrada con fecha xx de abril de 2020, propone reformar el artículo 72 del Reglamento a la Ley de Loterías, Decreto Ejecutivo Nº 28529-MTSS-MP del 14 de marzo del 2000 citado, con la finalidad de actualizar las causas para la cancelación de las adjudicaciones o autorizaciones de venta de sus productos, para combatir la venta de loterías ilegales y la especulación. También propone actualizar el Capítulo

XX denominado "**Del comportamiento del Vendedor de Lotería**" del citado Reglamento, que sanciona los comportamientos contrarios a la normativa, a la moral y a las buenas costumbres, en los cuales incurren los adjudicatarios y vendedores de lotería autorizados y otras conductas que afectan la actividad.

VI.- Que la presente modificación, fue sometida a consulta del Departamento de Análisis Regulatorio de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía; Industria y Comercio, vía correo electrónico, dependencia que con fecha dos de abril de dos mil veinte, señaló que, al no establecer la misma, trámites, requisitos o procedimientos, ni reformas a los existentes que impliquen nuevas cargas administrativas, la regulación no debe realizar el control previo ante la Dirección de Mejora Regulatoria.

POR TANTO:

DECRETAN:
MODIFICACIÓN REGLAMENTO A LA LEY DE LOTERÍAS,
DECRETO EJECUTIVO No. 28529-MTSS-MP DEL 14 DE MARZO DEL 2000

Artículo 1º.—Refórmese el artículo 72 del Reglamento a la Ley de Loterías, Decreto Ejecutivo No. 28529-MTSS-MP del 14 de marzo del 2000, para que en lo sucesivo se lea así:

"Artículo 72. —Son causas para la cancelación del derecho de adjudicación o autorización de venta, por el plazo que se indica, las siguientes:

a) Por cuatro años:

1) Vender, facilitar, propiciar o mantener en el lugar de venta, loterías, rifas y juegos de azar no autorizados por ley.

2) Comercializar loterías y productos de azar por medio de plataformas tecnológicas no autorizadas por la Junta.

3) Intermediar y suministrar lotería para facilitar la reventa por medio de personas no autorizadas.

4) Cuando se determine mediante sentencia en firme, que el adjudicatario o vendedor autorizado, incurrió en un delito o en una falta contra la propiedad o el patrimonio de la Junta. El plazo de cancelación se extenderá por el término de la condena, en caso de que ésta sea superior a cuatro años.

b) Por tres años:

1) No retirar la cuota de lotería, en un plazo de tres meses, sin mediar caso fortuito o fuerza mayor que lo impidan. De previo al inicio del procedimiento para

determinar si procede la cancelación por no retiro, se debe haber realizado al menos una prevención al adjudicatario o vendedor autorizado con la solicitud de normalizar el retiro.

2) Hacer en todo o en parte una declaración falsa, sea de manera verbal o por medio de documento público o privado, para obtener o mantener una cuota de lotería.

3) Empeñar, dejar en depósito u otorgar en calidad de garantía, la cuota.

c) Por dos años:

1) Incurrir, propiciar o facilitar la especulación, condicionamiento o acaparamiento, en la venta de loterías. En caso de reincidencia, la cancelación será por un plazo de cuatro años.

2) Entregar depósitos bancarios sin el respaldo económico real para el retiro de lotería.

3) Incumplir con las normas establecidas en el Capítulo XX denominado "**Del comportamiento del Vendedor de Lotería**" del presente reglamento. En caso de reincidencia la cancelación será por cuatro años.

d) Por un año:

1) Entregar a personas no autorizadas, parte o la totalidad de la cuota para que realice venta al público.

e) Por seis meses:

1) Vender lotería fuera de la zona o lugar autorizado para la venta. En caso de reincidencia, la sanción será por un plazo de un año.

Aplicará la cancelación de la cuota o autorización de venta, cuando se compruebe que las conductas señaladas en los incisos 1), 2), 3), 5), 7), 8), 9), 11) y 12) de este artículo, son cometidas por el representante o dependiente del adjudicatario o vendedor autorizado.

En todos los casos de cancelación, si transcurrido el término establecido, se tiene interés en incorporarse nuevamente como adjudicatario o vendedor autorizado, se debe iniciar el trámite como solicitante nuevo.

