



ACTA EXTRAORDINARIA 56-2021. Acta número cincuenta y seis 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 once minutos del día veintitrés de setiembre del dos mil veintiuno, presidida por la señora Esmeralda Britton González, Presidenta de la Junta Directiva y con la participación de los siguientes miembros, Fanny Robleto Jiménez, Vicepresidente; Urania Chaves Murillo, Secretaria; Vertianne Fernández López, Maritza Bustamante Venegas, Arturo Ortiz Sánchez, Gerardo Alberto Villalobos Ocampo y Felipe Díaz Miranda.

Ausente con justificación: el señor José Mauricio Alcázar Román, quien es sustituido por el señor Gerardo Villalobos Ocampo.

Participan de manera virtual mediante la plataforma tecnológica TEAMS los funcionarios: señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; la señora Shirley López Rivas de la Asesoría Jurídica; el señor Luis Diego Quesada Varela, en condición de Asesor de Presidencia y la señora Laura Moraga Vargas, de la Secretaría de Actas.

CAPÍTULO I. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día

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

Se incorpora el tema de presentación del cartel del ERP a solicitud de la señora Presidenta.

Se aprueba el orden del día con la inclusión solicitada.

ACUERDO JD-651

Se aprueba el orden del día para la sesión extraordinaria 56-2021, con la inclusión indicada.

ACUERDO FIRME

Ejecútese

CAPÍTULO II. FRASE PARA REFLEXIÓN

ARTÍCULO 2. Frase para reflexión

La señora Presidenta presenta la siguiente frase, para reflexión de los señores directores:

"En una entrevista le preguntaron a Merkel por qué invertía tanto en educación, y respondió porque los ignorantes nos cuestan mucho dinero"

Comenta la señora Presidenta:

Esta frase tiene relación con lo que nosotros hemos venido trabajando en la Junta en el tema de capacitación y más capacitación; primero pensé en los vendedores, pero en realidad aplica en todas las áreas; si no capacitamos a la gente, la gente no renueva sus conocimientos, no aprende a hacer sus actividades de una forma diferente, y entonces nos estancamos en el tiempo.

Alguien dijo que la capacitación cuesta dinero, y entonces en una empresa le preguntaban, ¿y qué pasa si capacitamos a toda esta gente y luego se van?, y la persona le pregunto ¿y qué pasa si no capacitamos a toda esa gente y luego se quedan?, entonces resulta ser que eso es lo que hemos estado haciendo en muchos años de no capacitar a la gente, de no darles herramientas para el trabajo, sea herramientas para mejorar sus estrategias de ventas, sea para mejorar las actividades del trabajo aquí a lo interno de la Junta o las personas que trabajan con las organizaciones sociales; en la medida que no les demos capacitación ellos asumen y hacen sus actividades a su mejor entender, que no necesariamente es la forma más adecuada y que muchas veces termina generando errores u olvidos o faltas que hasta incluso nos pueden acarrear alguna consecuencia.

Yo quería hacer énfasis en esa frase porque me gustó mucho y realmente creo que si bien no somos el sector educación, tenemos tres áreas de la institución que deben estar en capacitación continua, en los temas lógicamente que competen a cada una de las instancias a nivel de la institución; hay temas que todos deberíamos de aprender, de recibir capacitación continua, de ver cómo mejoramos nuestras herramientas para hacer nuestro trabajo de una mejor manera.

Los vendedores para que puedan también ofrecer un mejor producto hay que capacitarlos, ahora lo vamos a ver en el análisis, pero ayer mencionaban que salen las promociones y a veces no están muy enterados, etc., y las organizaciones sociales que ellos han agradecido mucho todo ese esfuerzo que ha hecho la Gerencia de Desarrollo Social con esas formas creativas que han iniciado ellos, de gamificación, para hacer las capacitaciones y que eso les ha ayudado mucho, que por supuesto algunos añoran que esas capacitaciones sean presenciales, pero la nueva normalidad nos obliga a seguir estando de forma virtual y tenemos que utilizar las herramientas que tenemos a la mano; cuando se pueda también promover esa acción de capacitación presencial que también ayuda muchísimo más, especialmente a las personas menos asiduas a la tecnología y que les cuesta un poco más en ese sentido y que entonces hay que dedicar un poco más de tiempo para poder mejorar todas esas acciones.

Señala la señora Marilyn Solano:

Voy a darle tres enfoques, el primero como profesora en la licenciatura de contaduría pública a los chiquillos yo les decía, es su responsabilidad para ser un buen profesional la actualización y la capacitación, siendo así que si bien es cierto cualquier institución quisiera tener mejor capacitado a sus colaboradores es responsabilidad de cada quien de su actualización, ese desde el punto de vista o el enfoque como persona, como profesional.

Desde el punto de vista institucional, el tener un colaborador que no se haga con el tiempo alguien ignorante, por ejemplo, empieza en la selección de la persona, tener todas las herramientas necesarias para escoger una persona y entre ellas va el enfoque de las habilidades blandas, aquellas personas que también tengan ese ingrediente de querer siempre superarse y desde ahí para mí empieza el que yo tenga un buen colaborador o no, y obviamente valorando otros aspectos por supuesto. Como institución la capacitación enfocada hacia la estrategia o a la meta que queramos perseguir, esa es la capacitación, es como tirar una semilla en tierra fértil, por el contrario si yo voy ahí a lo loco porque alguien de un departamento me dice, yo creo que ocupo capacitaciones en esto, yo creo que ocupo capacitación en esto y esto, eso es tirar semilla en tierra infértil, por qué digo esto, voy a ponerlo aquí en el caso de la vida real; el ERP, déjenme decirle que todos desconocemos el proceso de implementación, desconozco como se lleva y todo lo demás, qué es lo que sucede, ahora incluso ustedes lo vieron en el cartel que se presentó el tema de capacitación, primero para aquellos usuarios primarios de la herramienta y entonces ahí sí es donde digo yo que la semilla es fértil, ¿Por qué?, porque los compañeros y toda la institución se va capacitar en algo que nos va llevar a cumplir un objetivo institucional y estratégico, es ahí donde yo digo que la capacitación si tienen un sentido de ser, pero si ustedes me dicen es porque apareció un curso por ahí o yo le mando a decir a las diferentes jefaturas, vean busquen a ver quién quiere que capacitemos, eso no funciona, ya les digo desde mi punto de vista también como profesora, entonces es como el enlace de todas estos aspectos para que tengamos el éxito y tengamos personas satisfechas, capacitadas y que de verdad nos den ese valor agregado que ocupamos en una institución, con la finalidad de cumplir un objetivo o estrategia.

Acota la señora Presidenta:

Concuerdo completamente, creo que nos está haciendo falta en la Junta ese plan anual de capacitación, pero una serie de cursos que los funcionarios quieren llevar, sino que estén orientados a un objetivo, por ejemplo el ERP, identificar quiénes van a ser en el próximo año las personas que van a tener que manejar esto y esas personas hay que capacitarlas; cuando hablamos que todos deberían de manejar las herramientas de office de oficina y colaboración, todos en la institución que usan una computadora debería saber Excel, Power Point, Word, porque a veces uno ve que usan Word, pero no usan ninguna de las funciones que les facilita la vida y son cosas que la gente talvez le es muy sencillo, pero cuando se capacita aprende y le saca mejor provecho y puede ahorrarse tiempo haciendo las cosas, porque a veces lo hacemos manual y resulta que la herramienta nos provee de ciertas acciones y por eso es importante la capacitación.

Indica la señora Fanny Robleto:

Desde la parte psicológica, más bien tomo el tema de la capacitación con respecto a la búsqueda de mejorar de siempre buscar el crecimiento y puede ser obviamente enfocado en la parte laboral, pero también la importancia de tener siempre presente que a nivel personal podemos seguir creciendo; de hecho, yo veo el tema de la capacitación o capacitar como tal, es como ayudar a otros a aprender algo nuevo, es brindarle ciertas herramientas; en Psicología se aplica mucho la psicoeducación, que es como darle herramientas a las personas para afrontar una situación que han venido viviendo un tiempo antes, pero de

alguna forma con este mecanismo se les da nuevas herramientas, entonces lo veo más como por la parte de seguir creciendo y de seguir aprendiendo a nivel personal, porque si bien es cierto muchas veces decimos, tengo que capacitarme en esto, tengo que aprender esto, tengo que hacer lo otro, siempre va enfocado a partes productivas y está bien, es lo que nos compete en este contexto, pero también la importancia de seguir creciendo, seguir aprendiendo y seguir educándonos también a nivel personal, creo que eso siempre es importante rescatarlo.

Comenta la señora Urania Chaves:

Nosotros tenemos en la institución un plan estratégico a cinco años, ese plan estratégico visualiza como se verá la institución durante los siguientes cinco años y a partir de ese plan estratégico nosotros deberíamos de establecer el plan institucional de capacitación que también sea estratégico y que responda a las necesidades reales de la institución y no solo a las necesidades sentidas de los colaboradores.

Señala el señor Arturo Ortiz que la situación de la Junta de Protección Social respecto a sus funcionarios es que son personas que tienen propiedad y estamos en la Administración Pública, lo que nos enfrenta a una situación de que en la gran mayoría de los casos no podemos como decir no me sirvió entonces lo voy a despedir, entonces eso nos produce una disyuntiva que tenemos que capacitarlos si o si, independientemente de muchos factores que talvez en una empresa privada o en otras circunstancias podrían ser valoradas, pero en este caso además de lo que ya se mencionó, estamos obligados a hacerlo porque esos son las personas que trabajan aquí y posiblemente lo serán durante mucho, mucho tiempo, y si eso es así, tenemos que capacitarlos para que estén listos a lo que viene.

Comenta la señora Presidenta:

Vuelvo a la frase de Merkel, si no invertimos en capacitar a la gente, "es que los ignorantes nos cuestan mucho dinero". Si tenemos a la gente utilizando las mejores herramientas, pero que conocen además cómo usarlas nos ahorran tiempo, nos ahorran un montón de situaciones porque se hacen las cosas en el tiempo correcto, lo hacen más fácil.

Si pensamos en los vendedores, porque es que decimos que nos cuestan plata, ¿Por qué?, porque si ellos no conocen la promoción, no la entienden bien y la gente le llega y les pregunta, y como pasa con muchos que dicen, ah no es que ese producto es una cochinita, eso nos cuesta dinero versus tener a la gente bien motivada sabiendo que cuando tiramos la promoción equis, todos saben de qué se trata y no solo saben, sino que la promueven, entonces eso también nos genera dinero porque estamos haciendo que la población, que muchas veces no escucha la radio, las redes sociales, o lo ve, pero no le pone mucha atención, le pone más atención si un vendedor le dice, usted sabía que esta promoción usted se puede ganar un carro eléctrico, usted nada más tiene que tomar estas dos fracciones que me está comprando, va a la aplicación y las activa; posiblemente eso causa mejor impacto que un anuncio de televisión, y por eso el mercadeo directo en alguna época causó tanto impacto y crecimiento, entonces cómo hacemos para que nuestra fuerza de ventas este 100% enterada de todos los productos que tenemos en la calle, aunque no sean productos que ellos venden, no importa en algún momento los van a poder tener cuando

tengan las terminales móviles. También que ellos sepan ofrecer, que si les dicen, pero la Junta paga el 70 y el ilegal paga 95; entonces el vendedor tiene que ser hábil y decir, vea que estamos con reventados y ahora estamos con la bolita gris que le paga 80 veces; entonces lograr esa venta, pero si no capacitamos a la gente eso nos cuesta dinero, porque lo que los vendedores hacen es simplemente estar ahí vendiendo a la gente que se le acerca para comprar lo que ya sabe que van a comprar, pero no saben posiblemente de las otras promociones, y esto es lo que yo quisiera como que nos quede ahí en la mente y accionar para este tema de capacitación, capacitación y más capacitación, que ahora que lo estamos poniendo en el contrato como un aspecto obligatorio, que ellos no lo sientan pereza por capacitarse, sino que más bien sea bonito para ellos saber qué nuevas herramientas tienen para vender más, y eso es lo que yo creo que Mercadeo tiene que empezar a enfocar con los vendedores, de que no es una capacitación, sino que son nuevas herramientas para poder generar más ingresos.

Comenta el señor Felipe Díaz:

Depende de la predisposición que tenga la persona, ya sea en una empresa o sea por ejemplo el caso de los vendedores; mucho vendedor es negativo porque creen que lo que va a poner la Junta o lo nuevo que va a poner la Junta es auto competencia, no lo ven como una forma de progresar, de avanzar, de mejorar los ingresos porque no están enfocados y están en la zona confort, no quieren salir de esa zona de confort, no moverse un poquito más, no trabajar una hora más, entonces todo lo ven con peros, yo siento que la capacitación es importantísima, pero también es más importante la predisposición que tenga la persona a querer avanzar, a querer mejorar.

Comenta el señor Luis Diego Quesada:

Hay un término que a mí me llama mucho la atención, considero que es muy importante y es la brecha digital, viéndolo tal vez en un nivel un poco más generalizado, Costa Rica es uno de los países que cuenta con mayor acceso a internet a nivel mundial, es uno de los países con más acceso y aun así eso no garantiza que todas las personas sepan cómo utilizar algún tipo de herramienta, y ciertamente ya antes de la pandemia, por ejemplo, antes de la entrada de la modalidad de teletrabajo, todas estas transformaciones había mucha gente con mucho acceso a dispositivos y eso no significaba que esas brechas de alguna forma se estaban cerrando, aún más ahora tal vez con todas estas situaciones ese tipo de brechas se van distanciando un poco más. Por qué quiero hacer referencia a eso, porque de alguna forma yo valido y aprecio muchísimo el interés de Junta Directiva en potenciar ciertas herramientas, es algo que aplaudo completamente, pero también hay un reto que no hay que perder de perspectiva y es precisamente tratar de ir cerrando esas brechas, ¿Por qué?, porque como institución, la institución puede dar el paso, pero a mí personalmente me preocupa mucho por ejemplo el hecho de que algún tipo de perfil, en si dentro de la institución no se adecúe o no esté accediendo algún tipo de actividades institucionales por el simple hecho de no saber manejar la herramienta Teams. Ese tema de brecha digital a mí si me parece súper importante y es un punto que si tiene que estar dentro de la política de innovación de la institución que ya como se ha mencionado tal vez en sesiones anteriores, el comité de innovación y estrategias super importante que este enlazado completamente en si al tema o más bien a la estrategia de capacitación dentro de la institución, tiene que

hacer una política transversal de capacitación a nivel institucional y el tema de brecha digital tiene que estar ahí, la institución tiene que avanzar, pero la institución no se puede permitir de alguna forma que ese tipo de brechas se sigan engrandeciendo cada vez más, eso a nivel institucional, pero por supuesto acá más bien el tema era de vendedores y organizaciones, con más razón, hay otro tipo de brechas que se pueden ir cerrando, me llamo mucho la atención en uno de los encuentros anteriores, no en estos que tuvimos en esta semana sino hace talvez dos semanas, unas organizaciones de hecho proponían que la Junta de alguna forma facilitara las adquisición de licencias para ellas en un conjunto para por ejemplo manejar planillas, manejar inventarios y demás cosas, pero inclusive a nivel de organizaciones la Junta podría digamos asumir ese roll talvez no de proveedor si es que no existe la posibilidad, pero por lo menos de facilitador, de orientador, para tratar de cerrar esas brechas.

Acota el señor Arturo Ortiz:

Después de escucharlos, me queda claro de que el tema de la capacitación en todos los niveles institucional, en todos los departamentos y afuera, los colaboradores vendedores y organizaciones, es tan importante que me parece que vale la pena pensar en crear algún tipo de unidad o comisión que vele y se encargue que eso sea una realidad, porque definitivamente no solo capacitar para lo que viene, sino estar permanentemente capacitando a todas las personas, en todo momento, mejorando y mejorándose siempre con lo último y cerrando esas brechas que mencionaba el señor Diego Quesada y teniendo una institución que en todos los niveles, adentro y afuera este completamente capacitada y al día en todo, entonces parece que si lo hemos dejado de lado después de haber escuchado todo esto y me parece que es un tema que si debería de estar en algún lugar de los primeros.

