

**ACTA ORDINARIA 29-2018.** Acta número veintinueve correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social a las diecisiete horas del día diecinueve de junio de dos mil dieciocho, presidida por la señora Esmeralda Britton González, Presidenta de la Junta Directiva y con la asistencia de los siguientes miembros: Eva Isabel Torres Marín, Marilyn Solano Chinchilla, Urania Chaves Murillo, Zulema Villalta Bolaños, Arturo Ortiz Sánchez, Luis Diego Quesada Varela, Gerardo Alberto Villalobos Ocampo y Felipe Díaz Miranda.

También se encuentran presentes los señores Julio Canales Guillén, Gerente General a.i.; Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica; Doris Chen Cheang, Auditora Interna y la señora Iris Mata Díaz, Secretaria de Actas.

## **CAPITULO I. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 1. Revisión y aprobación del orden del día.** Durante la aprobación del orden del día el señor Julio Canales solicita se incluyan los siguientes temas:

- ✓ JPS-GG-1549-2018. Porcentaje de devolución para el Sorteo del Gordito de Medio Año
- ✓ JPS-GG-1590-2018. Se solicita autorización para entregar a la Unidad de Comunicación quince artículos promocionales

Se aprueba esta solicitud, por lo que se aprueba el orden del día con estas inclusiones.

## **CAPITULO II. INTRODUCCIÓN – BIENVENIDA A LA NUEVA JUNTA DIRECTIVA.**

**Artículo 2. Bienvenida a la nueva Junta Directiva de la Institución.** La señora Presidenta da una cordial bienvenida a los miembros de la Junta Directiva quienes, en una reunión previa, se presentaron entre sí y comentaron sobre sus profesiones, experiencia y propósitos en esta labor que emprenden a partir de este momento. De la misma forma lo hacen en esta oportunidad, los señores directores que no estuvieron presentes en esa reunión.

Manifiesta la señora Presidenta que se está tratando de eliminar todo lo que es papel, razón por la cual, a partir de este momento recibirán toda la documentación y la agenda que va a ser conocida en las sesiones por correo electrónico. La idea es que todos puedan tener la información y leerla antes de las reuniones para que traigan sus dudas y observaciones, esto con el fin de agilizar la sesión.

La mecánica es que la Gerencia General presente los temas a tratar, explicando de qué se trata cada uno y proponiendo un acuerdo concreto en cada caso. Esto con el fin de poder adicionarlo o modificarlo, de ser necesario, sobre la marcha.

### **CAPITULO III. NOMBRAMIENTO DE VICEPRESIDENTA/E**

**Artículo 3. Se nombra a la Vicepresidenta de la Junta Directiva.** La señora Presidenta propone para el puesto de Vicepresidenta a la señora Marilyn Solano Chinchilla, quien acepta la designación.

Los señores directores votan afirmativamente la propuesta de manera unánime. Se abstiene de votar la señora Solano Chinchilla.

**ACUERDO JD-597.** Se nombra como Vicepresidenta de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social a partir de esta fecha, a la señora Marilyn Solano Chinchilla, por el período de un año, de conformidad con el párrafo final del artículo III de la Ley 8718. **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la señora Marilyn Solano Chinchilla.

### **CAPITULO IV. NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA/O**

**Artículo 4. Se nombra a la Secretaria de la Junta Directiva.** La señora Presidenta propone para el puesto de Vicepresidenta a la señora Urania Chaves Murillo, quien acepta la designación.

Los señores directores votan afirmativamente la propuesta de manera unánime. Se abstiene de votar la Urania Chaves Murillo.

**ACUERDO JD-598.** Se nombra como Secretaria de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social a partir de esta fecha, a la señora Urania Chaves Murillo, por el período de un año, de conformidad con el párrafo final del artículo III de la Ley 8718. **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la señora Urania Chaves Murillo.

### **CAPITULO V. APROBACION ACTA SESIONES EXTRAORDINARIA 27-2018 Y ORDINARIA 28-2018**

**Artículo 5. Se aprueba el contenido de las actas extraordinaria 27 y ordinaria 28 respectivamente.** Explica la señora Marcela Sánchez que en razón de que las dos actas que se están sometiendo a aprobación, corresponden a la Junta Directiva anterior, es importante que la nueva Junta Directiva apruebe el contenido de los documentos, dado que todos los acuerdos que se tomaron en esas oportunidades fueron firmes.

Se acoge esta recomendación.

**ACUERDO JD-599.** Se aprueba el contenido de las actas: extraordinaria 27-2018 celebrada el 03 de mayo de 2018 y ordinaria 28-2018 del 07 de mayo de 2018 respectivamente. **ACUERDO FIRME.**

Ejecútese.

## **CAPITULO VI. INFORME SEÑORA PRESIDENTA**

**Artículo 6. Informe de la señora Presidenta.** Manifiesta la señora Presidenta que, desde que fue nombrada en este cargo, ha venido realizando reuniones con los funcionarios con el fin de irlos conociendo y de ir también conociendo a la institución. Estas reuniones se hicieron por departamentos, dado que el auditorio institucional no tiene capacidad para todo el personal. Además de tener este contacto con los funcionarios, lo cual considera muy importante, tuvo la oportunidad de escuchar las inquietudes que ellos externaron y lo que ellos estiman que podría mejorarse.

Se encuentra con una institución que tiene más de cuatrocientos empleados, todos muy motivados y con la camiseta puesta, que aman la institución y que están dispuestos a que las cosas mejoren y esta Junta Directiva, como jerarcas, tienen el deber de dictar la estrategia y fijarle el rumbo a la Institución para que todos vayan en esa dirección.

Obviamente como cualquier institución tiene sus cosas muy buenas y otras que tienen que mejorarse y esa no es la excepción y por eso se está trabajando en diferentes aspectos como el tema del papel, que ya comentó y que es una cultura que hay que cambiar y algunas cosas que conllevarán un proceso de cambio importante, tal es el uso de la firma digital, que la idea es que se implemente desde la misma Junta Directiva hacia los demás empleados de la institución, esto considerando que incluso existe una ley que garantiza el uso de este dispositivo. En este sentido se está educando también a las personas que envían documentos a la institución desde afuera, porque además de eliminar el papel todo lo que se pueda, se agilizan muchísimo los trámites, en este sentido también se busca alinearse con las directrices presidenciales que se han emitido para la reducción del gasto, para ser amigables con el ambiente y estas son acciones que poco a poco se irán implementando.

En cuando al envío de información a la Junta Directiva, para las sesiones, la idea es contar en algún momento con carpetas, donde por ejemplo todo lo que son documentos de la Junta se incluyan para que cada uno pueda tener acceso a ellos. De la misma forma en lo que respecta a las demás dependencias de la institución, para ello Tecnologías de la Información está trabajando en cuál va a ser la estructura a utilizar.

Se está trabajando bastante con la gente y se va a seguir impulsando ese proceso y el uso del correo electrónico para crear esta cultura. De su parte ya indicó que todo lo va a enviar por correo electrónico y espera que también los Gerentes, hacia abajo, lo hagan de la misma manera.

Comenta la importancia de que los señores directores, en la medida de sus posibilidades, puedan participar en actividades propias de la institución, como por ejemplo la entrega de donaciones a las organizaciones sociales, que aparte de ser actividades muy bonitas y emotivas, para la gente es importante contar con la presencia de los miembros de la Junta Directiva, además es una excelente oportunidad para resaltar la labor que hace la institución y promover las ventas.

Otro asunto importante es la simplificación de trámites, que es un tema que debe abordarse, ya que precisamente en las giras que ha realizado, los representantes de las organizaciones le han comentado lo difícil que es para ellos el cumplimiento de requisitos, lo que ha llevado a que un proyecto se alargue en el tiempo y pase hasta más de un año para que se los aprueben, de ahí que es importante enfrentar este tema lo antes posible para agilizar estos procedimientos, para lo cual tendrá que contarse con la ayuda de Tecnología de la Información y darle los recursos que requiera para avanzar y que implementen los procesos que sean necesarios para lograr esta agilización, porque se está hablando de la imagen de la Junta hacia afuera.