Artículo 2.- Se agregan los artículos 72 bis y 72 ter, al Reglamento a la Ley de Loterías, Decreto Ejecutivo No. 28529-MTSS-MP del 14 de marzo del 2000, los cuales se leerán así:

"Artículo 72 bis**.** —Son causas para la revocatoria de la representación para retiro y venta, cuando se determine que el representante o dependiente del adjudicatario o vendedor autorizado:

a) Incurrió en las conductas señaladas en los incisos 1), 2), 3), 5), 7), 8), 9), 11) y 12) del artículo 72 del presente reglamento. La persona no podrá ser nombrada nuevamente como representante durante el plazo de cancelación señalado en esos incisos.

b) Incurrió en un delito o en una falta contra la propiedad o el patrimonio de la Junta. La persona no podrá ser nombrada nuevamente como representante dentro de los siguientes cuatro años o por el término de la condena, en caso de que ésta sea superior a ese plazo.

c) Infringió las normas establecidas en el Capítulo XX denominado "**Del comportamiento del Vendedor de Lotería**" del presente reglamento. La persona no podrá ser nombrada nuevamente como representante dentro de los siguientes dos años y en caso de reincidencia, ese plazo será de cuatro años.

Artículo 72 ter. —Cuando el adjudicatario o vendedor renuncie a su cuota o autorización de venta, podrá realizar una nueva solicitud transcurridos dos años, contados desde la fecha de cancelación.

La renuncia no suspende ni deja sin efecto los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite para determinar si se incurrió o no en alguna causal que haga meritoria la cancelación de la cuota o autorización de venta. Estos procedimientos serán concluidos mediante la emisión de un acto final y en caso de que sea procedente imponer la sanción de cancelación, el interesado podrá iniciar un nuevo trámite de solicitud, hasta que transcurra el plazo de sanción establecido.".

Artículo 3º.- Se modifican los artículos 129, 130, 131, 132, del Capítulo XX denominado "**Del Comportamiento del Vendedor de Lotería**" del Reglamento a la Ley de Loterías, Decreto Ejecutivo No. 28529-MTSS-MP del 14 de marzo del 2000, los cuales en lo sucesivo dirán:

"CAPÍTULO XX
Del comportamiento del Vendedor de Lotería

Artículo 129.-Las normas contenidas en este capítulo serán de cumplimiento obligatorio y de aplicación para todas las personas que tengan la condición de adjudicatarios y vendedores autorizados de lotería y para sus representantes autorizados.

Artículo 130.-El adjudicatario o vendedor autorizado o su representante, en el ejercicio de su actividad de venta o durante su permanencia en las instalaciones de la Junta, debe:

a) Comportarse de acuerdo con las reglas de la moral, el orden público, las buenas costumbres y en respeto del público consumidor y de los funcionarios de la Junta.

b) Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido en la Junta y canalizar con riguroso apego a este principio, toda solicitud, reclamo o queja que estimen pertinente presentar.

Artículo 131.- El adjudicatario o vendedor autorizado o su representante, en el ejercicio de su actividad de venta o durante su permanencia en las instalaciones de la Junta, debe abstenerse de:

a) Incurrir en conductas, emplear lenguaje o realizar gestos, que por las circunstancias se consideren ofensivos, indebidos y contrarios a la moral, las buenas costumbres, el orden público o perjudiquen la prestación del servicio.

b) Acudir a las vías de hecho, a la injuria, la calumnia o realizar acciones que alteren el orden, la disciplina y/o que violenten o dañen la integridad física de los adjudicatarios o vendedores, los funcionarios de la Junta o el público consumidor;

c) Causar daños materiales en las instalaciones o activos de la Junta.

Artículo 132.-La inobservancia de estas disposiciones faculta a la Junta para iniciar los procedimientos administrativos correspondientes a efecto de determinar las sanciones que correspondan. En caso de que la falta sea cometida por el representante autorizado, se cancelará la representación.”.

