INDICE
ACTA ORDINARIA 35-2020
15 de junio de 2020

Capítulo	*Título*	*# Acuerdo*	*SJD*	*Página*
I.	APROBACION ORDEN DEL DIA			
	ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día			1
II.	APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORDINARIA 32-2020, EXTRAORDINARIA 33-2020, ORDINARIA 34-2020 Y ACTA DE CONSULTA FORMAL 23			
	ARTÍCULO 2. Aprobación de las actas Ordinaria 32-2020, Extraordinaria 33-2020, Ordinaria 34-2020 y acta de Consulta Formal 23	433 434 435 436 437 438	451 452	1
III.	INFORME SEÑORA PRESIDENTA			
	ARTÍCULO 3. Audiencia Asamblea Legislativa sobre Proyecto de Ley "Pagar"			2
IV.	SESIÓN ESTRATÉGICA			
	ARTÍCULO 4. Estrategia de comunicación			4
V.	TEMAS A TRATAR			
	ARTÍCULO 5. Informe Nuevos Tiempos Reventados	439 440 441	453 454 455	21
	ARTÍCULO 6. Aprobación de comerciales del Día del Padre y de la Promoción del Acumulado	442	456	31
	ARTÍCULO 7. Avance preliminar sobre lanzamiento de proyecto ANTIVIRUS			32
	ARTÍCULO 8. Oficio JPS -AI-414-2020 Libros de Actas de Junta Directiva	443 444	459 460	33
	ARTÍCULO 9. Estatus sobre contratación de abogados y auditor externo en atención al acuerdo JD-141			44

ACTA ORDINARIA 35-2020. Acta número treinta y cinco correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social de manera virtual mediante la plataforma tecnológica TEAMS, a las diecisiete horas con cinco minutos del día quince de junio 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 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. APROBACION ORDEN DEL DIA

ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día

En razón de que la señora Marilyn Solano se incorpora a la sesión posteriormente, la señora Marcela Sánchez procede a leer el orden del día:

Se incluye el oficio JPS-GG-635-2020 y comerciales del día del Padre y promoción del acumulado a solicitud de la señora Presidenta.

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

Se incorpora a la sesión la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General.

CAPÍTULO II. APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORDINARIA 32-2020, EXTRAORDINARIA 33-2020, ORDINARIA 34-2020 Y ACTA DE CONSULTA FORMAL 23

ARTÍCULO 2. Aprobación de las actas Ordinaria 32-2020, Extraordinaria 33-2020, Ordinaria 34-2020 y acta de Consulta Formal 23

Se procede con la revisión del acta ordinaria No. 32-2020.

La señora Presidenta solicita se indique que el informe de Viaje a Londres conocido en el artículo 5. fue presentando por el señor Arturo Ortiz, junto con ella. Se acoge la solicitud.

Indica la señora Maritza Bustamante que en el acuerdo JD-397 no se definió plazo al señor Ronald Ortiz para presentar el informe solicitado. Se establece un plazo de 8 días naturales a partir del recibido del acuerdo.

La señora Maritza Bustamante señala que los acuerdos JD-398 y JD-399 no se les definió plazo de cumplimiento. Se establece el plazo de cumplimiento para ambos acuerdos, inmediato.

La señora Urania Chaves realiza observaciones de forma al acta, las cuales se le incorporan.

Con estas modificaciones, se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 32-2020.

Se procede con la revisión del acta de la sesión extraordinaria No. 33-2020. Se aprueba sin observaciones.

Se procede con la revisión de acta de la sesión ordinaria No. 34-2020.

La señora Presidenta solicita se corrija la hora de finalización de la sesión. Se acoge la solicitud.

La señora Maritza Bustamante indica que durante la sesión se conversó sobre la necesidad de capacitar en los temas de IGI y Control Interno a los funcionarios, por lo que sugiere se acuerde solicitar dichas capacitaciones. Se acoge la solicitud, se modifica el acuerdo JD-425, para incluir la solicitud de capacitación. Y se acuerda solicitar a la Gerencia General capacitar a los funcionarios en el tema de Control Interno.

Con estas modificaciones, se aprueba el acta de la sesión ordinaria N. 34-2020.

Se procede con la revisión del acta de la Consulta Formal 23. Se aprueba sin modificaciones.

ACUERDO JD-433
Se complementa el acuerdo JD-397 correspondiente al Capítulo III), artículo 5) de la Sesión Ordinaria 32-2020 celebrada el 01 de junio de 2020, de manera que se le solicita al señor Ronald Ortiz Méndez, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, presentar el informe de participación en el Evento ICE VOX London 2020, en un plazo de 8 días naturales a partir del recibido del acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese al señor Ronald Ortiz Méndez, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Infórmese a la Gerencia General.

ACUERDO JD-434
Se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria No 32-2020, celebrada el 01 de junio de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-435
Se aprueba el acta de la Sesión Extraordinaria No 33-2020, celebrada el 04 de junio de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-436
Se solicita a la Gerencia General establecer una capacitación anual sobre Control Interno para todos los funcionarios de la Institución, la cual deberá llevarse de forma obligatoria y contendrá prueba de evaluación de aprendizaje. **ACUERDO FIRME**

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

Comuníquese a la Gerencia General

ACUERDO JD-437
Se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria No 34-2020, celebrada el 08 de junio de 2020. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-438
Se aprueba el acta de la Consulta Formal No. 23, celebrada el 10 de junio de 2020. Se abstiene de votar el acta la señora Maritza Bustamante por no haber participado de la Consulta Formal. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

CAPÍTULO III. INFORME SEÑORA PRESIDENTA

ARTÍCULO 3. Audiencia Asamblea Legislativa sobre Proyecto de Ley "Pagar"

La señora Presidenta informa que se le convocó a una audiencia en la Asamblea Legislativa el día de mañana, martes 16 de junio de 2020, a la 1:00 p.m. con el fin de que se refiera al proyecto de ley denominado "Pagar", este es el proyecto que traslada el superávit libre de ciertas instituciones del Estado al Ministerio de Hacienda.

El planteamiento es que la Junta de Protección traslade alrededor de treinta y cuatro millones; no obstante, una vez analizado la Junta Directiva había tomado el acuerdo de replantear el monto a diecinueve mil millones, considerando la situación del país y que la Junta es una institución solidaria pero que también tiene necesidades, como la compra del edificio.

Informa que el Presidente recordó el compromiso de apoyar las gestiones del Gobierno, entonces hay dos situaciones que considerar, una la política y la situación de la institución, que se le suma la situación del COVID donde la Junta dejo de percibir ingresos por casi dos meses por parte de la lotería preimpresa y luego ingresos reducidos en mayo y junio porque no se realizan todos los sorteos, entonces lógicamente no se están generando la misma cantidad de utilidades que normalmente se generarían en tiempos normales, además de que aunque se hayan reestablecido los sorteos, los sorteos han tenido una efectividad menor que en tiempos regulares lo que implica que la Junta debe de restringir la forma en que se están transfiriendo esas utilidades ya generadas a los proyectos y a las organizaciones en el programa de apoyo a la gestión y tiene un impacto en ese sentido.

La comparecencia se llevará a cabo ante la Comisión de Hacendarios y como parte del monitoreo realizado por la señora Geanina Suñol indica que la mayoría de los diputados no están de acuerdo con el proyecto.

CAPÍTULO IV. SESIÓN ESTRATÉGICA

Se incorpora a la sesión la señora Geanina Suñol, Consultora en el área de comunicación política; el señor Christian Bulgarelli, Productor Ejecutivo de La Productora; la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, y los funcionarios de la Gerencia de Producción y Comercialización: Saray Barboza Porras, Gabriela Garro Rojas y Adán Corrales Corrales.

ARTÍCULO 4. Estrategia de comunicación

Explica la señora Presidenta que le solicitó a la señora Geanina Suñol y al señor Christian Bulgarelli que realizaran una presentación sobre el tema de comunicación asertiva y resilencia en vendedores de lotería y la estrategia de comunicación institucional. Le da la palabra primeramente a la señora Geanina Suñol.

La señora Geanina Suñol realiza la siguiente presentación:

COMUNICACIÓN ASERTIVA Y RESILIENCIA EN VENDEDORES DE LOTERÍA

- Cuando hablamos de **comunicación asertiva**, se trata de poder tener una relación o un trato **que** sea cordial, así como el hecho de anteponer el respeto siempre en todo momento, haciendo **que** nuestro comportamiento sea el más adecuado.

Requisitos para la comunicación asertiva

1. Capacidad de autocontrol emocional
2. Mostrar respeto a los demás
3. Señalar necesidades y hacerlas saber a las demás personas de forma clara y precisa.
4. Acudir a la realidad de los hechos sin exagerarlos o distorsionarlos

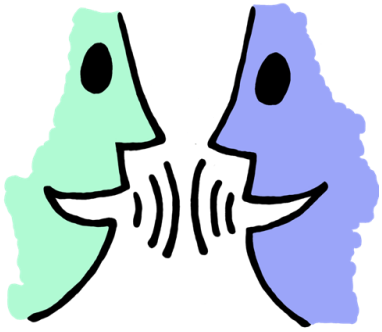
La **resiliencia** es la capacidad de los seres humanos para adaptarse positivamente a las situaciones adversas.

