INDICE

ACTA ORDINARIA 49-2020
10 de agosto de 2020

Capítulo	*Título*	*# Acuerdo*	*SJD*	*Página*
I.	APROBACION ORDEN DEL DIA			
	ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día			1
II.	APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 47-2020			
	ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 47-2020	593 594		1
III.	INFORME SEÑORA PRESIDENTA			
	ARTÍCULO 3. Taller de Evaluación Juntas Directivas			2
	ARTÍCULO 4. Oficio SCG-UA-087-2019. Información solicitada mediante directriz 099-MP "Directriz general para la revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas"	595		2
IV.	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS			
	ARTÍCULO 5. Informe de Seguimiento de acuerdos	596		4
V.	TEMAS ESTRATEGICOS			
	ARTÍCULO 6. Temas confidenciales			16
VI.	TEMAS EMERGENTES			
	ARTÍCULO 7. Propuesta premio acumulado	597		16

Capítulo	Título	# Acuerdo	SJD	Página
	ARTÍCULO 8. Oficio JPS-PI-279-2020. Criterio PI sobre Modificación Presupuestaria No. 06-2020	598		17
	ARTÍCULO 9. Nombramiento oficial de simplificación trámites.	599		18
	ARTÍCULO 10. Oficios JPS-AJ-551-2020 y JPS-AJ-563-2020. Proyecto de leyN°21.847denominado: Ley de Creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)	600		18
	ARTÍCULO 11. Informe de Asesoría Jurídica No. 32-2020	601		33
	ARTÍCULO 12. Propuestas de acuerdos en atención a oficios remitidos por IGT	602 603 604 605 606 607		38
	ARTÍCULO 13. Tema privado			43

ACTA ORDINARIA 49-2020. Acta número cuarenta y nueve 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 dieciséis horas con ocho minutos del día diez de agosto del dos mil veinte, presidida por la señora Esmeralda Britton González, Presidenta de la Junta Directiva y con la participación de los siguientes miembros: Maritza Bustamante Venegas, Vicepresidente; José Mauricio Alcázar Román, Secretario, Eva Isabel Torres Marín, Urania Chaves Murillo, Arturo Ortiz Sánchez, Fanny Robleto Jiménez, Gerardo Alberto Villalobos Ocampo y Felipe Díaz Miranda.

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

CAPITULO I. APROBACION ORDEN DEL DIA

ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día

La señora Marilyn Solano procede a leer el orden del día. Se aprueba el orden del día y se procede a tratar los siguientes temas.

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 47-2020

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria No. 47-2020

Se procede con la revisión del acta de la sesión ordinaria No. 47-2020. La señora Maritza Bustamante y la señora Urania Chaves manifiestan que realizaron observaciones de forma las cuales se trasladaron a la Secretaría de Actas.

Solicita la señora Marcela Sánchez que se complemente el acuerdo JD-571, para que se indique que se aprueba la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Loterías adjunta al oficio JPS-AJ-550-2020. Se aprueba la solicitud.

Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 47-2020 con las observaciones realizadas.

ACUERDO JD-593
Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 47-2020, celebrada el 03 de agosto de 2020, con las observaciones de forma realizadas. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-594
Se complementa el acuerdo JD-571 correspondiente al Capítulo V), artículo 11) de la Sesión Ordinaria 47-2020 celebrada el 03 de agosto de 2020, con la indicación de que la Junta Directiva aprueba la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Loterías adjunta al oficio JPS-AJ-550-2020 suscrito por las señoras Shirley López Rivas, Abogada y la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

CAPÍTULO III. INFORME SEÑORA PRESIDENTA

ARTÍCULO 3. Taller de Evaluación Juntas Directivas

La señora Presidenta les recuerda a los señores directores que el próximo martes 18 de agosto de 2020, se impartirá el Taller de Evaluación de Juntas Directivas por parte del Instituto de Gobierno Corporativo de Costa Rica (IGC) y el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), para el cual todos están inscritos para que participen del mismo.

ARTÍCULO 4. Oficio SCG-UA-087-2019. Información solicitada mediante directriz 099-MP "Directriz general para la revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas"

Se presenta oficio SCG.UA-087-2019 del 13 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Carlos Elizondo Vargas, Secretario del Consejo de Gobierno, en el que indica:

> Por medio de la presente me permito remitir un respetuoso recordatorio sobre el requerimiento de información que hace la directriz 099-MP "Directriz general para la revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas". Esta información se encuentra pendiente desde agosto de 2018, según lo estipulado en el artículo 6 de la norma en referencia.
>
> Agradeciendo de antemano la atención brindada, quedamos atentos a cualquier consulta a los teléfonos 2207-9249 y 2207-9260, o bien mediante el correo electrónico uasesora@presidencia.go.cr

La señora Presidenta solicita a la señora Marcela Sánchez explicar los alcances de lo solicitado en la nota.

La señora Marcela Sánchez manifiesta que se está solicitando el cumplimiento de lo indicado en el artículo 6 de la directriz 099-MP "Directriz general para la revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas", el cual indica:

> Artículo 6°-**Valoración y rectificación de funciones que cumple la Junta Directiva u Órgano de Dirección.** Con el propósito de depurar las funciones que realiza la junta directiva u órgano directivo, se instruye a cada EPE o institución autónoma para que establezca una comisión para que realice una autoevaluación. Este examen consistirá en levantar un inventario de las funciones de dicha junta directiva u órgano directivo, según el régimen jurídico particular de cada entidad. En dicho inventario se deberá identificar lo siguiente:
>
> i. Función por realizar o tema por conocer.
> ii. Fundamento jurídico.
> iii. Naturaleza de la función, que puede ser clasificada como:
> a. asesoría y supervisión.
> b. relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.
> c. relativas al análisis y evaluación de la estrategia corporativa.
> d. decisiones administrativas.
>
> Una vez realizado este inventario, se deberá analizar si dichas funciones corresponden a labores administrativas de ejecución diaria propias de un nivel gerencial determinado.
>
> Aquellas funciones que cumplan con dicho criterio serán catalogadas como de interés delegable.
>
> Para finalizar esta autoevaluación, se requerirá un criterio técnico jurídico que determine si es viable que a las funciones catalogadas como de interés delegable se les pueda aplicar la figura de la delegación para ser trasladadas a la gerencia o al titular subordinado pertinente, por las formas legales procedentes.
>
> El resultado de este ejercicio, incluyendo el criterio técnico jurídico emitido por los departamentos legales u órganos de asesoría jurídica equivalente de cada entidad, deberá ser comunicado a la "Unidad Asesora para la dirección y coordinación de la propiedad accionaria del Estado y la gestión de las instituciones autónomas"(en adelante: la Unidad Asesora) creada mediante Decreto Ejecutivo Nº 40696-MP del 23 de octubre de 2017, en un plazo no mayor a 3 meses posterior a la entrada en vigor de la presente Directriz. La Unidad Asesora podrá emitir recomendaciones según su competencia, las cuales comunicará junto con los aspectos más relevantes de la información recibida, al Presidente de la República y el Consejo de Gobierno para informar el proceso de toma de decisiones.

Recomienda la señora Sanchez que para los efectos indicados se conforme una comisión temporal con el fin de que brinde la propuesta correspondiente a la Junta Directiva.

Propone la señora Presidenta que la comisión este conformada por la señora Maritza Bustamante, el señor Arturo Ortiz, por su persona; con la asesoría de la señora Marcela Sánchez. Se aprueba la recomendación y se dispone:

ACUERDO JD-595
Se conforma la comisión temporal que se encargará de realizar la autoevaluación, inventario y análisis jurídico de las funciones de la Junta Directiva y presentar una propuesta para dar cumplimiento a la establecido en el artículo 6 de la directriz 099-MP "Directriz general para la revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas", de la siguiente manera:

- Sra. Esmeralda Britton González, Presidenta de Junta Directiva
- Sra. Maritza Bustamante Venegas, Vicepresidenta de Junta Directiva
- Sr. Arturo Ortiz Sánchez, Director de Junta Directiva
- Sra. Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: 24 de agosto, 2020 deben presentar el informe a Junta Directiva.

Comuníquese a los integrantes de la comisión. Infórmese a la Gerencia General

CAPÍTULO IV. INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

ARTÍCULO 5. Informe de Seguimiento de acuerdos

Ingresa a la sesión la señora Claudia Gamboa Padilla, Secretaria de la Gerencia General.

La señora Marilyn Solano indica que se le encomendó a la señora Claudia Gamboa darles seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva, por lo que le da la palabra para que realice la presentación correspondiente.

La señora Claudia Gamboa realiza la siguiente presentación:

GERENCIA GENERAL

Control de Acuerdos de Junta Directiva

Fechas de corte:
Acuerdos emitidos al 31-07-2020
Actualizaciones recibidas al 30-07-2019

Metodología utilizada

- Calendario semestral para presentación de información.
- Matriz de Excel individualizada por área.
- Comunicación vía correo electrónico individualizado por área.
- Información Planner.

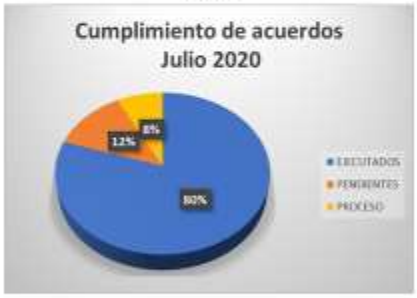
Estado de los acuerdos a Octubre 2019

Tabla 1
Estado de Acuerdos a Octubre 2019

Ejecutado: Acuerdos que fueron atendidos y se recibió referencia suficiente de su efectivo cumplimiento.	411
Pendiente: Acuerdos sin o con vaga información de su cumplimiento.	64
Proceso: Acuerdos con gestiones que los evidencian en proceso de cumplimiento.	39
Sin efecto: Acuerdos derogados.	0
Total	**514**

Fuente: Gerencia General, matriz institucional de control de acuerdos, mes julio 2020

Gráfico 1



Fuente: Gerencia General, matriz institucional de control de acuerdos, mes julio 2020.

Acuerdos Pendientes y en proceso al 01 de 31 de julio 2020	Proceso	Pendientes
Actas		4
Asesoría Jurídica	8	4
Auditoría Interna	2	4
Comités	2	11
Comunicación y Relaciones Públicas		1
Gerencia Administrativa Financiera	8	3
Gerencia de Producción y Comercialización	2	7
Gerencia Desarrollo Social	12	9
Gerencia General	8	10
Junta Directiva		
Planificación		1
Presidencia	2	9
Tecnologías de Información		1
Unidad Verificadora		
TOTAL	39	64

- La Gerencia Comercial y la Gerencia de Desarrollo Social son las áreas con mas acuerdos asignados.

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL
¡Años de hacer el bien!

Cumplimiento de Acuerdos por Área

ESTADO	ACTAS		Auditoría		A. Legal		Comités	
	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
EJECUTADOS	15	79%	4	40%	41	77%	34	72%
PENDIENTES	4	21%	4	40%	4	8%	11	23%
PROCESO	0	0%	2	20%	8	15%	2	4%
TOTAL	19	100%	10	100%	53	100%	47	100%

ESTADO	GAF		GDS		GIC		GPC		Unid. Verificadora	
	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
EJECUTADOS	49	89%	64	75%	61	77%	78	90%	5	100%
PENDIENTES	3	5%	9	11%	10	13%	7	8%	0	0%
PROCESO	3	5%	12	14%	8	10%	2	2%	0	0%
TOTAL	55	100%	85	100%	79	100%	87	100%	5	100%

ESTADO	Junta Directiva		Planificación Inst.		Presidencia		Relaciones Pub.		Tecnologías de Inf.	
	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje	Cantidad	Porcentaje
EJECUTADOS	5	100%	6	86%	36	77%	11	92%	2	67%
PENDIENTES	0	0%	1	14%	9	19%	1	8%	1	33%
PROCESO	0	0%	0	0%	2	4%	0	0%	0	0%
TOTAL	5	100%	7	100%	47	100%	12	100%	3	100%

Acuerdos con plazo vencido en Julio
(24 acuerdos)

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL JPS

175 ¡Años de hacer el bien!