Artículo 4º.- Se derogan los artículos 133, 134 y 135, del Capítulo XX denominado “**Del Comportamiento del Vendedor de Lotería**” del Reglamento a la Ley de Loterías, Decreto Ejecutivo No. 28529-MTSS-MP del 14 de marzo del 2000.
Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los xxxxxx días del mes de xxxx del año dos mil veinte.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva. Infórmese a la Gerencia General y a la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 18. Reinstalación señor Bismark Alemán Ramírez y solicitud de investigación preliminar

Se presenta oficio JPS-AJ-430-2020 del 21 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

En oficio JPS-AJ-941-2019, esta dependencia informó a la Junta Directiva acerca del Ordinario Laboral No. 16-000698-0166-LA, interpuesto por el señor Bismark Alemán Ramírez presentó en contra de la Institución con la siguiente pretensión:

> "…se declare que el despido sin responsabilidad dictado en mi contra por acuerdo **de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social JD-912 correspondiente al artículo VII) inciso 5) de la sesión ordinaria 432-105 celebrada el 30 de Noviembre del 2015, es injustificado**. **con fundamento en el artículo 19 de la negociación colectivo** (sic) **de trabajo vigente** solicito se ordene se me restituya en el puesto de técnico 2 en Administración de Loterías, a partir del 09 de Diciembre del año dos mil quince con el goce pleno de mis derechos y obligaciones, se ordene se me cancelen todos los salarios dejados de percibir desde el 09 de Diciembre del año dos mil quince, hasta la fecha efectiva de mi reinstalación al cargo, incluyendo todos los aumentos de ley al salario bases, las anualidades, los quinquenios, los montos por diferencia de caja, dejados de percibir, los aguinaldos, el salario escolar, vacaciones, aportes patronales a la asociación solidarista de la Jps, aportes al seguro social y a los sistemas de protección al trabajador, así como cualquier otro beneficio laboral dejado de percibir por el ilegal despido. Que se condene a la JPS al pago de todas las sumas que en (sic) deberme en forma indexada y los intereses de ley desde que se originaron los montos hasta su efectivo pago, se le condene a la JPS, a pagar todas las sumas en forma administrativa por contar esta con los registros salariales pertinentes y se le condene al pago de ambas costas".

En Sentencia de Primera Instancia Número: 1727-2019 dictada por el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José a las quince horas once minutos del veinticuatro de octubre del año dos mil diecinueve, se resolvió:

> **POR TANTO:** Con fundamento en lo antes expuesto y citas legales mencionadas: **FALLO**: Por la forma en que se resuelve el presente asunto, rechaza la excepción de derecho interpuesta por la demandada en lo concedido y se acoge en lo denegado. Conforme las razones expuestas en el Considerando de fondo, **SE DECLARA PARCIALMENTE CON LUGAR** la demanda ordinaria laboral interpuesta por **BISMARK ALEMÁN RAMÍREZ**, cédula de identidad 6-148-421, Técnico en Administración, vecino de San José; contra la **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**, representada por la Apoderada Especial Judicial la Licda. Ana Marcela Sánchez Quesada. Actua como Apoderado Judicial del actor el Lic. Eduardo Enrique Córdoba Herrera. Acerca de los extremos que reclama el actor: Tomando lo expuesto, se tiene que la sanción de despido sin responsabilidad patronal impuesta al actor no es procedente, por lo que como supra se indicó se anula el procedimiento administrativo disciplinario y se conceden las pretensiones del actor, conforme se detalla:
>
> Se declara que el despido sin responsabilidad dictado en contra del actor por acuerdo de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social JD-912 correspondiente al