Indica la Sra. Urania Chaves que en relación con lo de Tecnologías de la Información considera importante que se revise un estudio que hizo el CICAP porque cree que es un estudio bien realizado y fundamentado.

Comenta la señora Presidenta que efectivamente ya se efectuó una reunión con el CICAP de lo que se ha hecho y cuál es la ruta que debe seguirse y en ese sentido don Julio y don Ronald, que es el encargado de Tecnologías de Información, están trabajando en ese proceso.

Señala la Sra. Zulema Villalta que Tecnologías de la Información siempre fue la piedra en el zapato para la Junta Directiva anterior, desea que quede claro y que quede grabado porque sería mezquino no reconocer la cantidad de millones que se ha invertido en equipos que ellos piden y lógicamente uno esperaría que siendo el Departamento de Tecnologías de la Información, esos equipos estén orientados a un programa que ellos tienen y no a estar apagando incendios como presuntamente se ha dejado planteado en las diferentes solicitudes que ellos hacen, por lo que es importante valorar el estudio de CICAP que es el que va a orientar específicamente hacia dónde debe ir el Departamento de TI. Considera que definitivamente se tiene un rezago pero no es por inversión porque sería mezquino no decir que la Gerencia ha hecho todos los esfuerzos y la Junta Directiva como tal todos los apoyos a pesar de las oposiciones de nuestra querida Doris, que siempre les anda advirtiendo de todo lo que TI solicitaba, lo que dejaba vislumbrado la falta de capacidad interna de TI para poder adecuar el departamento a lo que realmente la JPS requiere en avanzada porque sí es cierto que se están quedando muy tarde.

Expresa la señora Presidenta que cuando habla de inversión, no solo se refiere a equipo porque en equipos cree que por el momento van bien, pero la parte de Tecnologías tiene dos áreas: la parte del equipo y la parte del software, la parte de las aplicaciones, porque pueden tener esa computadora de última tecnología pero si no tiene ningún programa no la pueden usar o si los programas que tiene son muy viejos entonces no sirven para las necesidades del día de hoy, esa es la parte donde todavía no hay como un encuentro y en eso es lo que el CICAP va a ayudar ahí y hacer una inversión inteligente, por decirlo de

alguna forma, que les permita estar en donde debería estar la Junta, ciertamente en el tema de Tecnologías de la Información, es bastante el reto que se tiene ahí.

En otros aspectos le comentaron sobre el tema de teletrabajo, que esa es una forma de disminuir costos, son beneficios para el empleado en el tema de que no se tiene que transportar, de que un día a la semana o dos o lo que se defina para la Junta y para el puesto que lo requiera, porque no todos los puestos son candidatos para trabajar desde la casa, y esa es una de las directrices de la Presidencia impulsar el teletrabajo entonces se tiene que trabajar en cómo se va a regular el tema. Según le comentaron existió una comisión que se encargaba de ese tema, por lo que tendrá que reactivarse.

Comenta que ella trabaja desde hace doce años con teletrabajo en Procter & Gamble, entonces tiene experiencia en ese sentido porque trabaja tres días a la semana, pero fue todo un proceso para la organización.

Tiene que efectuarse un estudio y demostrar cuáles funcionarios tienen responsabilidad para manejarlo, porque no es que el jefe va a llamarlo cada cinco minutos para ver si está sentado trabajando porque el teletrabajo se mide por los rendimientos de los empleados.

Está demostrado que la gente que hace teletrabajo trabaja de manera mucho más efectiva que muchas veces en la oficina, por las interrupciones que se dan, también debe considerarse el tiempo que se ahorran en trasladarse de la oficina a la casa y viceversa, que es tiempo en que se puede estar trabajando y dando un mayor rendimiento.

Este tema debe estar debidamente reglamentado, deben definirse los candidatos, la persona debe contar con las condiciones en su casa para el teletrabajo y por supuesto tiene que aprenderse de las instituciones públicas que han implementado el teletrabajo desde hace 4 o 5 años para no empezar a inventar cosas y que se escapen otras realmente importantes. De tal manera que deben orientarse a eso, no es que va a pasar mañana, pero la idea es que sí se puede tener y eso va a generar una motivación importante en el personal, además de cumplir con el mandado de la Presidencia de la República en ese sentido.

El último tema que va a comentar es sobre los proyectos de ley que se tienen en la Asamblea Legislativa. Se ha iniciado un trabajo con los señores diputados y diputadas, la semana pasada tuvieron una reunión con Pablo Heriberto, que fue quien propuso que le pusieran un 1% a los premios para poder cubrir parte del 2% de la canasta básica, y entonces tuvieron que hacer una presentación e ir a explicarle el impacto negativo que eso tenía para la Junta, para las ventas y las transferencias que se hacen al sector social, explicación que captó muy bien el señor diputado e incluso comentó que debían buscarse otras alternativas, a pesar de que no manifestó que iba a retirar el proyecto.

Algunas otras recomendaciones que hizo, en cuanto al tema de la regla fiscal, que también afecta a la Junta, porque todo lo que la Junta genera es considerado como gasto, entonces como hay que reducir no se puede incrementar el gasto en pago de premios, en asignar las transferencias a las organizaciones sociales porque eso es un gasto de acuerdo a como está catalogada la Junta dentro de la Autoridad Presupuestaria. Entonces les planteó la posibilidad de ver cómo se hace para no ser parte de la Autoridad

Presupuestaria o que pongan a la Junta dentro de la lista de instituciones que están exentas de esa regla fiscal y eso sería una medida inmediata que va a ayudar para que no vayan a limitar el crecimiento en el gasto porque eso impacta directamente en todo lo que la Junta realiza.

También tuvieron una reunión con la fracción del PUSC donde se plantearon estas mismas cosas, para que ellos conozcan el impacto que esto tendría para la institución y las organizaciones sociales.

Está también el proyecto que está promoviendo el Padre Sergio de Obras del Espíritu Santo, todos conocen las obras maravillosas que hace el Padre Sergio, pero es necesario que se planteen otras alternativas que no sea el 1% que es lo que quiere para financiar las actividades que la Fundación hace y entonces crear conciencia en ese sentido.

Otro tema que se trató es el de las loterías ilegales y el proyecto de ley que se tiene planteado para que apoyen a la Junta y educar a los nuevos diputados en lo que implican esas leyes y como la Junta plantea que las personas que hoy venden lotería ilegal y que han sacado a su familia adelante, puedan trabajar para la Junta, pero definitivamente la lotería ilegal debe ser combatida por la institución.

Informa que el próximo lunes tienen una reunión con los diecisiete diputados de la Fracción de Liberación y se espera que estén todos, de la misma forma se va a hacer con Restauración, el PAC, con el Republicano y el PIN y el señor Villalta.

Manifiesta la señora Eva Torres que sobre el tema de las Obras del Espíritu Santo, que está en el Plenario, le dijo la diputada doña Yorleny León que necesita que la JPS se pronuncie sobre este proyecto.

Consultada al respecto, indica la señora Marcela Sánchez que este tema será conocido en la sesión del próximo jueves.

Manifiesta la señora Zulema Villalta que es importante mantener la comunicación que se ha tenido con el grupo de mujeres vendedoras de lotería, la Junta Directiva anterior nombró una comisión que ha tenido bastantes avances y ella se ha reunido con estas señoras en varias oportunidades, son muy emprendedoras y luchadoras por su condición de género y por el mejoramiento de las condiciones de los vendedores, hay proyectos maravillosos que se quisieron desarrollar con FOMUVEL que lamentablemente ha encontrado obstáculos jurídicos entonces conciliar ese tema.

## **CAPITULO VII. TEMAS POR TRATAR**

**Artículo 7. Solicitud para derogar los acuerdos JD-876-2016 y JD-333-2017 relacionados con la aplicación de aplicación de Directriz 23-H.** Explica el señor Julio Canales que a pesar de que la Directriz 23-H fue derogada por el Gobierno desde hace dos años, según las aclaraciones emitidas en la circular STAP-1423-2016 de fecha 04 de julio del 2016, la Junta Directiva consideró, desde la sesión del 29 de agosto de 2016, que todas las resoluciones seguirían siendo de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva.