OFICIO	ACUERDO	SESIÓN Nº	DESTINATARIO	ASUNTO	ACCIONES
JD-SJD-407 2-6-2020	JD-379	S.E. 30-2020 21-5-2020	Comité Corporativo de Seguimiento de Proyectos de Ley	Se traslada el oficio JPS-AJ-369-2020 del 04 de mayo de 2020, suscrito por la Shirley López, Abogada y la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, con respecto a los temas que la Junta Directiva pueda determinar o declarar como confidenciales en las actas de las sesiones al Comité Corporativo de Seguimiento a Proyectos de Ley. Lo anterior con el fin de que se analice la presentación de una reforma a la ley 8718 para que permita que la Junta Directiva de la Junta de Protección Social pueda declarar confidencialidad acerca de sus estrategias de comercialización y otros mecanismos relacionados de sus productos Plazo de cumplimiento: un mes a partir del recibido de este acuerdo.	Asesoría Jurídica queda a la espera de las solicitudes de la Comisión (Marcela Sánchez)
JD-SJD-487 29-6-2020	JD-446	S.E.36-2020 18-6-2020	Presidencia	Por tanto, se acuerda: Se solicita a la Presidencia de Junta Directiva informar a la Comisión de Hacendarios, lo siguiente: a) Con respecto al Proyecto de Ley No. 21794 "Pagar: Proyecto para el pago de intereses y amortización de la Deuda Pública, reforma a la Ley de la Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos ley No. 9371 del 28 de junio de 2016":	Se esta preparando una proyección del 2020 al 2021, debido al COVID tomando en consideración las condiciones actuales. Por lo que el oficio de respuesta esta pendiente a la espera de las proyecciones, que estan para presentarse el jueves 9 de julio en JD. Mediante PRES-240 se solicito a la Asamblea ampliación del plazo.
JD-SJD-493 07-7-2020	JD-477	S.O.39-2020 02-07-2020	Gerencia Desarrollo Social	Se solicita a la Gerencia Desarrollo Social realizar un ejercicio presupuestario de las necesidades mensuales mínimas de cada organización social que reciba apoyo a la gestión	
JD-SJD-503 07-7-2020	JD-493	S.O.39-2020 02-07-2020	Gerencia de Producción y C.	Se traslada a la Gerencia de Producción y Comercialización el oficio AC-0035-SE-44 del 26 de junio de 2020, suscrito por el Msc. Luis Corella Víquez, Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Cooperativas (CONACOOP), con el fin de que brinde la respuesta correspondiente.	
JD-SJD-509 08-7-2020	JD-498	S.O.40-2020 06-7-2020	Gerencia General	Se traslada a la Gerencia General la nota de fecha 30 de junio de 2020, suscrita por los vendedores autorizados: señora Karen Jiménez Gómez, señor Mauricio Calderón Carmona, señora Lucía Aguilar Acevedo, señora Natalia Condeno Navarro, señor Giovanni Madrigal Garda, señor Oscar Umaña Jiménez y el señor Eliecer Quesada Solano; referente al subsidio, con el fin de que en conjunto con la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Producción y Comercialización realice el análisis correspondiente a fin de que la Junta Directiva pueda brindar una respuesta a la solicitud planteada.	
JD-SJD-515 14-7-2020	JD-526	S.E.42-2020 10-7-2020	Gerencia de Producción y C. Asesoría Jurídica	Considerando que durante la pandemia del COVID19 se podrían presentar situaciones que impacten la venta de loterías preimpresas, se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización y la Asesoría Jurídica valorar alternativas que permitan minimizar el impacto de la supresión de sorteos y asimismo la posibilidad de colocar otros productos de forma digital mientras existan restricciones sanitarias que impidan la venta de Loterías preim presas.	
JD-SJD-522 15-7-2020	JD-505	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el proyecto N° 131-2018 de la Fundación Hogar Manos Abiertas (Madre del Perpetuo Socorro Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0644-2020 de fecha 16 de junio de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, JPS-GG-GDS-675-2020 de fecha 30 de enero de 2020 suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente de Desarrollo Social y JPS-GG-GDS-GS-VT-525-2020 suscrito por la señora Gretel Arias Alfaro, jefa del Departamento de Gestión Social y anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo	23-07-2020 Se asigna a la contadora Vanessa Vega la segunda etapa del proyecto; incluye la transcripción a la organización, unidad de Distribución verifica presupuesto
JD-SJD-523 15-7-2020	JD-506	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el proyecto N° 130-2018 de la Asociación Pro Niño Adolescente y Adulto Excepcional (APNAE) para construcción de Sede (CAPAD) Adicionalmente, se autoriza a la Asociación Pro Niño Adolescente y Adulto Excepcional (APNAE) para que una vez que cuente con las nuevas instalaciones venda el inmueble actual, según solicitud realizada mediante oficio APNAE-JD-075-27-08-2018 de fecha 27 de agosto del 2018 y utilice el recurso generado en el programa de atención que desarrolla	21-07-2020 Se asigna segunda etapa al Contador Ulises Guevara, quien hará la transcripción del acuerdo a la organización y lo referente al seguimiento de ésta, Unidad de Distribución verifica presupuesto

JD-SJD-525 15-7-2020	JD-508	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el proyecto 157-2018 presentado por la Fundación Pro-Hospital Doctor Tony Facio Castro de Limón para la adquisición de equipo médico especializada Se autoriza a la Fundación para que haga el traspaso formal del equipo médico al Hospital Doctor Tony Facio Castro. Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0639-2020 de fecha 12 de junio de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-0353-2020 de fecha 08 de junio de 2020 suscrito por el señor Julio Canales Guillén,	15-07-2020 Se asignó al contador Ulises Guevara la segunda etapa que incluye la transcripción a la organización y el seguimiento de ésta, Unidad de distribución verifica presupuesto
JD-SJD-526 15-7-2020	JD-509	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el proyecto 144-2018 de la Fundación Pro Ayuda al Instituto Materno Infantil Carit. Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0692-2020 de fecha 23 de junio de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, JPS-GG-GDS-356-2020 de fecha 09 de junio 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social; JPS-GG-GDS-GS-VT-242-2020 de la señora Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social y anexos; los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo	21-07-2020 Se asigna la segunda etapa que incluye transcripción a la organización y seguimiento de esta a la contadora Vanessa Vega, Unidad de distribución revisa presupuesto
JD-SJD-527 15-7-2020	JD-510	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el proyecto No. 171-2017 de la Fundación Pro Hospital Tony Facio Castro de Limó Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0704-2020 de fecha 25 de junio de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-0366-2020 de fecha 11 de junio de 2020 suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social; JPS-GG-GDS-GS-VT-082-2020 suscrito por la Sra. Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social y anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo	21-07-2020 Se asignó al contador Ulises Guevara la segunda etapa incluye la transcripción a la organización y su seguimiento, Unidad de Distribución verifica presupuesto
JD-SJD-528 15-7-2020	JD-511	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el siguiente proyecto específico a la Asociación Neurológica de Atención Integral María Auxiliadora: Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0703-2020 del 25 de junio de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-371-2020 del 11 de junio de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillen, Gerente Desarrollo Social y anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo	21-07-2020 Se asignó al contador Ulises Guevara segunda etapa y seguimiento de este trámite, Unidad de Distribución verifica el presupuesto
JD-SJD-529 15-7-2020	JD-512	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Además, se autoriza a la Asociación Pro-Hospital San Vicente de Paul para que haga el traspaso formal del equipo al Hospital San Vicente de Paul, compromiso adquirido por ésta tal como consta en el acuerdo de junta directiva facilitado por la entidad.	21-07-2020 Se asigna al contador Ulises Guevara para la segunda etapa que incluye la transcripción del acuerdo la organización y el seguimiento de ésta, Unidad de Distribución verifica presupuesto

JD-SJD-530 15-7-2020	JD-513	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba el Proyecto Específico 178-2017 "Compra de Equipo de Hospital" de la Asociación Pro Hospital de la Anexión Además, se autoriza a la Asociación Pro Hospital de la Anexión para que haga el traspaso formal del equipo al Hospital de la Anexión, compromiso adquirido por ésta tal como consta en el acta de la Asamblea General extraordinaria sesión N° 14 del 29 de junio del 2018.	21-07-2020 Se asignó segunda etapa a la contadora Vanessa Vega, así como la transcripción a la organización y su seguimiento, la Unidad de Distribución verifica contenido presupuestario.
JD-SJD-532 15-7-2020	JD-515	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se aprueba la solicitud de cambio en el plan de inversión del proyecto No. 09-2019 "Adquisición equipo médico diverso para varios servicios del Hospital", aprobado mediante acuerdo JD-912, correspondiente al Capítulo IV, artículo 15 de la sesión ordinaria N° 67-2019 celebrada el 18 de noviembre del 2019. Lo anterior de conformidad con los oficios JPS-GG-0706-2020, de fecha 25 de junio 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-0396-2020 de fecha 23 de junio de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social y anexos, los cuales se adjuntan al	21-07-2020 Se le asigna la transcripción del acuerdo a la TS Alexa Chavarría
JD-SJD-533 15-7-2020	JD-516	S.E.41-2020 09-7-2020	Gerencia General	Se devuelve el oficio JPS-GG-GDS-0343-2020 de fecha 04 de Junio de 2020, suscrito por el señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, que adjunta los oficios JPS-GG-GDS-GS-VT-350-2020 y JPS-GG-GDS-GS-VT-276-2020 de la señora Grettel Arias Alfaro, jefe del Departamento de Gestión Social, para que se amplíe el análisis y se determine el costo de las obras realizadas con el remanente en el proyecto 156-2016, con la finalidad de que se valore si es oportuno mantener o no la recomendación de que la organización devuelva los recursos utilizados.	21-07-2020: El 16 de julio, 2020 se realizó una reunión entre funcionarios de Fiscalización (Socorro, Gilberto) y Gestión Social (Grettel, Hellen, Eddy Samanta) donde se acordó que Gilberto programará visita a la organización y remite recomendaciones, por tanto se está a la espera de dicha acción.
JD-SJD-542 20-7-2020	JD-529	S.O.43-2020 13-7-2020	Gerencia General	Se amplía el acuerdo JD-447 correspondiente al Capítulo II, artículo 2) de la Sesión Ordinaria 39-2020 celebrada el 2 de julio de 2020, para que se lea: Se solicita a la Gerencia Desarrollo Social realizar un ejercicio presupuestario de las necesidades mensuales mínimas de cada organización social que recibe apoyo a la gestión. De tal forma que estos datos puedan ser útiles en adelante para el monitoreo y toma de decisiones relacionadas a poder abarcar	20-07-2020 Se envía oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-521-2020 de fecha 20-07-2020 a GG informando lo actuado a la fecha 1. Se coordinó reunión con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y la Asesoría Jurídica con el fin de determinar la estrategia a seguir, por cuanto tienen competencia con lo solicitado. 2. Se definió elaborar un formulario encuesta para remitirlo a cada una de las organizaciones con el fin de determinar sus necesidades

JD-SJD-544 20-7-2020	JD-541	S.E.44-2020 16-7-2020	Presidencia, Gerencia General y Comité Corporativo de Ventas	ACUERDO: a) Se solicita a la Presidencia informar a los vendedores indicados en el considerando PRIMERO que se está analizando su solicitud y se les estará brindando respuesta el próximo 4 de agosto de 2020. Plazo de cumplimiento: Inmediato b) Se instruye a la Gerencia General que solicite a FOMUVEL un estudio financiero, a más tardar para el 28 de julio de 2020, que sustente una propuesta para solventar la necesidad económica planteada por los vendedores de lotería que remiten la nota indica en el considerando PRIMERO. Plazo de cumplimiento: Inmediato c) Se solicita al Comité Corporativo de Ventas analizar la solicitu de los vendedores con respecto al subsidio, los resultados del informe presentado por la Gerencia General y la Gerencia Administrativa; con respecto a la posibilidad de continuar brindando subsidio a los vendedores, así como la propuesta solicitada a FOMUVEL en el inciso b) de este acuerdo con el fin de que presente una propuesta de respuesta a la nota enviada por vendedores de lotería el pasado 30 de junio de 2020. Plazo de cumplimiento: 28 de julio de 2020.	Se solicita analizar la solicitud de los vendedores con respecto al subsidio
JD-SJD-551 22-7-2020	JD-537	S.E.44-2020 16-7-2020	Comité de Tecnologías de la Información	Se solicita al Comité Corporativo de Tecnologías de Información y de Innovación presentar una propuesta de políticas para la actualización del equipo de cómputo que requiere adquirir la institución para teletrabajo. ACUERDO FIRME Plazo de cumplimiento: Inmediato	TI-0359
JD-SJD-553 22-7-2020	JD-539	S.E.44-2020 16-7-2020	Comité Corporativo de Seguimiento y a proyectos de Ley	Se solicita al Comité Corporativo de Proyectos de Ley analizar el proyecto de ley No. 22081 "Ley de Reducción de jornadas en el sector público" y presentar una propuesta de criterio a la Junta Directiva.	