Indica la señora Presidenta:

Existe una unidad dentro de Talento Humano que se llama capacitación, que talvez podríamos coordinar para que ellos plateen, no una lista de cursos como tal, sino cuáles son esos ejes que la Junta debería enfocar en el 2022 en capacitación y de ahí entonces van a salir los temas, pero por ejemplo este tema de cerrar la brecha digital, eso pasa dentro de la institución, hay gente muy joven que no tiene ningún problema, casi ningún problema con asumir y adaptarse a nuevas tecnologías y nuevas herramientas que les pongamos, Teams y el ERP, y todo lo que venga, pero también tenemos generaciones que son más antiguas y que posiblemente estos procesos les cueste más y entonces encontrar cuáles son esas estrategias que vamos a utilizar para el cierre de esa brecha digital, y por qué no también, tener dentro de ese eje de brecha digital a los vendedores y a las organizaciones sociales.

Me parece que sería importante tener en Junta Directiva el conocimiento de cuál es la estrategia y darle un seguimiento a través de algunos de los comités que ya existen, de Estrategia talvez para poder entender para donde vamos en las capacitaciones y que es lo que la institución realmente está enfocando en ese sentido.

Comenta la señora Marilyn Solano:

Nosotros en el Comité de PEI obviamente valoramos lo que es el tema de objetivos y las metas institucionales, entonces aquí yo creo que es hacer el enlace con la gente de capacitación de Talento Humano, afortunadamente la institución cuenta con un presupuesto para poder capacitar, podemos disponer de ese recurso y alinearlos a los objetivos y metas estratégicas.

Ampliamente comentado el tema.

ACUERDO JD-652

Se solicita al Comité Corporativo del PEI el diseño del Plan Institucional de Capacitación, a partir de los ejes estratégicos que se definan, el cual deberá contemplar todos los programas que atiende la institución.

Coordinar con la Gerencia General y demás dependencias y comités que se consideren pertinentes. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Avances mensuales a partir del mes de noviembre, 2021.

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

CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LAS REUNIONES CON PERSONAS VENDEDORAS DE LOTERÍA Y ORGANIZACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 3. Análisis de las reuniones con personas vendedoras de loterías y organizaciones sociales

➤ Análisis reunión con Personas Vendedoras de lotería Guanacaste y Puntarenas

Comenta la señora Presidenta:

Algunos comentarios que fueron reiterativos o que me llamaron la atención: tuve la sensación de que los vendedores están motivados con el tema de que todos tienen que sacar lotería instantánea, porque obviamente eso les va generar un ingreso adicional y a eso me refiero cuando hay que darles capacitación y que ellos puedan entender las estrategias que tiene la Junta y porque ellos no es que se les obliga simplemente porque queremos, sino que realmente es un beneficio para todos, ganamos todos como el lema. Había algunas preocupaciones en que los mayoristas o los más grandes llevan grandes cantidades, entonces ellos cuando van a retirar ya no queda lotería instantánea, entonces creo que ahí es importante el trabajo que pueda hacer la Gerencia de Producción para que siempre haya disponibilidad, o sea que la cantidad que se esté pidiendo este acorde a la cantidad de vendedores que estamos ahora requiriendo que vendan este producto.

Hablaban y hay un aspecto que a mí me parece fundamental, que es con el tema de las de las provincias más alejadas o de las zonas más alejadas, como Guanacaste, Puntarenas, Limón, Zona Sur, Zona Norte, que continúan haciendo comentarios los vendedores de cómo les afecta ciertos aspectos, por ejemplo, hablaban del tema de la compra de excedentes que aunque dichosamente hemos podido hacer esfuerzos y creo que viene con el tema de Ave Fenix el que hayan más puntos de que puedan entregar las loterías, ellos manifestaban aspectos como por ejemplo que, no me acuerdo en que zona de la parte sur del país que tienen que ir a devolver a Pérez Zeledón, eso implica hora y media de ida, hora y media de regreso, entonces tienen que salir a las 11:00 am, entonces pierden las mejores horas de venta hasta las 4 o 5 de la tarde, porque tienen que sacar un tiempo para trasladarse, viajar en bus, lo que eso implica, además el tiempo que les toma la devolución, lo mismo para el retiro que también tienen que desplazarse grandes distancias. A mí me parece interesante que se hiciera un trabajo más de campo, más de entender esa realidad que están viviendo los vendedores en Guanacaste, en Puntarenas, en Limón para no simplemente decir, vamos a tener tres socios comerciales, sino qué otras situaciones están enfrentando ellos en el día a día que nosotros lógicamente desde aquí y sentados detrás de una computadora no vemos tanto, yo sé que ellos de vez en cuando se hacen giras, pero yo quisiera ver algo más estratégico, trabajado directamente con los vendedores de las zonas y ver cuáles son esos aspectos que ellos están señalando y que se pueden mejorar, pero desde la perspectiva del vendedor que esta de a pie ahí en la calle vendiendo o incluso los puntos de venta.

Hablaron un poco también del financiamiento de los vendedores; había una persona que hablaba sobre el acceso a los productos y venta en línea, que estaban muy interesados en que ellos puedan ofrecer el producto por internet, entonces ahí se les comento del proceso que se está llevando, que ha tardado más del tiempo que quisiéramos, pero que también hay una limitación de recurso con el contratista con el que se ha venido contratando, que no tenemos más horas disponibles y hay un proceso de contratación que se tiene que hacer y que limita un poco el avance en esos temas.

Indica el señor Arturo Ortiz:

Puede entender una situación que me parece que es de mala comunicación nuevamente o problemas de comunicación, porque había hasta un mal entendido de que se estaban cerrando los lugares donde se devolvía la lotería y es la cooperativa, en realidad, la Junta está tomando las medidas necesarias para corregir esa situación, pero muchos vendedores no tienen esa información, nuevamente la tienen pero eso los confunde y los preocupa, me parece que se notó algún tipo de falta de mejoras en la comunicación en ese sentido.

Señala la señora Presidenta:

Efectivamente creo que incluso salió este tema en la reunión anterior con vendedores y no es mala comunicación sino es falta de, porque el contrato de Coopealianza creo que es hasta octubre que se vence, que no se le va a renovar por diferentes factores, que no es de conveniencia para la institución y lo que ha iniciado la GPC de hace un par de meses talvez son las negociaciones con el Banco de Costa Rica para poder tener más agencias o sustituir las de Coopealianza por agencias del Banco de Costa Rica y eso está ahí en proceso, lo que

pasa es que el rumor se fue regando y entonces los vendedores están preocupados con ese tema, porque si ya de todas formas les es complejo el asunto, que se vaya la cooperativa están pensando que talvez tengan que venir hasta San José. Creo que lo importante es esa comunicación que talvez la GPC pueda hacer ya que el tema se ha ido más fuera de la Junta antes de tiempo, que ellos puedan hacer una comunicación adecuada a todos los vendedores de las zonas donde está Coopealianza y que se va cerrar, para que ellos sepan que todavía no tenemos una solución, pero que la Junta está en ese proceso.

Indica el señor Felipe Díaz:

Hablaron también de financiamiento, de quitar sorteos cuando haya extraordinaria, fueron los puntos más específicos.

Señala la señora Presidenta:

Hablaban de que a veces sacan promociones y que ellos no están muy enterados del asunto, y creo que es porque no participan en las reuniones que se les convoca y demás, que muchas veces ven un pequeño video que se les manda a cada uno de los chats de los vendedores y son videos cortitos de talvez un minuto, se les manda un comunicado, posiblemente hay que seguir explotando que lo manden también al correo, para que los que no usan Whatsapp puedan verlo de alguna forma.

Creo que aquí para mí lo más importante y que va en línea con la frase de hoy es que, cuando sacamos un nuevo producto, cuando sacamos una promoción hay que capacitar a todos y cada uno de los vendedores, hay que tener una estrategia de comunicación con ellos para que ellos se lo lleven y lo utilicen, no simplemente que sepan que hay una promoción de las raspas del Bicentenario, pero no lo están comunicando al consumidor, entonces me parece que ahí es, eso es el pequeño enlace que talvez yo pienso que haga falta, porque uno no ve a los vendedores haciendo eso, cuando usted pasa por algún mercado, algún lugar que están ellos ubicados, ellos nada más están ahí sentados con la lista de lotería y algunas veces están gritando algún número, pero no están informando que hay una promoción equis, que la gente si activa en el App se puede ganar un carro o se puede ganar más premios, etc., y creo que eso es lo que nos está faltando.

Se incorpora a la sesión la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social

➤ **Análisis reunión con organizaciones sociales**

Comenta la señora Presidenta:

La reunión con organizaciones sociales del día de ayer era con organizaciones que trabajan el tema de menores en vulnerabilidad, entonces había en este grupo alrededor de 100 organizaciones, según entendí tuvimos una participación de alrededor de 55 organizaciones, fue una reunión bastante productiva, puedo resaltar algunos aspectos; algunas de las organizaciones rescataban el hecho del uso de la tecnología nuevamente, el tema de la brecha digital que tenemos y que algunas veces ellos no se dan cuenta o les envían las cosas por WhatsApp o por Teams, pero que ellos quisieran que talvez fuera por



correo porque ellos no ven esas comunicaciones y me imagino que es que muchas personas envían mensajes entonces ellos no se dan cuenta. Estábamos hablando antes, doña Greethel, de tener una estrategia de capacitación para ir cerrando esa brecha digital y una de las áreas que hay que enfocar es también en las organizaciones sociales.

Otro tema reiterativo era sobre el presupuesto, que quisieran tener como mayor visibilidad y esto me parece que volvemos a una propuesta que yo había hecho y es el tema de que si bien ellos entienden que la Junta les gira de cuerdo a los recursos generados por ventas, ellos a veces sienten que entonces es que la Junta les está dando menos dinero, y ceo que aquí esto es un aspecto muy importante porque nosotros tenemos que trabajar con esa base, o sea, cuál es lo mínimo que nosotros como institución, como la parte comercial, que es lo mínimo que se puede generar para que las organizaciones no se sientan descobijadas, es decir si la base es 100 ellos tienen que ver como hacen para ese mes generar 100, si generamos 200 fantástico, pero tenemos que generar siempre 100, eso es lo que creo que nos está haciendo falta en esa parte como para que nunca les giremos menos de esos 100 que ellos requieren. Yo sé que la ley es muy clara y que son porcentajes X, Y, pero creo que, si un buen matemático aquí puede hacer los números para aun cumpliendo con esos porcentajes que dicta la ley, cuánto es el mínimo que la Junta debería de generar para que las organizaciones no se sientan desprotegidas; creo que nos ayudaría a que si el día de mañana agregamos 20 organizaciones más siempre tenemos esa base.

También trabajar con ellos para que puedan utilizar los recursos de la mejor forma posible, porque pueden haber meses donde tengan 15, pero tengan otros que tengan 5, pero 5 cubre sus necesidades básicas, para mí ese fue una de los aspectos que talvez más me llamó la atención porque es algo que nosotros tenemos, que lo hemos hablado pero no hemos podido como concretarlo por este tema de los porcentajes que se tienen que asignar y yo no estoy yendo en contra de eso, obviamente estamos obligados por ley, pero si entender que es eso mínimo que generando los recursos siempre cubrimos con esa base mínima y entonces ellos saben que siempre van a contar con ese mínimo. Que no les vamos a generar a no ser que sea como el caso de la pandemia que tuvimos que cerrar, eliminar sorteos por un mes y medio y ahí no hay forma de tener esa cantidad mínima, pero eso va ser una situación excepcional y de emergencia. Sí quisiera yo que pudiéramos trabajar en esa perspectiva, doña Greethel, doña Marilyn y con doña Evelyn y don Olman, para ver cómo logramos esa estabilidad de las organizaciones, ellos siempre van a recibir más pero lo menos que pueden recibir es esa equis cantidad.

Otro tema fue el de las facturas electrónicas, que me parece que la señora Fabiola Araya de Fiscalización les explico bien, qué lo que pasa, es que hay algunos lugares que no lo están aplicando, pero que toda factura electrónica, siempre le preguntan a uno quiere algún mensaje, algún texto en la factura, y ahí es donde tienen que poner, sí, que estas compras se hacen con fondos de la Junta de Protección Social, posiblemente es que hay que capacitarlos y que ellos aprendan a trabajar esa información con las entidades a las que les compran, para que dé previo sepan que ellos requieren de ese tipo de ayuda en la facturas.



Indica la señora Greethel Arias:

Me costó en el grupo que yo estuve que participaran, que dijeran en qué estábamos mal, pero bueno de lo que se dijo, sí efectivamente creo que si tengo que rescatar que fue en esta y creo que en las dos últimas que se habló de la parte comunicación que tengo que ver cómo lo hacemos, de manera que la gente tenga acceso, y se había enviado, pero probablemente con el tiempo eso se va perdiendo y es que ahora cuesta un poco más, el desvió de llamadas a veces funciona, a veces no, entonces como hacerles un algún tipo de directorio, algo un poquito interactivo con respecto al tipo de consultas, porque por ejemplo a veces le consultan a uno de los trabajadores sociales algo de una factura, que si equis gasto se puede o no se puede, por lo general todos saben, pero a veces los compañeros de Gestión Social no se atreven, mejor lo remiten a Fiscalización, entonces hay que hacerles como algo que ellos digan, bueno si es una consulta sobre un gasto es a Fiscalización, si es una consulta de liquidaciones es a Fiscalización, si es de un proyecto es a Gestión Social.

Sugiere la señora Presidenta que de esas preguntas frecuentes que hacen las diferentes organizaciones se haga una página de preguntas frecuentes.

Señala la señora Urania Chaves:

Yo quiero resaltar algo que han hecho en Gestión Social, que es preparar videos cortos para ir capacitando a la gente, esos videos cortos los comparten con ellos y sí, hay tres grupos en todo grupo de personas; unos que tienen apropiación tecnológica, otros que saben un poco y los que no saben nada, con los dos últimos hay que tener esa paciencia Franciscana, pero hay que seguir insistiendo hasta lograrlo.

Recomienda la señora Presidenta que esos videos cortos que son muy útiles, talvez se puedan incluir en una carpeta de OneDriver o algo así, donde ellos saben que siempre están disponibles.

Indica la señora Greethel Arias:

Sí, ahí ellos los colocaron en los equipos, entonces ahí los pueden acceder.

Retomar también en una capacitación lo de la factura electrónica, ellos insisten en imprimir las facturas, nosotros insistimos en que tiene que ser un archivo digital, creo que son tres tipos de documentos lo que genera, y es un archivo digital, lo que pasa es que a un archivo digital no le pueden poner ellos pagados con recursos de la Junta y la forma de hacerlo es en el comercio en el momento de hacer la compra, entonces es a veces donde ellos tienen esa limitación, pero con todo este tipo de situaciones lo que yo he visto es que al principio cuesta y ahí se van acostumbrando.

Con respecto al presupuesto también tenemos que retomar la parte en capacitaciones un poco lo del uso de herramientas para administrar mejor el presupuesto, porque uno ve que hay organizaciones que tienen más bien remanentes y otras que dicen que no les alcanzan, entonces a la larga son situaciones de tipo administrativa que no manejan del todo bien.

Indica la señora Presidenta:

Desde el punto de vista de la Junta lo que podemos hacer, a mí me parece fundamental entender eso, de que cuánto es lo mínimo que se necesita y tenerlo claro, ¿Por qué?, porque nosotros al cierre de setiembre, por ejemplo, sabemos cuántos ingresos tenemos por lo menos estimados, que tenemos que esperar 60 días para el pago de premios, pero el grueso ya se sabe, entonces ese mes sabemos que dentro de dos meses no estamos llegando a ese mínimo, porque todos reclaman que ellos quisieran tener como más claridad, entonces nosotros deberíamos de pasarle al cierre del mes cuánto es lo que van a tener dentro de dos meses, cuánto es lo que van a recibir mínimo, que eso se va a incrementar dependiendo del pago de premios que se dé; entonces que ellos sepan con antelación cuál es el monto aproximado que van a recibir y entonces ellos se pueden programar con dos meses de tiempo.