En razón de los inconvenientes que esta situación provoca en el quehacer institucional, se solicita la derogación de dichos acuerdos, considerando que estas resoluciones son únicamente para la autorización del uso de recursos, para la adquisición de bienes y servicios, los cuales fueron aprobados previamente cuando se conoció el presupuesto institucional del período.

Propone se tome el siguiente acuerdo: *"Convalidar los actos administrativos de la Gerencia General respecto a las resoluciones motivadas autorizadas del periodo del 8 de mayo al 18 de junio del presente año y derogar el acuerdo JD 876, correspondiente a la presentación de resoluciones motivadas para la adquisición de bienes y servicios."*

Considera la señora Presidenta que temas como éste son los que generan demasiada burocracia en la administración. La JPS cuenta con un Gerente General y Gerentes de Área, a los que se les paga precisamente para que cumplan con la responsabilidad que les fue encomendada, en este caso el uso racional del presupuesto institucional, de tal manera que en su criterio si el Gobierno derogó esta directriz en la administración pública, debe dejarse sin efecto para que se le dé a la institución el oxígeno que necesita para que pueda caminar de una forma más expedita.

Indica la señora Zulema Villalta que antes de decidir sobre este tema, desea conocer el criterio de la señora Doris Chen.

Señala la señora Presidenta que antes de darle la palabra a la señora Chen, recuerda que esta fue una directriz derogada por el mismo Gobierno que la instauró en su momento, de tal forma que no puede la JPS ir por encima de una derogación de esta naturaleza.

Expresa la señora Marilin Solano que ciertamente hay que agilizar el tema y a veces el control interno en exceso más bien obstruye, entonces hay que tener un balance, sin embargo, en este caso que es desconocido por los nuevos directores, sí es importante conocer el criterio de la Auditora, que es la que sabe un poco más de los procedimientos.

Indica la señora Doris Chen que hay que recordar que efectivamente la directriz fue emitida hace dos años, la Auditoría insistió en que eso no tenía ninguna obligatoriedad por parte de la Junta, no obstante, por disposición de la Junta Directiva anterior se dejó siempre el control de todas las compras que eventualmente iban a hacer las dependencias administrativas, recuerda también que algunas Jefaturas cuando se presentaban la ejecución de las partidas decían que no habían cumplido con ciertas metas porque la Junta Directiva no les había aprobado oportunamente los recursos.

La Auditoría es del criterio de que efectivamente hay algunas solicitudes que no deberían de venir aquí porque son asuntos netamente administrativos y que la Junta Directiva debería de abocarse a asuntos estratégicos y establecer el rumbo de la institución; ya que para eso hay Jefaturas de Departamento y hay Gerentes de Áreas que son los responsables de aprobar las partidas de algunas de las dependencias que tienen a su cargo, y tal vez por control sería importante, para que lo valore la Gerencia General, solicitar informes periódicos sobre la administración de los recursos a las Gerencias de

Área, así como las metas establecidas en el presupuesto y si se están cumpliendo con los procesos de contratación administrativa.

Consultada la señora Marcela Sánchez manifiesta que efectivamente como lo indicó doña Doris, desde hace bastante tiempo esa disposición de medida de contención del gasto está derogada y efectivamente la Junta Directiva lo mantuvo sobre todo porque desde un inicio esas directrices decían que el responsable del cumplimiento de la contención del gasto era el máximo órgano jerárquico, o sea la Junta Directiva y entonces por eso la Junta Directiva lo mantuvo aun cuando la directriz se dejó sin efecto, sin embargo, hay que tomar en cuenta dos aspectos: cuando se aprueba el presupuesto institucional ya ahí va una primera propuesta de iniciativa de cómo es que se va a regir el gasto en el próximo periodo presupuestario y eso lo aprueba la Junta Directiva, pero posteriormente hay diferentes instancias que participan en los procedimientos de contratación y cada una de ellas tiene que emitir, de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa, una decisión inicial y en esa decisión inicial debe de indicar el gasto y debe de ir justificado; en las contrataciones directas es la Gerencia Administrativa Financiera hay unas que por su cuantía deben ser presentadas ante la Junta Directiva, las Licitaciones Abreviadas le corresponden a la Gerencia General y las públicas es la Junta Directiva.

Le parece que cuando se va a abrir una licitación donde se va a dictar una decisión inicial y se va a aprobar un cartel ahí es donde se pueden ejercer los diferentes puntos de control para ver si lo que se va a iniciar en el proceso de contratación se ajusta o no a las necesidades y recordar que hay otras medidas de contención del gasto que también se les van a presentar donde se pueden establecer otros controles con ciertas partidas y demás y así se estaría cumpliendo con la disposición.

Sugiere la señora Doris Chen que con el fin de evitar lo que sucedía en el pasado en el sentido de que se presentaban errores porque algunas dependencias utilizaban un machote para las decisiones iniciales, podría la Junta Directiva disponer que las Gerencias de Área sean las que autoricen las partidas que tienen que ver con sus recursos, así de una vez ese Gerente tiene un control de los recursos que se le endosan a cada departamento a su cargo.

Recuerda el señor Arturo Ortiz que el señor Gerente está solicitando, además de la derogatoria de los acuerdos: "*Convalidar los actos administrativos de la Gerencia General respecto a las resoluciones motivadas autorizadas del periodo del 8 de mayo al 18 de junio del presente año...*". En su criterio, debería quedar un informe en el acta sobre cuáles son esos actos administrativos que deben validarse.

Los señores directores están de acuerdo con lo indicado y solicitan al señor Gerente presentar esa información en la próxima sesión ordinaria con el fin de tomar el acuerdo correspondiente.

Escuchados algunos comentarios adicionales, la Junta Directiva dispone dejar sin efecto los acuerdos JD-876-2016 y JD-333-2017, en relación con la presentación de resoluciones, para autorización de uso de recursos, ante la Junta Directiva.



Se recuerda a las Gerencias de Área su responsabilidad de velar por el correcto uso de los recursos de las dependencias a su cargo.

De la misma forma la Gerencia General solicitará a las Gerencias de Área la presentación de informes cada dos meses, en los que se indique sobre la administración de los recursos, así como el avance de cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto.

#### **ACUERDO JD-600.**

**1.** Se derogan los acuerdos JD-876-2016 correspondiente al punto a) de la sesión ordinaria 32-2016 del 29 de agosto de 2016 y JD-333, correspondiente al artículo V), inciso 3) de la sesión ordinaria 12-2017 celebrada el 03 de abril de 2017, que establecen la emisión por parte de la Junta Directiva de una resolución para autorizar el uso de recursos para la adquisición de bienes y servicios.

En consecuencia, se dispone:

**a)** Las Gerencias de Área serán las responsables de velar por el correcto uso de los recursos de las dependencias a su cargo y deberán emitir la autorización de uso de recursos, la cual debe ser incorporada en las decisiones iniciales de cada procedimiento de contratación, al tenor de lo establecido en los artículos 7 de la Ley de la Contratación Administrativa y 8 de Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

**b)** Las Gerencias de Área presentarán, cada dos meses, un informe sobre el uso de los recursos, así como el avance de cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto, a la Gerencia General, la cual lo remitirá a conocimiento de la Junta Directiva con el criterio respectivo.

**c)** En caso de contrataciones que deban ser iniciadas por la Gerencia General y la Junta Directiva, competará a esas instancias emitir la autorización de uso de recursos.

#### **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la Gerencia General para que ejecute este acuerdo.

**Artículo 8. Se solicita adicionar el acuerdo JD-156 en relación con informar sobre las prórrogas de los contratos.** El señor Julio Canales solicita se modifique el acuerdo mencionado, en el sentido de que la Gerencia General presente periódicamente un informe sobre estas prórrogas.