JD-SJD-555 22-7-2020	JD-544	S.E.44-2020 16-7-2020	Gerencia General	Por tanto, dispone autorizar a la Gerencia General para que: a) Solicite al Ministerio de Salud la autorización para el establecimiento y funcionamiento de una fosa común en el bloque 4 del Cementerio Metropolitano, que permita la atención de una eventual maximización de fallecimientos con ocasión de la pandemia. Para tales efectos, la Ingeniería Institucional establecerá el diseño de plano del área declarada como uso común. b) Aplique la exoneración del pago por los servicios tant administrativos como operativos, en caso de que se maximice las muertes por COVID-19, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ejecutivo Nº 21384 Reglamento Administración Cementerios a cargo Junta Protección Social. c) Coordine con la Asesoría Jurídica la propuesta de reforma a artículo 12 del Decreto Ejecutivo Nº 21384 Reglamento Administración Cementerios a cargo Junta Protección Social, para que el presupuesto de "indigencia" se modifique por un criterio que permita la exoneración por otras condiciones socioeconómicas. d) Asignar el presupuesto necesario para iniciar el procedimiento de contratación que corresponda con el fin de reforzar los servicios operativos de inhumación, en cada Camposanto".	
JD-SJD-556 22-7-2020	JD-545	S.O.45-2020 20-7-2020	Gerencia de Producción y Comercialización	Se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización aclarar si en el informe adjunto al oficio JPS-GG-0635-2020 falta información, en el último párrafo de la página 2, que indica: "Las mejoras requeridas fueron dadas a conocer mediante nota JPS-GG-GPC-531-2020, por lo que la semana comprendida 15 al 19 de junio la empresa C-móvil Costa Rica S.A. ha estado corrigiendo y mejorando la plataforma, procurando que a nivel de controles sea lo suficientemente robusta y reúna los GESTIONES ADICIONALES" De ser así, se le solicita remitir el informe completo con la información faltante incluida	

JD-SJO-561 17-7-2020	JD-554	S.O.45-2020 20-7-2020	Presidencia	Se da por conocido el informe presentado por la Comisión Convención Colectiva. Se solicita a la Presidenta de Junta Directiva remitir el análisis presentado por la Comisión Convención Colectiva, al señor Ricardo Marín Azofeifa, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social, en respuesta a su oficio DMT-DVAL-OF-154-2020 del 20 de marzo de 2020.	
JD-SJO-569 28-7-2020	JD-536	S.E.44-2020 16-7-2020	Gerencia General	Se modifica el alcance del punto 1) del acuerdo JD-297 correspondiente al Capítulo III, artículo 3) de la Sesión Ordinaria 24-2019 celebrada el 29 de abril de 2019, indicando lo siguiente: 1. Se aprueba realizar los trámites de contratación para contar con los servicios profesionales, ya sea por demanda o por servicios especiales, de administradores de proyectos para gestionar los proyectos asociados con los 5 objetivos estratégicos establecidos por la Junta Directiva.	

Acuerdos a cumplir en Agosto
(9 acuerdos)

JD-SJD-452 15-6-2020	JD-436	S.O.35-2020 15-6-2020	Gerencia General	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	15/08/2020	
JD-SJD-493 07-7-2020	JD-477	S.O.39-2020 02-07-2020	Gerencia Desarrollo Social	Se solicita a la Gerencia Desarrollo Social realizar un ejercicio presupuestario de las necesidades mensuales mínimas de cada organización social que recibe apoyo a la gestión.	07/08/2020	
JD-SJD-509 09-7-2020	JD-498	S.O.40-2020 06-7-2020	Gerencia General	Se traslada a la Gerencia General la nota de fecha 30 de junio de 2020, suscrita por los vendedores autorizados: señora Karen Jiménez Gómez, señor Mauricio Calderón Carmona, señora Lucía Aguilar Acevedo, señora Natalia Cordero Navarro, señor Giovanni Madrigal García, señor Oscar Umaña Jiménez y el señor Eliecer Quesada Solano; referente al subsidio, con el fin de que en conjunto con la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Producción y Comercialización realice el análisis correspondiente a fin de que la Junta Directiva pueda brindar una respuesta a la solicitud planteada.	08/08/2020	
JD-SJD-517 14-7-2020	JD-528	S.E.42-2020 10-7-2020	Comité de Ventas	Considerando la situación de pandemia por el COVID19 y teniendo en cuenta que las ventas de los productos de JPS se ven impactadas con las restricciones sanitarias emitidas por el Gobierno, se le solicita al Comité Corporativo de Ventas trabajar en la propuesta para solicitar autorización a la Contraloría General de la República para la Contratación Directa de la plataforma tecnológica que requiere la Junta de Protección Social para los procesos de transformación digital del área comercial para la venta en líneas de juegos y otras opciones que valore el comité.	04/08/2020	

JD-SJD-542 20-7-2020	JD-529	S.O.43-2020 13-7-2020	Gerencia General	Se amplía el acuerdo JD-447 correspondiente al Capítulo II, artículo 2) de la Sesión Ordinaria 39-2020 celebrada el 2 de julio de 2020, para que se lea: Se solicita a la Gerencia Desarrollo Social realizar un ejercicio presupuestario de las necesidades mensuales mínimas de cada organización social que recibe apoyo a la gestión. De tal forma que estos datos puedan ser útiles en adelante para el monitoreo y toma de decisiones relacionadas a poder abarcar siempre en forma satisfecha los montos destinados al programa de apoyo a la gestión.	20/08/2020	25-07-2020 Se remite oficio JPS-00-005-08-DR-521-2020 a GG informando lo actuado a esa día: 1. Se coordinó reunión con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y la Asesoría Jurídica con el fin de determinar la estrategia a seguir, por cuanto tienen competencia con lo solicitado. 2. Se definió elaborar un formulario encuesta para remitirlo a cada una de las organizaciones con el fin de determinar sus necesidades particulares, dado que, aunque se encuentran en la misma área de atención las acciones desarrolladas varían dependiendo de la modalidad de atención del programa y los rubros utilizados en el contexto de la pandemia, e incluso la estrategia de intervención adoptada para la atención de la población beneficiaria. 3. Una vez obtenida la respuesta por parte de las organizaciones se podrá realizar el análisis de los principales gastos en que están incurriendo para definir el presupuesto
JD-SJD-543 20-7-2020	JD-530	S.E.43-2020 13-7-2020	Gerencia Administrativa	Se aprueba ampliar el acuerdo JD-488 correspondiente al Capítulo VI, artículo 13) de la Sesión Ordinaria 39-2020 celebrada el 2 de julio de 2020, en el sentido de incorporar un inciso d) que indique: d) Se instruye a la Gerencia Administrativa Financiera para que coordine con las municipalidades de los cantones donde se ubican los bienes inmuebles que están a nombre de la institución, con el fin de que a cada uno se le establezca un valor de conformidad con los valores que cada municipalidad tiene establecido para cada zona donde están ubicados. Se le solicita presentar los resultados en la próxima encuentra de Junta Directiva	15/08/2020	

JD-S.JD-568 17-7-2020	JD-647	S.O.46-2020 20-7-2020	Comité de Tecnologías de la Información	Se solicita al Comité Corporativo de Tecnologías de Información y de Innovación dar seguimiento al desarrollo e implementación del expediente electrónico del Departamento de Gestión Social y presentar un informe en la próxima sesión ordinaria de Junta Directiva	03/08/2020	
JD-S.JD-569 17-7-2020	JD-650	S.O.46-2020 20-7-2020	Comité de Ventas	Se complementa el acuerdo JD-528 correspondiente al Capítulo II, artículo 3) de la Sesión Extraordinaria 42-2020 celebrada el 10 de julio de 2020, con el fin de que el Comité Corporativo de Ventas considere en la propuesta para solicitar autorización a la Contraloría General de la República para la Contratación Directa de la plataforma tecnológica que requiere la Junta de Protección Social el artículo 226 de la Ley General de la Administración Pública, así como criterios de la Procuraduría General de la República y similares	04/08/2020	
JD-S.JD-563 24-7-2020	JD-449	S.O.39-2020 18-6-2020	Comité de Auditoría	Se traslada al Comité Corporativo de Auditoría el oficio JPS-AI-207-2020 del 31 de marzo de 2020, suscrito por el señor Rodrigo Camajal Flora Subauditor Interno y la señora Doris Chen Chuang, Auditora Interna, con el fin de que se realice un análisis del informe de Labores de la Auditoría Interna, correspondiente al periodo 2019 versus el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para dicho periodo para verificar el cumplimiento de este último.	24/08/2020	

Conclusiones

Julio 2020

En cuanto a plazos: 24 acuerdos tienen sus plazos vencidos, de los cuales nueve están sin acciones de atención. Para aquellos vencidos al 24 de julio 2020 se giró correo de seguimiento de la Gerencia General, posterior a esa fecha esta semana se hará el recordatorio correspondiente.

En cuanto a atención: 411 acuerdos están atendidos, 39 están en proceso y 64 están pendientes.

Propuesta de Acuerdo

Dar por conocido el control de acuerdos al mes de julio 2020

Consulta la señora Maritza Bustamante cómo se define si un acuerdo está pendiente o en proceso.

Explica la señora Claudia Gamboa que los acuerdos que se clasifican en proceso es porque se han realizado gestiones y se está a la espera de otras y pendientes es cuando no se han ejecutado acciones.

Consulta la señora Presidenta cómo se reflejan los acuerdos que están retrasados de acuerdo al plazo de cumplimiento que se les definió la Junta Directiva.

Explica la señora Claudia Gamboa que esos acuerdos están como pendientes. Indica que ella asumió el proceso de seguimiento de acuerdos a partir del 15 de julio por lo que se está coordinando con los enlaces de las distintas unidades para actualizar el estado de los acuerdos porque pueden haber acuerdo ya cumplidos y no se han incluido en planner.

Solicita la señora Presidenta que se presente los acuerdos pendientes que están con plazo vigente y los que están con el plazo vencido por separado, con el fin de determinar cuáles presentar atraso en su cumplimiento, porque la Junta Directiva establece las fechas para que se cumplan en esa fecha y si algún acuerdo no se cumple tenemos que entender por qué no se cumplió, si fue porque no han hecho nada o porque tienen algún obstáculo o alguna situación que no les está permitiendo avanzar.

Consulta la señora Claudia Gamboa cómo proceder en caso de que reciba algún oficio que da por atendido un acuerdo, si lo puede dar por cumplido o si debe la persona encargada en cada área darlo por cumplido.

Señala la señora Presidenta que se podría coordinar con cada encargado en caso de que se presente alguna situación así, sin embargo, podría ser que no se haya dado por ejecutado porque falta algo de gestionar, por lo que la idea es que sea el responsable de cada área el que brinde el seguimiento y actualice el estado de cada uno de los acuerdos que tiene asignados y que no se recargue esa función en la Gerencia General.

Indica el señor Gerardo Villalobos que es importante conocer los acuerdos que están pendientes con tiempo de atraso, cuáles son, qué porcentaje, a qué corresponden, desde cuándo están vencidos, qué ha impedido que no se les dé el seguimiento oportuno.

Manifiesta la señora Claudia Gamboa que se considerará esa información de todos los meses para el próximo informe, ya que en este se contemplaron los meses de julio y agosto.

La señora Urania Chaves se refiere a la separación por temas que se presenta, ya que considera necesaria la revisión.

Explica la señora Marcela Sánchez que la categoría de los temas la estableció la funcionaria Laura Araya cuando llevaba el seguimiento de los acuerdos, sin embargo, sugiere que se revise esa categorización como parte de lo solicitado en el acuerdo que se tomó en el punto anterior, para que a partir de esa revisión de funciones y competencias de la Junta Directiva que se debe realizar, se ajuste la categorización presentada. Se acoge esta recomendación.

En razón de que se va a revisar la categorización presentada, se solicita se excluya del acta hasta que sea definida por la Junta Directiva.

El señor Arturo Ortiz recomienda solicitar a la Gerencia General que comunique a los funcionarios asignados para darle seguimiento a los acuerdos en cada instancia administrativa que la señora Claudia Gamboa es la persona que está recopilando la información del cumplimiento de los acuerdos para presentar el informe a Junta Directiva, esto con el fin de que le brinden la información que requiera y mantengan actualizado el estado de cada uno de los acuerdos que se les asigne. Se acoge esta recomendación.

La señora Presidenta solicita a los directores que presiden comités estar pendientes en planner de los acuerdos que se le asignan a cada comité para que el estado de los mismos también se encuentre actualizado.

Los señores directores felicitan a la señora Claudia Gamboa por el informe presentado y se dispone:

ACUERDO JD-596
Se solicita a la Gerencia General informar a los encargados del seguimiento de acuerdos de cada instancia administrativa que, como parte de la Gerencia General, la señora Claudia Gamboa Padilla es la encargada temporal de bridar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de Junta Directiva, por lo que deberán brindar la colaboración respectiva con el fin de mantener actualizado el estado de los acuerdos y brindarle la información que se solicite para la presentación del informe mensual a Junta Directiva. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General.