artículo VII) inciso 5) de la sesión ordinaria 43-2015 celebrada el 30 de Noviembre del 2015, es injustificado; por consiguiente, se ordena que se le cancelen todos los salarios dejados de percibir desde el 09 de Diciembre del año dos mil quince, hasta la fecha efectiva de la reinstalación al cargo, incluyendo todos los aumentos de ley al salario base, las anualidades, los quinquenios, los montos por diferencia de caja, dejados de percibir, los aguinaldos, el salario escolar, vacaciones, aportes patronales a la asociación solidarista de la JPS en caso que corresponda, aportes al seguro social y a los sistemas de protección al trabajador. **Sobre los intereses**: Sobre los montos otorgados, se obliga a la demandada al pago de los intereses a partir del momento que debieron ser reconocidos hasta su efectivo pago, los que deberán calcularse al tipo de interés que pague el Banco Nacional de Costa Rica, por los certificados de depósito a seis meses plazo en colones, de conformidad con el numeral 1163 del Código Civil. **En cuanto a la Indexación**: Procede ajustar el valor de esa obligación dineraria a valor presente, en el mismo porcentaje en que haya variado el índice de precios para los consumidores del área metropolitana, cuya fijación se deja para la etapa de ejecución de sentencia - veáse resolución de la Sala Segunda Nº 312-09 de las 10:20 horas del 22 de abril de 2009. Acuda la parte interesada a la vía administrativa, aportando copia certificada del presente fallo una vez firme, a fin de que le conceda y se ejecute lo que aquí se ordena. Respecto a la pretensión del actor que indica "así como cualquier otro beneficio laboral dejado de percibir por el ilegal despido" se rechaza, por improcedente al tratarse una pretensión futura e incierta. Por la forma en que se resuelve el presente asunto, rechaza la excepción de derecho interpuesta por la demandada en lo concedido y se acoge en lo denegado. Se condena a la demandada al pago de ambas costas de este proceso, fijándose las personales en la suma de quinientos mil colones. A la vez, se indica que en cuanto al alegato de falta de proporcionalidad y razonabilidad de la sanción impuesta, se omite pronunciamiento al respecto, por la forma en que se resuelve el presente asunto, en virtud de que se anula el procedimiento administrativo, al no haberse intimado al actor correctamente los hechos en relación a la sanción impuesta. En cuanto al alegato del actor, que la sanción resulta desproporcional, toda vez que se le sancionó disciplinariamente con la revocatoria de nombramiento y administrativamente con el rebajo de ¢500.000.00, se le hace saber al actor, que no se ha violentado el principio non bis in idem, toda vez que se ha establecido en nuestra realidad jurídica, que una misma conducta puede configurar diferentes tipos de responsabilidad, como la disciplinaria o administrativa, la civil e incluso, la penal, por lo no es de recibo este alegato, dado que la Administración está facultada para establecer responsabilidades sean estas administrativas, disciplinarias, civil y penal, por la misma misma conducta. Se advierte a las partes que esta sentencia admite el recurso de apelación, el cual deberá interponerse ante este juzgado en el término de tres días. En ese mismo plazo y ante este órgano jurisdiccional también se deberán exponer en forma verbal o escrita, los motivos de hecho o de derecho en que la parte recurrente apoya su inconformidad; lo anterior bajo el apercibimiento de declarar inatendible el recurso (artículos 500 y 501 -incisos c) y d)- del Código de Trabajo; Votos de la Sala Constitucional N° 5798 de las 16:21 horas del 11 de agosto de 1998 y 1306 de las 16:27 horas del 23 de febrero de 1999; y Voto de la Sala Segunda N° 386 de las 14:20 horas del 10 de diciembre de 1999). **NOTIFÍQUESE. LICDA. ITZIA ARAYA GARCIA, JUEZA.-**

En acuerdos JD-983 y JD-894 de la Sesión Extraordinaria 66-2019 celebrada el 14 de noviembre de 2019, se ratificó la gestión de apelar la sentencia y se solicitó:

a) Realizar un análisis del expediente administrativo del procedimiento seguido al señor Bismark Alemán Ramírez y las posibilidades con respecto al proceso Ordinario Laboral No. 16-000698-0166-LA.

b) Requerir al Depto de Desarrollo del Talento Humano, los cálculos del pago que le correspondería a la institución realizar en caso de que este proceso ordinario laboral se resuelva a favor del señor Bismark Alemán Ramírez.

En Sentencia de Segunda Instancia No. 065**.** de las nueve horas cuarenta y cinco minutos del veintisiete de febrero de dos mil veinte, se dispuso:

POR TANTO:

Se declara que, en la tramitación de este asunto, no se advierte omisión alguna, que haya podido causar nulidad o indefensión. Se corrige el error contenido en la sentencia, para que se lea que la única parte condenada al pago de las costas es la accionada. Se **confirma** el fallo en lo objetado.