Ante dudas que surgen, aclara la señora Marcela Sánchez que desde que se inicia una contratación, hay un periodo principal que establece cuántas prórrogas se pueden hacer por lo general son dos, tres o cuatro. Para que se pueda aprobar la primera prórroga, tiene que existir un informe en el que se indique que se cumplió con todas las obligaciones y que hay satisfacción del servicio y que estamos bien para poder prorrogar.

En la directriz anterior se establecía, entre otras cosas, que tenía que verificarse si algunos contratos era necesario prorrogarlos, esto por la contención de gasto, y fue por eso que la Junta Directiva anterior solicitó que esas prórrogas se hicieran de su conocimiento, para valorar si se prorrogaban o no.

Considera la señora Urania Chaves que no es conveniente derogarlo, es modificarlo porque la Junta tiene un contrato con una transnacional, con GTECH, y debe mantenerse informada de todo lo que concierne a esta contratación.

Comentado el tema, se dispone modificar el acuerdo en mención, en el sentido de que la Gerencia General presente a la Junta Directiva, con seis meses de anticipación al vencimiento de los contratos, la información pertinente para determinar si ese contrato se prorroga o no.

**ACUERDO JD-601.**

Se modifica el acuerdo JD-156, correspondiente al artículo IV), inciso 7) de la sesión ordinaria 07-2017 del 27 de febrero del 2017, en el sentido de que la Gerencia General presentará a la Junta Directiva, con seis meses de anticipación al vencimiento de los contratos, la información pertinente para determinar si ese contrato se prorroga o no.

**ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la Gerencia General para que ordene lo correspondiente.

**Artículo 9. Se solicita derogar el acuerdo JD-247 que ordena el envío de doce copias de las exposiciones que se hagan ante la Junta Directiva.** El señor Julio Canales solicita se derogue este acuerdo, en razón de la política de cero papeles que se está implementando en la institución.

Se acoge esta solicitud.

**ACUERDO JD-602.** Se deja sin efecto la tercera disposición del acuerdo JD-247 correspondiente al artículo IV) inciso 3) de la Sesión Ordinaria 16-2015, celebrada el 14 de mayo de 2015, que ordenaba a las Gerencias de Área entregar en la Secretaría de Actas doce copias (en físico) de las exposiciones que sean presentadas ante esta Junta Directiva. Las Gerencias de Área remitirán las exposiciones por correo electrónico a dicha Secretaría.

**ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la Gerencia General para que informe esta disposición.

**Artículo 10. Se informa sobre el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la JPS y el Ministerio de Seguridad Pública.** El señor Julio hace del conocimiento de los señores directores el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la JPS y el Ministerio de Seguridad Pública.

Manifiesta el señor Canales que mediante el acuerdo JD-554 del 3 de mayo del 2018, la Junta Directiva aprobó la suscripción de un "Convenio de Cooperación Institucional entre la JPS y el Ministerio de Seguridad Pública", cuyo objeto es regular el Préstamo de Uso a Título Gratuito de parte del inmueble donde se albergan las instalaciones del Cementerio

Metropolitano, así como el área que comprende La Loma, para que ubique los destacamentos de la Policía Montada y el área de adiestramiento, así como su respectivo personal técnico y administrativo.

***Resumen Compromisos del Misterio:***

1. Construir mediante el uso de estructuras removibles, las obras necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades para albergar a la Policía Montada.
2. Cancelar los gastos que, por concepto de electricidad, agua, teléfono, recolección de basura u otros propios de su permanencia se generen en dicho inmueble.
3. No prestar, arrendar, ceder o de alguna otra forma disponer de dicho inmueble sin el consentimiento previo y por escrito por parte de la Junta Directiva de la "JPS".
4. Brindar la debida seguridad y el mantenimiento al lugar implementando rondas de seguridad para cerciorarse de la ausencia de precaristas en el terreno. En atención a ello el "MSP" se compromete a enviar mensualmente a la Unidad de Seguridad y Vigilancia de la "JPS" como responsable de controlar el cumplimiento de la presente clausula, un informe detallado donde se indique las labores realizadas en el lugar.
5. No realizar en el terreno propiedad de la "JPS", la construcción de ninguna estructura que no sea removible, para no generar problemas de copropiedad sobre el inmueble.
6. Ingresar a la parte del inmueble concedida en préstamo de uso, únicamente por el camino que para ello disponga y señale la "JPS".
7. Brindar la debida seguridad y vigilancia para evitar e impedir posibles daños o robos, así como la presencia de personas no autorizadas en el Cementerio Metropolitano, sobre todo en las fechas de mayor afluencia de visitantes al camposanto. Para esto, ambas instituciones harán las coordinaciones pertinentes a nivel operacional según amerite.
8. Reparar y colocar de cercas apropiadas para el cuidado y mantenimiento adecuado de los equinos de su propiedad. Bajo el compromiso de recoger semanalmente el estiércol que depositan los equinos en la finca de la "JPS".
9. Brindar capacitación suficiente y necesaria a los funcionarios de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y a los Inspectores de Loterías de la "JPS", en las áreas que sean de su competencia.
10. Brindar el apoyo policial cuando los Inspectores de Lotería de la "JPS" lo requieran para realizar operativos e investigaciones relacionadas con la venta y distribución de nuestros productos y el combate de las loterías ilegales. Para la planificación de operativos la "JPS" deberá informar al Departamento de Planes y Operaciones del "MSP, dependencia que dispondrá de personal de acuerdo a las posibilidades operacionales que tenga en ese momento.
11. Brindar el apoyo de las fuerzas de policía a la "JPS" cuando ésta realice sorteos ordinarios o extraordinarios de lotería tanto dentro como fuera del edificio principal.

***Resumen Compromisos de la JPS:***

1. Brindar acceso por la entrada principal del Cementerio hacia la zona en la cual se ubican las estructuras removibles que el "MSP" instale para el desarrollo de sus actividades, siendo este el único lugar por el cual los funcionarios del "MSP" podrán hacer ingreso.
2. Depositar los desechos del cementerio en lugares apropiados en los cuales no se les cause daño a los equinos del "MSP" y trasladar los actuales depósitos a otros lugares más apropiados dentro del mismo inmueble.

***En cuanto a las Mejoras:***

En caso de que el "MSP" realice mejoras, estrictamente necesarias para el uso que se le dará al inmueble, deberán ser de carácter removable tal como se establece en la cláusula segunda, punto 5, por lo cual una vez vencido el plazo de vigencia del convenio, la "JPS" no reconocerá suma alguna por las mejoras que queden en el inmueble.

***Vigencia del Convenio:***

Dos años a partir del refrendo otorgado por la Asesoría Jurídica de la "JPS" y el visto bueno de la Asesoría Jurídica del "MSP", prorrogable por un período igual en forma automática, si alguna de las partes no indica por escrito su interés de no continuar con el mismo, con al menos tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento.

Hechos algunos comentarios al respecto, los señores directores se dan por enterados de este convenio.

**Artículo 11. Cuadro de Rifas No. 09-2018.** Se presenta el siguiente Cuadro de Rifas No. 09 de fecha 23 de mayo del 2018, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i.:

<b>ORGANIZACION</b>	<b>FECHA SORTEO y ARTICULO A RIFAR</b>	<b>CRITERIO LEGAL</b>	<b>CRITERIO GERENCIA Y NUMERO DE ACCIONES</b>	<b>FIN DE LA RIFA</b>
Curia Metropolitana, Arquidiócesis de San José. Parroquia San Ramón Nonato, Sabanilla  Monseñor Daniel Blanco  Tel: 22-58-10-15	26/08/2018.  PREMIO:  -Una Pantalla plana de 55" Smart Full HD. Una lavadora whirlpool 19 kilos, 4 niveles, tanque de acero. Un microondas Samsung 110 wats.	AJ-537 del 22 de mayo del 2018.	Cumple con el fin social que establece la Ley,  En total una rifa, esperando un ingreso de \$2.000.000,00 (1000acciones)  Cada acción a un costo de \$2000.00	Recaudación de fondos para utilizarlos en los diferentes programas de bien social que se ejecutan en la Parroquia.

Los documentos justificantes se adjuntan al correo.

Se aprueba esta solicitud.