Se retira de la sesión la señora Claudia Gamboa. Se incorpora a la sesión la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización.

CAPÍTULO V. TEMAS ESTRATEGICOS

ARTÍCULO 6. Temas confidenciales

Por su naturaleza y por encontrarse aún en estudio, se declaran confidenciales los temas abordados en este capítulo.

A LA FECHA NO SE CONSIDERA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 273 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO VI. TEMAS EMERGENTES

ARTÍCULO 7. Propuesta premio acumulado

Se incorpora a la sesión la señora Karen Gómez Granados, Jefe del Departamento de Mercadeo

Se declara la confidencialidad de este tema por razones de estrategia de negocios.

ACUERDO JD-597

Se aprueba la mecánica para la promoción del nuevo acumulado contenida en los oficios JPS-GG-870-2020 del 07 de agosto de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y oficio JPS-GG-GPC-MER-IDP-166-2020 del 06 de agosto de 2020, suscrito por las señoras Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y Karen Gómez Granados, Jefe del Departamento de Mercadeo.

Para tales efectos se aprueba la utilización del Fondo de Premios Extra.

Se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización presentar a Junta Directiva un informe previo al lanzamiento de esta promoción, sobre la capacitación que se deberá brindar a los vendedores de lotería con respecto a la mecánica; así como coordinar con la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas las actividades a realizar para lanzar la promoción.

Se decreta la confidencialidad temporal de este acuerdo y de sus documentos soporte a partir de su adopción y hasta su lanzamiento, por razones de estrategia de negocios. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

Se retiran de la sesión las señoras Evelyn Blanco y Karen Gómez. Ingresa a la sesión el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional.

ARTÍCULO 8. Oficio JPS-PI-279-2020. Criterio PI sobre Modificación Presupuestaria No. 06-2020

Se presenta el oficio JPS-PI-279-2020 del 03 de agosto de 2020, suscrito por las señoras Fabiola Araya Zúñiga, Profesional 1B en Planificación y Ninoska Espinoza Marín, Profesional 1B en Administración Financiera, ambas funcionarias del Departamento de Planificación Institucional, en el que indican:

> En atención al oficio JPS-GG-GAF-CP-825-2020 del 22 de julio, se procedió al análisis de la Modificación Presupuestaria N° 06-2020 por un monto de ¢45.640.000,00 (Cuarenta y cinco millones seiscientos cuarenta mil colones exactos), así como el acuerdo de aprobación, JD-556 correspondiente al Capítulo III), artículo 3) de la Sesión Extraordinaria 46-2020 celebrada el 24 de julio de 2020.
>
> En apego al "Mecanismo sobre variaciones al Presupuesto", seguidamente se emite criterio sobre la incidencia de las variaciones presupuestarias en el Plan Anual Operativo (PAO) y el Plan Operativo Institucional (POI), ambos del periodo 2020.
>
> En atención al contenido del documento presupuestario, no se observan variaciones presupuestarias relacionadas que afecten las metas del Plan Anual Operativo de Comunicación y Relaciones Públicas, como dependencia solicitante.
>
> No obstante que, el documento presupuestario JPS-GG-GAF-CP-825-2020 indica, en atención al JPS-CRP-016-2020 del 07 de julio, JPS-CRP-017-2020 del 08 de julio y JPS-CRP-018-2020 del 13 de julio de Comunicación y Relaciones Públicas, incidencia en el PAO, existen otros cambios mencionados en el JPS-CRP-016 que deben ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva, en documento aparte, toda vez que, el presente documento presupuestario ha sido aprobado y se considera que los cambios que indica la unidad solicitante, deben ser valorados por el Máximo Órgano, por lo tanto no se incluyen en este documento.
>
> En virtud de lo anterior, se indica que las variaciones presupuestarias de la modificación de marras, no afectan los Planes PAO y POI del periodo 2020.
>
> Por último, se sugiere que el presente documento sea conocido por la Junta Directiva e incorporado en el acuerdo supra, como parte integral de la Modificación presupuestaria 06-2020.

Conocido el criterio, se dispone:

ACUERDO JD-598
Se complementa el acuerdo JD-556 correspondiente al Capítulo III), artículo 3) de la Sesión Extraordinaria 46-2020 celebrada el 24 de julio de 2020, en el sentido de que se aprueba el oficio JPS-PI-279-2020 del 03 de agosto de 2020, suscrito por las señoras Fabiola Araya

Zúñiga, Profesional 1B en Planificación y Ninoska Espinoza Marín, Profesional 1B en Administración Financiera, ambas funcionarias del Departamento de Planificación Institucional, mediante el cual se remite dictamen sobre la afectación de la Modificación Presupuestaria No. 06-2020 en el PAO y POI 2020. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera y a Planificación Institucional. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 9. Nombramiento oficial de simplificación trámites.

La señora Marilyn Solano le solicita al señor Marco Bustamante explicar el contexto del nombramiento de oficial de simplificación de trámites.

Explica el señor Marco Bustamante que el oficial de simplificación de trámites es el enlace de la institución ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) para efecto de mantener actualizados todos los trámites institucionales de manera que sean eficientes y se respeten las normas establecidas para la simplificación.

La señora Presidenta propone como enlace a la señora Maria Valverde Vargas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales. Se acoge esta recomendación.

ACUERDO JD-599

Se nombra a la señora Maria Valverde Vargas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales como Oficial de Simplificación de Trámites de la Junta de Protección Social ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC). **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General, a Planificación Institucional y a la señora Maria Valverde Vargas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

Se retira de la sesión el señor Marco Bustamante.

ARTÍCULO 10. Oficios JPS-AJ-551-2020 y JPS-AJ-563-2020. Proyecto de leyN°21.847denominado: Ley de Creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)

Se presenta el oficio JPS-AJ-551-2020 del 25 de julio de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

En atención al correo electrónico de fecha 11 de junio del año en curso, que solicita criterio sobre el proyecto de ley N° **21.847** denominado: Ley de Creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD).

Se indica lo siguiente:

1) Ésta Asesoría Jurídica le solicitó criterio a la **Gerencia Administrativa Financiera**, siendo que, en oficio JPS-GG-GAF-471-2020 de fecha 19 de junio de 2020, señaló:

"1. Cada comisión institucional debe tener un presupuesto propio para sus actividades, acciones, capacitaciones. También puede tener implementos propios como sillas de ruedas, artículos para señalización como calcamonías, rótulos, instrumentos o artículos para idiomas, como para inscribir señas en Braille, muebles ergonómicos, impresos especiales, entre otros.

2. Los miembros de la Comisión sean nombrados por la máxima autoridad institucional, por un periodo de 2 años y que pueda ser prorrogable.

3. La Comisión debe tener sus propias metas, actividades, indicadores y montos presupuestarios, siendo la propia comisión su patrocinador.

4. En razón de competencia en el PAO, tener la responsabilidad periódica de darle seguimiento y las acciones de mejora correspondiente."

Además, agregó: *"Asimismo se adjunta el texto del proyecto con algunas observaciones que se muestran subrayadas en color amarillo, así como sugerencias de texto que puede agregarse, en color celeste."*

Que a continuación se transcribe:

a) En el artículo 2- en lugar de objeto indicar **FINALIDAD**.

b) *Artículo 3- Definiciones:*
Accesibilidad: *Son las medidas adoptadas por el Estado para asegurar que las personas con discapacidad tengan acceso en igualdad de condiciones con las demás personas, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, contemplando el diseño universal. Estas medidas también incluyen la identificación y eliminación de dichas barreras. (Observación: ¿Qué se entiende por diseño universal?).*

Comisiones Institucionales *de Discapacidad y Accesibilidad: Órgano interno constituido en cada una de las entidades públicas. Su fin es promocionar, asesorar, supervisar y apoyar técnicamente a jerarcas y titulares subordinados en cuanto a su responsabilidad de hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente en discapacidad y accesibilidad.*

Discapacidad: *Concepto que evoluciona y resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y el entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas. (Observación: No queda claro que es una discapacidad)*

Personas con discapacidad*: Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan facultades disminuidas a nivel físico, mental, intelectual o sensorial a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En el caso de las personas ~~menores~~ con discapacidad menores de edad, en la medida en que esta ley les sea aplicable, se procurará siempre perseguir su interés superior.*

Plan de Equiparación de Oportunidades para la Población con Discapacidad: *Instrumento de programación estratégica plurianual, que desarrolla los contenidos de la política de equiparación de oportunidades para la población con discapacidad. Las acciones estratégicas de este plan deben ser incluidas en el Plan Operativo Institucional. Del mismo modo, los recursos para el cumplimiento de dichas acciones, deben ser contemplados en el presupuesto institucional. (Observación: Se debe incluir en el Plan Anual Operativo)*

Política de equiparación de oportunidades para la población con discapacidad*: Aquella que cada entidad pública y de servicio público, debe desarrollar con la intención de dar cumplimiento a la normativa en discapacidad y por ende; cumplir en la medida de lo posible con los derechos de esta población. Debe ser acorde a las competencias y el marco jurídico que rige el accionar de la entidad que formula la política.*

c) *En el Capítulo II agregar en el título:* ***DESIGNACIÓN*** *y en el artículo 4-* ***CREACION.***

d) *ARTÍCULO 5-* ***CONSTITUCIÓN Y DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES.***

La constitución y la designación de los integrantes de a CIAD se realizará por medio de un acto administrativo por parte del o la jerarca de la entidad, quien deberá comunicarlo al Conapdis en un plazo no mayor a un mes calendario. Cuando se realicen cambios en la integración de la Comisión, deberá comunicarse igualmente al rector en discapacidad. El nombramiento será por un periodo de dos años, pudiéndose designar a los integrantes sin límite de periodos.

e) *ARTÍCULO 6-* ***INTEGRACIÓN****.*

La CIAD estará integrada de la siguiente manera, tomando en consideración la estructura interna de las entidades y la paridad de género:

Tomando en consideración la estructura interna de cada una de la entidad pública, así como la paridad de género, la CIAD estará conformada de la siguiente forma:

a. *La persona coordinadora y su suplente, quien es el representante de la máxima autoridad institucional, ~~y con acceso a la toma de decisiones~~, quien fungirá como enlace institucional en discapacidad y accesibilidad, entre la entidad que representa y el Conapdis. (Observación: ¿cuál es la finalidad de esta función?).*

f) *ARTÍCULO 7-* ***PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES****.*

La CIAD de cada entidad se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al mes y de forma extraordinaria, cuando lo requiera, ello a petición del jerarca o la jerarca de la institución, la persona coordinadora o la mitad más uno de los integrantes de la comisión.

g) *ARTICULO 8-* ***FUNCIONES DE LA CIAD****.*

Las funciones de las CIAD son las siguientes:

a) *~~Vigilar~~ Promover que la entidad incluya ~~acciones~~ disposiciones para el cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad en su normativa interna, reglamentos, políticas públicas en su área de competencia, políticas institucionales, planes, presupuestos, programas, proyectos acciones y servicios.*

b) *~~Promover~~ Vigilar el cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia de discapacidad en todas las acciones y servicios de su institución, de manera que sean accesibles e inclusivos y con la cobertura correspondiente, según sea la naturaleza de la entidad.*

c) *~~Promover~~ Impulsar que la normativa jurídica, técnica y administrativa institucional sea armonizada con la normativa nacional e internacional de protección de derechos de las personas con discapacidad, para evitar prácticas discriminatorias en contra de esta población.*

d) *Asesorar a jerarcas y titulares subordinados para que el proceso de planificación interna sea inclusivo y congruente con el enfoque de derechos de las personas con discapacidad. Dicho asesoramiento incluye lo relativo a la coordinación con las jefaturas de departamento y sus enlaces en formulación y seguimiento en las metas y actividades que conforman los Planes Anuales de Operación.*

e) *Verificar que las políticas, planes, programas, proyectos y servicios, producto de la planificación interna institucional, estén alineados con la Política Nacional en Discapacidad (Ponadis) y su plan de acción.*

f) *Asesorar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los compromisos adquiridos por la entidad en el plan de acción de la Ponadis.*

g) *Vigilar que la entidad emita, ejecute y evalúe:*

- *La Política y*
- *El Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (PPIED-PCD)*

en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente y la Política Nacional en Discapacidad y su plan de acción.