Es la capacidad de reinventarse, de levantarse, de coger fuerzas y seguir adelante, eso es la resiliencia, sin embargo, no es tan fácil para algunas personas y ese es el mayor problema que tenemos los seres humanos, pensar que todos somos iguales y no es así, todos tenemos habilidades cognitivas diferentes.

- Aprender a comunicarse asertivamente es fundamental para lograr un ambiente resiliente de trabajo, lo cual impacta positivamente en el rendimiento laboral.
- En cuanto a la resiliencia, hablamos de la capacidad de los individuos para recuperarse de las situaciones o dificultades dentro del ambiente laboral que le generan estrés; aprendiendo de sus experiencias, manteniendo una actitud positiva y adaptándose a los cambios.
- La comunicación asertiva nos permite exponer sentimientos, necesidades, emociones y opiniones de forma clara y franca buscando un **resultado satisfactorio que nos lleve a una comunicación que enriquezca individualmente las fortalezas del grupo**

ANTES DE EMPEZAR CON LAS HERRAMIENTAS…

- No siempre se tiene la calma suficiente para aplicarlas.
- Encontrar los espacios más tranquilos posibles.
- También se puede elegir no ser asertivo.
- Son elementos muy sencillos, pero que muchas veces parece que se olvidan.
- Hay personas que no han descubierto sus capacidades resilientes
- Necesitamos una combinación de adecuada comunicación para empoderar una fuerza de ventas resiliente y con ánimos de innovación y crecimiento



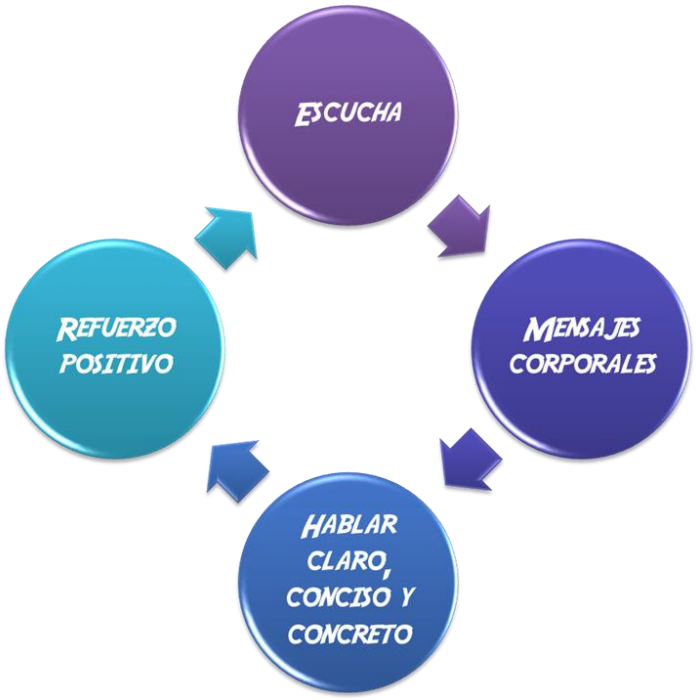
Las acciones que se hagan con los vendedores de lotería tienen que partir de una comunicación asertiva que nos lleve a lograr en ellos una actitud resiliente.

Es importante decir que a veces no tenemos la calma suficiente y esto es trascendental para quienes tienen el contacto directo con los vendedores de lotería, no podemos tratarlos a todos igual, que como hay un grupo que está especulando y creando problema, vamos a tratarlos a todos iguales, sino que hay que tener mucha calma incluso con esas personas que nos están dando problema.

Se deben de encontrar los espacios más tranquilos posibles para hablar, pero también podemos elegir no ser asertivos, cosa que a la Junta de Protección no le va a servir mucho.

Son elementos muy sencillas pero a veces se nos olvidan, hay personas que ni siquiera han descubierto su capacidad resiliente, no saben que tienen esa fortaleza interna, no saben que pueden aprender a empezar de nuevo, necesitamos una combinación adecuada de comunicación que logre empoderar una fuerza de ventas resiliente con ánimos de innovación y crecimiento, esto no es fácil, se trata de un proceso de comunicación que necesita recordatorio constante.

4 ESTRATEGIAS PRINCIPALES



1. ESCUCHA

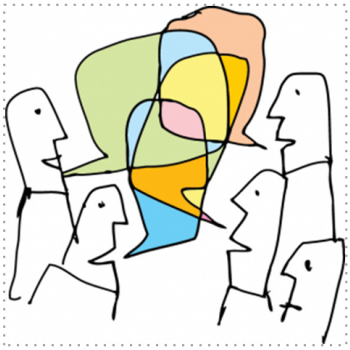
1. No apurarse a rellenar con las propias conclusiones lo que la otra persona le está diciendo. Hay que seguir preguntando para comprender bien la situación.

2. Reflejar sentimientos y pensamientos para demostrar que se está escuchando y facilitar una mayor riqueza de la conversación.

3. NO JUZGAR lo que la otra persona está mencionando, pues es necesario recordar que se necesita aceptación como persona, aunque no necesariamente se acepte el contenido de su conducta o su mensaje.

4. Hay que estar concentrado.

5. En ocasiones es necesario callar y en otras contestar, lo importante es que todas las partes tengan la oportunidad de dar su punto de vista de la manera más respetuosa posible.



2. MENSAJES CORPORALES

- Tono firme pero con calma
- No dar órdenes o pedir algo gritando
- NUNCA dar la espalda
- Hablar viendo a los ojos
- Utilizar gestos no intimidatorios asociados a violencia o miedo
- En caso de no lograrlo: Relajación

3. HABLAR CLARO-CONCISO-CONCRETO

En lugar de largos discursos para poder pedir algo, se habla de manera **SIMPLE**, **DIRECTA**, sin dejar espacio a la **DUDA** en la indicación o petición, que permite evitar eternas discusiones.

4. REFUERZO POSITIVO

4. Refuerzo positivo

1. Para lograr que los vendedores descubran sus capacidades resilientes debemos primero reforzar sus habilidades **Y POSICIONAR EN ELLOS UNA ACTITUD DE INICIATIVA POSITIVA**
2. **PUEDEN SER RECONOCIMIENTOS VERBALES** sobre las buenas conductas.
3. Este elogio **NO DEBE SER DESMEDIDO**, que se ajuste con el tipo de logro, por lo que tampoco debe hacerse por salir del paso.

TRANSICIÓN EN SITUACIÓN DE CRISIS
COVID 19…

En este momento cuáles son las emociones y sentimientos que están atacando a los vendedores.

Nuestro papel como Junta de Protección Social, específicamente en el área de comunicación es marcar una guía o un rumbo para los vendedores que tienen que enfrentarse a una nueva forma de llevar adelante su negocio, para eso necesitamos lo siguiente:

Desde hace algunos meses que empezó esa situación se conversó de la necesidad de hacer una estrategia de manejo de crisis porque una estrategia lo que hace es crear acciones concretas sostenidas en el tiempo, no podemos tirar un banner, hacer una reunión, hacer una capacitación y dejarla tirada, no volver a retomar el tema, no estar enviado recordatorio. La estrategia de comunicación tiene que ser sostenida en el tiempo.

Necesitamos un cambio cultural en los vendedores de lotería, para eso necesitamos darles información, que es lo que no se les ha dejado claro, algo está fallando en el proceso de comunicación que a ellos no les ha quedado claro qué es lo que viene ahora, qué está proponiendo la Junta de Protección Social.

La información es fundamental y este es un elemento que tienen que estar presente de ahora en delante de manera continua.

Luego tenemos la capacitación, porque si no podemos enseñarles a ser resilientes, cómo le vamos a abrir esa mente a la creación de nuevos negocios.

Cómo vamos a hacer salir esa capacidad que tienen ellos de reinventarse que no la conoce, a través de la motivación.

Todo esto se conjuga en un solo papel que es la adecuada comunicación en este manejo de crisis.

Señala la señora Geanina Suñol que ahora el señor Christian Bulgarelli presentará las acciones concretas sobre la estrategia de comunicación.

El señor Christian Bulgarelli realiza la siguiente presentación:

Indica el señor Christian Bulgarelli que se van a presentar dos herramientas con las que se va a lograr el tema de comunicación y que ya la Junta Directiva muy acertadamente aprobó.

Una es un proyecto que no celebra los 175 años, sino que comunica los 175 años de la Junta de Protección Social.

Por qué le decimos de protección social, decimos tantas veces Junta de Protección Social que cuando realmente leemos qué significa la protección social, entendemos que de tanto decir el nombre hemos perdido la verdadera razón.

175 años de **Protección Social**

La Protección Social es algo que ha sido transversal porque durante estos 175 años la Junta de Protección Social ha servido para ayudar a la gente que está desprotegida y esto como todo en comunicación tiene que ver en cómo se dicen las palabras, la Protección Social que brinda la Junta es precisamente para la gente que está más desprotegida, así es como nace el Hospital San Juan de Dios, así es como en la epidemia más terrible que tuvo nuestro país de cólera, la Junta de Protección Social fue la que lideró la protección social de esas personas, igual cuando nace el Asilo Chapuí, el Hospital de Niños; la Junta de Protección Social históricamente ha hecho cosas increíbles precisamente para brindar protección social a esa gente que no tiene la posibilidad.