Ampliamente comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-653

Se instruye a la Gerencia General para que coordine con Gerencia Administrativa Financiera, se le remita a la Gerencia Desarrollo Social la proyección de las utilidades generadas al cierre de cada mes, antes de la liquidación de los sorteos; para que se le comparta a las Organizaciones Sociales la proyección del giro de recursos que se les hará, de manera que cuenten con una estimación del monto dos meses antes de recibir los recursos. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Gerencia Desarrollo Social.

Se retira de la sesión la señora Greethel Arias. Se incorpora el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y el señor Rodolfo Ugalde Binda de la empresa Innovate

CAPÍTULO IV. TEMAS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ARTÍCULO 4. Aprobación del Cartel para la adquisición e implementación del Sistema ERP

El señor Rodolfo Ugalde explica que se realizó la reunión para analizar el criterio de evaluación sobre la plataforma, si es un servicio SaaS o si era PaaS y realiza la siguiente presentación:



Entregables de la Fase III

Jueves 23 de Septiembre del 2021

Agenda



- Objeto Contractual
- Alcance
- Entregables
- Recursos
- Sistema de Valoración
- Justificación Plataforma de TI
- ERP Cloud vs ERP SaaS
- Corrección al Cartel





Objeto Contractual



Objeto Contractual	Año	Monto por ítem	Rubro	Monto por Rubro
Adquisición e Implementación de una Solución Integral de un Sistema de Gestión de Recursos Empresariales del Tipo ERP de Clase Mundial en el área Administrativa-Financiera de la Junta de Protección Social, con las funcionalidades de los procesos de los departamentos de: Contabilidad y Presupuesto, Tesorería, Servicios Generales (Planillas-Nóminas) y Recursos Materiales.	2022	€1,765,241,555	INFRAESTRUCTURA DE TI EN LA NUBE	€28,861,615
			LICENCIAS Y/O SUSCRIPCIÓN DEL SISTEMA ERP	€19,508,314
				€101,510,973
				€228,399,689
			CONSULTORÍA TÉCNICA Y FUNCIONAL	€1,386,960,964
Adquisición de Servicios Especializados para la Operación del Sistema de Gestión de Recursos Empresariales del Tipo ERP de Clase Mundial, Post Proyecto de Implementación, en el área Administrativa-Financiera de la Junta de Protección Social, referente a: Alquiler de Infraestructura de TI, Mantenimiento y Actualización de Licencias y/o Suscripción, y Consultoría Técnica y Funcional.	2023-2024	€449,116,035	INFRAESTRUCTURA DE TI EN LA NUBE	€136,454,556
			LICENCIAS Y/O SUSCRIPCIÓN DEL SISTEMA ERP	€152,781,421
			CONSULTORÍA TÉCNICA Y FUNCIONAL	€159,880,058
Totales		€2,214,357,591		€2,214,357,591

Alcance



Área	Departamento	Unidad Organizacional	Implementación (Abril-Diciembre 2022)	Arranque En Vivo (Enero-Marzo 2023)	Total Sistema ERP Básico
Administrativa-Financiera	Contable- Presupuestario	Contabilidad General y Costos	4	12	16
		Presupuesto	2	4	6
	Tesorería	Control de Ingresos e Inversiones	1	3	4
		Pagos	3	7	10
	Servicios Generales y Administrativos	Gestión de Recursos Humanos	3	7	10
		Servicios Generales	1	1	2
	Recursos Materiales	Contratación Administrativa	2	5	7
Administración de Bienes		2	4	6	
Gerencia General	Tecnologías de Información	Producción de TI	1	1	2
		Desarrollo y Mantenimiento de Recursos de TI	1	1	2
		Total de Usuarios	20	45	65



Entregables



Rubro	Fase	Entregable	Tipo	Meses	Porcentaje
INFRA-ESTRUCTURA DE TI	Implementación	2. Instalación y/o Configuración en la Infraestructura Tecnológica en la Nube del Sistema ERP para los Ambientes de Desarrollo y Calidad-Pruebas	Por Demanda	9	60%
	Arranque En Vivo	20. Instalación y/o Configuración en la Infraestructura Tecnológica en la Nube del Sistema ERP para el Ambiente de Producción		3	40%
	Gestión Post-Proyecto	Utilización de la Infraestructura Tecnológica en la Nube para el Sistema ERP Implementado		24	Mensual
	Subtotal Infraestructura de TI			36	100%
LICENCIAS Y/O SUSCRIPCIÓN	Implementación	3. Licencias y/o Suscripción para Desarrollo, Pruebas, Capacitación e Interfaces con los sistemas actuales de la institución	Por Demanda	9	31%
	Arranque En Vivo	21. Licencias y/o Suscripción para Producción		3	69%
	Gestión Post-Proyecto	Mantenimiento-Actualización y/o Suscripción del Sistema ERP		24	Mensual
	Subtotal Licencias y/o Suscripción			36	100%

Entregables



Rubro	Fase	Entregable	Tipo	Meses	Porcentaje	
CONSULTORÍA TÉCNICA Y FUNCIONAL	1. Planificación	1. Plan de Trabajo	Cantidad Fija	1	2%	
	2. Preparación	4. Capacitación Funcional Inicial del Sistema ERP		1	1%	
		5. Capacitación Técnica Inicial del Sistema ERP		1	1%	
	3. Diseño	6. Diseño de los Planos del Negocio		1	6%	
		7. Especificaciones Funcionales y Técnicas para Desarrollo de Brechas e Integraciones con Sistemas Actuales		1	4%	
		8. Matriz de Roles, Perfiles y Autorizaciones		1	1%	
		9. Estrategia de Extracción, Depuración, Transformación y Migración de Datos		1	2%	
	4. Construcción	10. Configuración y Parametrización Funcional Previa Ajustada a los Planos del Negocio en Ambientes Desarrollo y Pruebas		3	4%	
		11. Desarrollo de Brechas e Integraciones		3	4%	
		12. Configuración de la Matriz de Roles, Perfiles y Autorizaciones		3	1%	
	5. Pruebas	13. Cargar los Datos Preliminares para las Pruebas Funcionales		2	2%	
		14. Capacitación a Super Usuarios del Sistema ERP		2	1%	
		15. Pruebas Preliminares		2	1%	
		16. Pruebas Integrales de Aceptación		2	2%	
		17. Manuales de Usuario		2	1%	
		18. Manual de Administración		2	1%	
		19. Pruebas de Capacidad, Estrés y Tiempos de Respuesta		2	2%	
	6. Preparación para Producción	22. Configuración y Parametrización Funcional Final Ajustada a los Planos del Negocio en Ambiente de Producción		1	4%	
		23. Capacitación a Usuarios Finales		1	4%	
		24. Migración, Carga y Certificación de Datos Finales		1	4%	
		25. Plan del Arranque En Vivo		1	1%	
		26. Estrategia para Contingencia y Reacción al Cambio		1	1%	
		27. Habilitación de Mesa de Ayuda		1	1%	
		28. Inicio de Operaciones y Puesta En Marcha ("Arranque En Vivo")		1	14%	
	7. Arranque En Vivo	29. Primer Cierre Contable		3	12%	
		30. Segundo Cierre Contable		3	11%	
		31. Tercer Cierre Contable		3	11%	
	Gestión Post-Proyecto	Consultoría Técnica y Funcional del Sistema ERP (se estiman 2.000 horas)		Por Demanda	24	Mensual
	Subtotal Consultoría Técnica y Funcional			36	100%	



Recursos



Descripción	Meses	Recursos	Esfuerzo (%)	Costo x Hora	Horas	Gastos 5%	Total US\$	Total CRC
ERP Básico - 2022								
Gestión del Proyecto								
Gerente del Proyecto	12	1	100%	\$120	173	\$12,456	\$261,576	€270,295,200
Gestor del Proyecto	12	1	100%	\$80	173	\$8,304	\$174,384	
Equipo Técnico								
Consultor Senior en Control de Datos	12	1	100%	\$120	173	\$12,456	\$261,576	€486,531,360
Analista-Programador	12	2	100%	\$80	346	\$16,608	\$348,768	
Administrador del Sistema	12	1	100%	\$80	173	\$8,304	\$174,384	
Equipo Funcional								
Consultor Senior Financiero-Contable	12	1	100%	\$120	173	\$12,456	\$261,576	€432,472,320
Consultor Junior Financiero-Contable	12	1	100%	\$80	173	\$8,304	\$174,384	
Consultor Senior Recursos Humanos	12	1	100%	\$120	173	\$12,456	\$261,576	
Gestión de Mejora de Procesos								
Consultor Senior en Mejora de Procesos	12	1	100%	\$120	173	\$12,456	\$261,576	€162,177,120
Total de Recursos		10		\$102	1,730	\$103,800	\$2,179,800	€1,386,960,964

Sistema de Valoración



Criterio	Puntaje
Sobre el Precio de la Oferta	
Se asignarán sesenta (60) puntos a la oferta de menor precio, y se asignará el puntaje a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula: (Oferta de menor precio / Precio de la oferta a evaluar) * 60	60
Sobre la Experiencia del Equipo de Trabajo	
Se asignará cinco (5) puntos por cada experiencia adicional de implementación de Soluciones ERP de Clase Mundial en diferentes organizaciones públicas o privadas en Latinoamérica, hasta un máximo de diez (10) puntos. Adicionalmente, se asignará cinco (5) puntos por cada experiencia de implementación de Soluciones ERP de Clase Mundial entregando servicios del core del sistema en la Nube, hasta un máximo de diez (10) puntos. Estas experiencias deben ser adicionales a los requisitos de admisibilidad solamente para los Consultores Senior del Equipo de Trabajo definidos en el Apartado 1.3. El mecanismo de acreditación será el mismo que el indicado en dicho apartado y su presentación deberá realizarse por medio del Anexo 2.	20
Sobre la Plataforma de TI que Soporta la Solución Propuesta	
Se asignarán veinte (20) puntos si el Core del Sistema ERP se instala y configura en la Plataforma de TI en la Nube que ya posee la Junta de Protección Social, como un servicio PaaS Platform as a Service. Se asignarán diez (10) puntos si el Core del Sistema ERP se ofrece mediante un servicio SaaS Software as a Service, Plataforma de TI propia del fabricante y/o dueño del software. No se asignará ningún puntaje si el Core del Sistema ERP se instala y configura en otra Plataforma de TI en la Nube con un servicio PaaS Platform as a Service.	20
Total	100



Justificación Plataforma de TI



- No debe ser una instalación En Sitio, con equipos e infraestructura física, por el hecho de requerir una mayor inversión y administración de éste, así como el consabido riesgo de la obsolescencia.
- En la Nube puede accederse desde cualquier lugar y desde cualquier dispositivo con conexión a Internet, contando con los adecuados protocolos de seguridad.
- Es la Nube es posible conocer exactamente lo que costará la infraestructura y pagar solamente por lo que se usa.
- Los equipos en la Nube son equipos normalmente sobredimensionados para soportar la carga de trabajo que ejecutan.
- Estos equipos están constantemente mantenidos y supervisados por técnicos especialistas, por lo que difícilmente habrá problemas de virus, actualizaciones, programas incompatibles, configuraciones erróneas, etc.

Justificación Plataforma de TI



- Se da un peso más alto, 20 puntos de 20, si se utiliza la Nube que posee actualmente la Junta de Protección Social, como servicio PaaS Platform as a Service, por lo siguiente:
 - Se mantiene un estricto control sobre las opciones de posibles personalizaciones requeridas al Sistema ERP, asegurando una solución integral estable predefinida en la implementación por el contratista.
 - Las interfaces con los sistemas actuales serían directas, en la misma infraestructura de la institución, por lo que los tiempos y transparencia de interactuar datos sería más eficiente.
 - Los respaldos y datos preservados se mantienen en un solo sitio en la Nube de la institución y no en dos, que complicaría los procesos y tiempos requeridos por una posible restauración y recuperación de información
 - Ya se cuenta con la experiencia y el recurso humano adecuados para gestionar en dicha plataforma cualquier sistema de información que se coloque en ella.
 - Se aprovechan las bondades de la negociación realizada en tal sentido por la institución, sin necesidad de hacer una nueva.

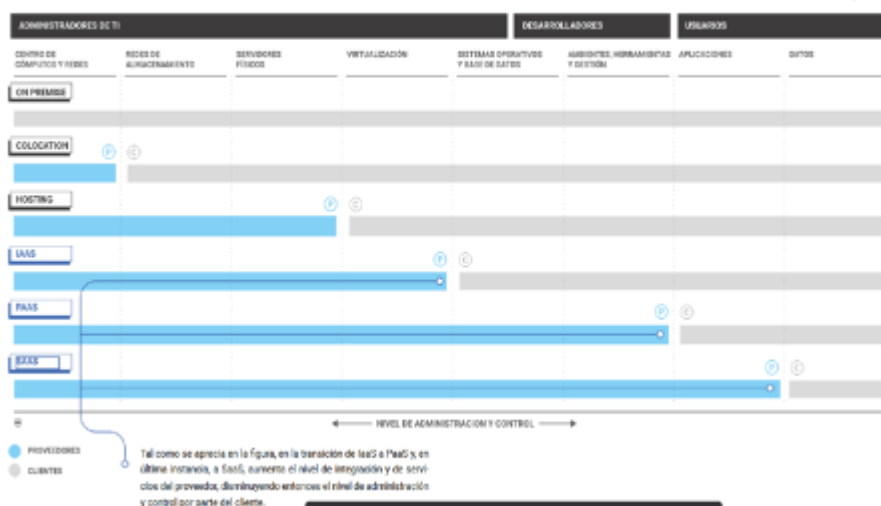


Justificación Plataforma de TI



- Se da un peso intermedio, 10 puntos de 20, si se utiliza la infraestructura propia del fabricante del Sistema ERP, como servicio SaaS Software as a Service, por estas razones:
 - Se deja en el fabricante la confianza por la evolución que se da en el tiempo de las nuevas funcionalidades del sistema y las mejores prácticas estándares que se vayan incorporando.
 - Las actualizaciones siguen un plan por el ciclo de vida del producto, en línea y por el propio fabricante o dueño, conforme a las versiones que se liberen en el tiempo.
 - El fabricante conoce con criterio experto cuáles son los mejores componentes y tamaño de estos a su debido tiempo para que la Solución Integral funcione adecuadamente.
 - Los costos por economía de escala tienden a ser menores en el tiempo, dado que el soporte de dicha plataforma tecnológica está incluido dentro de los costos periódicos por suscripción.
 - Se tiene un solo punto de contacto por posibles incidentes que puedan suceder durante la ejecución del Sistema ERP.

ERP Cloud vs ERP SaaS





ERP Cloud vs ERP SaaS



Tipo	ERP Cloud	ERP SaaS
Ventajas	<ul style="list-style-type: none"> - Control de versiones en producción, estabilizando sus funcionalidades conforme avanza el tiempo. - Menor esfuerzo en capacitaciones a usuarios por cambios en las funcionalidades del sistema. - Costos de capital más bajos, especialmente por adelantado, al adquirirse el licenciamiento estimado a un momento dado. - Mejores capacidades de seguridad, adecuado almacenamiento de datos y continuidad del negocio, conforme a normativas y regulaciones. - Integraciones con sistemas actuales en la misma plataforma de TI, evitando posibles conflictos de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizaciones automáticas que ahorran tiempo, evitan complicaciones y brindan acceso a las funciones más nuevas del sistema. - Adaptabilidad a la evolución de la tecnología y a las mejores prácticas estándar de procesos. - Gastos operativos más bajos, principalmente a mediano y largo plazo, y altamente predecibles. - Implementación más rápida, con funcionalidades listas para usarse y que pueden satisfacer las necesidades de automatización de la organización de una forma estándar. - Escalabilidad rápida y sólo se paga por lo que se usa; simplemente se agregan más usuarios a medida que se desea, o bien a la inversa, se reduce el número de usuarios en el próximo ciclo de facturación.
Desventajas	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor gestión del sistema y su base de datos, así como de las requeridas interacciones con la plataforma de TI y otros componentes adicionales. - Actualizaciones de software disponibles, pero debe gestionarse y planificarse su puesta en producción, realizando las pruebas de funcionalidad conforme a las personalizaciones implementadas. - Implementación más lenta, buscando la alineación adecuada con la plataforma de TI. - Monitoreo del rendimiento y análisis periódico para solicitar mayor capacidad de la plataforma de TI, si se amplían los usuarios y las funcionalidades del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menos flexibilidad para personalizar el sistema para adaptarse a procesos u operaciones únicos, aunque cada vez más se ofrece estas capacidades de personalización. - Aunque la seguridad en realidad puede ser más fuerte, es posible que no cumpla con las reglas que deben seguir las organizaciones públicas y/o altamente reguladas particularmente estrictas. - Costos aumentan a medida que la organización agrega usuarios y pueden aumentar rápidamente si no se monitorean de cerca. - Integraciones con sistemas actuales requieren del monitoreo en la comunicación entre las distintas plataformas de TI que los contienen.