h) *Orientar a las instancias internas correspondientes para que anualicen en los planes presupuestarios y operativos, las mejoras y adaptaciones de los servicios institucionales, las acciones e intervenciones estratégicas, metas e indicadores de la Política y el Plan de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de manera que la realización de ajustes razonables y la dotación de productos y servicios de apoyo para la población con discapacidad usuaria y las personas con discapacidad funcionarias de la entidad, cuenten con recursos y se ejecuten acorde con lo programado.*

i) *Apoyar técnicamente a jerarcas y titulares subordinados en los procesos de rendición de cuentas sobre el avance en el cumplimiento del marco jurídico en discapacidad, los compromisos del PPIED-PCD y otros instrumentos de planificación y presupuesto institucionales.*

j) *Promover la participación y la consulta así como las recomendaciones de organizaciones de personas con discapacidad, en asuntos de discapacidad, especialmente en la formulación, ejecución y evaluación de la Política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.*

k) *Vigilar que los productos de información y documentación institucionales estén disponibles en la medida de lo posible en diferentes formatos accesibles para todas las personas con discapacidad, al igual que los trámites, sistemas de información, portales, páginas web y otros productos de tecnología de información y de telecomunicaciones.*

l) *Vigilar que los sistemas de información, portales, páginas web y otros productos de tecnología de información y de telecomunicaciones sean accesibles para las personas con discapacidad en la medida de lo posible.*

m) *Propiciar la realización de actividades divulgativas y conmemorativas de fechas importantes relacionadas con discapacidad, con el propósito de promover la toma de conciencia sobre los derechos y la situación de las personas con discapacidad.*

n) *Coordinar con las autoridades correspondientes, la incorporación del enfoque de derechos de las personas con discapacidad en los contenidos de la capacitación, servicios y en los productos divulgativos de la entidad, para contribuir con el proceso de toma de conciencia sobre los derechos y situación de las personas con discapacidad.*

o) *Formular y ejecutar el plan de trabajo de la CIAD orientados a brindar asesoramiento, apoyo, capacitación y coordinación para que la entidad, avance en el cumplimiento del ordenamiento jurídico que tutela los derechos de las personas con discapacidad, en el marco de sus competencias, incluyendo en dicho plan el Presupuesto Anual requerido para su funcionamiento. (Esta observación es de suma importancia, para que la Comisión pueda trabajar con la libertad de tener un presupuesto para actividades de capacitación, planes y proyectos, celebración de actividades conmemorativas y alusivas, implementación de planes programas informáticos, entre otros,*

p) *Rendir cuentas periódicas ante el Conapdis sobre los resultados de la ejecución de su plan de trabajo y el efecto sobre el mejoramiento del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad por parte de la entidad; según la periodicidad, metodología y medios que la entidad rectora indique.*

q) *Establecer vínculos de cooperación y comunicación con CIAD de otras entidades para fortalecer capacidades, compartir experiencias y lecciones aprendidas.*

r) *Cumplir con la programación, ejecución y seguimiento de las metas y actividades así como demás componentes relacionadas, presentando los informes trimestrales correspondientes y realizando las acciones de mejora que corresponda según el desarrollo y desempeño ejercido durante el periodo.*

s) *Presentar un Informe Anual de su Gestión ante el jerarca o la jerarca correspondiente y ante el Conapdis, que incluya las metas incluidas en el Plan de Trabajo, la ejecución de programas, proyectos, actividades y capacitaciones, así como su incidencia en la accebilidad real de las personas con discapacidad, tanto a nivel de funcionarios como usuarios de los servicios públicos. Todo lo anterior en cumplimiento del marco legal que rige la materia.*

t) *Establecer los reglamentos internos para operacionalizar de la mejor forma su funcionamiento, previo del jerarca o la jerarca.*

(Observación General: En cuanto a las funciones: De conformidad al Proceso Administrativos, estás deberían estar enumeradas y ordenadas según el siguiente orden:

1. *Las funciones de programación o planificación,*
2. *Las funciones de dirección, organización y ejecución.*
3. *Las funciones de supervisión y control.)*

h) *ARTICULO 9-* ***FUNCIONES DE LA PERSONA CORDINADORA DE LA CIAD.***

La persona coordinadora de la CIAD tendrá las siguientes funciones:

a) *Actuar como enlace institucional entre el Conapdis y la entidad que representa, en lo relativo a la Ponadis y su plan de acción, la gestión de la política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad que debe emitir la entidad, y la rendición de cuentas sobre el cumplimiento del marco jurídico en discapacidad.*

b) *Trasladar al jerarca institucional las recomendaciones que emita la CIAD, para la formulación de los instrumentos del proceso interno de planificación, así como en la prestación de servicios a la población con discapacidad.*

c) *Coordinar y dirige todos los asuntos relativos a la formulación, ejecución y cumplimiento de las funciones de la CIAD.*

d) *Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la CIAD, las cuales deberán quedar registradas en el libro de actas, autorizado por la Auditoría Interna.*

e) *Gestionar el aval del jerarca para el Plan de Trabajo de la Comisión y para los informes de cumplimiento de este, incluyendo en dicho plan el Presupuesto Anual requerido para su funcionamiento.*

f) *Mantener informado periódicamente al jerarca de la entidad, sobre el cumplimiento del plan de trabajo de la comisión y los resultados.*

g) *Remitir al Conapdis el plan de trabajo de la comisión, su presupuesto anual de funcionamiento y los informes de cumplimiento, según la periodicidad, metodología y medios que esta entidad rectora indique.*

…".

i) *ARTICULO **10-*** ***RESPONSABILIDAD DEL CONAPDIS COMO RECTOR EN MATERIA DE DISCAPACIDAD***

El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), en su calidad de entidad rectora a nivel nacional e institucional en discapacidad, tendrá las siguientes funciones en relación con las CIAD:

a) *Asesorar, dar asistencia técnica y capacitación a las CIAD con el fin de que estas ~~asesoren~~ coordinen con ~~a~~ los jerarcas y titulares subordinados de la entidad, en cuanto ~~a: el~~ al cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en discapacidad, los compromisos adquiridos en el Plan de Acción de la Política Nacional en Discapacidad y la gestión de la Política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, que debe emitir y ejecutar la entidad, en el marco de sus competencias.*

b) *Mantener en la plataforma electrónica del Sistema Costarricense de Información sobre Discapacidad (Sicid) un módulo actualizado para las CIAD por medio del cual estas tengan acceso a información relevante para su desempeño, se comuniquen entre sí, el Conapdis y la población con discapacidad; publiquen sus planes de trabajo y rindan cuentas sobre el cumplimiento de estos y otros asuntos relativos al cumplimiento de las funciones estipuladas en la presente ley, según la periodicidad, metodología y medios que sean establecidos por la entidad rectora en discapacidad.*

c) *Elaborar y mantener actualizado en el Módulo CIAD de la plataforma electrónica del Sicid, el registro de las CIAD constituidas en todo el país, así como los planes de trabajo, programas y proyectos y ~~así como~~ los resultados de su gestión.*

…".

2) En oficio JPS-CIAD-001-2020 de fecha 19 de junio de 2020, la **Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad**, aportó lo siguiente:

"En la Junta de Protección Social contamos con la conformación de un equipo para formar la CIAD, y hemos venido trabajando en diferentes proyectos para fortalecer los derechos de las personas con discapacidad. Realizando diferentes actividades que le permitan a todo el personal de nuestra institución conocer los derechos de las personas con discapacidad. Las capacitaciones han sido parte importante de este proceso.

En diferentes actividades hemos compartido experiencias de vida de personas con alguna discapacidad, que le han permito al personal conocer de primera mano como se vive, como se trabaja y como se logra desarrollar una calidad de vida, con una discapacidad.

Con respecto al proyecto de Ley No. 21847, "Ley de creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)"

Queremos aportar los siguientes criterios:
• Es importante que las CIAD de las diferentes instituciones, cuenten con un presupuesto para poder realizar las actividades y capacitaciones de sensibilización para el personal.
• Las CIAD deberían incluir sus diferentes actividades en el plan anual operativo de cada institución, lo que le permitiría a las comisiones llevar un control de las metas, los alcances anuales y respectivos resultados. El Plan Anual Operativo podrá arrojar resultados medibles del trabajo de las CIAD.

• La persona coordinadora de las CIAD debería ser una persona con discapacidad, ya que sería digna representante ante el CONAPDIS, para dar los informes del trabajo que realizan las comisiones en materia de discapacidad de las diferentes instituciones. De esta manera, podrían medir si en cada institución contamos con personas con discapacidad laborando y estás fortalecerían la conformación de las CIAD. Sugerimos que elegido por el superior jerárquico de cada institución.

• f) La persona titular del proceso de tecnologías de información y comunicación y su suplente, en caso de que exista en la estructura organizativa de la entidad. ***Referente al punto f;*** *Estamos totalmente de acuerdo con la confirmación.*
Esta persona le permitiría a las CIAD plantear proyectos de índole tecnológico que fortalezcan la accesibilidad a la información para personas con discapacidad."

3) En relación al proyecto de ley:

a) El artículo 2, señala el **Objeto:**

"El objeto de la presente ley es crear las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), como órganos asesores en las entidades públicas para promover y velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en discapacidad y accesibilidad, según las competencias institucionales correspondientes, para lograr servicios accesibles e inclusivos en toda la Administración Pública."

b) El artículo 4, señala la **Creación y ámbito de aplicación:**

"Los Poderes de la República: Ejecutivo (ministerios y órganos desconcentrados adscritos a ellos), Legislativo, Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, las ***instituciones*** *autónomas, semiautónomas,* ***descentralizadas****, los entes públicos no estatales, las empresas públicas estatales y las empresas públicas no estatales;* ***deberán crear y constituir una Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)****."* (Lo subrayado no es del original).

4) Criterio de Asesoría Jurídica:

Ésta Asesoría Jurídica según el análisis del proyecto citado, considera que no impacta los intereses de la JPS, por lo que, no se tiene objeción; sin embargo, el proyecto

adiciona varias responsabilidades a la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, según el artículo 8 denominado Funciones de la CIAD y el artículo 9 señala las Funciones de la persona coordinadora de la CIAD.

Por lo que, tanto la **Gerencia Administrativa Financiera** (que emitió criterio en el punto 1)), señalando en lo que interesa: *"…incluyendo en dicho plan el Presupuesto Anual requerido para su funcionamiento. (Esta observación es de suma importancia, para que la Comisión pueda trabajar con la libertad de tener un presupuesto para actividades de capacitación, planes y proyectos, celebración de actividades conmemorativas y alusivas, implementación de planes programas informáticos, entre otros,…".*

Y la **Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad** (que emitió criterio en el punto 2), coinciden que se le brinde a esa Comisión *"un presupuesto para poder realizar las actividades y capacitaciones de sensibilización para el personal."*

En razón de lo anterior, de ser aprobado dicho proyecto, se recomienda que la **Gerencia Administrativa Financiera**, realice un estudio del Presupuesto Anual, para dotar a dicha Comisión, de los recursos necesarios para su funcionamiento, según lo menciona líneas atrás.

También se recomienda enviar a la Comisión Legislativa solamente las observaciones de forma al texto realizadas por la Gerencia Administrativa Financiera.

Se presenta el oficio JPS-AJ-563-2020 del 30 de junio de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

En complemento al oficio **JPS-AJ-551-2020** de fecha 25 de junio de 2020, en relación al proyecto de ley N° **21.847** denominado: Ley de Creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD).

Se agrega que, a solicitud de ésta Asesoría Jurídica, la Gerencia de Desarrollo Social y el Departamento de Gestión Social en oficio JPS-GG-GDS-GS-214-2020 de fecha 16 de junio, 2020 y recibido el 29 de junio de 2020, adjunta criterio técnico e indicó:

*"**Proyecto de Ley denominado "Creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad**"*

Asunto: Mediante oficio JPS-AJ-497-2020 con fecha 12 de junio 2020, la Asesoría Jurídica solicita criterio sobre el proyecto de Ley N° 21.847

En relación con el proyecto de Ley es importante mencionar, que la Junta de Protección Social como institución que se desarrolla en el ámbito público, desde la gestación de la directriz N° 27 en el año 2001, procedió a conformar la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad otrora Comisión Institucional en Materia de Discapacidad.

Siendo así, en lo que respecta a nuestra Institución, esta no requiere de una nueva Ley para cumplir con la conformación de esta Comisión.

No obstante, el trabajo de esta instancia organizativa está supeditado hay un componente de aceptación y sensibilización de los funcionarios que participan en estas comisiones, ya que es extralaboral y supone un esfuerzo mayor al que se origina en el trabajo, ejemplo de ello es que no se ha convocado a reunión de la Comisión durante este año, aunque la misma esté debidamente conformada por el órgano jerárquico superior.