En relación con la sugerencia de que se pueda delegar estas aprobaciones en la Gerencia de Desarrollo Social hasta cierto monto de rifas, aclara la señora Marcela Sánchez que la Ley 8718 señala que corresponde a la Junta Directiva la aprobación de las rifas y esa función no puede delegarse en otra instancia. Indica que la Ley General de la Administración Pública establece que los órganos colegiados no pueden delegar sus funciones.

Se toma nota de lo indicado. Se aprueba la rifa presentada.

**ACUERDO JD-603.** Se aprueba la siguiente rifa contenida en el cuadro No. 09 de fecha 23 de mayo del 2018, enviado por el señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i.:

ORGANIZACION	FECHA SORTEO y ARTICULO A RIFAR	FIN DE LA RIFA
Curia Metropolitana, Arquidiócesis de San José. Parroquia San Ramón Nonato, Sabanilla  Monseñor Daniel Blanco  Tel: 22-58-10-15	26/08/2018.  PREMIO:  -Una Pantalla plana de 55" Smart Full HD. Una lavadora whirlpool 19 kilos, 4 niveles, tanque de acero. Un microondas Samsung 110 wats.	Recaudación de fondos para utilizarlos en los diferentes programas de bien social que se ejecutan en la Parroquia.

#### **ACUERDO FIRME.**

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

**Artículo 12. Oficio JPS-GG-1134-2018. Tema relacionado con las evaluaciones de desempeño de los funcionarios Gina Ramírez y Claudio Madrigal.** Se presenta el oficio JPS-GG-1134-2018 del 25 de abril de 2018, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i., en el que indica:

Me permito informarles que el Departamento de Desarrollo del Talento Humano, remitió al suscrito, entre otras, la Evaluación de Desempeño de la señora Gina Ramírez Mora, Gerente Administrativa a.i. y del señor Claudio Madrigal Guzmán, Gerente de Operaciones y Gerente de Producción y Comercialización a.i., nombramientos realizados por la Junta Directiva.

Si bien el suscrito no ha efectuado en ocasiones previas la Evaluación del Desempeño de los servidores indicados, si la Junta Directiva, como máximo jerarca, no dispone otra cosa, se procederá a dar cumplimiento a dicho trámite, caso contrario, indicar la forma de proceder en estos casos.

Comentado el tema la Junta Directiva avala el accionar de la Gerencia General, no así las calificaciones de los funcionarios indicados.

**ACUERDO JD-604.** Conocido el el oficio JPS-GG-1134-2018 del 25 de abril de 2018, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i., en el que informa sobre las evaluaciones de desempeño de la señora Gina Ramírez Mora, Gerente Administrativa a.i. y del señor Claudio Madrigal Guzmán, Gerente de Operaciones y Gerente de Producción y Comercialización a.i., se avala el accionar de la Gerencia General. Se aclara que este aval no implica la conformidad con las calificaciones efectuadas, en razón de que el periodo evaluado es anterior a la fecha de vigencia de la integración de este órgano colegiado.

A futuro corresponderá a la Junta Directiva efectuar estas evaluaciones, previo informe que al respecto presente el Gerente General.

Comuníquese a la Gerencia General.

**Artículo 13. Oficio JPS-GG-1409-2018. Informes de fin de gestión de los ex directores Mayela Avendaño, Wilfrido Blanco, Delia Villalobos y Felipe Díaz.** Se presenta el oficio JPS-GG-1409-2018 del 28 de mayo de 2018, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i., al que adjunta los informes de fin de gestión de los ex directores Mayela Avendaño, Wilfrido Blanco, Delia Villalobos y Felipe Díaz.

Indica el señor Julio Canales que la idea es que la Junta Directiva autorice subir en la página Web de la institución estos informes.

Recuerda la señora Doris Chen que la Junta Directiva solicitó que se les presentara estos informes porque con anterioridad se han presentado informes de los Gerentes anteriores en los que se detectaba información que no era cierta.

Hace ver la señora Marcela Sánchez que existen lineamientos de la Contraloría, que son los que rigen cómo debe ser este informe de gestión, qué apartados tiene que tener y cuándo debe presentarse, efectivamente como lo dice doña Doris en informes de gestión anteriores habían algunas situaciones que no se compartían por parte de la Junta Directiva, sobre todo con informes de Gerentes, sin embargo, la Junta Directiva no tiene la posibilidad de modificar esos informes porque son informes presentados por el funcionario. Se hizo un estudio en su oportunidad y lo que se recomendó fue que se hiciera una posición institucional de que no se comparte tal y tal cosa y se anexe al informe que tiene que subirse, pero ese informe tal como está tiene que subirse no puede modificársele nada, pero sí un anexo donde se haga una salvedad o alguna nota. Importante indicar que si esos informes no se tienen en la página colgados se está incumpliendo los lineamientos de la Contraloría y uno de los puntos de calificación del IGI.

Ante lo indicado, solicita la señora Presidenta a los señores directores y a la Gerencia General revisar estos informes y si existe alguna objeción al respecto, presentarlo en la próxima sesión ordinaria.

Se solicita agendar nuevamente este tema para la sesión del lunes 25 de junio.

**Artículo 14. Oficio JPS-GG-1290-2018. Proyecto Asociación San Vicente de Paúl Ciudad Colón, Centro Diurno.** Se presenta el oficio JPS-GG-1290-2018 del 14 de mayo de 2018 del señor Julio Canales Guillén, al que adjunta la nota JPS-GG-GDS-GS-VT-264-2018 del 03 de mayo de 2018 de las funcionarias Karla Villegas Salas y Ana Luz Chavarría Mora del Departamento de Gestión Social, en la que indican:

Para conocimiento y resolución de Junta Directiva, se remite proyecto del Área entidades dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores y para programas sin fines de lucro dirigidos a la atención de personas adultas mayores, con base en la Ley N° 8718, artículo 8:

Razón Social	Proyecto	Monto	Autorizaciones																		
<p><b>Asociación San Vicente de Paúl Ciudad Colón (Centro Diurno)</b></p> <p><b>Cédula Jurídica:</b> 3-002-051860</p> <p><b>Población Beneficiaria:</b> 22 PAM</p> <p><b>Ubicación:</b> San José, Mora.</p>	<p><b>N° 62-2016</b></p> <p>Cambio de techo, estructura y sistema eléctrico</p> <p><b>Detalle:</b> La Organización propone realizar el cambio de techo, estructura y sistema eléctrico en la sección construida existente ubicada en el sector este de la propiedad, las intervenciones abarcan un área aproximada de 415m<sup>2</sup>. La propuesta constructiva considera la sustitución de la cubierta, sustitución de la estructura de techo, colocación de cielo raso, sustitución del sistema eléctrico, levantamiento de aproximadamente 1.2m del nivel de techo existente, remodelación del segundo nivel y obras de detección y anunciación de incendio.</p>	<p><b>Costo del proyecto:</b> ¢58.697.000,00</p> <p><b>A girar en tres trectos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¢20.000.000,00</li> <li>¢20.000.000,00</li> <li>¢18.697.000,00</li> </ol> <p>Construcción ¢56.987.378,64 Inspección de la obra ¢1.709.621,36</p> <p><b>Recursos según Ley N°8718, artículo 8 inciso p</b></p> <p>Transferencia en los últimos 3 años:</p> <p><u>Apoyo a la gestión (¢):</u></p> <table> <tr><td>2015</td><td>11.779.557,00</td></tr> <tr><td>2016</td><td>11.078.230,00</td></tr> <tr><td>2017</td><td>12.838.876,00</td></tr> </table> <p><u>Necesidad Específica (¢)</u></p> <table> <tr><td>2014:</td><td>----</td></tr> <tr><td>2015:</td><td>----</td></tr> <tr><td>2016:</td><td>----</td></tr> </table> <p><u>Proyecto Específica (¢)</u></p> <table> <tr><td>2014:</td><td>----</td></tr> <tr><td>2015:</td><td>----</td></tr> <tr><td>2016:</td><td>----</td></tr> </table>	2015	11.779.557,00	2016	11.078.230,00	2017	12.838.876,00	2014:	----	2015:	----	2016:	----	2014:	----	2015:	----	2016:	----	<p><b>Oficio AJ 0136 de fecha 04 de febrero, 2016</b></p> <p><b>Aval del Ente Rector</b></p> <p><b>1.</b> Comisión de Coordinación Interinstitucional de Protocolo (CONAPAM-JPS-IMAS-MIN SALUD), el cual consta en el Acta de fecha 31 de mayo de 2017</p> <p><b>2.</b> <b>Informe del Ingeniero</b> N° 016-2018, de fecha 21 de marzo, 2018.</p> <p>Certificación presentación de requisitos de 03/05/2018</p>
2015	11.779.557,00																				
2016	11.078.230,00																				
2017	12.838.876,00																				
2014:	----																				
2015:	----																				
2016:	----																				
2014:	----																				
2015:	----																				
2016:	----																				
<p><b>Observación:</b> En cumplimiento al acuerdo JD-987 artículo I), inciso 7), sesión extraordinaria 22-2016 del 29-09-2016, se indica que la última liquidación del Programa de Apoyo a la Gestión registrada en el Sistema de Beneficiarios corresponde al 2016 y cuenta con resultado conforme y un remanente de ¢3.741.779,88</p>																					