Hay una frase que dice que quien protege siempre va al frente, se adelanta a todos y no teme hacer los que otros no puede, en este caso no es esta Junta Directiva, sino la institución durante estos 175 años que ha hecho cosas que definitivamente tienen una raíz en las personas que necesitan la ayuda.

Quien protege siempre va **al frente**.
Se adelanta a todos.
No teme hacer los que otros no pueden.

Este proyecto es la comunicación de la importancia que tiene la institución, se quiere:

Contar la historia de la **Protección Social** en Costa Rica

Darle a la JPS la posición de **vanguardia histórica** en la acción social del país

Descubrir los **juegos como un vehículo** de acción de social directa

Las herramientas de este proyecto son:

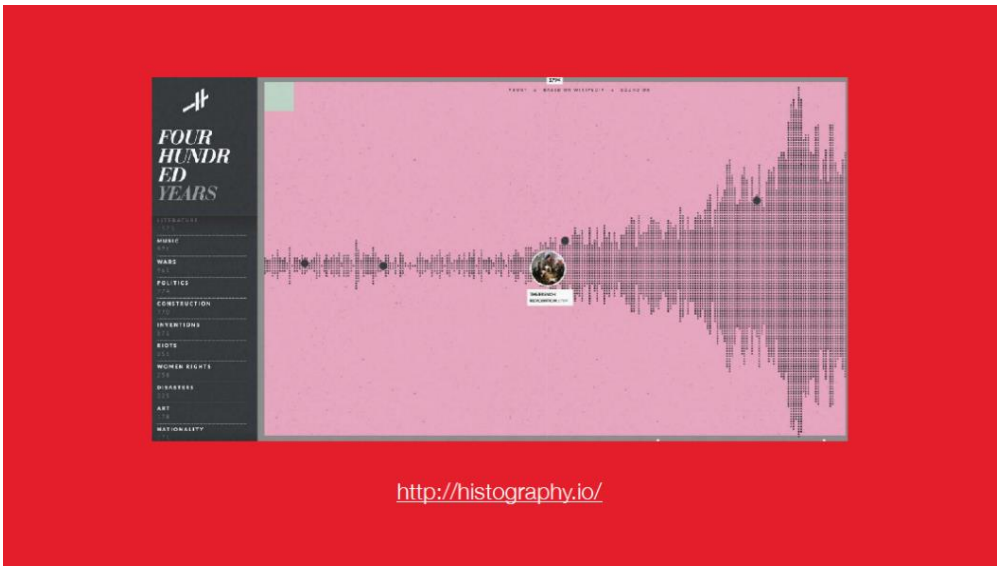
Hablar de los grandes logros de pasado para explicar el presente

Crear nostalgia y vínculos emotivos con el pasado reciente

Destacar el presente: institución dinámica, consciente y fundamental

La Junta tiene una cantidad de buenas noticias para dar y no tiene ni la estructura, ni las herramientas para hacerlo, por eso este proyecto es tan importante. Esta semana se le va a recordar a la gente que hay miles de millones en un proyecto que va para San Carlos.

Se va a hacer una exposición virtual como esta donde pueden ver los materiales históricos de la institución.

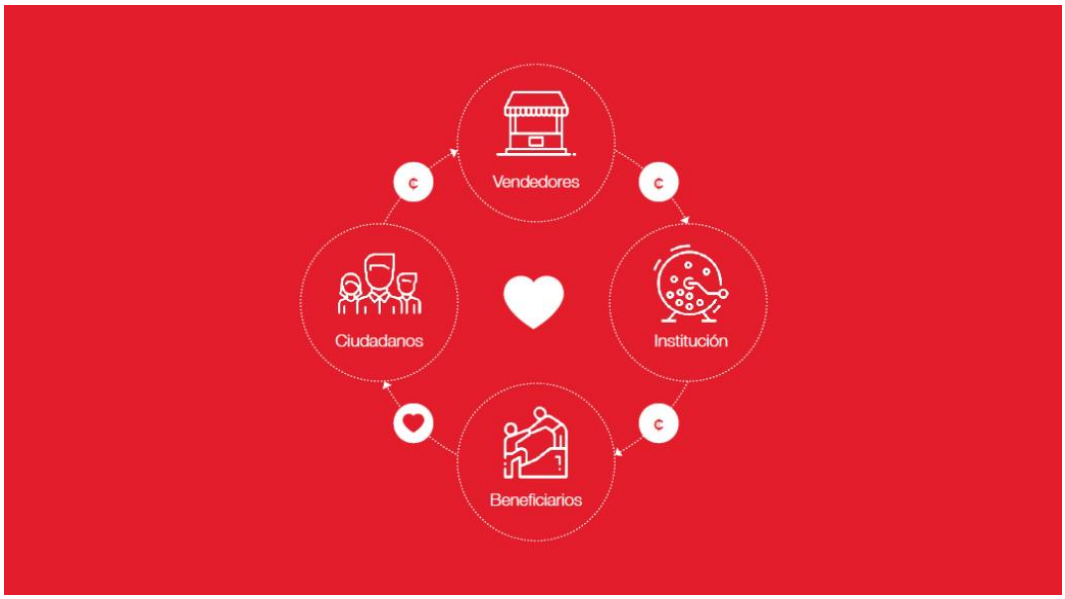


Nosotros podemos hacer este tipo de recopilaciones con la historia de la institución pero pegándola a hitos costarricenses, cuando en el país se creó el Hospital San Juan de Dios, todas los proyectos que la Junta de Protección ha levantado y no solo los levanta sino que los deja funcionado, eso nos parece que es algo que políticamente sea una institución intocable, que su independencia sea algo que no está en juego nunca y que la defensa de la institución haga ver a unos cuantos vendedores como gente que tiene una agenda particular, pero que en realidad esto es mucho más grande que unas personas que están inconformes.

El otro proyecto aprobado es la Revista JPS. Este es el repositorio donde vamos a lograr que toda la información de la institución, que no sea comercial, tenga su espacio.

No hay poder más grande que
una comunidad descubriendo su propósito.

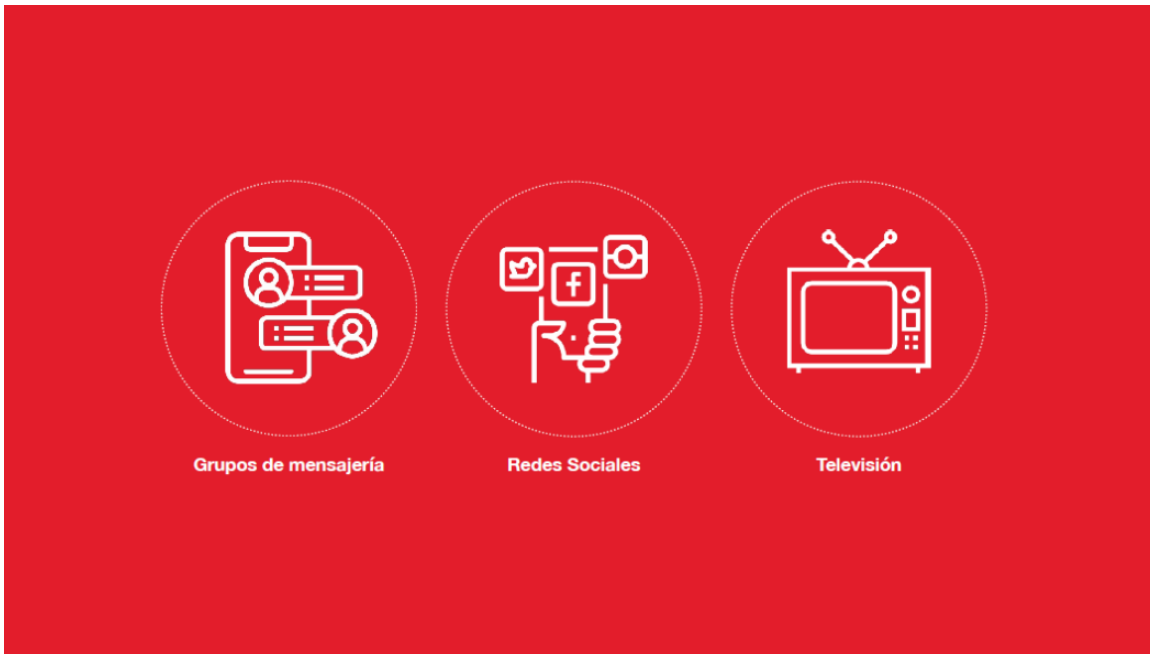
Margaret Wheatley
Escritora


Vendedores
Ciudadanos
Institución
Beneficiarios

Conceptos Clave
Solidaridad
Transparencia
Profesionalismo
Universalidad
Integridad

Formato
2 minutos
Semanal
3~5 secciones
4 episodios

Secciones
Historia
Agüizotes
Nuestra Labor
Acción Social
Actualidad
Didáctico
Lúdico
Formativo
Emotivo
Informativo
Institución
Vendedores
Colaboradores
Beneficiarios
Institución



La señora Presidenta agradece a la señora Geanina y al señor Christian por sus valiosos aportes.

Indica que le gusta mucho la propuesta, esta herramienta cubre toda la comunidad de la Junta de Protección Social y nos va a ser de muchísima utilidad.