Se fundamenta el fallo en lo siguiente:

"Así las cosas, el despido es injustificado: **1) Se viola el debido proceso y el derecho de defensa**, como ya se mencionó al no atribuirle al actor el incumplimiento del inventario en la imputación de los cargos y **2) No se comprobó el hecho de la sustracción atribuida al señor Alemán Ramírez.** En cuanto a la condenatoria del pago de los salarios caídos, la gestionante cita el numeral 82 del Código de Trabajo, que en este proceso particular no se aplica. La sentencia condena al pago de los salarios dejados de percibir como resultado lógico de la reinstalación, debido a que el demandante es restituido en su puesto con el pleno goce de sus derechos, y por supuesto que esto incluye el pago a su favor de los salarios caídos, o dejados de percibir mientras estuvo despedido, incluyendo cualquier mejora, aumento, incentivo o ventaja que hubiere percibido de haber estado laborando. Entonces, al estar en presencia de un despido injustificado, surge el derecho del servidor a ser reinstalado en el puesto que venía ocupando en propiedad, con el restablecimiento de las condiciones anteriores al despido. Respecto de que la jurisprudencia establece 24 meses de pagos de salarios caídos, es erróneo. Se reitera que por sentencia se anula el procedimiento disciplinario llevado a cabo por el demandado en contra del actor y se declaró que el despido impuesto no es procedente, lo que crea una ficción jurídica a favor del servidor y se entiende que éste nunca estuvo separado de su puesto, por lo que se ordena su reinstalación con el pleno goce de sus derechos, como ya se mencionó."

Se informa que no se procedió con la formulación de recurso de apelación por dos razones:

a) La teoría del caso del proceso descansa en la valoración de la prueba documental que demuestra lo actuado por la Administración.

b) Al anularse el procedimiento, el acto de despido sin responsabilidad y ordenarse la reinstalación, corre por cuenta de la Administración el pago de salarios caídos, con los intereses y la indexación que corresponda. La condenatoria en costas se estableció en la suma de quinientos mil colones (¢500.000.00)

En cuanto al acuerdo de Junta Directiva JD-894, capítulo II), artículo 10) de la Sesión Extraordinaria 66-2019 celebrada el 14 de noviembre de 2019, que en lo conducente dice:

> "La junta Directiva ACUERDA:
> Se le solicita a la Asesoría Jurídica:
> a) Realizar un análisis del expediente administrativo del procedimiento seguido al señor Bismark Alemán Ramírez y las posibilidades con respecto al proceso Ordinario Laboral No. 16-000698-0166-LA
> (…)"

En sentencia de primera instancia número 1727-2019 de las 15:11 horas del 24 de octubre de 2019, el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, Goicoechea, resolvió, entre otras cosas lo siguiente:

"POR TANTO

> (…)
> Se declara que el despido sin responsabilidad dictado en contra del actor por acuerdo de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social JD-912 correspondiente al artículo VII) inciso 5) de la sesión ordinaria 43-2015 celebrada el 30 de noviembre del 2015, es injustificado; por consiguiente, se ordena que se le cancelen todos los salarios dejados de percibir desde el 09 de diciembre del año dos mil quince, hasta la fecha efectiva de la reinstalación al cargo, incluyendo todos los aumentos de ley al salario base, las anualidades, los quinquenios, los montos por diferencia de caja, dejados de percibir, los aguinaldos, el salario escolar, vacaciones, aportes patronales a la asociación solidarista de la JPS en caso de que corresponda, aportes al seguro social y a los sistemas de protección al trabajador….
> (…)".

En dicha sentencia el Juzgado indica lo siguiente:

> "II- ACERCA DE LOS HECHOS NO PROBADOS: De importancia para resolver este asunto, se tienen los siguientes:
> 1) No se demostró en el expediente administrativo que el Sr. Bismark Alemán Ramírez, sustrajera las 10 libretas de lotería instantánea, correspondiente a la caja No. 156, del juego No. D007 denominado 3 en 1 (Folios 241 a 265 del expediente electrónico en orden ascendente y resolución de las 09:00 horas del 25/09/2015, a folios 141 a 144 del expediente electrónico en orden ascendente)."