Tomando en cuenta que el expediente se encuentra completo, se recomienda su aprobación con fundamento en los informes técnicos adjuntos, preparados por la Trabajadora Social, Licenciada Karla Villegas Salas y el Ingeniero Gustavo Villarreal Artavia, ambos funcionarios de este Departamento.

Cabe indicar que la documentación del expediente fue analizada por funcionarios de la Asesoría Jurídica y por profesionales del área contable del departamento de Gestión Social, quienes emitieron criterio en el campo de su competencia.

De acuerdo con el procedimiento vigente, estipulado por la Contraloría General de la República en circular N°.14299, el monto se definió a partir de las cotizaciones ó presupuesto presentado por la organización.

Una vez aprobado el proyecto, se procederá a incluirlo en el presupuesto Institucional.

Los señores directores comentan ampliamente el tema relacionado con los proyectos y manifiestan sus inquietudes en cuanto a los plazos que transcurren para la aprobación de los mismos, lo cual implica modificación en los montos iniciales que solicitan las organizaciones y necesidades que no pueden cubrirse en el tiempo adecuado. De la misma forma externa su preocupación en lo que respecta a la revisión de los requisitos legales de los proyectos, los cuales, según se indica, son revisados únicamente al inicio de la gestión.

En razón de la importancia que este tema reviste, se dispone conocer todo el trámite que conlleva un proyecto en una sesión extraordinaria que se agendará únicamente para este tema.

Se solicita a la Asesora Jurídica revisar los documentos legales de la Asociación San Vicente de Paúl de Ciudad Colón y en forma general de todos los proyectos que se presenten de ahora en adelante para aprobación.

Se aprueba el proyecto presentado, con la solicitud concreta de la revisión de los documentos legales, para lo cual se instruye a la señora Marcela Sánchez.

#### **ACUERDO JD-605.**

#### **LA JUNTA DIRECTIVA CONSIDERANDO:**

**Primero:** Que los artículos 8, 9 y 13 de la Ley 8718 y el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos establecen el fundamento y las condiciones para la distribución de la utilidad neta de las loterías, los juegos y otros productos de azar, el uso y la fiscalización de estos recursos.

**Segundo:** Que en los oficios JPS-GG-1290-2018 del 14 de mayo de 2018 del señor Julio Canales Guillén y JPS-GG-GDS-GS-VT-264-2018 del 03 de mayo de 2018 de las funcionarias Karla Villegas Salas y Ana Luz Chavarría Mora del Departamento de Gestión Social, se emiten las recomendaciones y los criterios técnicos que sustentan la solicitud de proyecto sometido a conocimiento de la Junta Directiva.

Por tanto, se aprueba el siguiente proyecto específico:



Razón Social	Proyecto	Monto	Autorizaciones
<b>Asociación San Vicente de Paúl Ciudad Colón (Centro Diurno)</b>  <b>Cédula Jurídica:</b> 3-002-051860  <b>Población Beneficiaria:</b> 22 PAM  <b>Ubicación:</b> San José, Mora.	<b>Nº 62-2016</b>  Cambio de techo, estructura y sistema eléctrico  <b>Detalle:</b> La Organización propone realizar el cambio de techo, estructura y sistema eléctrico en la sección construida existente ubicada en el sector este de la propiedad, las intervenciones abarcan un área aproximada de 415m <sup>2</sup> . La propuesta constructiva considera la sustitución de la cubierta, sustitución de la estructura de techo, colocación de cielo raso, sustitución del sistema eléctrico, levantamiento de aproximadamente 1.2m del nivel de techo existente, remodelación del segundo nivel y obras de detección y anunciación de incendio.	<b>Costo del proyecto:</b> ₡58.697.000,00 <b>A girar en tres tramos:</b> 4. ₡20.000.000,00 5. ₡20.000.000,00 6. ₡18.697.000,00  Construcción ₡56.987.378,64 Inspección de la obra ₡1.709.621,36  <b>Recursos según Ley Nº8718, artículo 8 inciso p</b>  Transferencia en los últimos 3 años:  <u>Apoyo a la gestión (₡):</u> 2015 11.779.557,00 2016 11.078.230,00 2017 12.838.876,00  <u>Necesidad Específica (₡)</u> 2014: ---- 2015: ---- 2016: ---- <u>Proyecto Específica (₡)</u> 2014: ---- 2015: ---- 2016: ----	<b>Oficio AJ 0136 de fecha 04 de febrero, 2016</b>  <b>Aval del Ente Rector</b> <b>3.</b> Comisión de Coordinación Interinstitucional de Protocolo (CONAPAM-JPS-IMAS-MIN SALUD), el cual consta en el Acta de fecha 31 de mayo de 2017 <b>4.</b> <b>Informe del Ingeniero</b> N° 016-2018, de fecha 21 de marzo, 2018.  Certificación presentación de requisitos de 03/05/2018

Lo anterior de conformidad con lo expuesto en los oficios JPS-GG-1290-2018 y JPS-GG-GDS-GS-VT-264-2018 y sus anexos, documentos que se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo.

Comuníquese a la Gerencia de Desarrollo Social. Infórmese a la Asesoría Jurídica.

**ACUERDO JD-606.** Se solicita a la Asesoría Jurídica revisar los documentos legales de las organizaciones, cuando se someta a aprobación un proyecto ante la Junta Directiva.  
**ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la Asesoría Jurídica.

**Artículo 15. Oficio JPS-GG-1338-2018. Tema relacionado con el proyecto del Área organizaciones no gubernamentales dedicadas a la lucha contra enfermedades de transmisión sexual y la investigación, el tratamiento, la prevención y la atención del VIH-SIDA.** Se presenta el oficio JPS-GG-1338-2018 del 21 de mayo de 2018 del señor Julio Canales Guillén, al que adjunta la nota JPS-GG-GDS-GS-VT-255-2018 del 03 de mayo de 2018 de las funcionarias Karla Villegas Salas y Ana Luz Chavarría Mora del Departamento de Gestión Social, en la que indican:

Para conocimiento y resolución de Junta Directiva, se reenvía proyecto del Área organizaciones no gubernamentales dedicadas a la prevención y la lucha contra enfermedades de transmisión sexual y la investigación, el tratamiento, la prevención y la atención del VIH-SIDA con base en la Ley N° 8718, artículo 8.

Previo a la descripción de la propuesta y demás variables, es indispensable hacer del conocimiento del Máximo Órgano Colegiado que en apego al acuerdo JD-484 correspondiente al artículo IV), inciso 16) de la sesión ordinaria 22-2018 celebrada el 16 de abril de 2018, en el cual se le solicita al Departamento de Gestión Social: *"Indicar cuáles van a ser los controles que se van a poner en práctica en cuanto al uso de esos recursos, dada la naturaleza tan amplia del proyecto"*, se realiza el siguiente detalle de lo requerido:

### **1. Generalidades**

Es importante mencionar que la Ley 8718 dispone en el artículo 8, inciso i *"de un uno por ciento (1%) a un uno coma cinco por ciento (1.5%) entre organizaciones no gubernamentales dedicadas a la prevención y la lucha contra las enfermedades de transmisión sexual y la investigación, el tratamiento, la prevención y la atención del VIH-SIDA"*.