Corrección al Cartel



Dado que no se vislumbran beneficios diferenciadores en uno u otro sentido, se llegó al acuerdo de considerar tanto la suscripción como la adquisición del licenciamiento, según la experiencia que se tenga en los dos años del post-proyecto.

Así, en el Capítulo 3 de Especificaciones Técnicas, en los apartados 3.1 de Descripción del Objeto Contractual y 3.4 de Componentes Requeridos para la Solución Integral, se incluyó lo siguiente:

“Es posible, según la valoración de los costos que realice la entidad de las ofertas recibidas, contratar al inicio un servicio SaaS con licencias por suscripción del Sistema ERP, para que al momento de la conclusión del tiempo de soporte técnico-funcional post-proyecto pasar a un servicio PaaS con adquisición de licencias.”



Corrección al Cartel

Y en el Capítulo 4 de Sistema de Valoración de Ofertas, en el apartado 4.2 de Método de Evaluación, se modificó así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Sobre el Precio de la Oferta	
Se asignarán sesenta (60) puntos a la oferta de menor precio, y se asignará el puntaje a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula: [Oferta de menor precio / Precio de la oferta a evaluar] * 60	60
Sobre la Experiencia del Equipo de Trabajo	
Se asignarán cinco (5) puntos por cada experiencia adicional de implementación de Soluciones ERP de Clase Mundial en diferentes organizaciones públicas o privadas en Latinoamérica, hasta un máximo de quince (15) puntos. Adicionalmente, se asignarán cinco (5) puntos por cada experiencia de implementación de Soluciones ERP de Clase Mundial entregando servicios del core del sistema en la Nube, hasta un máximo de quince (15) puntos. Estas experiencias deben ser adicionales a los requisitos de admisibilidad solamente para los Consultores Senior del Equipo de Trabajo definidos en el Apartado 1.3. El mecanismo de acreditación será el mismo que el indicado en dicho apartado y su presentación deberá realizarse por medio del Anexo 2.	30
Sobre la Plataforma de TI que Soporta la Solución Propuesta	
Se asignarán diez (10) puntos si el Core del Sistema ERP se instala y configura en la Plataforma de TI en la Nube que ya posee la Junta de Protección Social, como un servicio PaaS Platform as a Service, o bien, si se ofrece en la Plataforma de TI propia del fabricante y/o dueño del Sistema ERP, mediante un servicio SaaS Software as a Service. No se asignará ningún puntaje si el Core del Sistema ERP se instala y configura en otra Plataforma de TI en la Nube, distinta a las dos anteriores.	10
Total	100

Indica la señora Presidenta:

Llegamos a este acuerdo en una reunión que estaba el señor Ronald Ortiz de TI, el señor Olman Brenes, los señores Rodolfo Ugalde y Adrián de Innovate, el señor Marco Bustamante y mi persona, así como los señores directores José Mauricio Alcázar y Arturo Ortiz.

Vi que hubo un cambio en el puntaje, lo cual me parece más adecuado a la realidad y lo importante es que logramos estar de acuerdo en esta posición porque las dos opciones tenían sus pro y sus contras, entonces creo que llegar a la posibilidad de tener esto manejado como un software, que para mí era la opción más segura por el tema de las actualizaciones que se hacen y normalmente en las instituciones públicas y también privadas la gente se queda que le da miedo, que mejor después porque estamos haciendo esto, y entonces pasan cinco, seis, siete, diez actualizaciones y no nos actualizamos y entonces cuando queremos hacer la actualización nos sale más caro todo el proceso porque hay que hacer otra serie de inversiones, inclusive a veces hasta cambiar servidores y demás porque no llevamos las cosas en el orden en el que el proveedor lo está generando en ese momento; entonces al hacerlo de esta manera vamos a poder durante dos años, que es lo que está planteado en este contrato, entender cómo funciona un ERP, que implementar un ERP es un asunto complejo, involucra que toda la organización prácticamente entra de cabeza a una nueva modalidad, hay que cambiar procedimientos de cómo hacemos las cosas hoy, cómo hay que hacerlas para adaptarnos al estándar de los sistemas y de esta forma entonces cada vez que hay actualizaciones, por ejemplo, no sé hay regulaciones que cambian en impuesto de ventas y demás, entonces el proveedor hace esos ajustes y esto nosotros lo tenemos que adoptar, pero entonces en el sistema SaaS no tenemos que dedicar



un montón de gente, un montón a probar todo lo que ya tenemos, para asegurar que esto funcione, sino que en el sistema SaaS ese servicio pues ya está incluido en el proceso y entonces nos aseguramos que vamos aprendiendo de cómo se hacen las cosas y asegurando que no nos vamos quedando atrás en versiones y demás, y a los dos años valoramos, si eso es lo que queremos mantener, vamos a tener que pagar un rubro de mantenimiento al proveedor del ERP anualmente, o lo asumimos dentro de la Junta donde vamos a tener a gente de TI que tiene que hacer esas actualizaciones, que se tiene que capacitar o que se ha tenido que capacitar en este proceso, que tiene que asumir las pruebas de los sistemas de todo el ERP y de todo el ambiente que vamos a tener instalado para cada uno de los módulos que tengamos.

Creo que es una decisión apropiada porque nos va dejar descansar de ese proceso, que de todas formas no conocemos como institución, durante estos próximos dos años y nos va permitir entonces aprender, pueda ser que al final incluso tengamos algún híbrido ahí en público privado en donde tenemos gente de la Junta que está capacitada para hacer ciertas cosas y otras que talvez son más operativas subcontratadas, pero eso ya lo vamos a ir aprendiendo conforme pase el tiempo y la madures que tenga la institución para el manejo de esta plataforma.

Consulta la señora Maritza Bustamante:

Ese sistema SaaS es legalmente factible para incorporarlo. Cuál es el costo de ese sistema vs el sistema que inicialmente se proponía, que no era un híbrido. Y el hecho de adquirir ese sistema SaaS no implica que la Junta eventualmente emigre o migre a un sistema que sea estrictamente de la Junta.

Indica la señora Presidenta:

Yo quisiera abordar la última consulta y el señor Rodolfo Ugalde me ayuda con las otras.

Los dos sistemas son de la Junta, independientemente de donde lo hagamos, porque las dos opciones siempre son en la nube, una que está en Chile y la otra que tiene el proveedor del software que nos den, pero los dos son sistemas de la Junta, entonces no es como que van a estar asentadas en las oficinas de la Junta, en el contenedor que se tiene como replicación de todos los sistemas de la Junta actualmente, eso no es lo que se pretende, sino que más bien siempre van a ser sistemas que son de la Junta, pero administrados de una forma mucho más eficiente y que no requiere de una serie de aspectos, de mantenimiento, que hoy con los sistemas actuales si se requieren, todo lo que se maneja ahí tiene ciertas características que nos hacen dueños de esa información.

Acota el señor Rodolfo Ugalde:

Correcto, en esto para los usuarios es transparente si es cualquiera de estos, es indiferente, lo que se discutió más es la gestión técnica, lo que está detrás de todo esto, básicamente la propuesta del señor Ronald Ortiz, es que yo estaba comprando licencias, pero estaba contratando especialistas para sostener ese licenciamiento, entonces era un pseudo SaaS, o sea no lo estaba sosteniendo yo, se ha demostrado según estudios que los costos, al principio, de compra de licencias son más bajos que un SaaS, son mucho más bajos siempre



y cuando yo tenga gente a lo interno que lo soporte, pero si ya estoy contratando gente para que lo soporte entonces no tiene sentido.

Si tenemos los costos de compra de licencias, pero nadie nos ha proporcionado los costos por la suscripción de esas licencias, entonces eso lo tienen como muy protegido y esperamos verlos cuando ya lleguen las ofertas. Dentro de la valoración que vamos hacer de esas ofertas vamos a comparar los costos de esta forma, la infraestructura de la nube tanto sea la de la Junta, cualquier otra; la adquisición de licencias, si es que es por un servicio PaaS, o sea que yo tengo que comprar licencias; la gestión de ese licenciamiento que se propuso ahí, porque no hay recurso suficiente y adecuado, ni capacitado en este momento, hay que irlo capacitando, y los costos de mantenimiento de esas licencias que es un 22% anual, eso sí lo tenemos:

Los costos de la infraestructura de la nube son 136 millones en dos años, 152 millones el 22% en dos años de mantener las licencias para 65 usuarios, y 159 millones para gestionar técnicamente ese licenciamiento. Estos costos tenemos que compararlos, más agregarle posibles actualizaciones que se den el tiempo que regularmente se liberan cada cuatro meses, cada cinco meses actualizaciones del sistema y compararlo con lo que es la suscripción; en la suscripción yo no pago infraestructura, no compro licencias, pero si tengo que estar pagando una suscripción de acuerdo al uso de licencias.

Otra de las ventajas que teníamos en esto es que, si hay 65 usuarios, yo pago por los 65, pero puede ser que alguno salió, no se suplió la plaza todavía, está incapacitado o algo así yo no pago esa licencia, o sea esa licencia la hago a un lado, no la estoy usando y no tengo que pagar en la adquisición; si compro las 65 licencias, ya las compré, no tengo que hacerlo.

Cuando recibamos las valoraciones vamos hacer esa comparación de costos, vamos a invitar al señor Ronald Ortiz para que con él hagamos estas comparaciones y propongamos a ver cuál sale más adecuado para la Junta, valorando costo-beneficio.

El costo de SaaS no lo tenemos, pero si nos han dicho los posibles oferentes que vienen muy agresivos para compararlo contra una adquisición de licencias, entonces eso es lo que vamos a esperar, vamos a valorar y vamos a hacer responsablemente el comparativo.

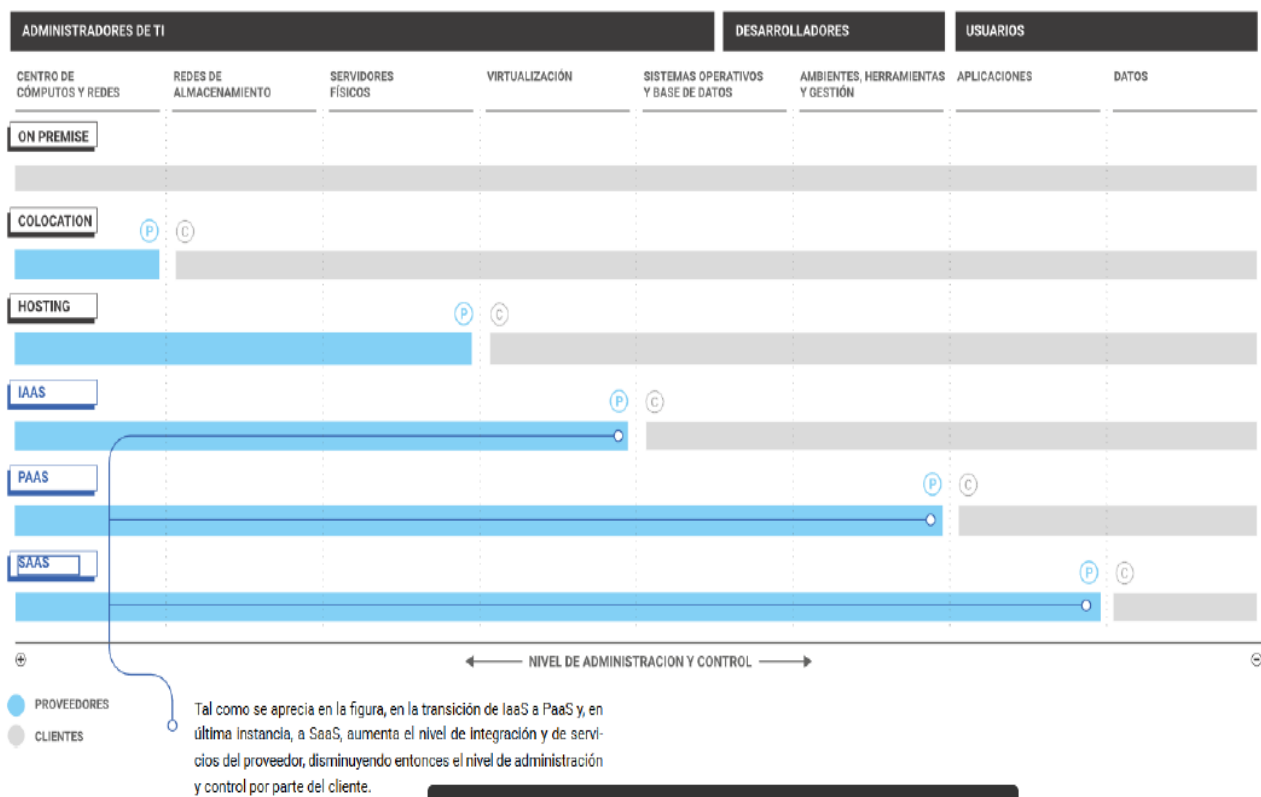
Señala la señora Presidenta:

En el PaaS nosotros necesitamos tener un equipo de personas, cuando hablamos de recursos es gente del área de TI especializada, que tiene que estar dedicada a darle soporte al sistema, los mantenimientos que haya que hacer, cualquier cosa que haya que hacer con el sistema tenemos que tener un equipo de TI dedicado específicamente para el ERP, además de por supuesto la organización, el tema en este caso de toda el área financiera y algunas otras instancias que van a ser impactadas con el proceso; entonces esto requiere de alto conocimiento, de una estructura, de una metodología de trabajo, que en este momento lógicamente no lo tenemos porque no hay un ERP y la implementación de un ERP es un aspecto muy complejo que requiere incluso un gran desgaste de la organización y que requiere de mucho personal técnico especializado en la Junta o en la organización que

lo esté implementando, no es que no se requiera gente, porque si la gente de la organización y la gente de TI va a tener que estar ahí, pero todo el proceso de implantación está del lado del proveedor, digamos que el riesgo y demás está del lado del proveedor y ellos son los que nos tienen que dar ese soporte a nosotros como institución.

Explica el señor Rodolfo Ugalde:
Para comprender este diagrama:

ERP Cloud vs ERP SaaS



Lo que está en gris es la Junta de Protección Social haciendo la gestión. Yo no estoy considerando de IaaS hacia atrás, sino de IaaS hacia adelante, entonces si tengo un PaaS y como Junta solamente me preocupa, si es en la nube de la Junta, de la base de datos y el sistema operativo, las versiones y todo eso, es un trabajo inmenso de un equipo muy preparado, muy especializado, que tiene que apoyarse en los primeros años con terceros. Pero si es un SaaS le corresponde todo eso al dueño de sistema ERP, que es el especialista, que es el que construye el ERP esa plataforma, entonces hay menos esfuerzos por hacer si es un SaaS, por esa situación es que se discutió más esto de las ventajas de un SaaS, es el impacto que tiene en recursos, tanto en dinero, en tiempo o en riesgo, para poder sostener la plataforma que la Junta apenas va a conocerla y va tener que tener al lado un experto.



En el cartel se están considerando esos expertos por dos años, pero decíamos, en el año tres qué hacemos, seguimos pagándoles a estos expertos o ya la Junta ha aprendido y asumido, ya tiene gente que pueda hacer mucho de ese trabajo.