En resumen, su labor ha tenido fluctuaciones y la situación actual es de muy poca proyección.
Articulado del proyecto de Ley:

En disposiciones generales el artículo 2 denominado Objeto

"El objeto de la presente ley es crear las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), como órganos asesores en las entidades públicas para promover y velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en discapacidad y accesibilidad, según las competencias institucionales correspondientes, para lograr servicios accesibles e inclusivos en toda la Administración Pública".

Específicamente en donde se expresa el "ordenamiento jurídico en discapacidad y accesibilidad" espero que incluya los lineamientos administrativos, caso contrario se lo incluiría.

En lo referente al artículo 5 Constitución
"La constitución de la CIAD se realizará por medio de un acto administrativo por parte del o la jerarca de la entidad, quien deberá comunicarlo al Conapdis en un plazo no mayor a un mes calendario. Cuando se realicen cambios en la integración de la Comisión, deberá comunicarse igualmente al rector en discapacidad".

En el caso de la Junta de Protección Social, se realizó por acuerdo de Junta Directiva, órgano jerárquico superior.

En cuanto a la integración, artículo 6
"La CIAD estará integrada de la siguiente manera, tomando en consideración la estructura interna de las entidades y la paridad de género:
a) La persona coordinadora y su suplente, representante de la máxima autoridad institucional, y con acceso a la toma de decisiones, quien fungirá como enlace institucional en discapacidad, entre la entidad que representa y el Conapdis.
b) La persona titular del proceso administrativo y su suplente.
c) La persona titular del proceso presupuestario y su suplente.
d) La persona titular del proceso de infraestructura y su suplente, en caso de que exista en la estructura organizativa de la entidad.
e) La persona titular de la Contraloría de Servicios y su suplente.
f) La persona titular del proceso de tecnologías de información y comunicación y su suplente, en caso de que exista en la estructura organizativa de la entidad.
h) Una persona con discapacidad funcionaria y su suplente.
i) Otra u otras personas, con su debida suplencia, que a criterio de la máxima autoridad deban integrarse, dada la complejidad de la estructura institucional"

En cuanto a la constitución, se considera que no solo por ser titulares de diferentes puestos pueden realizar el trabajo en forma eficiente, es indispensable valorar el tipo de profesional o la unidad en la cual se desempeña, por lo tanto, se sugiere:

El coordinador debe ser asignado por el órgano jerárquico superior, no por elección, pero para los demás integrantes se puede proponer un profesional en ingeniería civil o arquitectura y suplente, de la unidad que trabaja en infraestructura institucional, un representante y suplente de salud ocupacional, representante y suplente de Talento Humano, un representante de Tecnología de la Información, un representante Contraloría de Servicios y una profesional en Trabajo Social con conocimientos en la materia, y en el caso de la Junta de Protección Social del departamento de Gestión Social.

En cuanto a la Periodicidad de las reuniones, en el artículo 7
"La CIAD de cada entidad se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al mes y de forma extraordinaria, cuando lo requiera".

Me parce excelente que se designe periodicidad de las reuniones ordinarias y extraordinarias, artículo 7.
En lo referente a las funciones de la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, en el artículo 8, que dice:
a) Vigilar que la entidad incluya acciones para el cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad en su normativa interna, reglamentos, políticas públicas en su área de competencia, políticas institucionales, planes, presupuestos, programas, proyectos acciones y servicios.
b) Promover el cumplimiento del ordenamiento jurídico en discapacidad en todas las acciones y servicios de su institución, de manera que sean accesibles e inclusivos y con la cobertura correspondiente, según sea la naturaleza de la entidad.
c) Promover que la normativa jurídica, técnica y administrativa institucional sea armonizada con la normativa nacional e internacional de protección de derechos de las personas con discapacidad, para evitar prácticas discriminatorias en contra de esta población.
d) Asesorar a jerarcas y titulares subordinados para que el proceso de planificación interna sea inclusivo y congruente con el enfoque de derechos de las personas con discapacidad.
e) Verificar que las políticas, planes, programas, proyectos y servicios, producto de la planificación interna institucional, estén alineados con la Política Nacional en Discapacidad (Ponadis) y su plan de acción.
f) Asesorar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los compromisos adquiridos por la entidad en el plan de acción de la Ponadis.
g) Vigilar que la entidad emita, ejecute y evalúe la política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (PPIED-PCD) en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente y la Política Nacional en Discapacidad y su plan de acción.
h) Orientar a las instancias internas correspondientes para que anualicen en los planes presupuestarios y operativos, las mejoras y adaptaciones de los servicios institucionales, las acciones e intervenciones estratégicas, metas e indicadores de la Política y el Plan de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de manera que la

realización de ajustes razonables y la dotación de productos y servicios de apoyo para la población con discapacidad usuaria y las personas con discapacidad funcionarias de la entidad, cuenten con recursos y se ejecuten acorde con lo programado.
i) Apoyar técnicamente a jerarcas y titulares subordinados en los procesos de rendición de cuentas sobre el avance en el cumplimiento del marco jurídico en discapacidad, los compromisos del PPIED-PCD y otros instrumentos de planificación y presupuesto institucionales.
j) Promover la participación y la consulta de organizaciones de personas con discapacidad, en asuntos de discapacidad, especialmente en la formulación, ejecución y evaluación de la Política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
k) Vigilar que los productos de información y documentación institucionales estén disponibles en diferentes formatos accesibles para todas las personas con discapacidad, al igual que los trámites, sistemas de información, portales, páginas web y otros productos de tecnología de información y de telecomunicaciones.
l) Vigilar que los sistemas de información, portales, páginas web y otros productos de tecnología de información y de telecomunicaciones sean accesibles.
m) Propiciar la realización de actividades divulgativas y conmemorativas de fechas importantes relacionadas con discapacidad, con el propósito de promover la toma de conciencia sobre los derechos y la situación de las personas con discapacidad.
n) Coordinar con las autoridades correspondientes, la incorporación del enfoque de derechos de las personas con discapacidad en los contenidos de la capacitación, servicios y en los productos divulgativos de la entidad, para contribuir con el proceso de toma de conciencia sobre los derechos y situación de las personas con discapacidad.
o) Formular y ejecutar el plan de trabajo de la CIAD orientados a brindar asesoramiento, apoyo y coordinación para que la entidad, avance en el cumplimiento del ordenamiento jurídico que tutela los derechos de las personas con discapacidad, en el marco de sus competencias.
p) Rendir cuentas ante el CONAPDIS sobre los resultados de la ejecución de su plan de trabajo y el efecto sobre el mejoramiento del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad por parte de la entidad; según la periodicidad, metodología y medios que la entidad rectora indique.
q) Establecer vínculos de cooperación y comunicación con CIAD de otras entidades para fortalecer capacidades, compartir experiencias y lecciones aprendidas.
Con la aplicación de estas funciones, la Comisión puede tomar el rol que le corresponde en cuanto a potenciar la mejora del servicio institucional y por consiguiente beneficiar a la población con discapacidad.

Funciones de la persona coordinadora de la CIAD, artículo 9
La persona coordinadora de la CIAD tendrá las siguientes funciones:
a) Actuar como enlace institucional entre el Conapdis y la entidad que representa, en lo relativo a la Ponadis y su plan de acción, la gestión de la política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad que debe emitir la entidad, y la rendición de cuentas sobre el cumplimiento del marco jurídico en discapacidad.
b) Trasladar al jerarca institucional las recomendaciones que emita la CIAD, para la formulación de los instrumentos del proceso interno de planificación, así como en la prestación de servicios a la población con discapacidad.
c) Coordinar todos los asuntos relativos al cumplimiento de las funciones de la CIAD.
d) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la CIAD, las cuales deberán quedar registradas en el libro de actas, autorizado por la Auditoría Interna.

e) Gestionar el aval del jerarca para el Plan de Trabajo de la Comisión y para los informes de cumplimiento de este.
f) Mantener informado al jerarca de la entidad, sobre el cumplimiento del plan de trabajo de la comisión y los resultados.
g) Remitir al Conapdis el plan de trabajo de la comisión y los informes de cumplimiento, según la periodicidad, metodología y medios que esta entidad rectora indique.
h) Asistir a reuniones, capacitaciones y otro tipo de actividades que convoque el Conapdis.

Esta novedad de las funciones de la coordinación, le otorga una responsabilidad normativa necesaria e indispensable para su desempeñar el cargo con eficiencia.

En el Capítulo IV, artículo 10 designado Responsabilidad del Conapdis como rector en discapacidad

"El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), en su calidad de entidad rectora en discapacidad, tendrá las siguientes funciones en relación con las CIAD:

a) Asesorar, dar asistencia técnica y capacitación a las CIAD con el fin de que estas asesoren a los jerarcas y titulares subordinados de la entidad, en cuanto a: el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en discapacidad, los compromisos adquiridos en el Plan de Acción de la Política Nacional en Discapacidad y la gestión de la Política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, que debe emitir y ejecutar la entidad, en el marco de sus competencias.
b) Mantener en la plataforma electrónica del Sistema Costarricense de Información sobre Discapacidad (Sicid) un módulo para las CIAD por medio del cual estas tengan acceso a información relevante para su desempeño, se comuniquen entre sí, el Conapdis y la población con discapacidad; publiquen sus planes de trabajo y rindan cuentas sobre el cumplimiento de estos y otros asuntos relativos al cumplimiento de las funciones estipuladas en la presente ley, según la periodicidad, metodología y medios que sean establecidos por la entidad rectora en discapacidad.
c) Elaborar y mantener actualizado en el Módulo CIAD de la plataforma electrónica del Sicid, el registro de las CIAD constituidas en todo el país, así como los resultados de su gestión.
d) Enviar comunicaciones al jerarca institucional y a los enlaces institucionales, a fin de que brinden la información pertinente según la periodicidad, metodología y medios que se establezca.
e) Propiciar y apoyar espacios de cooperación para que las CIAD puedan establecer vínculos de cooperación y coordinación entre sí para fortalecer sus capacidades, compartir experiencias y lecciones aprendidas.
f) Fiscalizar aleatoriamente o según las necesidades detectadas, el nivel de logro de las acciones reportadas en la rendición de cuentas de las CIAD y su efecto en el cumplimiento de la normativa en discapacidad por parte de la entidad a la que pertenece la Comisión.
g) Constatar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley por parte de las entidades públicas; para lo cual, en su calidad de rector en discapacidad tendrá la potestad de proponer y promover acciones correctivas ante la instancia correspondiente e incluso emitir criterios vinculantes al amparo de lo estipulado en el artículo 3, inciso 3), de la Ley N.° 9303 de Creación del Conapdis".

Al respecto, se hace denotar que no se incluye el Índice de Gestión en Accesibilidad y Discapacidad (IGEDA) que ha desarrollado el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad (CONAPDIS) y que se encuentra como un módulo automatizado.

Y **concluye el Área Social**, lo siguiente:
"Con un sentido solidario y de apoyo a las personas con discapacidad, se emite la siguiente conclusión:
"Se considera importante apoyar la legislación para el sector público, ya que la misma está acorde con las políticas vigentes y en función de la satisfacción de las necesidades de personas con discapacidad, en cuanto a los bienes y servicios requeridos.
No obstante, este proyecto carece de sanciones por incumplimiento, lo cual se requiere para dar un carácter de obligatoriedad en su aplicación".
No omitimos manifestar, nuestra disposición a contribuir con el desarrollo de esta población que en su mayoría se caracteriza por ser vulnerable."

<u>Observaciones de ésta Asesoría:</u>
Desde el punto de vista legal, con respecto al comentario que realiza el Área Social, que el *proyecto carece de sanciones por incumplimiento*, lo que pretende el legislador es:

*"Es necesario garantizar que **todas las instituciones** que forman parte del Estado costarricense, **constituyan su CIAD**, con una **función asesora y de apoyo técnico a la gestión** (formulación, ejecución y evaluación) de la política y el Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, alineados con la Ponadis, el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública, planes sectoriales y regionales, entre otros." (Lo resaltado no es del original).*

Al constituirse por un acto administrativo dicha Comisión, según señala:
"ARTÍCULO 5- Constitución
*La constitución de la CIAD se realizará por medio de **un acto administrativo por parte del o la jerarca de la entidad**, quien deberá comunicarlo al Conapdis en un plazo no mayor a un mes calendario. Cuando se realicen cambios en la integración de la Comisión, deberá comunicarse igualmente al rector en discapacidad."* (Lo resaltado no es del original).
Y según señaló el Departamento de Gestión Social el nombramiento: "…*se realizó por acuerdo de Junta Directiva, órgano jerárquico superior."*

Por lo que, en concordancia con el inciso 1 del artículo 211 de la Ley General de la Administración Pública, que dispone:
"1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes."