Sobre este inciso de Ley, el Manual de Criterios para la distribución de recursos (V Parte), indica criterios que se consideran para valorar la propuesta, tales como:

- Prioridad del ente rector.
- Zona Geográfica.
- Se respeta la libertad de iniciativa y la discrecionalidad de la organización social, en relación con la selección de la oferta que más convenga a sus intereses y al fin propuesto, siempre que no se contraponga a las disposiciones legales (Ley General de Control Interno y sus reformas N° 8292, Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y sus reformas, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y Ley Orgánica de la Contraloría N° 7428) y consideraciones técnicas (...)

Así mismo, en esa misma parte, punto 5 *"Disposiciones Generales"* se indica que:

Los recursos que se asignen a cada proyecto deben ser acordes con el número de beneficiarios que el proyecto contempla, los servicios que prestará a la población meta y la ubicación geográfica del servicio a prestar.

Con este proyecto, la organización pretende tener un alcance de 3615 a 4075 beneficiarios/as (estudiantes universitarios, docentes, HSH y Trans), cubriendo la zona de Occidente y Norte; San Ramón y San Carlos respectivamente.

Más específicamente, en el punto 6 *Lineamientos por área*, en el sub punto 6.7, se instituye que:

Los proyectos dirigidos a la prevención y la lucha contra enfermedades de transmisión sexual, para la prevención, tratamiento e investigación deben responder a una o varias, de las tres alternativas que a continuación se señalan: Plan Estratégico Nacional de VIH y SIDA, Política Nacional del VIH/SIDA y de la Prioridad en Salud.

En el caso del proyecto presentado por la Asociación que nos ocupa, este se articula con la política país, lo cual es determinado por el Ministerio de Salud y se refleja en el Aval DM-7676-2016 de fecha 28/10/2016.

Dentro del Manual existe únicamente dos limitaciones para los proyectos sociales y de prevención presentados por organizaciones no gubernamentales que laboran en el campo del VIH/SIDA, una de ellas restringe y/o excluye:

“el pago de salarios de personal administrativo, solamente se considerará el pago de profesionales o técnicos que brindan atención directa, y/o se desempeñan como capacitadores, técnicos y profesionales entre otros, la Junta analizará y definirá el apoyo a brindar, tomando como referencia los salarios establecidos por ley. Salvo casos muy calificados a criterio de Junta Directiva, se podrá brindar este beneficio.”

Respecto a este punto es importante mencionar que, la Asociación Centro de Investigación y Promoción para América Central de Derechos Humanos (CIPAC) como organización privada cuenta con una estructura administrativa a la que la JPS no asigna recursos para el pago de personal, ya que no es beneficiaria del Programa Apoyo a la Gestión.

El proyecto en estudio es por un tiempo definido, específicamente doce meses, por lo que la organización solicitó el recurso humano para la ejecución del mismo, pero éste no se considera “personal administrativo”, ya que según *“la libertad de iniciativa y la discrecionalidad de la organización social”* hacen la petición de 1 Coordinador General, 3 Promotores en salud y derecho, 1 Encargado de comunicación, 1 Encargado de Monitoreo y Evaluación y 1 Operador/a sistema E-learning para la ejecución de labores asociadas directamente con la ejecución del proyecto, dentro de las cuales está *“la atención directa, y/o se desempeñan como capacitadores, técnicos y profesionales entre otros”*.

## **2. Controles del uso de los recursos.**

Una vez contextualizada parte de la valoración que se realiza en la Unidad de Valoración Técnica para la recomendación de proyecto en cuestión, se hará referencia a la consulta realizada por la Junta Directiva de esta institución:

2.1 El Manual de Criterios en la IX Parte, punto 8 establece que las organizaciones que reciben recursos para proyectos específicos deben presentar una liquidación por cada tracto, cuyo uso del recurso debe ser coherente con lo pactado por las partes en el convenio.

2.2 En caso de proyectos de prevención y capacitación, las organizaciones deben presentar al Departamento de Gestión Social, adicionalmente a la liquidación que aportan a la Unidad de Fiscalización de los Recursos Transferidos, un informe de avance del mismo, el cual se nutre, por lo general, de los informes del Encargado de Monitoreo y Evaluación, es elaborado por el Coordinador General y con el visto bueno de la Junta Directiva.

2.3 En el caso del proyecto que nos ocupa, en el informe de valoración social (folio 256) se trabajó en un cuadro el cual a cada objetivo específico le corresponden metas/indicadores, así como medios de verificación, el cual será un insumo que se analiza antes de autorizar el tracto siguiente.

En el punto 6 de las observaciones del informe social (folio 255) se recomienda la cantidad de tractos en los que se girará el recurso, haciendo la salvedad de que:

“Previo a cada recomendación de giro de los recursos, la organización deberá liquidar “conforme” según los lineamientos establecidos por la Unidad de fiscalización de los Recursos Transferidos y además presentar un informe sobre el desarrollo del proyecto, el cual será valorado por una Trabajadora Social del Departamento de Gestión Social”; quien dependiendo del resultado recomienda o no el giro de la partida correspondiente.

2.4 La Asociación debe presentar a la UFRT documentación fehaciente de que el recurso humano ha cumplido la jornada laboral para la cual fue contratado.

La señora Doris Chen se refiere a las observaciones que plantea la Auditoría en el oficio JPS-AI-472-2018 del 19 de junio de 2018:

Al ser este proyecto direccionado en su mayoría (60%) a aplicar en el pago del recurso humano para ejecutarlo (1 coordinador general, 3 promotores de salud y derechos humanos, 1 encargado de comunicación, 1 encargado de monitoreo y evaluación y 1 operador de plataforma virtual), es conveniente que ese Órgano Colegiado valore instruir a la Gerencia de Desarrollo Social, para que, como parte de los controles que se establezcan para valorar el adecuado uso de los fondos públicos, se incorpore realizar, en algunas ocasiones, visitas en el momento en que se ejecuten las actividades.

Indica la señora Zulema Villalta que no es la trabajadora social la que tiene que aclarar los controles que se van a instaurar, sino más bien la organización que está solicitando los recursos.

La señora Urania Chaves considera que, antes de aprobar este proyecto, debe solicitarse a la organización que aclare punto por punto cómo se van a distribuir esos dineros.

Manifiesta la señora Doris Chen que efectivamente esto ya tiene su rato en virtud de que los recursos van dirigidos a un tema muy subjetivo, en su criterio, si se aprueba el proyecto, debe buscarse el mecanismo para demostrar que esas capacitaciones efectivamente se llevaron a cabo.

El señor Luis Diego Quesada considera que debe darse algún tipo de recomendación al Departamento de Gestión Social, para que de alguna forma investigue si alguna organización ha ejecutado un proyecto similar, con el fin de compartir la experiencia y hacer un uso eficiente de esos recursos.

Escuchados algunos comentarios adicionales se solicita al señor Julio Canales tomar nota de lo indicado y se devuelve el proyecto con el fin de que la Asociación aclare cuáles son los controles que va a poner en práctica en cuanto al uso de esos recursos.

#### **ACUERDO JD-607.**

Se conocen los oficios JPS-GG-1338-2018 del 21 de mayo de 2018 del señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i. y JPS-GG-GDS-GS-VT-255-2018 del 03 de mayo de 2018 de las funcionarias Karla Villegas Salas y Ana Luz Chavarría Mora del Departamento de Gestión Social, en relación con el proyecto de la Asociación Centro de Investigación y Promoción para América Central de Derechos Humanos (CIPAC).

Se insta a la Gerencia de Desarrollo Social para que solicite a la organización un informe detallado, en cuanto a los controles que ellos van a poner en práctica sobre el uso de esos recursos.

Comuníquese a la Gerencia de Desarrollo Social.