El señor Gerardo Villalobos los felicita por la propuesta presentada. Indica que ha insistido en que la Junta de Protección Social tiene un diamante sin pulir en lo que corresponde a las organizaciones sociales y en todo en lo que a través de los 175 años se le ha ayudado a todos los costarricenses y todavía no se había llegado al punto concreto para poder explotar ese mensaje.

Consulta el señor Luis Diego Quesada si se ha contemplado el análisis de estructuras de poder o liderazgo dentro de fuerzas de venta considerando que en algunos contextos se ha mantenido una muy buena relación y aún así hay generadores de opinión que de alguna forma mantienen ese peso dentro de la ecuación y cómo proyectarían canalizarlo.

Manifiesta el señor Christian Bulgarelli que la cantidad de buenas noticias, el golpe mediático que significan esas grandes transferencias hace que ese grupo de vendedores que tienen una voz hace que sean muy pequeños a la par de la cantidad de mensajes positivos que se van a decir y se va a abrumar a cualquiera que quiera atacar a la institución.

Indica la señora Maritza Bustamante que este mensaje es muy innovador, le encanta, manifiesta que siempre ha pensado que indicar lo social que hace la Junta realmente potencia la labor que hace la Junta por encima del tema de la venta de lotería.

La señora Presidenta agradece la presentación a la señora Geanina Suñol y al señor Christian Bulgarelli.

Se retiran de la sesión la señora Geanina Suñol, el señor Christian Bulgarelli y los funcionarios Saray Barboza Porras, Gabriela Garro Rojas y Adán Corrales Corrales.

CAPÍTULO V. TEMAS A TRATAR

ARTÍCULO 5. Informe Nuevos Tiempos Reventados

Se presenta oficio JPS-GG-635-2020 del 12 de junio de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

> Para conocimiento y valoración por parte de Junta Directiva, me permito remitir oficio del Departamento de Mercadeo con el Informe en el cual se analizan los resultados de venta de Nuevos Tiempos Reventados y la conveniencia de mantener esta modalidad en el mercado.
>
> Lo anterior en referencia a los acuerdos JD-586 y JD-773 mediante los cuales se aprobó la implementación del producto Nuevos Tiempos Reventados y se modificó la fecha de lanzamiento para el lunes 13 de enero de 2020, respectivamente.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-105-2020 del 4 de junio de 2020, suscrito por la señora Karen Gómez Granados, Jefe a.i. del Departamento de Mercadeo y la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, en el que indican:

> En atención al acuerdo JD-586 correspondiente al Capítulo IV), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 45-2019 celebrada el 05 de agosto de 2019, que indica:
>
> *a) Se aprueba la implementación de una modalidad del producto Nuevos Tiempos denominada "Nuevos Tiempos Reventados" a partir del mes de noviembre y se autoriza realizar una prueba de mercado por 6 meses, de manera que, se pueda evaluar mensualmente los resultados en ventas de la nueva modalidad, de contar con ventas favorables, continuará en el mercado, caso contrario la Junta Directiva podrá tomar la decisión de suspenderlo del mercado o realizar algún ajuste.*
>
> Adicionalmente, mediante acuerdo JD-773 correspondiente al Capítulo VIII), artículo 17) de la Sesión Ordinaria 58-2019 celebrada el 03 de octubre de 2019, se aprueba:
>
> > *"Se modifica el acuerdo JD-586 correspondiente al Capítulo IV), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 45-2019 celebrada el 05 de agosto de 2019, en el sentido de posponer el lanzamiento de la nueva modalidad de juego Nuevos Tiempos Reventados para el lunes 13 de enero 2020, en razón del reciente lanzamiento del juego "Tres Monazos".*
>
> Se adjunta el informe donde se presentan los resultados de ventas de Nuevos Tiempos Reventados desde su lanzamiento en enero, 2020, además se analiza la conveniencia de mantenerlos en el mercado, con la finalidad de que se someta aprobación por parte de Junta Directiva.

ANTECEDENTES

En el 2019 el Consorcio IGT presentó la propuesta de Nuevos Tiempos Reventados, la cual, fue analizada de manera positiva por la administración, por lo que, se recomendó a la Junta Directiva aprobar el lanzamiento de dicho producto para el mes de enero, 2020. Mediante acuerdo JD-586 correspondiente al Capítulo IV), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 45-2019 celebrada el 05 de agosto de 2019, se aprueba lo siguiente:

b) Se aprueba la implementación de una modalidad del producto Nuevos Tiempos denominada "Nuevos Tiempos Reventados" a partir del mes de noviembre y se autoriza realizar una prueba de mercado por 6 meses, de manera que, se pueda evaluar mensualmente los resultados en ventas de la nueva modalidad, de contar con ventas favorables, continuará en el mercado, caso contrario la Junta Directiva podrá tomar la decisión de suspenderlo del mercado o realizar algún ajuste.

Adicionalmente, mediante acuerdo JD-773 correspondiente al Capítulo VIII), artículo 17) de la Sesión Ordinaria 58-2019 celebrada el 03 de octubre de 2019, se aprueba:

"Se modifica el acuerdo JD-586 correspondiente al Capítulo IV), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 45-2019 celebrada el 05 de agosto de 2019, en el sentido de posponer el lanzamiento de la nueva modalidad de juego Nuevos Tiempos Reventados para el lunes 13 de enero 2020, en razón del reciente lanzamiento del juego "Tres Monazos".

JUSTIFICACIÓN DEL INFORME

Este informe presenta los resultados de ventas de Nuevos Tiempos Reventados desde su lanzamiento en enero, 2020, además analiza la conveniencia de mantenerlos en el mercado.

ALCANCE DEL INFORME

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer a la Junta Directiva los resultados de ventas de Nuevos Tiempos Reventados, además de presentar una recomendación sobre mantener o no el producto en el mercado.

OBJETIVO GENERAL

Presentar la propuesta de mantener o eliminar, la modalidad de "Reventados" del producto Nuevos Tiempos.

a) Presentar los resultados de ventas de Nuevos Tiempos Reventados desde su lanzamiento en enero, 2020.
b) Realizar un comparativo entre los niveles de ventas antes y después de la implementación de Nuevos Tiempos Reventados.
c) Presentar un comparativo de los niveles de ventas con respecto a las ventas proyectadas en el Presupuesto Ordinario 2020.
d) Presentar los resultados de Pago de Premios del juego Nuevos Tiempos desde la salida de la modalidad Reventados.
e) Presentar una proyección de Expectativa Económica de Utilidad Bruta de Nuevos Tiempos Reventados.

DESARROLLO

La modalidad de Nuevos Tiempos Reventados salió al mercado a partir del 13 de enero, 2020 a continuación, se presenta un resumen de las ventas alcanzadas desde el lanzamiento hasta el cierre del mes de mayo del presente año, los datos se presentan con cortes mensuales:

Cuadro N°1

Fuente: Sistemas Institucionales

En el cuadro anterior se puede apreciar que el nivel de ventas de Nuevos Tiempos fue de 29.077.293.100,00 (veinte nueve mil setenta y siete millones, doscientos noventa y tres mil cien colones), y el porcentaje del payout por las apuestas ganadoras fue de un 71.74%.

Cuadro N°2

Fuente: Sistemas Institucionales

En el cuadro anterior se puede apreciar que el total de ventas por la modalidad de "Reventados" representa el 33.58% de las ventas de Nuevos Tiempos.

Cuadro N°3

Fuente: Sistemas Institucionales

El cuadro N°3 muestra el comparativo de las ventas de Nuevos Tiempos del 2019 versus el 2020, se puede apreciar que las ventas han crecido en un 83.42%, lo cual es un porcentaje muy significativo y positivo para el producto y para la Institución, máxime tomando en cuenta que este crecimiento se ha logrado durante la crisis que ha generado el Covid-19 desde marzo, es destacable que las ventas de mayo lograron un crecimiento de 109.19%.

Cuadro N°4

Fuente: Sistemas Institucionales

En el Cuadro N°4 se puede apreciar el comparativo de ventas reales vs presupuestadas en el presupuesto ordinario del 2020, donde se tiene un cumplimiento de 167.47%, el cual es muy representativo e indica que los resultados de ventas del producto han sido superiores a los esperados.