En razón de ello, aunque el legislador en el proyecto no incluye un Régimen sancionatorio para los funcionarios nombrados en la mencionada Comisión, sin embargo, la normativa citada señala que el funcionario público está obligado a cumplir con el desempeño de sus funciones, de lo contrario, se aplicaría el Régimen Disciplinario respectivo.

Además, el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), en su calidad de entidad rectora en discapacidad, tendría la responsabilidad según el artículo 10, de:

"f) Fiscalizar aleatoriamente o según las necesidades detectadas, el nivel de logro de las acciones reportadas en la rendición de cuentas de las CIAD y su efecto en el cumplimiento de la normativa en discapacidad por parte de la entidad a la que pertenece la Comisión.

g) Constatar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley por parte de las entidades públicas; para lo cual, en su calidad de rector en discapacidad tendrá la potestad de proponer y promover acciones correctivas ante la instancia correspondiente e incluso emitir criterios vinculantes al amparo de lo estipulado en el artículo 3, inciso 3), de la Ley N.° 9303 de Creación del Conapdis."

Se acoge la recomendación.

ACUERDO JD-600
Se solicita a la Presidencia remitir a la Comisión Permanente Especial de Asuntos de Discapacidad y Adulto Mayor las observaciones de forma al Proyecto de Ley 21.847 "Ley de Creación de las Comisiones Institucionales de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)", de conformidad con lo indicado en los oficios JPS-AJ-551-2020 y JPS-AJ-563-2020, suscritos por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ARTÍCULO 11. Informe de Asesoría Jurídica No. 32-2020

Se presenta el Informe de Asesoría Jurídica No. 32-2020 del 05 de agosto de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

PROCESOS JUDICIALES EN TRAMITE

a) **Proceso de Conocimiento No. 18-004843-1027-CA interpuesto por la Junta de Protección Social contra Rodrigo Fernández Cedeño, Olman Brenes Brenes y Jackeline Rojas Chacón.**

Pretensión:

"**1-** Que se declare que el acto señalado en la resolución DTH-0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014, mediante la cual el Departamento de Desarrollo del Talento Humano reconoce el pago del rubro de prohibición a los siguientes cargos: Rodrigo Fernández Cedeño como Jefe del Departamento de Tesorería, Olman Brenes Brenes como Gerente Administrativo Financiero, y Jackeline Rojas Chacón como Jefe del Departamento Contable Presupuestario, es contrario al artículo 14 de la Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y al artículo 27 del Decreto

Ejecutivo N° 32333 que es el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y por ello es absolutamente nulo. **2-** Que el acto dictado en la resolución DTH-0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014 por ser disconforme con el ordenamiento jurídico y disponer de fondos públicos para el pago del rubro de prohibición, es lesivo a los intereses de la Administración y en consecuencia procede su anulación. **3-** Que como consecuencia de la anulación de dicho acto se deje de reconocer el pago de prohibición a los cargos de: Jefe del Departamento de Tesorería, Jefe del Departamento Contable Presupuestario y Gerente Administrativo Financiero. **4-** Que se ordene la devolución de los montos cancelados por concepto de prohibición, con fundamento en la Resolución DTH- 0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014".

Sentencia de Primera Instancia N°61-2020-II del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Segunda. Segundo Circuito Judicial de San José de las nueve horas quince minutos del treinta y uno de julio de dos mil veinte:

POR TANTO

Se acoge parcialmente la excepción de falta de derecho. Se declara **parcialmente lesiva** a los intereses públicos y económicos de la Administración y, en consecuencia, se anula parcialmente la resolución DTH-0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014, del Departamento de Desarrollo del Talento Humano de la Junta de Protección Social, **únicamente, en cuanto reconoció el pago del rubro de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Presupuestario**. **Se declara la nulidad absoluta del acto señalado, únicamente, para fines de su anulación e inaplicabilidad futura, lo cual se hará efectivo a partir del momento en que la presente sentencia adquiera firmeza**. **A partir de la firmeza del presente fallo, se dejará de reconocer el pago de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Presupuestario**. Se mantendrá como válida y eficaz la resolución DTH-0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014, en todo lo restante que no se encuentra abarcado por lo que se declara en esta sentencia. Se resuelve sin especial condena en costas. **Ronaldo Hernández Hernández / Eduardo González Segura / Lourdes Vargas Castillo.**

Considerando de interés:

VII.- Como se puede observar de la contestación de la demanda, la representación de los demandados no planteó la discusión sobre si el acto impugnado es de efectos continuados o de efecto instantáneo, y solamente invocó el artículo 34.1 el Código Procesal Contencioso Administrativo con el fin de que no se ordene la devolución de las sumas ya canceladas por haber transcurrido más de un año desde que se emitió el acto cuestionado y hasta que fue declarado lesivo en vía administrativa, por lo que entiende este Tribunal que la representación de los accionados tácitamente aceptó que el acto que se pide anular es de efectos continuados. Siendo así, al no existir controversia sobre tal aspecto, esta Cámara determina que, efectivamente, la declaratoria de lesividad en vía administrativa (acuerdo JD-354 de la sesión 16-2018 del 19 de marzo de 2018) se hizo más de un año después de la fecha de haberse dictado el acto impugnado (DTH-0016-2014 del 10 de enero de 2014) y, por tanto, de conformidad con el artículo 34 inciso 1 del Código Procesal

Contencioso Administrativo, la presente sentencia carecerá de efectos retroactivos, declarándose la nulidad del acto impugnado únicamente para fines de su anulación e inaplicabilidad futura"

Acciones Administrativas relacionadas:

Procedimiento administrativo ordinario de responsabilidad civil para determinar la verdad real sobre los hechos denunciados en contra del señor Milton Vargas Mora, ex Gerente General de la Institución:

Mediante acuerdo JD-491 del capítulo VI), artículo 26) de la sesión ordinaria 22-2018 celebrada el 16 de abril de 2018 y acuerdo JD-629, Capítulo V), artículo 14), de la Sesión Ordinaria 31-2018, del 25 de junio 2018, la Junta Directiva ordena la apertura del procedimiento

El Órgano Director conformado por el Licenciado Carlos Luis Valverde Meza y la Licenciada Mercia Estrada Zúñiga mediante resolución OD-AJ-019-2018 de las doce horas del 26 de julio de 2018, recomendaron lo siguiente:

"RECOMENDACION:
Debe tomarse en consideración que actualmente la Junta de Protección Social ha establecido un proceso de lesividad ante el Tribunal Contencioso Administrativo, por lo que una vez concluido el proceso judicial, el Juez de la República declarará si efectivamente la decisión que tomó la Administración sobre el reconocimiento de orden salarial, "pago de prohibición a los puestos de: Jefe de Tesorería y Contable Presupuestario", era procedente o no y en caso de no proceder será el Juez quien determine si procede la anulación del acto que otorgó el pago de prohibición a los puestos de las Jefaturas de Tesorería y Contabilidad.

De conformidad con los argumentos de hecho y de derecho y de la verdad real de los hechos, que era el fin principal del presente procedimiento administrativo, se recomienda al órgano decisor tomar en cuenta que en el expediente consta prueba que determina que en el momento de los hechos el señor Milton Vargas Mora, fungía como Gerente General de la Junta de Protección Social y fue el que dio el aval para que se procediera con el respectivo pago de prohibición a los puestos ya indicados. Lo que generó un pago indebido a la Institución, generando un perjuicio económico."

Mediante acuerdo JD-807 correspondiente al Capítulo III), artículo 7) de la Sesión Ordinaria 45-2018 celebrada el 27 de agosto de 2018, la Junta Directiva en su condición de órgano decisor resolvió:

"POR TANTO
De conformidad con los argumentos de hecho y de derecho indicados, ***se suspende la resolución del acto final dentro del procedimiento ordinario de responsabilidad civil N° PAO-006-2018 seguido al ex funcionario Milton Vargas Mora, hasta que los Tribunales de Justicia resuelvan el Proceso de Lesividad 18-004843-1027-CA - 6*** *interpuesto por la Institución contra la resolución DTH-0016 del 10 de enero del 2014, donde reconocieron el pago por concepto de "Prohibición" al Jefe del Departamento de Tesorería, al Jefe*

del Departamento de Contabilidad y Presupuesto y al Gerente Administrativo Financiero, lo cual generó y continua generando pérdidas económicas a la Institución, lo que constituye fondos públicos. "

Procedimiento Ordinario Disciplinario y de Responsabilidad Civil PADO 005-2018 seguido a la señora Lidianeth Santamaría Castro y al señor Kevin Ramos Marín:

Mediante acuerdo JD-490 del capítulo VI), artículo 26) de la sesión ordinaria 22-2018 celebrada el 16 de abril de 2018 la Junta Directiva instruye a los señores Grettel Murillo Granados y Carlos Valverde Meza para que conformen el Órgano Director y posteriormente se separa a la Licenciada Grettel Murillo Granados y se nombra en su lugar como integrante del Organo Director a la Licda. Mercia Estrada Zúñiga, mediante acuerdo JD-591, Capítulo VI), artículo 31), de la Sesión Ordinaria 28-2018, del 07 de mayo 2018, para determinar la verdad real sobre los hechos denunciados en contra de la señora Lidianeth Santamaria Castro y el señor Kevin Ramos Marin, funcionarios de la Institución.

El Órgano Director conformado por el Licenciado Carlos Luis Valverde Meza y la Licenciada Mercia Estrada Zúñiga, a las nueve horas diez minutos del 18 de julio de 2018, recomendaron lo siguiente:

"RECOMENDACION:

I. Este Órgano Director, recomienda que cuando se deba elegir un funcionario, para desempeñar un cargo de Jefatura, debe tener el requisito académico para desempeñarlo, con la finalidad de no poner en riesgo a la Institución y al funcionario.
II. Debe tomarse en consideración que actualmente la Junta de Protección Social ha establecido un proceso de lesividad ante el Tribunal Contencioso Administrativo, por lo que una vez concluido el proceso judicial, el Juez de la República declarará si efectivamente la decisión que tomó la Administración sobre el reconocimiento de orden salarial, "pago de prohibición a los puestos de: Jefe de Tesorería y Contable Presupuestario", era procedente o no y en caso de no proceder será el Juez quien determine si procede la anulación del acto que otorgó el pago de prohibición a los puestos de las Jefaturas de Tesorería y Contabilidad.

Mediante acuerdo JD-917 al Capítulo V), artículo 19) de la sesión ordinaria 54-2018 del 27 de septiembre del 2018, se dispone:

POR TANTO

De conformidad con los argumentos de hecho y de derecho indicados, se suspende la resolución del acto final dentro del procedimiento administrativo disciplinario ordinario y de responsabilidad civil PADO 005-2018 seguido a los funcionarios Kevin Ramos Marin y Lidianeth Santamaría Castro, hasta que los Tribunales de Justicia resuelvan el Proceso de Lesividad No. 18-004843-1027-CA - 6 interpuesto por la Institución para determinar si es procedente la anulación de la resolución DTH-0016 del 10 de enero del 2014, donde reconocieron el pago por concepto de

"Prohibición" al Jefe del Departamento de Tesorería, al Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto y al Gerente Administrativo Financiero.

Se solicita a la Asesoría Jurídica mantener informada a la Junta Directiva acerca de los trámites del proceso de lesividad.

Notífiquese a los endilgados, para lo cual se comisiona a la Asesoría Jurídica.

Recomendación:

La Asesoría Jurídica considerando:

1. Que se acogió la pretensión principal de declarar parcialmente nula la resolución DTH-0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014, del Departamento de Desarrollo del Talento Humano de la Junta de Protección Social, únicamente, en cuanto reconoció el pago del rubro de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Presupuestario.
2. Que en efecto la lesividad de la Resolución DTH-0016-2014 de las 13:00 horas del 10 de enero del 2014 más de un año después de haberse dictado y por ende de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.1 del Código Procesal Contencioso Administrativo, lo resuelto carece de efectos retroactivos, declarándose la nulidad del acto impugnado únicamente para fines de su anulación e inaplicabilidad futura.
3. Que lo resuelto señala que, a partir de la firmeza del presente fallo, se dejará de reconocer el pago de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Presupuestario.
4. Que se decretó el inicio de los procedimientos administrativos de responsabilidad civil.

Recomienda:

1. No formular recurso de casación.
2. A partir de la firmeza del presente fallo dejar de reconocer el pago de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Presupuestario.
3. Continuar con la tramitación de los procedimientos administrativos.