**Artículo 16. Oficio JPS-GG-1590-2018. Se solicita autorización para entregar a la Unidad de Comunicación quince artículos promocionales.** El señor Julio Canales se refiere a la nota JPS-GG-1590-2018 de la Gerencia General, a la que adjunta el oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-125-218 del 15 de mayo de 2018 de la señora Evelyn Blanco Montero, Jefe del Departamento de Mercadeo, en el que indica:

Como es de su conocimiento el próximo 20 de junio 2018 se realizará la Conferencia de Prensa para comunicar el lanzamiento del Producto.

El Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas informó a este Departamento que, en el contexto de la conferencia de prensa tendremos un cuentacuentos con 15 niños que escucharán relatos sobre la lotería estatal y una forma de agradecer a estas personas menores de edad su participación sería entregándoles un artículo promocional adecuado a su edad.

Por tanto, le solicito su autorización para entregar 15 artículos promocionales al Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas para que sean distribuidos entre los 15 niños que nos acompañarán el próximo 20 de junio 2018.

Se aprueba esta solicitud.

**ACUERDO JD-608.** Con motivo de celebrarse el próximo 20 de junio 2018 la Conferencia de Prensa para comunicar el lanzamiento del Gordito de Medio Año, se autoriza al Departamento de Mercadeo para que ceda a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas 15 artículos promocionales, con el fin de que sean entregados a quince niños que escucharán relatos sobre la lotería estatal, en el marco de las actividades programadas para este evento.

Lo anterior de conformidad con lo expuesto en los oficios JPS-GG-1590-2018 de la Gerencia General y JPS-GG-GPC-MER-IDP-125-218 de la señora Evelyn Blanco Montero, Jefe del Departamento de Mercadeo, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese al Departamento de Mercadeo. Infórmese a Comunicación y Relaciones Públicas.

**Artículo 17. Oficio JPS-GG-1549-2018. Porcentaje de devolución para el Sorteo del Gordito de Medio Año.** El señor Julio Canales presenta el oficio JPS-GG-1549-2018 del 18 de junio de 2018, al que adjunta la nota JPS-GG-GO-228-2018 del 13 de junio de 2018 del señor Raúl Vargas Montenegro, Jefe a.i. de la Administración de Loterías y el señor Claudio Madrigal Guzmán, Coordinador de la Gerencia de Operaciones a.i., en la que indican:

Para su aprobación y respectiva presentación ante la Junta Directiva para el aval respectivo, le adjuntamos Informe para autorización de porcentaje de devolución, sorteo 4498 "Gordito de Medio Año" 2018.

**INFORME PARA AUTORIZACIÓN DE PORCENTAJE DE DEVOLUCIÓN, SORTEO 4447 "GORDITO DE MEDIO AÑO" 2017.**

**I. Antecedentes:**

1. En relación con el tema de los porcentajes autorizados de devolución a los vendedores de loterías; el artículo 17 de la Ley 7395, indica textualmente:

*"- La Junta recibirá de sus adjudicatarios, antes del respectivo sorteo, la lotería no vendida, de conformidad con el reglamento y definirá, periódicamente, el porcentaje máximo de cada tipo de lotería que podrán devolver los vendedores."*

2. Sobre el mismo tema, el Artículo 17-) de la Ley 8718, indica textualmente:

*"- **Porcentaje de devolución de lotería.** La Gerencia, previa autorización de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, determinará, **para los sorteos ordinarios**, tanto el plazo para la devolución de la lotería no vendida que recibirá de las vendedoras y los vendedores autorizados, como el porcentaje de devolución, que será determinado por un total de lotería retirado por concepto de cuota, más excedente para ese sorteo."* (El resaltado no es del original).

3. El Reglamento a la Ley 7395, por su parte indica textualmente en su Artículo 28 lo siguiente:

*"La Junta recibe de los vendedores autorizados, antes del respectivo sorteo y dentro del **término que al efecto determine con antelación la Gerencia**, la lotería no vendida por estos; hasta en una cantidad igual al porcentaje máximo de devolución permitida para el sorteo respectivo. Para determinar la cantidad máxima permitida a devolver, se considera el total de lotería retirado por concepto de cuota más excedente en ese sorteo, **según criterio de la Gerencia.**"* (El resaltado no es del original).

4. Los porcentajes vigentes de devolución autorizados a los vendedores para los sorteos ordinarios están determinados mediante el acuerdo de Junta Directiva JD-049-2017, el cual indica que se mantiene un 60% autorizado de devolución para los sorteos ordinarios de lotería popular y nacional.

5. Que la información de referencia respecto al comportamiento de porcentajes autorizados para devolución a los vendedores y la devolución real, en los sorteos "Gordito" de medio año, del 2013, 2014, 2015 y 2017 son los siguientes:

<b>SORTEO GORDITO AÑO</b>	<b>NO. DE SORTEO</b>	<b>% AUTORIZADO</b>	<b>% DE DEVOLUCIÓN DEVUELTO</b>
2013	4243	50%	18.11%
2014	4294	100%	21.33%

2015	4346	30%	6.41%
2016	4396	25%	4.47%
2017	4447	25%	7.71%

**6.** Sobre el porcentaje de devolución a autorizar a los vendedores de lotería, para el sorteo 4498, "Gordito" 2018, no existe una definición al respecto.

**7.** Se indica que el sorteo del Gordito del año 2017, fue un sorteo de tres emisiones, con un precio de venta de ¢25,000.00 el entero; por otro lado, para el 2018, el sorteo 44498 "Gordito de medio año" tiene un valor de ¢25,000.00, igualmente de tres emisiones.

**Objetivo:** Determinar el porcentaje a autorizar, para devolución del sorteo de lotería Nacional N° 4498 "Gordito" 2018.

**Meta:** Recomendar un porcentaje a autorizar, para devolución del sorteo de lotería Nacional No.4498 "Gordito" 2018, que sea coherente y razonable.

**Conclusiones:**

- No existe un porcentaje autorizado para la devolución de los vendedores para el sorteo 4498, "Gordito" 2018.
- Es claro que los porcentajes autorizados para sorteos **ordinarios**, los fija la Junta Directiva, y existe tal determinación, dado por acuerdo de Junta Directiva. Lo anterior, según el Artículo 17 de la Ley 8718.
- En virtud de los resultados de los sorteos "Gordito" de medio año de los últimos cinco años anteriores, se puede determinar, que el monto máximo de devolución experimentado, fue en el año 2014, con un 21.33%, cuando el porcentaje de devolución autorizado, fue de un 100% y que el porcentaje menor en los últimos años fue de un 4.47% en el año 2016, cuando el porcentaje autorizado de devolución, fue de un 25%.
- El Sorteo 4498, Gordito de medio año del 2018, no presenta aumento respecto con el sorteo del Gordito de medio año del 2017.

**Recomendación a la Gerencia General:**

- Atendiendo a la normativa vigente, establecer como porcentaje máximo a autorizar para la devolución del sorteo extraordinario 4498, "Gordito de Medio Año" 2018, un 25%.

Se aprueba esta solicitud.

**ACUERDO JD-609.** Se autoriza un 25%, como porcentaje máximo de devolución, para el Sorteo No. 498, Gordito de Medio Año a celebrarse el próximo 01 de julio de 2018.

Lo anterior de conformidad con las justificaciones expuestas en los oficios oficio JPS-GG-1549-2018 de la Gerencia General y JPS-GG-GO-228-2018 del 13 de junio de 2018 del señor Raúl Vargas Montenegro, Jefe a.i. de la Administración de Loterías y el señor Claudio Madrigal Guzmán, Coordinador de la Gerencia de Operaciones a.i.. **ACUERDO FIRME.**

Comuníquese a la Gerencia de Operaciones para su ejecución.

Los temas de la agenda que no se analizaron en esta sesión se trasladan para la sesión ordinaria, a celebrarse el próximo lunes 25 de junio.

La señora Presidenta levanta la sesión al ser las veinte horas con cuarenta minutos. -

*Iris L. Mata D.*  
*Secretaría de Actas.*