Cuadro N°5

En el Cuadro N°5 se realiza una proyección de la Utilidad Bruta que se podría alcanzar por las ventas de Nuevos Tiempos Reventados desde su lanzamiento al cierre de mayo, 2020, la cual sería de 3.479.270.854,01 (tres mil cuatrocientos setenta y nueve millones doscientos setenta mil ochocientos cincuenta y cuatro colones con un céntimo)

CONCLUSIONES

1. Las ventas de Nuevos Tiempos presentan resultados positivos desde la salida de la modalidad "Reventados" el crecimiento de las ventas es de un 83.42%

2. Las ventas de "Reventados" han representado el 33.58% de las ventas del producto Nuevos Tiempos.
3. El porcentaje de pago de premios de Nuevos Tiempos es de un 71.74%, porcentaje que se encuentra dentro de lo normal para el producto, tomando en cuenta que el porcentaje de pago de premios es de 70%.
4. El cumplimiento de ventas con respecto al Presupuesto Ordinario es de 167.47%

RECOMENDACIONES

a) Se recomienda mantener en el mercado la modalidad Nuevos Tiempos Reventados de manera permanente.
b) Seguir con el monitoreo constante del producto, en ventas y pago de premios

La señora Evelyn Blanco realiza la siguiente presentación:

INFORME COMPORTAMIENTO
VENTAS NUEVOS TIEMPOS REVENTADOS

Antecedentes

- En el 2019 el Consorcio IGT presentó la propuesta de Nuevos Tiempos Reventados.
- La administración analiza de manera positiva la propuesta y recomienda aprobarla.
- Mediante acuerdo JD-586 correspondiente al Capítulo IV), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 45-2019 celebrada el 05 de agosto de 2019, se aprueba la modalidad de "Reventados" con un periodo de prueba de 6 meses a partir de la salida al mercado.
- Se aprueba posponer el lanzamiento de Nuevos Tiempos Reventados para enero 2021, con el acuerdo JD-773 correspondiente al Capítulo VIII), artículo 17) de la Sesión Ordinaria 58-2019 celebrada el 03 de octubre de 2019.

Objetivos

- Presentar los resultados de ventas de Nuevos Tiempos Reventados desde su lanzamiento en enero, 2020.
- Realizar un comparativo entre los niveles de ventas antes y después de la implementación de Nuevos Tiempos Reventados.
- Presentar un comparativo de los niveles de ventas con respecto a las ventas proyectadas en el Presupuesto Ordinario 2020.
- Presentar los resultados de Pago de Premios del juego Nuevos Tiempos desde la salida de la modalidad Reventados.
- Presentar una proyección de Expectativa Económica de Utilidad Bruta de Nuevos Tiempos Reventados.

Ventas y Apuestas Ganadoras Nuevos Tiempos Reventados

Ventas y Apuestas Ganadoras Nuevos Tiempos desde 13 de enero hasta 31 de mayo			
Mes	**Total Ventas Nuevos Tiempos**	**Apuestas Ganadoras Nuevos Tiempos**	**% Pago Premios**
Enero	3.508.725.200,00	2.441.012.600,00	69,57%
Febrero	7.941.866.800,00	4.853.617.100,00	61,11%
Marzo	7.209.225.500,00	6.384.917.600,00	88,57%
Abril	3.898.126.500,00	2.350.688.500,00	60,30%
Mayo	6.519.349.100,00	4.831.095.400,00	74,10%
Total general	**29.077.293.100,00**	**20.861.331.200,00**	**71,74%**

- Se destaca que el porcentaje de pago de premios ha sido de 71.74%, lo cual se considera se encuentra en un porcentaje normal, considerando que el pago de premios presupuestado es el 70%.

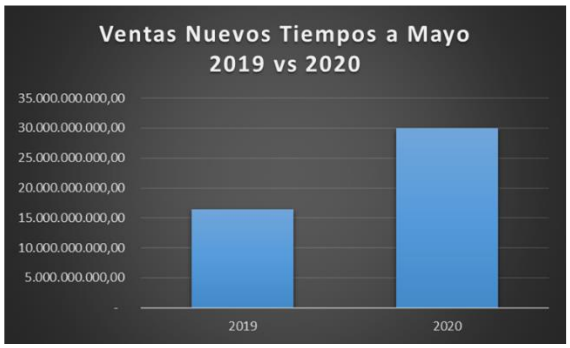
Ventas y Apuestas Ganadoras Nuevos Tiempos Reventados

Porcentaje Ventas Reventados

% Ventas Reventados vs Total Ventas Nuevos Tiempos			
Mes	Ventas Reventados	Ventas Totales	% Ventas Reventados
Enero	845.451.700,01	3.508.725.200,00	24,10%
Febrero	2.777.931.300,00	7.941.866.800,00	34,98%
Marzo	2.513.374.283,92	7.209.225.500,00	34,86%
Abril	1.332.673.900,00	3.898.126.500,00	34,19%
Mayo	2.295.591.400,00	6.519.349.100,00	35,21%
Total general	**9.765.022.583,93**	**29.077.293.100,00**	**33,58%**

Comparativo Ventas Nuevos Tiempos a mayo 2019 vs 2020

Comparativo Ventas Nuevos Tiempos 2019 vs 2020			
Mes	2019	2020	Variación
Enero	3.653.985.600,00	4.482.374.400,00	22,67%
Febrero	3.222.806.200,00	7.941.866.800,00	146,43%
Marzo	3.604.920.800,00	7.209.225.500,00	99,98%
Abril	2.785.048.300,00	3.898.126.500,00	39,97%
Mayo	3.116.508.200,00	6.519.349.100,00	109,19%
Total	**16.383.269.100,00**	**30.050.942.300,00**	83,42%



Comparativo Ventas Nuevos Tiempos vs Presupuesto Ordinario enero a mayo 2020

Comparativo de Ventas Reales Nuevos Tiempos vs Ventas Presupuestadas en el Ordinario, 2020			
Mes	**Presupuesto**	**Ventas 2020**	**Cumplimiento**
Enero	3.687.930.982,73	4.482.374.400,00	121,54%
Febrero	3.536.393.736,26	7.941.866.800,00	224,58%
Marzo	3.807.569.147,86	7.209.225.500,00	189,34%
Abril	3.142.144.278,57	3.898.126.500,00	124,06%
Mayo	3.769.883.432,73	6.519.349.100,00	172,93%
Totales	**17.943.921.578,16**	**30.050.942.300,00**	167,47%

Proyección económica Nuevos Tiempos

Expectativa Económica	
Ventas	29.077.293.100,00
Comisión Ventas	3.718.985.787,49
Venta Neta	25.358.307.312,51
Pago Premios	20.861.331.200,00
Fondo Premios	1.017.705.258,50
Utilidad Bruta	**3.479.270.854,01**

El cuadro anterior muestra la proyección de utilidad bruta que se podría alcanzar con las ventas de Nuevos Tiempos desde la salida de la modalidad "Reventados"

Conclusiones

- Las ventas de Nuevos Tiempos presentan resultados positivos desde la salida de la modalidad "Reventados" el crecimiento de las ventas es de un 83.42%.
- Las ventas de "Reventados" han representado el 33.58% de las ventas del producto Nuevos Tiempos.
- El porcentaje de pago de premios de Nuevos Tiempos es de un 71.74%, porcentaje que se encuentra dentro de lo normal para el producto, tomando en cuenta que el porcentaje de pago de premios es de 70%.
- El cumplimiento de ventas con respecto al Presupuesto Ordinario es de 167.47%.

Consulta el señor Arturo Ortiz cuanto es lo proyectado para el próximo presupuesto en la modalidad de reventados, ahora que ya se tiene conocimiento del producto y la reacción.

Comparativo Extraordinario 1 vs Ordinario 2020

Producto	Extraordinario 1	Presupuesto Ord	Diferencia	Variación
Nacional	96.633.256.192,50	138.401.392.412,50	(41.768.136.220,00)	-30,18%
Popular	73.292.776.172,71	93.166.546.631,29	(19.873.770.458,57)	-21,33%
Instantánea	5.088.707.000,00	6.483.750.000,00	(1.395.043.000,00)	-21,52%
Nuevos Tiempos	72.826.223.782,76	42.200.866.345,36	30.625.357.437,40	72,57%
Lotto	9.028.933.672,73	17.993.740.311,75	(8.964.806.639,02)	-49,82%
3 Monazos	3.833.783.091,26	6.975.655.360,51	(3.141.872.269,24)	-45,04%
Total	**260.703.679.911,96**	**305.221.951.061,40**	**(44.518.271.149,44)**	**-14,59%**

La señora Evelyn Blanco muestra los ajustes que se realizaron en las ventas e indica que en Nuevos Tiempos es de un 72,57% mientras que todos los demás productos tienen una variación a la baja, señala que este es el único producto ante la pandemia que ha podido tener un incremento en ventas y que viene dado por esta estrategia de Reventados.

Consulta el señor Arturo Ortiz si existe algún tipo de análisis de impacto sobre la competencia.

Indica la señora Evelyn Blanco que la que existe es la valoración que realizó el Consorcio.

Señala la señora Presidenta que esa es de noviembre 2019, pero la que se necesita es una valoración más reciente y en esta situación del COVID-19.

Manifiesta la señora Evelyn Blanco que se le podría solicita a IGT ya que los estudios en Mercadeo están suspendidos.

Señala la señora Presidenta que ahora que viene la venta de lotería digital, las terminales móviles podrían ser un mecanismo motivador para los vendedores con el fin de generar ingresos por otros medios, son 400 puntos más que estarían de manera ambulante y existe una gran lista de vendedores que quieren utilizar esas terminales, por lo que sugiere se negocie con el Consorcio ligado al tema de la solicitud del tercer sorteo de Nuevos Tiempos que el Consorcio está planteando, además se indique cuáles son los criterio que utilizan para valorar si es factible entregarle la terminal a un vendedor.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-439
Una vez realizada y evaluada la prueba de mercado, se aprueba mantener la modalidad del producto Nuevos Tiempos denominada "Nuevos Tiempos Reventados" en el mercado y continuar con el monitoreo constante del producto, en ventas y pago de premios, en caso de requerirse la Junta Directiva podrá tomar la decisión de suspenderlo o realizar algún ajuste.

Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0635-2020 del 12 de junio de 2020, de la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GPC-MER-IDP-105-2020 del 04 de junio de 2020 suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y Karen Gómez Granados, Jefe a.i. del Departamento de Mercadeo y anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ACUERDO JD-440
Conocidos los oficios JPS-GG-0635-2020 del 12 de junio de 2020, de la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y JPS-GG-GPC-MER-IDP-105-2020 del 04 de junio de 2020 suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y Karen Gómez Granados, Jefe a.i. del Departamento de Mercadeo, mediante el cual se remite Informe resultados de ventas de Nuevos Tiempos Reventados, que muestra un crecimiento en ventas del Producto Nuevos Tiempos, se instruye al Comité Corporativo de Ventas para que solicite al Consorcio Gtech-Boldt Gaming un estudio actualizado al mes de junio de 2020 acerca del impacto del lanzamiento de esta modalidad en el mercado de lotería ilegal. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: El informe solicitado se deberá presentar el 30 de julio de 2020.

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

ACUERDO JD-441
Se instruye al Comité Corporativo de Ventas requerir al Consorcio Gtech-Boldt Gaming que presente de manera conjunta la propuesta para implementar un tercer sorteo del Juego Nuevos Tiempos y el plan de colocación de terminales móviles. Este plan debe contemplar el monto de la garantía y así como los criterios que deben cumplir los interesados de previo a la presentación de solicitudes.

Se le informa al Consorcio que la propuesta y el plan solicitado deberán ser analizados en el seno del Comité Corporativo de Ventas con el fin de que se presente a Junta Directiva una propuesta consensuada. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ARTÍCULO 6. Aprobación de comerciales del Día del Padre y de la Promoción del Acumulado

La señora Evelyn Blanco presenta los comerciales del Día del Padre y de la Promoción del Acumulado.

Se aprueban de manera unánime y en firme.

ACUERDO JD-442
Se aprueban los comerciales para la publicidad del Sorteo Extraordinario del Día del Padre "Un número con mi tata" y para la Promoción del Premio Acumulado "Usted que haría" Versión 01. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ARTÍCULO 7. Avance preliminar sobre lanzamiento de proyecto ANTIVIRUS

Informa la señora Evelyn Blanco que el día de hoy se realizó la conferencia de prensa para el lanzamiento del canal de distribución y todo salió bastante bien.

Muestra a los señores directores el video de tutorial que se estará subiendo en la página principal del sitio web donde se ofrece la lotería preimpresa, asimismo les muestra el contenido de la página web.

Comenta que para el viernes 12 de junio que se realizó la primera prueba, hubo un procedimiento que no corrió adecuadamente y ocasionó la duplicidad de series provocando que la empresa tenga que honrar un monto aproximado de millón ochocientos mil colones en premios correspondiente a 29 personas ganadores y ya se corrigieron los procesos y se hicieron pruebas.

Manifiesta que sin publicidad se hubieran colocado en este primer sorteo aproximadamente mil enteros de lotería, entonces es importante ver el potencial del canal y en conferencia de prensa se reiteró que no se está afectando al vendedor de lotería y se le están respetando las cuotas y el excedente. El jueves cuando se hizo la liquidación estaban quedando siete mil enteros y se lograron colocar alrededor de tres mil seiscientos, quedando para la plataforma tres mil cuatrocientos billetes, de los cuales solamente se utilizaron trescientos para realizar la prueba.

Señala la señora Presidenta que un aspecto importante aprendido en la capacitación de transformación digital fue el servicio post venta, el cual se implementó contactando a los vendedores para informarles que habían ganado y estaban muy sorprendidos y agradecidos.

Comenta la señora Evelyn Blanco que con lo sucedido el viernes, efectivamente se contactó a todas las personas y estaban muy contentos porque había personas que ni siquiera sabían que podían ganar por el inverso. Con las personas que se tuvo algún inconveniente se les dijo que se les iba a devolver el dinero y estaban muy agradecidos y eso es parte del éxito que se tiene de poder identificar al jugador.

Manifiesta que ahora se está en esa revisión o ajustes que se le debían de hacer al sistema.

Consulta la señora Maritza Bustamante si con la prueba realizada se pudo determinar cuál fue la población que se interesó en comprar en línea, pensando en que se pudiera abarcar a una población que normalmente no compra en la calle.

Indica la señora Evelyn Blanco que efectivamente con esta plataforma se pretende poder obtener esos datos, sin embargo, ahora no se tiene porque se ha estado trabajando en los ajustes, entonces esa información se les podría brindar más adelante.

Se da por conocido.

Se retira de la sesión la señora Evelyn Blanco Montero.

ARTÍCULO 8. Oficio JPS -AI-414-2020 Libros de Actas de Junta Directiva
Se presenta oficio JPS-AI-414-2020 del 8 de junio de 2020, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indica:

Dentro de las competencias de esta Auditoría Interna se encuentra el cierre de libros de Actas de Junta Directiva, ello de conformidad con lo que dicta el artículo N° 22 en su inciso e), el cual cita a la letra:

> "Artículo 22.-**Competencias**. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (…)
> e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno."

Con base en lo indicado, en el año 2011 se realizaron las gestiones pertinentes para contar con las "Normas técnicas que debe observar la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social en la autorización de libros", en las cuales se describe la autorización de libros como uno de los servicios preventivos que se efectúan para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Con respecto al tema, el último trámite de cierre del Libro de Actas que recibió esta Auditoría Interna fue en el mes de enero del presente año, el cual incorporaba actas del mes de setiembre y octubre, del año 2019, lo que evidencia la tendencia de tener un atraso importante en el asentamiento de las actas en los libros oficiales. En cuanto a la materia de los cierres de libros de actas, aspectos de control interno y responsabilidades, sin el afán de sustituir la competencia de la Administración Activa, para este año 2020 se han brindado los correspondientes asesoramientos tanto a ese Órgano Colegiado como a su Presidencia, a través de la emisión de los siguientes oficios:

N° oficio/ fecha	Dirigido a	Tema central
JPS-AI 033-2000 Del **22 enero 2020**	Presidenta de Junta Directiva	Se asesora sobre aspectos de control interno pues persiste atraso en la transcripción de las actas de Junta Directiva, dado que se incorporan en los tomos en fecha posterior a la razón de apertura del libro, hay incumplimiento de normas de control interno. Se otorga un plazo de diez días, para informar sobre las acciones realizadas para corregir las inconsistencias determinadas en el Libro de Actas N° 160

JPS-AI 038-2000 Del **24 enero 2020**	Junta Directiva	Se les remite copia del oficio JPS-AI-0332020 y se les solicita, en cumplimiento de lo dispuesto en nuestro Ordenamiento Jurídico en materia de legalización de libros y en mejora del control interno establecido, girar instrucciones para corregir lo anotado.
JPS-AI 048-2000 Del **31 enero 2020**	Junta Directiva	Ante consulta del Órgano Colegiado sobre las razones por las cuales se da el cierre del Libro N° 160 aún con inconsistencias o debilidades de control interno, se les informa que éstas son susceptibles de mejora y que, desde el punto de vista de la verificación que realiza la Auditoría Interna no afectan el proceso de cierre que nos corresponde.
JPS-AI 055-2000 Del **05 febrero 2020**	Presidenta de Junta Directiva	Dado que la Presidenta de Junta Directiva informó a esta Auditoría Interna (en oficio JPS-PRES-019-2020 del 30/01/20) que en el Libro de Actas N° 160 se omitió incluir información y que las mejoras de los aspectos de control se regularían en los próximos libros, se le solicitó remitir los acuerdos tomados por la Junta Directiva para subsanar la omisión de transcribir información en el citado libro de Actas.
JPS-AI 056-2000 Del **05 febrero 2020**	Junta Directiva	En virtud de que lo informado por la Presidenta de Junta Directiva es un tema que involucra actividades de control interno que requieren la valoración del Órgano Colegiado, se remite copia del oficio JPS-AI-055-20203 para su conocimiento y consideración, indicándoseles que, a criterio de la Auditoría Interna, se determina un debilitamiento en el control interno implementado para garantizar la integridad, veracidad y oportunidad de la información transcrita en los libros de actas, donde eventualmente se debe fortalecer el proceso de revisión que realizan los responsables de suscribirlos.

En nota JPS-PRES-033-2020 del 24 de febrero, 2020 se nos informó que, mediante Acuerdo JD-071 tomado en la Sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, se instruyó a la Gerencia General para que solicitara el asesoramiento al Archivo Nacional, sobre el caso particular del cierre del Libro de Actas de Junta Directiva No.160 y dado que, a la fecha han transcurrido cuatro meses desde que esa Junta Directiva giró dichas instrucciones y de que en esta Auditoría Interna no se han vuelto a recibir libros de actas y conociendo el atraso en la transcripción de Actas de Junta Directiva, se consultó a la Gerencia General sobre la respuesta brindada por el Archivo Nacional; sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Con respecto al tema, es necesario hacer referencia al Oficio 13220, del 06 de setiembre, 2019 DFOE-DL-1579, en donde la Contraloría General de la República, le indica a la Municipalidad de Santa Ana, en lo de interés:

> "En cuanto a la definición de un marco de control, las Normas de Control Interno para el Sector Público13 (NCISP) establecen lo siguiente:
>
> > **4.4 Exigencia de confiablidad y oportunidad de la información**. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes **a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI** y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.(…) (El resaltado no es del original)
>
> Sobre los aspectos que deben asegurarse con la legalización o autorización de los libros, se indica lo siguiente:
>
> > **4.4.4 Libros legales**. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que **se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.** .(…) (El resaltado no es del original)
>
> De lo antes expuesto, tanto la Auditoria Interna como la Administración Activa, como parte de los componentes orgánicos que conforman el sistema de control interno institucional y responsables de su adecuado funcionamiento, deben procurar los parámetros mínimos para la regulación de los procedimientos que se establezcan para ejercer la función de legalización de libros que, como se indicó antes, tienen como fin garantizar la autenticidad de los libros y de la información que estos contienen.