La intención con esto es que, el Departamento de TI es la tendencia a nivel mundial, tiene que empezar a dejar de construir sistemas a implementar sistemas, sistemas que ya alguien desarrolló, sistemas que ya alguien probó, sistemas que siguen las mejores prácticas a nivel mundial y solamente dejar su creatividad para explotar las funcionalidades de esos sistemas y utilizar herramientas para desarrollar periféricos, algún sistema periférico muy especial, muy específico de la Junta, que no lo haya desarrollado un tercero, ahí sí es donde necesitamos esa creatividad, pero lo demás es sostener e implementar y maximizar el uso de los sistemas.

Consulta la señora Maritza Bustamante:

Una vez que pase ese periodo de dos años, eso no significa que la Junta se puede quedar sola ya para rebajar costos operativos y todo, y tomar el control del sistema.

Manifiesta el señor Rodolfo Ugalde:

Con dos años de aprendizaje, de expertos al lado de ellos, digan ya aprendí, ya entréguemelo, démelo, yo lo sigo, y compro las licencias, ya no pago suscripción, bueno, hay que hacer siempre esa comparación, comprar licencias versus seguir pagando suscripción, y si yo me lo entrego, me lo dejo y ya con gente propia, preparada y con apoyo externo en su momento que se requiera bajar costos.

Indica la señora Presidenta:

Esa valoración es muy importante considerando los recursos que tenemos en Tecnologías de Información, que posiblemente si vamos a ir por esa última opción, es también subcontratado, porque el Estado cada vez se va haciendo más pequeño y eso implica que posiblemente necesitemos seis, siete o diez personas más, que obviamente no vamos a poder contratar y eso es básicamente lo que un sistema de estos posiblemente va requerir, especialmente que podamos crecer en otros módulos que hoy, efectivamente tendríamos que igual pensar en tener personal subcontratado de un tercero para ese soporte que requiramos; si es un proceso complejo y por eso me parece a mí importante que tengamos esos dos años para poder aprender de cómo va a ir ese proceso.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-654

Se aprueba el cartel correspondiente a la Licitación Pública para la Adquisición e Implementación de una Solución Integral de un Sistema de Gestión de Recursos Empresariales del Tipo ERP de Clase Mundial, adjunto al oficio JPS-GG-1292-2021 del 17 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta oficio JPS-GG-GAF-RM-440-2021 del Departamento de Recursos Materiales.

Con las modificaciones a los documentos Condiciones y Especificaciones Técnicas y Justificación de Factores para Evaluación de Ofertas, enviadas mediante los oficios JPS-GG-1321-2021 del 23 de setiembre 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General que anexa JPS-GG-GAF-RM-457-2021 del Departamento de Recursos Materiales.

Los documentos mencionados se incorporan al acta y forman parte integral de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

Se retira de la sesión el señor Rodolfo Ugalde.

ARTÍCULO 5. Oficios JPS-GG-1272-2021 y oficio JPS-PI-0309-2021. Presupuesto Extraordinario No.03-2021

- Se presenta oficio JPS-GG-1272-2021 del 14 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para valoración y eventual aprobación de Junta Directiva, me permito remitir oficio del Departamento Contable Presupuestario y con el aval de la Gerencia Administrativa Financiera, con el Presupuesto Extraordinario No. 03-2021 por el monto de ₡1.035.032.000,00 (mil treinta y cinco millones treinta y dos mil colones exactos).

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-CP-756-2021 del 10 de setiembre del 2021 suscrito por los señores Olman Brenes Brenes Gerente Administrativo Financiero y el señor Francisco Castro Loaiza Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, en el que indican:

Se remite para el respectivo trámite y con la finalidad de que sea de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva, en formato digital el Presupuesto Extraordinario No. 03-2021 por el monto de ₡1.035.032.000,00 (mil treinta y cinco millones treinta y dos mil colones exactos), donde se adjuntan, además:

- Certificación del Presupuesto Extraordinario No. 03-2021.
- Presentación en PowerPoint.
- Propuesta del acuerdo que tomaría el Órgano Colegiado.

Asimismo, se indica que este documento presupuestario no afecta el límite del gasto autorizado.

Es de importancia resaltar que la aprobación de este documento presupuestario por parte de la Junta Directiva debe ser en el mes de setiembre, ya que la Contraloría General de la República permite incorporar documentos hasta el 30 de setiembre de cada año.

Se remite copia a las unidades asesoras para las correspondientes y eventuales observaciones.



- Se presenta el oficio JPS-PI-0309-2021 del 16 de setiembre de 2021, suscrito por el señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe de Planificación Institucional, en el que indica:

En atención al oficio referido, recibido en esta dependencia en formato digital, correspondiente al Presupuesto Extraordinario No. 03-2021 por el monto de ₡1.035.032.000,00 (mil treinta y cinco millones treinta y dos mil colones exactos), sírvase a tomar en cuenta lo siguiente:

En apego al "Mecanismo sobre variaciones al Presupuesto", a continuación, 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 2021.

Del análisis del documento supra citado, se concluye que el presupuesto extraordinario 03-2021, no afecta el cumplimiento de las metas planteadas en los Planes PAO, POI o Plan Nacional de Desarrollo, siempre y cuando la gestión se realice con la celeridad necesaria para efectuar la transferencia de recursos, tal y como se menciona en el oficio JPS-GG-GDS-GS-DR- 828-2021

Por último, se les comunica que se copia este oficio a la Gerencia General para su respectivo aval, de previo al acuerdo de Junta Directiva.

El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:



**Presupuesto Extraordinario No. 03-2021 por un
aumento de ₡1.035.032.000,00.**

**Gerencia Administrativa Financiera
Departamento Contable Presupuestario**



Se incorporan los siguientes conceptos:

Proyectos Específicos

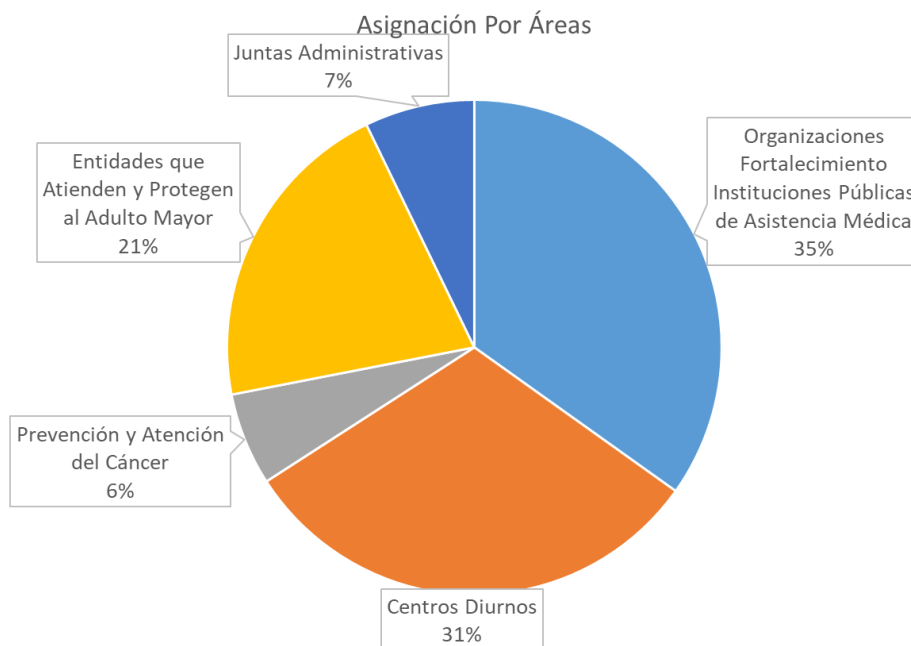
- Se incorporan recursos por la suma de $\text{¢}1.035.032.000,00$ (mil treinta y cinco millones treinta y dos mil colones exactos) para proyectos específicos, los cuales son financiados del superávit específico de periodos anteriores, el aumento se presenta a continuación:
- Se incrementa la suma de $\text{¢}74.387.000,00$ (setenta y cuatro millones trescientos ochenta y siete mil colones exactos) en la subpartida "Transferencias de Capital a Instituciones Descentralizadas no Empresariales".
- Se aumenta la suma de $\text{¢}897.979.000,00$ (dos mil ciento cuarenta y dos millones ochocientos ochenta y ocho mil colones exactos), en la subpartida "Transferencias de Capital a Asociaciones".
- Se aumenta la suma de $\text{¢}62.666.000,00$ (sesenta y dos millones seiscientos sesenta Y seis mil colones exactos), en la subpartida "Transferencias de Capital a Fundaciones".

Beneficiados

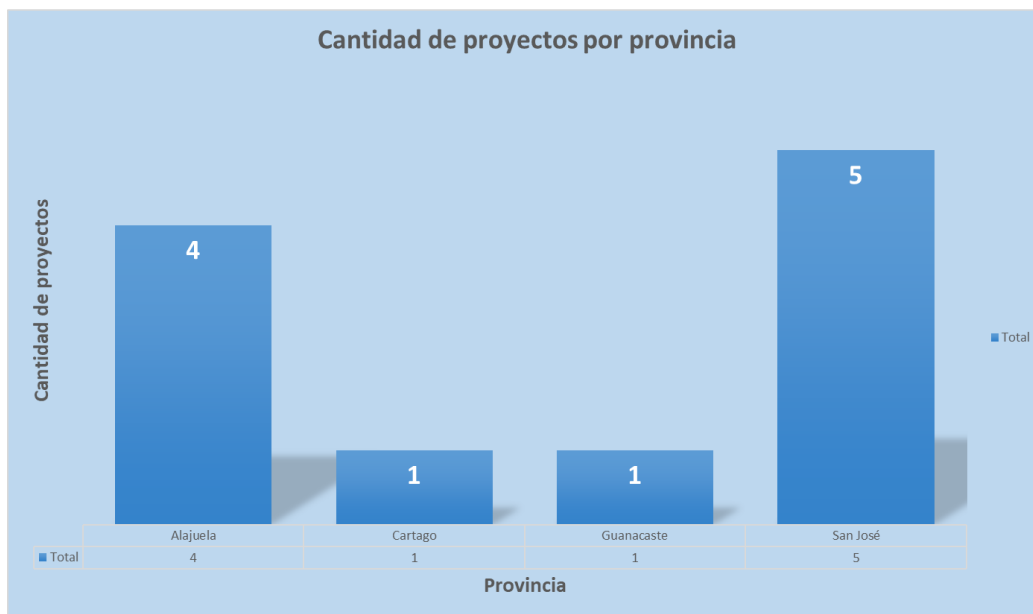
Razón Social	Monto
Asociación Pro Hospital San Juan De Dios	¢ 360.782.000,00
Asociación de Atención de la Tercera Edad de Grecia	¢ 123.306.000,00
Asociación Coraje y Esperanza	¢ 178.200.000,00
Asociación de Atención Integral del Anciano de San Juan de Dios	¢ 19.691.000,00
Fundación Clínica Cañera del Dolor y Cuidados Paliativos	¢ 62.666.000,00
Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura	¢ 216.000.000,00
Junta Administrativa Centro de Educación Especial de Grecia	¢ 19.800.000,00
Junta Administrativa Centro de Educación Especial La Pitahaya	¢ 11.414.000,00
Junta Administrativa Escuela Enseñanza Especial de Alajuela	¢ 15.730.000,00
Junta Administrativa Centro Nacional Educación Especial Fernando Centeno Güell Guadalupe de Goicoechea	¢ 12.446.000,00
Junta Administrativa Escuela Neuropsiquiátrica Infantil	¢ 14.997.000,00
Total Recursos Proyectos	¢ 1.035.032.000,00



Asignación Por Áreas



Asignación Por Provincias



Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-655

- a) Se aprueba el Presupuesto Extraordinario No. 03-2021 que incluye un aumento de ingresos por la suma de ₡1.035.032.000,00 (mil treinta y cinco millones treinta y dos mil colones exactos) lo anterior producto de:
- o La incorporación de recursos para proyectos específicos por la suma de ₡1.035.032.000,00 (mil treinta y cinco millones treinta y dos mil colones exactos), financiado mediante Superávit Específico.

Lo anterior de conformidad con el oficio JPS-GG-1272-2021 del 14 de setiembre de 2021 de la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-CP-756-2021 del 10 de setiembre del 2021 suscrito por los señores Olman Brenes Brenes Gerente Administrativo Financiero y el señor Francisco Castro Loaiza Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario.

- b) Se conoce el oficio JPS-PI-309-2021 del 16 de setiembre 2021, remitido por Planificación Institucional, en el que se concluye que el presupuesto extraordinario 03-2021, no afecta el cumplimiento de las metas planteadas en los Planes PAO, POI o Plan Nacional de Desarrollo, tal y como se menciona en el oficio JPS-GG-GDS-GS-DR- 828-2021,
- c) Se instruye a la Gerencia General para que comunique lo acordado a las dependencias institucionales correspondientes.
- d) Se solicita a Planificación Institucional incorporar en el SIPP de la Contraloría General de la República los indicadores del POI institucional una vez que se cuente con la aprobación de ese ente contralor.

Los documentos indicados se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General y a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia Desarrollo Social, a Planificación Institucional y al Departamento Contable Presupuestario.



ARTÍCULO 6. Oficios JPS-GG-1158-2021 y JPS-GG-1312-2021. Estados Financieros julio y agosto, 2021

- Se presenta oficio JPS-GG-1158-2021 del 19 de agosto de 2021, suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente General a.i., en el que indica:

Para valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GAF-738-2021 de la Gerencia Administrativa Financiera, con los Estados Financieros al mes de julio de 2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-CP-715-2021 del 19 de agosto de 2021, adjunto al oficio JPS-GG-GAF-738-2021 del 19 de agosto del 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero:

El Departamento Contable Presupuestario se permite presentar en tiempo y forma los Estados Financieros, conformados por el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral Mensual, Estado de Situación Financiera Comparativo, Estado de Resultados Integral Mensual Comparativo, Estado de Resultados Integral Acumulado, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a los Estados Financieros, con el fin de que se proceda con las revisiones correspondientes, en cumplimiento a lo solicitado por la Gerencia General en correo del pasado 18 de junio de 2019, en donde indica: "...quiero una revisión con Olman antes de la firma."

Para lo pertinente se hacen las siguientes conclusiones:

1. La situación financiera a esta fecha muestra un activo total de ₡91.788.579.936,36 (noventa y un mil setecientos ochenta y ocho millones quinientos setenta y nueve mil novecientos treinta y seis colones con 36/100), con pasivos por ₡63.727.545.088,56 (sesenta y tres mil setecientos veintisiete millones quinientos cuarenta y cinco mil ochenta y ocho colones con 56/100) y un patrimonio neto por ₡28.061.034.847,80 (veintiocho mil sesenta y un mil millones treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y siete colones con 80/100).

2. Por su parte el Estado de Resultados Integral Mensual refleja Ingresos por la suma de ₡16.725.858.037,48 (dieciséis mil setecientos veinticinco millones ochocientos cincuenta y ocho mil treinta y siete colones con 48/100) y gastos por ₡16.541.798.357,51 (dieciséis mil quinientos cuarenta y un millones setecientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta y siete colones con 51/100), para un resultado de ₡ 184.059.679,97 (ciento ochenta y cuatro millones cincuenta y nueve mil seiscientos setenta y nueve colones con 97/100).

Es importante indicar que de igual forma como en el periodo anterior los sorteos programados se encuentran sujetos a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo No. 2 de la Ley No. 7395 "Ley de Loterías".



Sumando a este punto está el tema que el aparato administrativo se mantiene en su gran mayoría con las labores desde la modalidad de teletrabajo.

3. De conformidad con la política contable 4.20.1 "Ingreso por Venta de Bienes", los ingresos por venta de bienes están representados en el Estado de Resultados netos de descuento sobre ventas en la suma de ¢ 1.557.687.366,00 (mil quinientos cincuenta y siete millones seiscientos ochenta y siete mil trescientos sesenta y seis colones con 00/100)

A solicitud de la Gerencia General, se presenta un desglose de cómo y cuándo fue recibida la información para la generación de los estados financieros de julio 2021, los cuales se detallan a continuación:

1. En relación con los documentos de la Venta y Otros Ingresos se recibieron con un promedio ponderado de 8.93 días de atraso a la fecha establecida.
2. De la misma manera, los documentos de pago de premios se recibieron con un promedio ponderado de atraso de 1.93 días de atraso, a la fecha establecida.