Se aclara:

1. Que lo resuelto quedará firme al 26 de agosto, 2020, siempre y cuando la parte actora no formule recurso de casación.

Se acoge la recomendación y se dispone:

ACUERDO JD-601

Conocido el Informe de Asesoría Jurídica No. 32-2020 del 05 de agosto de 2020, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, se dispone:

1. No formular recurso de casación contra la Sentencia de Primera Instancia N°61-2020-II del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Segunda. Segundo Circuito Judicial de San José de las nueve horas quince minutos del treinta y uno de julio de dos mil veinte correspondiente al Proceso de

Conocimiento No. 18-004843-1027-CA interpuesto por la Junta de Protección Social contra Rodrigo Fernández Cedeño, Olman Brenes Brenes y Jackeline Rojas Chacón.

2. A partir de la firmeza del fallo dejar de reconocer el pago de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Presupuestario.
3. Continuar con la tramitación de los procedimientos administrativos indicados en el informe de Asesoría Jurídica No. 32-2020 del 05 de agosto de 2020. Se solicita a la Asesoría Jurídica recomendar las acciones que correspondan.

ACUERDO FIRME

Comuníquese a la Asesoría Jurídica y la Gerencia General.

ARTÍCULO 12. Propuestas de acuerdos en atención a oficios remitidos por IGT

La señora Marcela Sánchez explica en el seno del Comité Corporativo de Ventas se analizaron los oficios enviados por parte del Consorcio IGT y procede a presentar las propuestas de acuerdo elaboradas para atender cada uno de ellos.

Conocidas las propuestas de acuerdo presentadas se acogen por lo que se dispone:

ACUERDO JD-602
Se da conocido el oficio de fecha 17 de abril del 2020, remitido por Sr. Ronald Bolaños Bogantes, en su condición de Apoderado Generalísimo de IGT Global Services Limited y que se relaciona con la Licitación Pública 2020LN-000002-0015600001 "Administración de lotería instantánea (pre producción, producción, distribución y venta) y desarrollo y operación de loterías instantáneas en formato digital".

Se comunica al Sr. Bolaños Bogantes que, en virtud del principio de legalidad, de igualdad y de publicidad que rigen los procedimientos de contratación administrativa, toda gestión, trámite o documento relacionado con la Licitación Pública No. 2020LN-000002-0015600001 deberá ser presentado en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) y dentro de los plazos y etapas procesales establecidas. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General para que comunique este acuerdo inmediatamente al Consorcio IGT

ACUERDO JD-603
Se conoce el oficio IGT-GP-2020-035 enviado por el Sr. Ronald Bolaños Bogantes en representación del Consorcio Gtech Boldt Gaming que corresponde a algunas manifestaciones y a la interposición de un Recurso de Aclaración y Adición al acuerdo JD-303 correspondiente al Capítulo III), artículo 4) de la Sesión Ordinaria 24-2020 celebrada el 20 de abril de 2020 y

Resultando:

Primero: Que en el acuerdo JD-303 correspondiente al Capítulo III), artículo 4) de la Sesión Ordinaria 24-2020 celebrada el 20 de abril de 2020, la Junta Directiva dispuso:

La Junta Directiva **ACUERDA:**

Se recuerda a IGT que todos los puntos de venta "Punto Max" están obligados a realizar el cambio de premios y abstenerse de vender productos ilegales, de conformidad con lo estipulado en el cartel de la licitación de Lotería Electrónica 2011LN000002-PROV y el contrato correspondiente firmado el 9 de diciembre de 2011.

Se le informa que en caso de que la institución determine que algún Punto Max está realizando venta de lotería ilegal o no está prestando el servicio de cambio de premios lo comunicará al Consorcio para que cumpla con las cláusulas contractuales y cartelarias y proceda con el cierre del punto inmediatamente.

Se solicita comunicar esta disposición a todos los Puntos Max del país. **ACUERDO FIRME**

Comuníquese a la Gerencia General para que informe inmediatamente al Consorcio. Infórmese a la Unidad Verificadora.

Segundo: Que en el oficio IGT-GP-2020-035 el Sr. Ronald Bolaños Bogantes en representación del Consorcio Gtech Boldt Gaming, realiza manifestaciones sobre lo acordado y solicita aclaración y adición del citado acuerdo.

Considerando:

Primero: Que de acuerdo con el cartel y el contrato de la Licitación Pública No. 2011LN-000002-PROV "Desarrollo, Implementación y Operación de la Lotería Electrónica en Línea y Tiempo Real:

- La gestión de los pagos por concepto de premios será responsabilidad exclusiva del contratista mediante sus puntos de venta y los premios serán cambiados en las terminales de venta, en el horario corriente de atención de cada puesto de venta (Puntos A y B de la Cláusula XXXVII "Del procesamiento transaccional del pago de premios" del Cartel)
- El pago por los servicios prestados incluye la comisión por venta y pago de premios (Punto A.a de la Cláusula XXXIV "Juegos y otras condiciones" del Cartel)
- Es responsabilidad del contratista la selección de los puntos de ventas y es su obligación velar porque en ellos no se expendan productos no autorizados por la

Junta (Puntos A y D de la cláusula I "Objeto de la Licitación" y Punto A de la cláusula XIX "Restricciones" del Cartel)

Acuerda:

Primero: Respecto a manifestaciones y la solicitud de aclaración y adición realizada por el Consorcio en el oficio IGT-GP-2020-035 señalar:

1. Se confirma que efectivamente la comunicación realizada al Consorcio corresponde al acuerdo JD-303 correspondiente al Capítulo III), artículo 4) de la Sesión Ordinaria 24-2020 celebrada el 20 de abril de 2020.

2. Se reconoce que el Consorcio cuenta con la responsabilidad de atender y resolver los reclamos que le presenten los puntos de venta, pero se aclara que los casos que motivan el acuerdo JD-303 corresponde a instancias realizadas por los jugadores de lotería electrónica ante la Junta. En todo caso se recuerda que la JPS conservará en todo momento la administración, titularidad y dominio pleno sobre los juegos, no pudiendo establecerse ni interpretarse ninguna cláusula contractual en sentido contrario no restrictivo de dicha potestad, motivo por el cual puede conocer y acordar sobre estos temas y cualquier otro tema relacionado con esta contratación (Punto F de la cláusula XVI "Facultades de la Junta" del cartel y los artículos 2 de la Ley de Loterías No. 7395 y 2 de la Ley No. 8718)

3. Efectivamente se comunicará al Consorcio todos los casos que se refieran a reclamos por pago de premios y denuncias por venta de loterías ilegales.

4. Se toma nota de la manifestación del Consorcio de que en caso de denuncias por venta de lotería ilegal en los Puntos de Venta Max, aplicará el procedimiento acordado y se indica que la Junta Directiva conoce de ese procedimiento y de sus alcances y ese no es el tema en discusión. La cuestión radica en los resultados de la aplicación de ese procedimiento y las decisiones que se tomen cuando se den casos de venta de lotería ilegal en puntos de venta autorizados.

5. Se hace saber al Consorcio que la Junta Directiva sabe que todos casos de denuncias por pago de premios y por venta de lotería ilegal no son iguales y su atención y decisión final dependerá de las circunstancias y grado de responsabilidad que se llegue a determinar. Lo que es absolutamente inaceptable es que, conociendo la existencia de debilidades en esos temas, no se tomen acciones para solucionar la situación.

   En el caso de pago de premios para brindar a los jugadores un correcto y oportuno sevicio post-venta, una experiencia de compra satisfactoria y una fidelización para con el producto; y en el caso de la venta de lotería ilegales para mantener una línea de actuación totalmente intolerable a una actividad que causa un enorme daño a la misión institucional.

A partir de lo anterior, se insta al Consorcio a analizar alternativas que faciliten a los puntos de venta la labor de cambio de premios y a tomar acciones contundentes con los puntos de venta que expenden loterías ilegales.

6. Sobre el término "inmediatamente" utilizado en el acuerdo JD-303 correspondiente al Capítulo III), artículo 4) de la Sesión Ordinaria 24-2020 celebrada el 20 de abril de 2020 se aclara al Consorcio que se trata del inicio inmediato de los procedimientos para determinar si es factible o no retirar la condición de punto de venta autorizado. Es claro que la Junta Directiva conoce que cualquier decisión dirigida a resolver un contrato, debe ir precedida del debido proceso y del ejercicio del derecho de defensa.

Segundo: Sobre la solicitud de información: Se autoriza a la Secretaría de Actas para que atienda la solicitud de información sobre la copia completa del Acta de la Sesión Ordinaria 24-2020 del 20 de abril del 2020 y sus anexos, con las salvedades y restricciones de ley en cuanto a asuntos que no tengan a la fecha el carácter de información pública.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General para que comunique este acuerdo inmediatamente al Consorcio IGT. Infórmese a la Secretaría de Actas.

ACUERDO JD-604
Se conoce el oficio IGT-GP-2020-033 de fecha 20 de abril del 2020, suscrito por el Sr. Ronald Bolaños Bogantes, en representación del Consorcio Gtech-Boldt Gaming y que remite en atención del JD-198 correspondiente al Capítulo II), artículo 2) de la Sesión Ordinaria 15-2020 celebrada el 09 de marzo de 2020, que en lo que interesa dispuso:

> "…c. Solicitar al Consorcio una proyección meta de ventas de 3 Monazos, para el segundo semestre.
>
> d. Solicitar al Consorcio un análisis integral de la cartera de productos electrónicos para determinar los factores que están incidiendo en el decrecimiento en ventas de algunos productos."

Se hace saber al Sr. Bolaños Bogantes que:

1. No es de recibo la posición de que es materialmente imposible realizar proyecciones sobre la meta de ventas del Juego 3 Monazos para el segundo semestre.

   Si fue factible la presentación de estimaciones y proyecciones de ventas cuando se solicitó la aprobación del juego, con mucha mayor razón a la fecha existen elementos con la finalidad de revisar esas proyecciones y realizar estimaciones para el próximo semestre.

Este órgano colegiado conoce la naturaleza de las estimaciones y proyecciones de ventas y que éstas se concretarán o modificarán de acuerdo con el comportamiento del mercado, así como con los eventos o hechos que se produzcan. Pese a ello considera que ese ejercicio es un acto intrínseco al cumplimiento de las metas de ventas de éste y de todos los productos que conforman la cartera de lotería electrónico, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora de los productos y el crecimiento en ventas.

2. Se toma nota de las justificaciones acerca de los resultados de la cartera de productos electrónicos y se reitera la petición de realizar un análisis integral de ésta. Se agradece además el planteamiento de estrategias para mejorar los productos que así lo requieran, ya que como se indica en sus misivas como proveedor internacional con los conocimientos globales de tantas loterías a nivel mundial, se echa de menos la formulación de propuestas de promociones y diferentes estrategias para mejorar los resultados, por ejemplo, del juego Lotto.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General para que comunique este acuerdo inmediatamente al Consorcio IGT

ACUERDO JD-605
Se da por conocido el oficio IGT-GP-2020-039 enviado por el Sr. Ronald Bolaños Bogantes en representación del Consorcio Gtech Boldt Gaming en el que refiere:

a) Las acciones que llevó a cabo para notificar a los Puntos de Venta Max acerca las medidas sanitarias decretadas por el Ministerio de Salud ante la emergencia nacional producto de la enfermedad COVID-19.
b) Que no tiene un registro detallado de la actividad que desarrollan los establecimientos comerciales que corresponden a Puntos de Venta Max.

Se le recuerda la importancia de mantener una comunicación permanente y efectiva a los puntos de venta acerca de las medidas sanitarias decretadas por el Ministerio de Salud y de la importancia de su cumplimiento, así como la conveniencia de documentar esas acciones de comunicación para resguardar eventuales responsabilidades.

De igual forma, se invita al Consorcio a afinar los sistemas de información acerca del giro comercial de los establecimientos en los cuales funcionan los Puntos de Venta Max, que más allá de un tema de cumplimiento cartelario y contractual, se trata de información valiosa para la toma de decisiones de su representada y de la Junta. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General para que comunique este acuerdo inmediatamente al Consorcio IGT

ACUERDO JD-606
Se aprueba la propuesta de oficio para dar respuesta al oficio IGT-GP-2020-053 del 04 de junio del 2020, enviado por el Consorcio Gtech-Boldt Gaming con respecto al canal de distribución de lotería preimpresa mediante plataforma tecnológica.

Se solicita a la Presidencia de Junta Directiva enviar el oficio aprobado al Consorcio Gtech-Boldt Gaming. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ACUERDO JD-607
Se solicita al Comité Corporativo de Ventas definir el plazo del plan piloto del "Proyecto Antivirus" para determinar a futuro si es factible incorporar más canales de distribución digital de lotería preimpresa. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 24 de agosto, 2020

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

ARTÍCULO 13. Tema privado

Tema de carácter legal en análisis.

A LA FECHA NO SE CONSIDERA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 273 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La señora Presidenta finaliza la sesión al ser las veinte horas con once minutos.

Laura Moraga Vargas
Secretaría de Actas