Por su parte, el Órgano Contralor también se ha referido en ocasiones anteriores **(14)** a dos momentos claves en el proceso de legalización de libros, los cuales se comentan de seguido.

Un primer momento contempla la apertura del libro**(15)** o su uso anterior, en la cual se verifica que justamente los libros u hojas no están iniciados y cuentan con su debida foliatura, que contenga logotipo y nombre de la institución, entre otras datos que son relevantes tanto para la Administración como para la Auditoria Interna con el fin de formular la solicitud del sello de apertura, el cual debe estar en cada hoja como constancia de que el libro no ha sido utilizado antes, esto debe conservarse también en los formatos digitales, aplicando controles congruentes con esos formatos, que brinden seguridades similares a sus equivalencias físicos, y procurando que los mecanismos utilizados por la Administración Activa proporcionen seguridad, así como oportunidad de acceso a la información, que permitan corroborar los aspectos expuestos.

Un segundo momento, ocurre con posterioridad a su uso, efectuando el cierre del libro. Aquí la Auditoría Interna debe verificar que no existan anomalías que impidan estampar su sello en la última anotación para efectuar el cierre correspondiente, es este momento donde esta unidad de control tiene el deber de verificar que los libros hayan sido utilizados para lo que fue autorizado, que los folios estén completos, que las actas estén debidamente firmadas por la autoridad competente para tal efecto y que sean originales, que no contenga alteraciones y que se encuentren con el mayor resguardo para evitar su pérdida o acceso a la información contenida. Con el cierre se completa el ciclo y se proporciona la seguridad razonable a los usuarios en cuanto a que el libro es original y que su contenido es el oficial. De igual modo, los controles físicos aplicados de manera regular, deben traducirse en controles digitales que logren similares seguridades cuando el formato es de esta naturaleza..."

** De la transcripción de este oficio, las dos referencias que se citan dicen:

"(**14**) Oficios N.° DFOE-ST-0074(11081) de 18 de octubre de 2012 y N.° DI-CR-383(09937) de 12 de setiembre de 2003.

(**15**) El libro de actas tiene como función primera contener todas las actas (cada una de las cuales constituye un documento) (…) / (…) un libro puede ser manuscrito o impreso. Lo que importa que forme una unidad (…) Empero, el libro en papel no es el único medio con el cual los objetivos propios del "libro de actas" se alcanzan.

Hoy en día existen formas de registro de la información que permiten conservar y proteger la información con igual seguridad que la que proporciona el libro de actas. Cabe recordar, al efecto, que en la actualidad la información puede ser sometida a diversos tratamientos informáticos que aseguran también la producción y conservación de la documentación."

En cuanto a la oportunidad para incorporar las actas en los libros, considérese lo pronunciado por el Órgano Contralor en el oficio N° 08583 DJ-1002-2011 :

"… Venir a transcribir actas de periodos anteriores en libros recién autorizados desvirtúa la oportunidad del control que compete a la auditoría interna, y pone en riesgo su contenido. Por tal motivo y a efectos de tener una correlatividad entre la apertura y el contenido cronológico de las actas correspondientes al período sujeto al control de autorización por parte de la Auditoría, **lo conducente es que las actas que se integren a los libros correspondan exclusivamente a aquellas sesiones celebradas con posterioridad a la fecha de su razón de apertura**. (…)
… lo adecuado es que las actas que se vayan incorporando a los libros correspondan exclusivamente a las de aquellas sesiones que se celebren con posterioridad a la fecha de la razón de apertura de … sesiones que se celebren con posterioridad a la fecha de la razón de apertura de tales libros, la razón de lo expuesto corresponde nuevamente a que se requiere la implementación de los sistemas de control interno que garanticen la integridad, veracidad y oportunidad no solo de la transcripción de las actas sino también de su incorporación a los tomos, los cuales deben necesariamente poseer una razón de apertura con fecha anterior a todas las actas incorporadas, no hacerlo de la forma indicada constituiría una debilidad en los procedimientos que se siguen y una exposición inminente a que en cualquier momento se materialice alguno de los riesgos apuntados, con el agravante de que tales actas perderían credibilidad no sólo ante los administrados sino también ante cualquier órgano de fiscalización superior u órgano jurisdiccional que requiera utilizar dichas actas para alguna auditoría o recabar prueba de dichos libros, lo cual además generaría responsabilidades (ya sea disciplinaria, civil o penal según las circunstancias fácticas del caso) para los presuntos responsables de no definir, elaborar e implementar los procedimientos adecuados con sus respectivos sistemas de control tanto para la transcripción oportuna de las actas como también en la incorporación a los respectivos tomos

No está demás advertir que de conformidad con la Ley General de Control Interno, N° 8292, existen deberes jurídicos dentro de ésta, cuya omisión podría hacer incurrir en responsabilidad a los funcionarios de esa entidad, en este caso particular y con respecto al sistema de control interno, pues la citada Ley dispone:

"Artículo 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento".

En ese sentido, dicho numeral se complementa con el 39 relativo a las causales de responsabilidad administrativa y que a la letra dispone:

"Artículo 39.- **Causales de responsabilidad administrativa**. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esa Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios**. El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus**

acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley. **Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser impuestas civil y penalmente.** / El jerarca, titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley." (El destacado y subrayado corresponden al texto del oficio de la Contraloría General de la República, en comentario)

Por lo expuesto anteriormente y por la obligación que tiene la Junta Directiva de mantener y establecer un adecuado control interno en cuanto a la legalización de libros de las actas, en donde se transcriben los acuerdos tomados por ese Órgano Colegiado, se le indica nuevamente a esa Junta Directiva que:

1. En esta Auditoría Interna no se han vuelto a presentar Libros de Actas de Junta Directiva para el correspondiente proceso, ya sea de cierre o apertura y que la última Acta asentada corresponde a una Sesión Ordinaria celebrada el día 7 de octubre del año 2019, computándose a la fecha un periodo de ocho meses en donde no se han dejado de realizar sesiones de Junta Directiva.

2. Por lo antes indicado, existe un atraso en la transcripción de Actas en los medios formales existentes para ello, afectándose seriamente aspectos de control interno.

3. No se nos ha indicado de los acuerdos de Junta Directiva que se tomaron para subsanar la omisión de transcribir información en el citado libro de Actas N°160, a pesar de haberse solicitado desde el 5 de febrero del año en curso y en donde ha transcurrido cuatro meses, tiempo más que prudencial para acatar lo solicitado.

4. El Artículo 39 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 indica en lo de interés:

> "Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.
>
> El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable."

Por lo expuesto, se le solicita a esa Junta Directiva girar las instrucciones y gestiones que correspondan, con la finalidad de que se subsane la situación informada en el presente oficio, para que de forma inmediata se pongan al día las transcripciones de los libros de actas de Junta Directiva, dado que, viene a ser una obligación ineludible, necesaria e indispensable, como parte fundamental del control interno en este proceso.

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo N° 33 de la Ley General de Control Interno N° 8292, esta Auditoría Interna, solicita:

1. Que el presente oficio sea conocido por el Órgano Colegiado en la primera sesión que realice esa Junta Directiva después del recibo de este oficio.

2. Que las disposiciones de mejora en el control interno relacionado con el cierre de libros de Actas de Junta Directiva se hagan del conocimiento de esta Auditoría Interna en un tiempo máximo de ocho días después de dicha sesión.

La señora Marilyn Solano Chinchilla indica que mediante oficio JPS-GG-148-2020 del 4 de febrero de 2020 se realizó consulta al Archivo Nacional con el fin de subsanar lo acontecido con el libro de Actas de Junta Directiva No. 160, en el cual no se imprimió el contenido del acuerdo JD-777.