Tanto los documentos de la Venta de lotería como Pago de premios mostraron esos atrasos tan grandes, debido a la salida a partir del 16 de junio del 2020 de la venta de lotería por medio de la Web, cuyo proceso no contemplo el hecho de que se debía afectar una cuenta a cobrar al proveedor que está llevando a cabo la recaudación de dicha venta, así como el momento del pago de los premios es diferente a la fecha en que se validan dichos premios a nivel de registros.

3. En cuanto al comprobante de diario por concepto de Planillas de julio 2021, posterior a la revisión realizada por parte de esta dependencia se generó el 10 de agosto del 2021 para su revisión en los diferentes procesos que se derivan de éste, en el Departamento Contable Presupuestario.

A continuación, se detalla varios aspectos presentados durante el proceso de la elaboración de la información financiera de julio 2021:

1. El proceso de la carga automática de la planilla del mes de julio; se generó el 10 de agosto del 2021 posterior a la revisión efectuada por parte de esta dependencia a nivel contable y presupuestario permitiendo que la información se mostrará de forma correcta a nivel de los dos módulos en la fecha señalada. Es necesario indicar que para este proceso se tuvieron que realizar gestiones en coordinación con los Departamentos Desarrollo de Talento Humano y con Tecnologías de la Información para finiquitar la generación de la información.

Así mismo, con la carga automática de la planilla se actualizan los salarios en el Sistema de Costos aplicados al proceso productivo del mes, por lo que el costo de las ordenes de producción terminadas son suministrados a la Unidad de Presupuesto, después de la carga automática para su respectiva ejecución.

2. El proceso de oficialización de los sorteos de mayo 2021, ejecutado por la Unidad de Costos, requerido para la distribución de utilidades y pago del impuesto de julio-2021, se concluyó el 04 de agosto, sin los contratiempos presentados en meses anteriores, al no darse suspensión de sorteos en mayo-2021.

Posterior, mediante correo electrónico 4 de agosto de 2021, se coordina con el Departamento de Gestión Social para la realización de la distribución de utilidades, la cual fue generada el 5 de agosto de 2021 y aprobada ese mismo día por parte de la Unidad de Presupuesto.

3. Con respecto a las liquidaciones preliminares correspondientes a julio en coordinación con Administración de Loterías las mismas fueron generadas en su totalidad el 04 de agosto del 2021, esa dependencia se encuentra realizando un esfuerzo para reducir los tiempos de entrega de estas liquidaciones.

4. En cuanto al proceso de cierre en el Sistema de Costos se concluyó el 13 de agosto del 2021, una vez que la Administración de Cementerios completó el reporte de tareas (corrección de la información suministrada, situación que se ha vuelto recurrente en los últimos meses y que incide en el cierre del Sistema de Costos oportuno) y los cierres de órdenes de servicios y departamental en los cementerios General y Metropolitano. El cierre del Sistema de Gastos Institucionales se concluyó el 16 de agosto 2021.

Por ello, se reitera la necesidad de recordar a las diferentes unidades administrativas como fuentes primarias que generan información, que la misma se remita al día hábil siguiente a este Departamento, así como, que sea veraz y confiable, según lo expuesto en oficio GG01070-2016 del 27 de abril 2016 y Acuerdo de Junta Directiva JD-389, artículo III), inciso 1) de la sesión ordinaria celebrada el 13 de abril del 2016.

- Se presenta oficio JPS-GG-1312-2021 del 22 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para conocimiento y valoración por parte de Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GAF-842-2021 de la Gerencia Administrativa Financiera, con los Estados Financieros del mes de agosto, 2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-CP-780-2021 del 19 de agosto de 2021, adjunto al oficio JPS-GG-GAF-842-2021 del 21 de setiembre del 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero:

El Departamento Contable Presupuestario se permite presentar en tiempo y forma los Estados Financieros, conformados por el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral Mensual, Estado de Situación Financiera Comparativo, Estado de Resultados Integral Mensual Comparativo, Estado de Resultados Integral Acumulado, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a los Estados Financieros, con el fin de que se proceda con las revisiones correspondientes, en cumplimiento a lo solicitado por la Gerencia General en correo del pasado 18 de junio de 2019, en donde indica:

"...quiero una revisión con Olman antes de la firma."



Para lo pertinente se hacen las siguientes conclusiones:

1. La situación financiera a esta fecha muestra un activo total de ₡90.132.032.868,42 (noventa mil ciento treinta y dos millones treinta y dos mil ochocientos sesenta y ocho colones con 42/100), con pasivos por ₡61.824.389.570,13 (sesenta y un mil ochocientos veinticuatro millones trescientos ochenta y nueve mil quinientos setenta colones con 13/100) y un patrimonio neto por ₡28.307.643.298,29 (veintiocho mil trescientos siete millones seiscientos cuarenta y tres mil doscientos noventa y ocho colones con 29/100).

2. Por su parte el Estado de Resultados Integral Mensual refleja Ingresos por la suma de ₡15.758.777.904,83 (quince mil setecientos cincuenta y ocho millones setecientos setenta y siete mil novecientos cuatro colones con 83/100) y gastos por ₡15.513.268.379,34 (quince mil quinientos trece millones doscientos sesenta y ocho mil trescientos setenta y nueve colones con 34/100), para un resultado de ₡ 245.509.525,49 (doscientos cuarenta y cinco millones quinientos nueve mil quinientos veinticinco colones con 49/100).

Es importante indicar que de igual forma como en el periodo anterior los sorteos programados se encuentran sujetos a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo No. 2 de la Ley No. 7395 "Ley de Loterías".

Sumando a este punto está el tema que el aparato administrativo se mantiene en su gran mayoría con las labores desde la modalidad de teletrabajo.

3. De conformidad con la política contable 4.20.1 "Ingreso por Venta de Bienes", los ingresos por venta de bienes están representados en el Estado de Resultados netos de descuento sobre ventas en la suma de ₡ 1.440.190.174,00 (mil cuatrocientos cuarenta millones ciento noventa mil ciento setenta y cuatro colones con 00/100)

4.

A solicitud de la Gerencia General, se presenta un desglose de cómo y cuándo fue recibida la información para la generación de los estados financieros de agosto 2021, los cuales se detallan a continuación:

1. En relación con los documentos de la Venta y Otros Ingresos se recibieron con un promedio ponderado de 5.48 días de atraso a la fecha establecida.
2. De la misma manera, los documentos de pago de premios se recibieron con un promedio ponderado de atraso de 1.42 días de atraso, a la fecha establecida. Tanto los documentos de la Venta de lotería como Pago de premios mostraron esos atrasos tan grandes, debido a la salida a partir del 16 de junio del 2020 de la venta de lotería por medio de la Web, cuyo proceso no contemplo el hecho de que se debía afectar una cuenta a cobrar al proveedor que está llevando a cabo la recaudación de dicha venta, así como el momento del pago de los premios es diferente a la fecha en que se validan dichos premios a nivel de registros.
3. En cuanto al comprobante de diario por concepto de Planillas de agosto 2021, posterior a la revisión realizada por parte de esta dependencia se generó el 27 de agosto del 2021 para su revisión en los diferentes procesos que se derivan de éste, en el Departamento Contable Presupuestario.

A continuación, se detalla varios aspectos presentados durante el proceso de la elaboración de la información financiera de agosto 2021:

1. El proceso de la carga automática de la planilla del mes de agosto; se generó el 27 de agosto del 2021 posterior a la revisión efectuada por parte de esta dependencia a nivel contable y presupuestario permitiendo que la información se mostrará de forma correcta a nivel de los dos módulos en la fecha señalada.

Así mismo, con la carga automática de la planilla se actualizan los salarios en el Sistema de Costos aplicados al proceso productivo del mes, por lo que el costo de las ordenes de producción terminadas son suministrados a la Unidad de Presupuesto el 06 de setiembre del 2021, después de la carga automática para su respectiva ejecución y registro presupuestario.

2. El proceso de oficialización de los sorteos de junio 2021, ejecutado por la Unidad de Costos, requerido para la distribución de utilidades y pago del impuesto de agosto-2021, se concluyó el 06 de setiembre. Cabe señalar que la situación con los sorteos suspendidos fue solventada correctamente dado que en este mes el sorteo LP 6589 (suspendido) no presento inconveniente alguno.

Posterior, mediante correo electrónico del 6 de setiembre de 2021, se coordina con el Departamento de Gestión Social para la realización de la distribución de utilidades, la cual fue generada el 7 de setiembre de 2021 y aprobada ese mismo día por parte de la Unidad de Presupuesto.

3. Con respecto a las liquidaciones preliminares correspondientes a agosto en coordinación con Administración de Loterías las mismas fueron generadas en su totalidad el 01 de setiembre del 2021, esa dependencia se encuentra realizando un esfuerzo para reducir los tiempos de entrega de estas liquidaciones.
4. En cuanto al proceso de cierre en el Sistema de Costos se concluyó el 15 de setiembre del 2021, una vez que la Administración de Cementerios completó el reporte de tareas (corrección de la información suministrada, situación que se ha vuelto recurrente en los últimos meses y que incide en el cierre del Sistema de Costos oportuno) y posteriormente los cierres de órdenes de servicios y departamental en los Cementerios General y Metropolitano. El cierre del Sistema de Gastos Institucionales se concluyó satisfactoriamente el 15 de setiembre 2021.

Por ello, se reitera la necesidad de recordar a las diferentes unidades administrativas como fuentes primarias que generan información, que la misma se remita al día hábil siguiente a este Departamento, así como, que sea veraz y confiable, según lo expuesto en oficio GG01070-2016 del 27 de abril 2016 y Acuerdo de Junta Directiva JD-389, artículo III), inciso 1) de la sesión ordinaria celebrada el 13 de abril del 2016.



El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:



Balance de Situación

(en millones de colones)

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL
BALANCE DE SITUACION COMPARATIVO A JULIO - AGOSTO 2021
(MILLONES DE COLONES)
VARIACIÓN HORIZONTAL

ACTIVO	jul-21	%	ago-21	%	Variación Absoluta	Variación Relativa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	₡ 88.843	97%	87.231	97%	-1.612	-2%
Efectivo	86.513	94%	86.176	96%	-338	0%
Inversiones	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	2.945	3%	2.901	3%	-44	-1%
TOTAL ACTIVOS	91.789	100%	90.132	100%	-1.657	-2%
PASIVO Y PATRIMONIO						
TOTAL PASIVOS	63.728	69%	61.824	69%	-1.903	-3%
Deudas	44.225	48%	42.697	47%	-1.528	-3%
TOTAL PATRIMONIO NETO	28.061	31%	28.308	31%	247	1%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	₡ 91.789	100%	90.132	100%	-1.657	-2%

Se denomina así al total de recursos de que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones

Se le denomina así al total de deudas y obligaciones contraídas por la empresa

Se le denomina así al capital social más las utilidades o menos las pérdidas, de la empresa.

Estado de Resultados (en millones de colones)

RESULTADOS POR OPERACIÓN	jul-21	%	ago-21	%	Variación Absoluta julio-agosto	Variación Relativa	
Ingresos y resultados positivos por ventas	₡ 16.723	100%	15.664	99%	-1.059	-6%	Corresponde al ingreso por venta de lotería y Serv. De Cementerios
Ingresos de la propiedad	2	0%	2	0%	0	4%	Corresponde a los intereses por las Inversiones en Hacienda.
Otros ingresos de operaciones	1	0%	93	1%	92	16194%	Corresponde al ingreso por multas y sanciones y arriendos de nichos de los Cementerios
TOTAL INGRESOS DE OPERACIÓN	16.726	100%	15.758	100%	(967)	-6%	
COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN							
Costo de ventas de bienes y servicios	267	2%	245	2%	-22	91,88%	Corresponde al costo de producir las loterías y compra de tickets de Instantánea
Pago de premios	11.484	69%	11.121	71%	-363	-3,16%	Corresponde a los gastos de Planillas, Servicios, Materiales.
Gastos de operaciones	2.077	12%	2.092	13%	15	0,72%	Corresponde a los proyectos de las organizaciones sociales.
Transferencias	1.733	10%	1.313	8%	-419	-24,19%	Corresponde al pago del impuesto sobre las utilidades.
Transferencias al capital	674	4%	507	3%	-167	-24,75%	
Otros gastos de operaciones	308	2%	235	1%	-73	-23,63%	
Diferencias de cambio	0	0%	1	0%	0	107,82%	
TOTAL COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN	16.542	100%	15.514	100%	(1.028)	-6%	
RESULTADO DEL EJERCICIO	184	1%	246	2%	61	33%	

Balance de Situación Impacto del COVID-19 (en millones de colones)

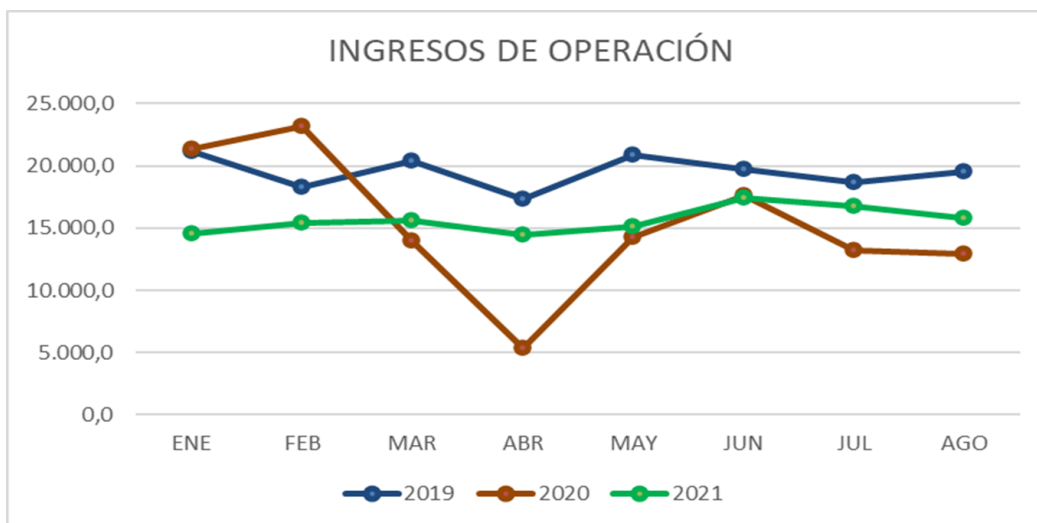
ACTIVO	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	Acumulado Agosto-21	Análisis Vertical %
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	90.062	91.175	86.591	86.803	87.866	87.988	88.843	87.231	87.231	97%
Efectivo	87.638	88.696	85.046	84.626	84.070	85.723	86.513	86.176	86.176	96%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	3.339	3.276	3.214	3.143	3.083	3.015	2.945	2.901	2.901	3%
TOTAL ACTIVOS	93.401	94.451	89.805	89.946	90.949	91.003	91.789	90.132	90.132	100%
PASIVO Y PATRIMONIO										
TOTAL PASIVOS	65.238	66.798	62.244	62.395	63.109	63.127	63.728	61.824	61.824	69%
Transferencias	39.783	47.494	43.979	43.395	45.626	42.827	44.225	42.697	42.697	0%
Provisiones	20.873	14.889	13.705	14.676	13.139	15.991	15.245	15.113	15.113	17%
TOTAL PATRIMONIO NETO	28.163	27.652	27.561	27.551	27.840	27.875	28.061	28.308	28.308	31%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	93.401	94.451	89.805	89.946	90.949	91.003	91.789	90.132	90.132	100%