En la resolución inicial, el órgano director hace la intimación señalando lo siguiente, en el caso que nos ocupa:

A) "Bismark Alemán Ramírez:
Por haber incurrido aparentemente en un presunto incumplimiento de su deber, al haber sustraído 10 Libretas de Lotería Instantánea el Juego No. D007 denominado 3

> en 1, las cuales tienen un valor de quinientos mil colones, de la Unidad de almacenamiento y envío del Departamento de Administración de Loterías." (Folio 024)

En el informe presentado por el órgano director ante el órgano decisor, en el apartado Décimo Quinto. Sobre los Hechos no Probados, indicó en lo que interesa lo siguiente:

> "1- Que el señor Bismark Alemán haya sustraído las 10 libretas de lotería instantánea. (…)" (Folio 181)

Mediante acuerdo JD-147, artículo VII), inciso 5) de la sesión ordinaria N° 10-2015 celebrada el 17 de marzo del 2015, la Junta Directiva, en su condición de órgano decisor, devuelve el expediente al órgano director para que incorpore prueba al mismo. (Folio 199)

A las 14:20 horas del 16 de junio de 2015, el órgano director emite la "RESOLUCION INCORPORACION DE NUEVAS PRUEBAS", en dicha resolución no se realiza ninguna adición o aclaración a la intimación de cargos original, sino únicamente se menciona la incorporación de nueva prueba y se pone a disposición de la parte endilgada.

A las 12:25 horas del 5 de agosto de 2015, el órgano director emite "ADDENDUM A INFORME FINAL", señalando en el punto Sétimo Sobre los Hechos no Probados, lo siguiente:

> "Que en cuanto a hechos o probados se refiere, para este Órgano Director a partir de la segunda comparecencia no existen nuevos hechos que se tengan como no probados." (Folio 272)

Con lo cual quedan como hechos no probados los señalados en la primera comparecencia.

La Junta de Relaciones laborales, mediante resolución de las 9 horas del 25 de setiembre de 2015, entre otras cosas, en la parte resolutiva indicó:

> "(…)
> 3. Es claro que el Órgano Director **endilgó al señor Alemán Ramírez por la sustracción** y que no pudo determinar ni probar que él efectivamente las sustrajo." (Folio 275)

El órgano decisor emitió la resolución final del procedimiento mediante acuerdo JD-912, artículo VII, inciso 5, de la sesión ordinaria 43-2015 celebrada el 30 de noviembre de 2015, resolviendo en lo que interesa lo siguiente:

> "(…)
>
> b) Decretar el despido sin responsabilidad patronal del Sr. Bismark Alemán Ramírez, a partir de esta fecha, **por cuanto incurrío en una falta grave a las responsabilidades de su cargo**….
>
> (…)" (Folio 311)

En correos enviados a la Gerencia General y a la Asesoría Jurídica los días 07 y 13 de mayo, el actor solicita su reinstalación.

En cuanto al cálculo de extremos, se solicitó a Desarrollo del Talento Humano, a partir de la firmeza de la resuelto.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-382
Conocido el oficio JPS-AJ-430-2020 del 21 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, se solicita a la Gerencia General:

a) Proceda con la reinstalación del señor Bismark Alemán Ramírez de conformidad con lo resuelto en Sentencia de Segunda Instancia No. 065 de las nueve horas cuarenta y cinco minutos del veintisiete de febrero de dos mil veinte correspondiente al proceso Ordinario Laboral No. 16-000698-0166-LA.

b) Ordene el cálculo de los extremos concedidos al señor Bismark Alemán Ramírez en el proceso Ordinario Laboral No. 16-000698-0166-LA y se proceda con el pago.

c) Realice una investigación preliminar sobre lo actuado por el órgano director del Procedimiento Administrativo que terminó con el despido del funcionario Alemán Ramírez.

ACUERDO FIRME.

Plazo de cumplimento: Inmediato.

Comuníquese a la Gerencia General y a la Asesoría Jurídica.

CAPITULO VII. TEMAS EMERGENTES

ARTÍCULO 19. Cuadro de Rifa No. 03-2020 de la Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir
Se presenta cuadro de Rifa No. 03-2020 del 15 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, en el que indica:

Organización: Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir **Directora:** Mario Alberto Guzmán Navarro **Cédula Jurídica:** 3-002-273858 Teléfono: 2235-5410 granporvenir@gmail.com			
Fecha del Sorteo / Articulo a rifar	**Criterios**	**Datos Financieros**	**Fin de la Rifa**