De dicha consulta se recibió respuesta por parte del Archivo Nacional, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-125-2020 del 19 de mayo de 2020, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, de la cual procede a realizar la siguiente presentación:

LIBRO DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA N° 160 JD-777, (FOLIO 300) SIN ACUERDO DECISIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO

CRITERIO ARCHIVO NACIONAL

Se toma en consideración la siguiente normativa:

- **Ley de Control Interno n° 8292**

1. *Artículo 7º-**Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno**.*

*2. Artículo 8º-**Concepto de sistema de control interno**.*
*3. Artículo 9º-**Órganos del sistema de control interno**.*
*4. Artículo 10.-**Responsabilidad por el sistema de control interno.***
*5. Artículo 12.-**Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno**.*
*6. Artículo 15.-**Actividades de control.***
*7. Artículo 16.-**Sistemas de información**.*
*8. Artículo 17.-**Seguimiento del sistema de control interno**.*

- **Criterios emitidos por la Procuraduría General de la República**

La Procuraduría General de la República (PGR) ha emitido los siguientes pronunciamientos con respecto a la autonomía que tienen algunas instituciones y que se pueden descargar en la dirección https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=334:marco-juridico&catid=54:rectoria-sistema-nacional-de-archivos&Itemid=85

Conclusión Archivo Nacional

1. La Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN) como rector del Sistema Nacional de Archivos no puede ejercer control directo en las instituciones que gozan de autonomía. Sin embargo, deben incorporar en sus procesos, procedimientos, políticas, o directrices (entre otros) internas lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo; así como la normativa técnica que emita la JAAN.

2. De acuerdo con la Ley n° 8292, corresponde a la Administración activa y a la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social, resolver la falla en el sistema de control interno de la institución, específicamente en materia de actas de la Junta Directiva que se consulta en el oficio JPS-GG-0148-2020.

3. Es importante recordar que las actas de órganos colegiados se encuentran declaradas con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) y en cualquier momento pueden ser solicitadas por la Dirección General del Archivo Nacional. Debe tenerse presente que este tipo de documentos son bienes muebles del Estado; por lo que la Administración de la Junta de Protección Social es responsable de su debida custodia y conservación, mientras se encuentren en sus instalaciones.

4. Ahora bien, pueden realizar la consulta ante la Asesoría Jurídica o Legal de la Junta de Protección Social; a fin de que les oriente legalmente cómo solventar la omisión de impresión del folio donde debería constar el acuerdo No 777 tomado por la Junta Directiva de la institución.

CRITERIO AUDITORÍA INTERNA JPS

Dentro de las competencias de esta Auditoría Interna se encuentra el cierre de libros de Actas de Junta Directiva, ello de conformidad con lo que dicta el artículo N° 22 en su inciso e), el cual cita a la letra:

*"Artículo 22.-**Competencias**. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (…)*

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno."

Con respecto al tema, el último trámite de cierre del Libro de Actas que recibió esta Auditoría Interna fue en el mes de enero del presente año, el cual incorporaba actas del mes de setiembre2 y octubre3, del año 2019, lo que evidencia la tendencia de tener un atraso importante en el asentamiento de las actas en los libros oficiales. En cuanto a la materia de los cierres de libros de actas, aspectos de control interno y responsabilidades, sin el afán de sustituir la competencia de la Administración Activa, para este año 2020 se han brindado los

correspondientes asesoramientos tanto a ese Órgano Colegiado como a su Presidencia, a través de la emisión de los siguientes oficios:

N° oficio/ fecha	Dirigido a	Tema central
JPS-AI 033-2000 Del **22 enero 2020**	Presidenta de Junta Directiva	Se asesora sobre aspectos de control interno pues persiste atraso en la transcripción de las actas de Junta Directiva, dado que se incorporan en los tomos en fecha posterior a la razón de apertura del libro, hay incumplimiento de normas de control interno. Se otorga un plazo de diez días, para informar sobre las acciones realizadas para corregir las inconsistencias determinadas en el Libro de Actas N° 160
JPS-AI 038-2000 Del **24 enero 2020**	Junta Directiva	Se les remite copia del oficio JPS-AI-033-2020 y se les solicita, en cumplimiento de lo dispuesto en nuestro Ordenamiento Jurídico en materia de legalización de libros y en mejora del control interno establecido, girar instrucciones para corregir lo anotado.
JPS-AI 048-2000 Del **31 enero 2020**	Junta Directiva	Ante consulta del Organo Colegiado sobre las razones por las cuales se da el cierre del Libro N° 160 aún con inconsistencias o debilidades de control interno, se les informa que éstas son susceptibles de mejora y que, desde el punto de vista de la verificación que realiza la Auditoría Interna no afectan el proceso de cierre que nos corresponde.
JPS-AI 055-2000 Del **05 febrero 2020**	Presidenta de Junta Directiva	Dado que la Presidenta de Junta Directiva informó a esta Auditoría Interna (en oficio JPS-PRES-019-2020 del 30/01/20) que en el Libro de Actas N° 160 se omitió incluir información y que las mejoras de los aspectos de control se regularían en los próximos libros, se le solicitó remitir los acuerdos tomados por la Junta Directiva para subsanar la omisión de transcribir información en el citado libro de Actas.
JPS-AI 056-2000 Del **05 febrero 2020**	Junta Directiva	En virtud de que lo informado por la Presidenta de Junta Directiva es un tema que involucra actividades de control interno que requieren la valoración del Organo Colegiado, se remite copia del oficio JPS-AI-055-20203 para su conocimiento y consideración, indicándoseles que, a criterio de la Auditoría Interna, se determina un debilitamiento en el control interno implementado para garantizar la integridad, veracidad y oportunidad de la información transcrita en los libros de actas, donde eventualmente se debe fortalecer el proceso de revisión que realizan los responsables de suscribirlos.

En nota JPS-PRES-033-2020 del 24 de febrero, 2020 se nos informó que, mediante Acuerdo JD-071 tomado en la Sesión Ordinaria 06-2020 celebrada el 27 de enero de 2020, se instruyó a la Gerencia General para que solicitara el asesoramiento al Archivo Nacional, sobre el caso particular del cierre del Libro de Actas de Junta Directiva No.160 y dado que, a la fecha han transcurrido cuatro meses desde que esa Junta Directiva giró dichas instrucciones y de que en esta Auditoría Interna no se han vuelto a recibir libros de actas y conociendo el atraso en la transcripción de Actas de Junta Directiva, se consultó a la Gerencia General sobre la respuesta brindada por el Archivo Nacional; sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Con respecto al tema, es necesario hacer referencia al Oficio 13220, del 06 de setiembre, 2019 DFOE-DL-1579, en donde la Contraloría General de la República, le indica a la Municipalidad de Santa Ana, en lo de interés: "En cuanto a la definición de un marco de control, las Normas de Control Interno para el Sector Público13 (NCISP) establecen lo siguiente:

"En cuanto a la definición de un marco de control, las Normas de Control Interno para el Sector Público13 (NCISP) establecen lo siguiente: 08 de junio del 2020 JPS-AI-414-2020 Página 4

4.4 Exigencia de confiablidad y oportunidad de la información.
Sobre los aspectos que deben asegurarse con la legalización o autorización de los libros, se indica lo siguiente:

4.4.4 Libros legales. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que* ***se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.***

CONCLUSIÓN
De lo antes expuesto, tanto la Auditoria Interna como la Administración Activa, como parte de los componentes orgánicos que conforman el sistema de control interno institucional y responsables de su adecuado funcionamiento, deben procurar los parámetros mínimos para la regulación de los procedimientos que se establezcan para ejercer la función de legalización de libros que, como se indicó antes, tienen como fin garantizar la autenticidad de los libros y de la información que estos contienen.

Por lo anterior se le solicita a esa Junta Directiva girar las instrucciones y gestiones que correspondan, con la finalidad de que se subsane la situación informada en el presente oficio, para que de forma inmediata se pongan al día las transcripciones de los libros de actas de Junta Directiva, dado que, viene a ser una obligación ineludible, necesaria e indispensable, como parte fundamental del control interno en este proceso.

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo N° 33 de la Ley General de Control Interno N° 8292, esta Auditoría Interna, solicita:

1. Que el presente oficio sea conocido por el Órgano Colegiado en la primera sesión que realice esa Junta Directiva después del recibo de este oficio.

2. Que las disposiciones de mejora en el control interno relacionado con el cierre de libros de Actas de Junta Directiva se hagan del conocimiento de esta Auditoría Interna en un tiempo máximo de ocho días después de dicha sesión.

Ampliamente comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-443
Conocidos los oficios JPS-AI-414-2020 del 8 de junio de 2020, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna y DGAN-DSAE-STA-125-2020 del 19 de mayo de 2020, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, se solicita a la Asesoría Jurídica emitir un criterio para subsanar lo acontecido con el libro de Actas de Junta Directiva No. 160, en el cual no se imprimió el contenido del acuerdo JD-777 de la Sesión Ordinaria 59-2019 celebrada el 07 de octubre de 2019, con el fin de continuar con el proceso de impresión de los libros de actas.

Dado que el oficio JPS-AI-414-2020 del 8 de junio de 2020, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna posee copia a la Contraloría General de la República y al Consejo de Gobierno, se solicita a la Presidencia de Junta Directiva comunicar este acuerdo a dichas instancias. **ACUERDO FIRME**

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

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

ACUERDO JD-444
Se declara la confidencialidad de este acuerdo

ARTÍCULO 9. Estatus sobre contratación de abogados y auditor externo en atención al acuerdo JD-141

Informa la señora Marilyn Solano que ya se elaboró el cartel para la contratación solicitada en acuerdo JD-141 correspondiente al Capítulo IV), artículo 37) de la Sesión Extraordinaria 10-2020 celebrada el 20 de febrero de 2020 y que está por publicarse.

La señora Presidenta finaliza la sesión al ser las veintidós horas con treinta y seis minutos.

Laura Moraga Vargas
Secretaría de Actas