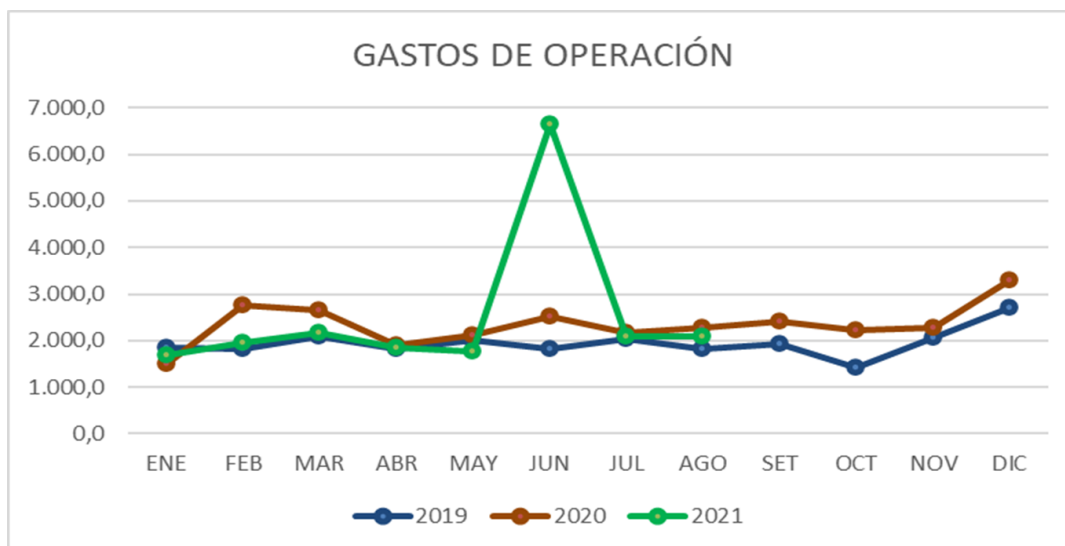
Estado de Resultados Impacto del COVID-19

(en millones de colones)

RESULTADOS POR OPERACIÓN	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	Acumulado Agosto-21	Análisis Vertical %
Ingresos y resultados positivos por ventas	14.529	15.417	15.566	14.439	15.115	17.386	16.723	15.664	124.838	100%
Ingresos de la propiedad	1	0	9	1	1	2	2	2	18	0%
Otros ingresos de operaciones	1	24	7	1	5	1	1	93	131	0%
TOTAL INGRESOS DE OPERACIÓN	14.530	15.441	15.581	14.441	15.120	17.390	16.726	15.758	124.987	100%
COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN										
Costo de ventas de bienes y servicios	232	245	252	273	249	259	267	245	2.022	2%
Pago de premios	9.574	10.693	10.871	10.828	11.120	12.218	11.484	11.121	87.909	70%
Gastos de operaciones	1.690	1.964	2.157	1.849	1.763	6.638	2.077	2.092	16.061	13%
Transferencias	1.668	1.446	1.526	879	1.088	1.535	1.733	1.313	11.188	9%
Transferencias al capital	637	567	595	327	417	597	674	507	4.320	3%
Otros gastos de operaciones	215	269	272	159	195	280	308	235	1.932	2%
Diferencias de cambio	1	0	0	(1)	(0)	2	0	1	3	0%
TOTAL COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN	14.016	15.185	15.673	14.313	14.833	21.528	16.542	15.514	123.436	99%
RESULTADO DEL EJERCICIO	515	256	(92)	126	287	(4.133)	184	246	1.557	1%



INGRESOS DE OPERACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	TOTAL
2019	21.106,0	18.283,0	20.353,0	17.277,0	20.816,0	19.674,0	18.685,0	19.524,0	254.572,0
2020	21.296,0	23.192,0	13.969,0	5.356,0	14.280,0	17.585,0	13.228,0	12.932,0	207.629,0
2021	14.530,2	15.441,0	15.581,1	14.440,7	15.120,0	17.390,2	16.725,6	15.758,2	124.986,9



GASTOS DE OPERACIÓN									
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	TOTAL
2019	1.858,0	1.826,0	2.076,0	1.808,0	2.004,0	1.829,0	2.032,0	1.824,0	23.359,0
2020	1.502,0	2.769,0	2.661,0	1.907,0	2.105,0	2.519,0	2.174,0	2.270,0	28.070,0
2021	1.689,5	1.964,5	2.156,8	1.848,93	1.763,27	6.637,84	2.076,62	2.091,54	20.229,0

Razones Financieras

Indicador de Endeudamiento

	jul-21	ago-21
Pasivo Total	63.728	61.824
Activo Total	91.789	90.132

Relación financiera que indica el porcentaje de activos de una empresa que se proporciona con respecto a la deuda

Endeudamiento	69%	69%
----------------------	------------	------------

Razón Circulante

	jul-21	ago-21
Activo Corriente	88.843	87.231
Pasivo Corriente	59.498	57.899

La razón circulante nos muestra cuantas veces se pueden pagar las obligaciones a corto plazo, con el efectivo disponible y aquellas partidas de fácil conversión en efectivo.

Razón Circulante	1,49	1,51
-------------------------	-------------	-------------



Conclusiones Julio 2021

- El rubro de mayor importancia a nivel de activo corriente lo constituyen las Cuentas a Cobrar- Neto, con un crecimiento del ¢ 495.398.600,94 con respecto al año anterior.
- La cuenta de mayor cuantía en el grupo de pasivo corriente se concentra en el rubro de Provisiones y reservas técnicas aumentando en un 17% y la cuenta "Fondos de terceros y en garantía", a julio 2021 presenta un saldo de ¢28.157.162,31 y con respecto al año anterior tiene un decrecimiento de un -26%.
- Propiamente para julio 2021, el resultado es de ¢ 184.059.679,97 para un acumulado al 31 de julio del 2021 que asciende a ¢1.311.621.037,79 esto obedece a que durante el periodo 2021, se han mantenido las fechas de sorteos de las diferentes loterías.



Conclusiones Agosto 2021

- El rubro de mayor importancia a nivel de activo corriente lo constituyen las Cuentas a Cobrar- Neto, con un decrecimiento del ¢-2.188.787.133,64 con respecto al año anterior.
- La cuenta de mayor cuantía en el grupo de pasivo corriente se concentra en el rubro "Fondos de terceros y en garantía", a agosto 2021 presenta un saldo de ¢ 51.409.722,00 y con respecto al año anterior tiene un crecimiento de un 138%.
- Propiamente para agosto 2021, el resultado es de ¢ 245.509.525,49 para un acumulado al 31 de agosto del 2021 que asciende a ¢1.557.130.563,28 esto obedece a que durante el periodo 2021, se han mantenido las fechas de sorteos de las diferentes loterías.



Consulta la señora Presidenta si con respecto a los recursos que se tienen en la Caja única del Estado, si será posible que la Junta disponga de los intereses que se generan, si se podrá buscar una opción legal para que la Junta no siga perdiendo esos intereses.

Indica el señor Olman Brenes que se podría revisar en conjunto con la Asesoría Jurídica si existe alguna alternativa.

Indica la señora Presidenta que se podría alegar que esos recursos tienen un destino específico para las organizaciones y todas las afectaciones que se han tenido con la pandemia.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-656

Se instruye a la Gerencia Administrativa Financiera para que, junto con la Asesoría Jurídica, realice los estudios financieros y legales correspondientes, de manera tal que la Junta de Protección Social (JPS) pueda disponer de los intereses que generan los recursos de la JPS depositados en la Caja Única del Estado, para ser aplicados con la misma finalidad que el monto principal. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 15 octubre de 2021

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

ACUERDO JD-657

Se dan por conocidos y aprobados los Estados Financieros correspondientes a los meses de julio y agosto del 2021, adjuntos a los oficios: JPS-GG-1158-2021 de fecha 19 de agosto de 2021, suscrito por la señora Greethel Alfaro Arias, Gerente General a.i., el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-738-2021 del 19 de agosto del 2021 y oficio JPS-GG-1312-2021 de fecha 22 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el cual anexa el oficio JPS-GG-GAF-842-2021 del 2021. Los documentos indicados se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento Contable Presupuestario

Se incorpora a la sesión el señor Francisco Castro Loaiza del Departamento Contable Presupuestario

ARTÍCULO 7. Oficio JPS-GG-1171-2021 y JPS-GG-1313-2021. Informe Ejecución Presupuestaria julio-agosto, 2021

- Se presenta oficio JPS-GG-1171-2021 del 24 de agosto de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para valoración y eventual aprobación por parte de Junta Directiva me permito remitir oficio del Departamento Contable Presupuestario con las observaciones y el Informe de ejecución presupuestaria a julio del 2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-CP-719- 2021 del 20 de agosto del 2021, suscrito por los señores Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y Francisco Castro Loaiza Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, en el que indican:

Se remite vía correo electrónico, el informe de ejecución presupuestaria, el informe ejecutivo de la ejecución presupuestaria, presentación en PowerPoint, la propuesta de acuerdo (plantilla) y certificación de procesos y control del informe de ejecución presupuestaria correspondiente a julio del 2021.

Esto para dar cumplimiento a lo solicitado mediante:

- a) En acuerdo de Junta Directiva JD-557 del pasado 2 de diciembre de 2014 celebrada en la sesión ordinaria N°39-2014, el cual dicta: "...se solicita a la Administración presentar un informe sobre las dependencias que a esta fecha no han logrado cumplir con las metas propuestas."
- b) CIRCULAR JPS-GG-0877-2019 del 10 de junio del 2019, la cual señala con relación a los diferentes tramites que se elevan a Junta Directiva: "Todas las exposiciones que se presentan ante la Junta Directiva deberán venir acompañadas del informe técnico que resguarde y fundamente la decisión que eventualmente se tomará y deberá estar debidamente firmado, de manera digital por las personas responsables..."
[...]
- c) CIRCULAR JPS-GG-2689-2018, se instruyó lo siguiente:
"Remitir sin excepción como parte de los anexos de los oficios que se elevan a Junta Directiva, la propuesta de acuerdo en la plantilla elaborada por la presidencia."

"Tomar las medidas necesarias para que presentaciones que se hagan ante Junta Directiva, no excedan las cinco filminas..."

A continuación, se detallan diversos aspectos presentados en el proceso de cierre del mes de julio del 2021, los cuales influyeron en menor o mayor medida en la elaboración del documento final del Informe de Ejecución:

- a) El proceso de la carga automática de la planilla del mes de julio; se generó el 10 de agosto del 2021 posterior a la revisión efectuada por parte de esta dependencia a nivel contable y presupuestario permitiendo que la información se mostrará de forma



correcta a nivel de los dos módulos en la fecha señalada. Es necesario indicar que para este proceso se tuvieron que realizar gestiones en coordinación con los Departamentos de Desarrollo de Talento Humano y con Tecnologías de la Información.

Así mismo, con la carga automática de la planilla se actualizan los salarios en el Sistema de Costos aplicados al proceso productivo del mes, por lo que el costo de las ordenes de producción terminadas son suministrados a la Unidad de Presupuesto, después de la carga automática para su respectiva ejecución.

- b) En cuanto al proceso de oficialización de los sorteos de mayo del 2021, el cual es requerido para la distribución de las utilidades y pago de impuestos de julio del 2021, la Unidad de Costos logro concluir con este el 04 de agosto del 2021 sin los contratiempos presentados en meses anteriores, al no darse suspensión de sorteos en mayo del 2021.

Aunado a lo anterior mediante correo electrónico el 04 de agosto del 2021, se coordina con el Departamento de Gestión Social para la realización de la distribución de utilidades, la cual fue generada y aprobada el 05 de agosto del 2021 a nivel presupuestario.

- c) Con respecto a las liquidaciones preliminares correspondientes a julio del 2021 en coordinación con el Departamento de Administración de Loterías fueron generadas en su totalidad el 04 de agosto del 2021, esa dependencia se encuentra realizando un esfuerzo para reducir los tiempos de entrega de estas liquidaciones.
- d) En relación con el proceso de cierre en el Sistema de Costos se concluyó el 13 de agosto del 2021 posterior a que la Administración de Cementerios realizara la corrección de la información suministrada, se completara el reporte de tareas (situación recurrente) y se generaran los cierres de las órdenes de servicios en los Cementerios General y Metropolitano. El cierre del Sistema de Gastos Institucionales se concluyó el 16 de agosto 2021.

- Se presenta oficio JPS-GG-1313-2021 del 22 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para valoración y eventual aprobación por parte de Junta Directiva me permito remitir oficio del Departamento Contable Presupuestario con las observaciones y el Informe de ejecución presupuestaria a Agosto del 2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-CP-784- 2021 del 21 de setiembre del 2021, suscrito por los señores Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y Francisco Castro Loaiza Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, en el que indican:

Se remite vía correo electrónico, el informe de ejecución presupuestaria, el informe ejecutivo de la ejecución presupuestaria, presentación en PowerPoint, la propuesta de acuerdo

(plantilla) y certificación de procesos y control del informe de ejecución presupuestaria correspondiente a agosto del 2021.

Esto para dar cumplimiento a lo solicitado mediante:

- a. En acuerdo de Junta Directiva JD-557 del pasado 2 de diciembre de 2014 celebrada en la sesión ordinaria N°39-2014, el cual dicta: "...se solicita a la Administración presentar un informe sobre las dependencias que a esta fecha no han logrado cumplir con las metas propuestas."
- b. CIRCULAR JPS-GG-0877-2019 del 10 de junio del 2019, la cual señala con relación a los diferentes tramites que se elevan a Junta Directiva: "Todas las exposiciones que se presentan ante la Junta Directiva deberán venir acompañadas del informe técnico que resguarde y fundamente la decisión que eventualmente se tomará y deberá estar debidamente firmado, de manera digital por las personas responsables...".

[...]

- c. CIRCULAR JPS-GG-2689-2018, se instruyó lo siguiente:

"Remitir sin excepción como parte de los anexos de los oficios que se elevan a Junta Directiva, la propuesta de acuerdo en la plantilla elaborada por la presidencia."

"Tomar las medidas necesarias para que presentaciones que se hagan ante Junta Directiva, no excedan las cinco filminas..."

A continuación, se detallan diversos aspectos presentados en el proceso de cierre del mes de agosto del 2021, los cuales influyeron en menor o mayor medida en la elaboración del documento final del Informe de Ejecución:

- a. El proceso de la carga automática de la planilla del mes de agosto; se aplicó por parte del Departamento de Desarrollo del Talento Humano el 27 de agosto del 2021 sin ningún problema; así mismo, con la carga automática de la planilla se actualizó los salarios en el Sistema de Costos aplicados al proceso productivo del mes, por lo que los costos de las ordenes de productos terminados fueron suministrados el día 06 de setiembre del 2021 para el respectivo registro presupuestario.
- b. En cuanto al proceso de oficialización de los sorteos de junio del 2021, el cual es requerido para la distribución de las utilidades y pago de impuestos de agosto del 2021, la Unidad de Costos logro concluir con este el 06 de setiembre del 2021, sin los contratiempos que se venían presentando con los sorteos suspendidos.

Aunado a lo anterior mediante correo electrónico el 06 de setiembre del 2021, se coordina con el Departamento de Gestión Social para la realización de la distribución de utilidades, la cual fue generada y aprobada el 07 de agosto del 2021 a nivel presupuestario.

- c. Con respecto a las liquidaciones preliminares correspondientes agostos del 2021 en coordinación con el Departamento de Administración de Loterías fueron generadas en su totalidad el 01 de setiembre del 2021, esa dependencia se encuentra realizando un esfuerzo para reducir los tiempos de entrega de estas liquidaciones.



- d. En relación con el proceso de cierre en el Sistema de Costos se concluyó el 15 de setiembre del 2021 posterior a que la Administración de Cementerios realizara la corrección de la información suministrada, se completara el reporte de tareas (situación recurrente) y se generarán los cierres de las órdenes de servicios en los Cementerios General y Metropolitano. El cierre del Sistema de Gastos Institucionales también se finiquitó en la fecha antes indicada.