Fecha: miércoles 08 de setiembre, 2020 **1. Premio:** Un Automóvil. **2. Premio:** Estadía en Hotel de Playa. **3. Premio:** Teléfono celular.	**Jurídico: Favorable** JPS-AJ-104-2020, de fecha 06 de febrero 2020 **Mercadeo: Favorable** JPS-GG-GPC-MER-IDP-052-2020, de fecha 10 de marzo, 2020.	**Valor de la acción** ¢5.000,00 **Cantidad de Acciones** 11000 **Ingreso esperado** **¢55.000.000,00** **Gastos** -¢10.775.000,00 **Utilidad Esperada** **¢44.225.000,00**	Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social para el año 2020, están destinadas a recaudar fondos para ayudar a la Asociación Privada de Fieles de Derecho Pontificio Heraldos del Evangelio en la construcción de una Iglesia y Centro de Formación Juvenil.

Detalle de Gastos

Vehículo	¢10.100.000,00
Estadía en Hotel	DONACIÓN
Teléfono celular	¢315.000,00
Confección de acciones	¢360.000,00
Total	**¢10.775.000,00**

En el informe elaborado por el Departamento de Mercadeo, se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda aprobar la rifa propuesta por Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir.
2. Se recomienda solicitar a la Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir realizar el sorteo ante un notario público.
3. Se recomienda solicitar una nota aclaratoria, ya que el oficio enviado por el Representante Legal de la Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir, indica en uno de sus párrafos la fecha del sorteo para el 6 de enero 2019 y en otro para el 31 de mayo del 2020.

Al respecto, una vez revisados los documentos presentados se aclara lo siguiente:

1. En el oficio CO/04-20 de fecha 27 de enero de 2020, se indica textualmente: *El sorteo se realizará en la sede de asociación, el domingo 31 de mayo del 2020 a las 7:00 p.m. ante notario público.*

2. Mediante el oficio CO/22-20 de fecha 12 de mayo de 2020, se solicita cambio en la fecha de la Rifa para el miércoles 8 de septiembre del 2020, a las 7:30 p.m. y no el 31 de mayo, como se había consignado originalmente.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-383
Se aprueba la siguiente rifa contenida en el cuadro No. 03-2020 03-2020 del 15 de mayo de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla:

Organización: Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir
Directora: Mario Alberto Guzmán Navarro **Cédula Jurídica:** 3-002-273858
Teléfono: 2235-5410 granporvenir@gmail.com

Fecha del Sorteo / Articulo a rifar	Criterios	Datos Financieros	Fin de la Rifa
Fecha: miércoles 08 de setiembre, 2020 **4. Premio:** Un Automóvil. **5. Premio:** Estadía en Hotel de Playa. **6. Premio:** Teléfono celular.	**Jurídico: Favorable** JPS-AJ-104-2020, de fecha 06 de febrero 2020 **Mercadeo: Favorable** JPS-GG-GPC-MER-IDP-052-2020, de fecha 10 de marzo, 2020.	**Valor de la acción** ¢5.000,00 **Cantidad de Acciones** 11000 **Ingreso esperado** **¢55.000.000,00** **Gastos** -¢10.775.000,00 **Utilidad Esperada** **¢44.225.000,00** **Detalle de Gastos** **Vehículo** ¢10.100.000,00 **Estadía en Hotel** DONACIÓN **Teléfono celular** ¢315.000,00 **Confección de acciones** ¢360.000,00 **Total** **¢10.775.000,00**	Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social para el año 2020, están destinadas a recaudar fondos para ayudar a la Asociación Privada de Fieles de Derecho Pontificio Heraldos del Evangelio en la construcción de una Iglesia y Centro de Formación Juvenil.

Se recomienda a la Asociación Cultural Aurora del Gran Porvenir realizar el sorteo ante un notario público, de acuerdo con lo indicado en el oficio CO/04-20 de fecha 27 de enero de 2020, así como la recomendación del Departamento de Mercadeo de la Junta de Protección Social

Asimismo, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento al artículo 2 de la Ley No.8718 para la autorización de rifa, deben presentar los talonarios a efecto de ser sellados por la Gerencia General de la Junta de Protección Social y suscribir un convenio comprometiéndose a cumplir los términos del mismo. **ACUERDO FIRME**

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

La señora Presidenta finaliza la sesión al ser las veintitrés horas con cinco minutos.

Laura Moraga Vargas
Secretaría de Actas