El señor Francisco Castro realiza la siguiente presentación:



Informe de ejecución presupuestario Julio y Agosto 2021

Gerencia Administrativa Financiera
Departamento Contable-Presupuesto



Ejecución de ingresos



Partidas ingresos	(En colones)				
	(a) Presupuesto modificado	(b) Ejecución julio 2021	(b/a) % cumpl. a julio 2021	(c) Ejecución agosto 2021	(c/a) % cumpl. a agosto 2021
Ventas de bienes	262.768.454.000,00	107.700.771.393,00	40,99%	124.378.847.515,00	47,33%
Servicios cementerios	238.019.000,00	135.177.024,23	56,79%	155.593.278,48	65,36%
Servicios de publicidad e impresión	0,00	446.805,00	0,00%	544.655,00	0,00%
Ingresos de la propiedad	2.800.000,00	496.499,85	17,73%	587.244,65	20,97%
Multas, sanciones, remates y confiscaciones	0,00	29.232.337,80	0,00%	33.498.168,82	0,00%
Otros ingresos no tributarios (diferencia de caja, reclutaje, otros)	0,00	10.119.311,40	0,00%	98.737.591,42	0,00%
Transferencias corrientes (Sector Privado)	0,00	2.893.464,00	0,00%	28.803.534,00	0,00%
Ingresos de capital	70.000.000,00	17.535.142,55	25,05%	19.781.042,60	28,28%
Total sin recursos de vigencias anteriores	€283.079.273.000,00	107.896.471.977,83	41,01%	124.716.363.029,97	47,41%
Recursos de vigencias anteriores	17.100.404.000,00	47.697.410.099,16	278,93%	47.697.410.099,16	278,93%
Total partidas ingresos	€290.179.677.000,00	155.593.882.076,99	55,53%	172.413.773.129,13	61,54%

Partidas ingresos	(En colones)					
	(a) Ejecución a julio 2020	(b) Ejecución a julio 2021	(b-a) Variación absoluta ejecución julio	(c) Ejecución a agosto 2020	(d) Ejecución a agosto 2021	(d-c) Variación absoluta ejecución agosto
Ventas de bienes	188.231.424.264,88	187.700.771.393,88	(538.652.871,00)	121.617.207.196,00	124.378.847.515,00	2.761.640.325,00
Servicios cementerios	110.976.804,58	135.177.024,23	24.200.228,23	138.662.219,24	155.593.278,48	24.901.859,24
Servicios de publicidad e impresión	89.500,00	446.805,00	357.325,00	96.935,00	544.655,00	447.725,00
Ingresos de la propiedad	1.473.513.037,48	496.499,85	(1.473.016.537,55)	1.474.248.823,38	587.244,65	(1.473.661.378,73)
Multas, sanciones, remates y confiscaciones	10.737.463,31	29.232.337,80	18.494.874,49	18.968.663,31	33.498.168,82	22.529.505,51
Otros ingresos no tributarios	9.128.958,14	10.119.311,40	990.353,26	9.178.567,25	98.737.591,42	89.559.024,17
Transferencias corrientes (Sector Privado)	2.800.732,85	2.893.464,00	(187.268,15)	2.893.732,85	28.803.534,00	25.922.801,15
Ingresos de capital	14.255.847,48	17.535.142,55	3.279.295,15	15.745.449,58	19.781.042,60	4.035.593,10
Total sin recursos de vigencias anteriores	€109.852.898.687,10	187.896.471.977,83	(1.256.576.789,27)	123.269.288.378,53	124.716.363.029,97	1.448.374.651,44
Recursos de vigencias anteriores	70.692.457.045,74	47.697.410.099,16	(22.995.046.946,58)	70.692.457.045,74	47.697.410.099,16	(22.995.046.946,58)
Total partidas ingresos	€180.545.355.732,84	155.593.882.076,99	(24.951.573.655,85)	193.961.745.424,27	172.413.773.129,13	(21.538.872.292,14)

Ejecución de egresos



Partida egresos	(En colones)							
	(a) Presupuesto modificado a julio 2021	(b) Ejecución julio 2021	(b/a) % cumpl. a julio 2021	(c) Presupuesto modificado a agosto 2021	(d) Ejecución a agosto 2021	(d/c) % cumpl. a agosto 2021	(e) Reservas y compromisos	(d+e)(c) % de cumpl. Total
Ramuneras	12.150.342.000,00	6.268.861.287,10	40,40%	12.150.342.000,00	7.191.205.086,40	59,40%	3.758.834,24	56,52%
Servicios	26.489.242.000,00	9.315.124.342,37	35,17%	26.476.224.000,00	10.645.197.230,58	40,21%	2.922.260.789,74	51,24%
Materiales y suministros	1.812.511.000,00	656.123.389,02	36,20%	1.825.511.000,00	802.377.391,09	43,95%	119.069.148,90	50,48%
Activos financieros	70.000.000,00	16.175.750,00	23,11%	70.000.000,00	23.874.000,00	34,11%	0,00	34,11%
Bienes duraderos	15.050.048.000,00	303.013.195,98	2,01%	15.050.048.000,00	537.728.487,75	3,57%	2.108.281.898,01	18,24%
Transferencias corrientes	215.142.373.000,00	85.793.833.204,02	39,88%	215.144.748.000,00	99.331.902.375,88	46,17%	0,00	46,17%
Transferencias de capital	1.611.821.000,00	385.242.000,00	23,90%	1.611.821.000,00	423.820.240,00	26,30%	0,00	26,30%
Cuentas especiales	7.271.185.000,00	0,00	0,00%	7.271.185.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Total partida egresos	€280.179.677.000,00	102.758.372.168,47	36,88%	280.179.677.000,00	118.756.204.811,70	42,39%	5.151.330.467,79	44,22%

Partida egresos	(En colones)					
	(a) Ejecución a julio 2020	(b) Ejecución a julio 2021	(b-a) Variación absoluta ejecución julio	(c) Ejecución a agosto 2020	(d) Ejecución a agosto 2021	(d-c) Variación absoluta ejecución agosto
Ramuneras	6.461.112.968,42	6.268.861.287,10	(192.251.681,32)	7.540.254.783,60	7.191.205.086,40	(349.049.697,20)
Servicios	10.487.644.256,37	9.315.124.342,37	(1.172.519.914,00)	12.029.360.882,63	10.645.197.230,58	(1.384.163.652,05)
Materiales y suministros	371.905.631,02	656.123.389,02	284.217.758,00	441.845.517,58	802.377.391,09	360.531.873,53
Activos financieros	7.142.250,00	16.175.750,00	9.033.500,00	9.122.500,00	23.874.000,00	14.751.500,00
Bienes duraderos	608.165.480,58	303.013.195,98	(305.152.284,62)	642.982.899,27	337.728.487,75	(305.254.371,52)
Transferencias corrientes	89.807.137.147,50	85.793.833.204,02	(4.013.303.943,48)	99.693.755.748,69	99.331.902.375,88	(361.853.372,81)
Transferencias de capital	0,00	385.242.000,00	385.242.000,00	0,00	423.820.240,00	423.820.240,00
Cuentas especiales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total partida egresos	€107.743.107.733,81	102.758.372.168,47	(4.984.735.565,42)	120.357.322.291,75	118.756.204.811,70	(1.601.117.480,05)



Resumen ejecución por programa



Se recomienda revisar los recursos asignados para: alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, actividades de capacitación, repuestos y accesorios, edificio, equipo de transporte, equipo de cómputo, indemnizaciones y sumas sin asignación presupuestaria.

Ejecución programa N°01 “Actividades Centrales”



Unidad administrativa	(En colones)				
	(a) Presupuesto modificado	(c) Ejecución a agosto 2021	(c/a) % de cumpl. real	(d) Reserva y compromisos	((c+d)/a) % cumpl. total
Programa #1					
Junta Directiva	311.420.000,00	119.235.453,72	38,29%	38.363.458,94	50,61%
Comunicación y Relaciones Públicas	1.008.180.000,00	407.411.389,68	40,41%	313.597.025,72	71,52%
Asesoría Jurídica	425.327.000,00	232.808.150,18	54,74%	36.328.429,52	63,28%
Auditoría Interna	1.386.206.000,00	742.933.439,96	53,59%	4.252.461,39	53,90%
Planificación	316.391.000,00	148.925.377,76	47,07%	5.508.148,28	48,81%
Contraloría de Servicios	156.070.000,00	89.425.387,28	57,30%	5.718.525,51	60,96%
Gerencia General	836.427.000,00	259.594.700,01	31,04%	14.679.507,22	32,79%
---Gerencia General. Indemnizaciones	533.000.000,00	24.228.339,71	4,55%	0,00	4,55%
---Gerencia General. Sumas Libres sin asignación presupuestaria	148.127.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tecnologías de la Información	1.505.750.000,00	513.619.230,52	34,11%	514.774.021,67	68,30%
Gerencia Administrativa-Financiera	477.204.000,00	143.509.637,17	30,07%	87.114.057,33	48,33%
Salud Ocupacional	44.350.000,00	20.100.890,37	45,32%	6.828.560,00	60,72%
Desarrollo Talento Humano	662.108.000,00	271.985.415,96	41,08%	34.342.147,71	46,27%
Recursos Materiales	681.220.000,00	349.884.387,89	51,36%	54.694.996,11	59,39%
Servicios Administrativos	3.165.682.000,00	1.069.537.752,84	33,79%	816.985.396,10	59,59%
---Servicios Administrativos. Edificios	11.542.600.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tesorería	462.320.000,00	248.101.254,91	53,66%	14.986.095,37	56,91%
Contable-Presupuesto	768.092.000,00	375.828.110,44	48,93%	56.678.862,12	56,31%
Total programa # 1	24.430.474.000,00	5.017.128.918,40	20,54%	2.004.851.694,99	28,74%



Ejecución programa N°02 “Administración de Loterías”



(En colones)					
Unidad Administrativa	(a) Presupuesto modificado	(c) Ejecución a agosto 2021	(c/a) % de cumpl. real	(d) Reserva y compromisos	((c+d)/a) % cumpl. total
Programa #2					
Gerencia Área Producción y Comercialización	249.276.000,00	117.383.015,31	47,09%	180.291,08	47,16%
Mercadeo	4.106.811.000,00	1.532.724.643,25	37,32%	1.500.905.845,45	73,87%
Producción	2.249.175.000,00	836.821.169,10	37,21%	558.155.259,66	62,02%
Sorteos	960.044.000,00	205.473.770,36	21,40%	413.918.973,77	64,52%
Ventas	883.617.000,00	305.596.716,66	34,58%	174.555.518,00	54,34%
—Ventas. Transferencias corrientes	55.000.000,00	11.157.300,00	20,29%	0,00	20,29%
Gerencia de Operaciones	930.545.000,00	494.112.738,05	53,10%	76.216.582,50	61,29%
—Gerencia de Operaciones Comisiones sobre venta Loterías Electrónicas.	13.647.180.000,00	5.660.655.311,00	41,48%	0,00	41,48%
—Gerencia de Operaciones Comisiones socios comerciales.	1.255.000.000,00	642.479.437,25	51,19%	0,00	51,19%
—Gerencia de Operaciones. Impuestos sobre ingresos y utilidades.	3.298.730.000,00	2.144.394.217,01	65,01%	0,00	65,01%
—Gerencia de Operaciones. Pago de Premios.	191.921.373.000,00	85.852.770.660,00	44,73%	0,00	44,73%
Administración de Loterías	799.637.000,00	360.226.676,42	45,05%	57.653.368,07	52,26%
—Administración de Loterías. Préstamo al Sector Privado	70.000.000,00	23.874.000,00	34,11%	0,00	34,11%
Plataforma de Servicio al Cliente	1.342.762.000,00	594.742.548,94	44,29%	109.678.447,44	52,46%
Total programa # 2	€221.769.150.000,00	98.782.412.203,35	44,54%	2.891.264.285,97	45,85%

Ejecución programa N°3 “Administración de Campos Santos” y programa N°4 “Gestión Social”



(En colones)					
Unidad Administrativa	(a) Presupuesto modificado	(c) Ejecución a agosto 2021	(c/a) % de cumpl. real	(d) Reserva y compromisos	((c+d)/a) % cumpl. total
Programa #3					
Administración Camposantos	391.450.000,00	143.136.821,60	36,57%	53.522.192,11	50,24%
Cementerio General	600.710.000,00	207.772.305,06	34,59%	111.160.871,30	53,09%
Cementerio Metropolitano	615.817.000,00	187.776.463,86	30,49%	80.320.786,40	43,54%
Total programa # 3	€1.607.977.000,00	538.685.690,52	33,50%	245.003.849,81	48,74%
Programa #4					
Gerencia Área de Desarrollo Social	529.502.000,00	271.677.141,73	51,31%	7.535.112,82	52,73%
Gestión Social	755.815.000,00	371.447.064,45	49,15%	2.675.524,19	49,50%
—Gestión Social. Transferencias corrientes	22.352.080.000,00	13.350.933.543,25	59,73%	0,00	59,73%
—Gestión Social. Transferencias de capital	1.611.621.000,00	423.920.240,00	26,30%	0,00	26,30%
—Gestión Social. Cuentas especiales	7.123.058.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Total programa # 4	€32.372.076.000,00	14.417.978.009,43	44,54%	10.210.637,01	44,57%
Total programas	€280.179.677.000,00	118.756.204.811,70	42,39%	5.151.330.467,78	44,22%



Comparativo entre utilidades proyectadas y utilidades generadas



	[En colones]			
	(a) Total utilidades presupuesto a agosto 2021	(b) Total utilidades esperadas a agosto 2021	(b-a) Variación absoluta a agosto 2021	((b-a)/(a)) Variación % a agosto 2021
Ventas Brutas	192.178.926.388,27	160.550.603.400,00	-31.628.322.988,27	-16,46%
Menos:				
Devoluciones sobre ventas	27.964.461.659,14	25.322.781.520,00	-2.641.680.039,14	-9,45%
Venta efectiva	164.214.464.829,13	135.227.821.880,00	-28.986.642.949,13	-17,65%
Descuento a Vendedores	12.199.064.612,90	10.848.974.365,00	-1.350.090.247,90	-11,07%
Ventas Netas	152.015.400.216,23	124.378.847.515,00	-27.636.552.701,23	-18,18%
Menos:				
Pago de Premios Neto	111.429.739.704,91	85.852.770.660,00	-25.576.969.044,91	-22,95%
Utilidad Bruta antes de Costos	40.585.660.511,32	38.526.076.855,00	-2.059.583.656,32	-5,07%
Menos:				
Comisión sobre venta 12,79%	9.040.972.197,45	5.660.655.311,00	-3.380.316.886,45	-37,39%
Costo de Producción	1.477.413.232,20	1.195.969.635,60	-281.443.596,60	-19,05%
Utilidad bruta para distribuir	30.067.275.081,66	31.669.451.908,40	1.602.176.826,74	5,33%
Menos:				
Gastos de Administración	5.819.820.150,75	4.516.259.919,01	-1.303.560.231,75	-22,40%
Gastos de Comercialización	5.677.975.619,45	4.200.385.169,78	-1.477.590.449,67	-26,02%
Aporte fondo de jubilación	1.016.589.051,08	828.516.679,00	-188.072.372,08	-18,50%
Utilidad neta antes de impuestos.	17.552.890.260,39	22.124.290.140,62	4.571.399.880,23	26,04%
Menos:				
Impuestos sobre las utilidades 10%	1.755.289.247,14	2.144.394.217,01	389.104.969,87	22,17%
Utilidad neta acreedores renta	€15.797.601.013,25	19.979.895.923,61	4.182.294.910,36	26,47%

Se aprueban los informes presentados.

ACUERDO JD-658

Se dan por conocidos y aprobados los Informes de Ejecución Presupuestaria correspondiente a los meses de julio y agosto del 2021, adjuntos a los oficios JPS-GG-1171-2021 de fecha 24 de agosto de 2021 y JPS-GG-1313-2021 de fecha 22 de setiembre de 2021, suscritos por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, los cuales anexan los oficios JPS-GG-GAF-CP-719- 2021 del 20 de agosto del 2021 y JPS-GG-GAF-CP-784-2021 del 21 de setiembre del 2021, respectivamente.

Los documentos indicados se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Gerencia General y al Departamento Contable Presupuestario

Se retira de la sesión el señor Francisco Castro. Se incorpora la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social

ARTÍCULO 8. Oficio JPS-GG-1165-2021. Modificación al "Reglamento para el manejo del superávit libre de la Junta de Protección Social"

Se presenta oficio JPS-GG-1165-2021 del 23 de agosto de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GAF-741-2021 de la Gerencia Administrativa Financiera, con la solicitud de modificación de los artículos 6 y 8 del "Reglamento para el manejo del superávit libre de la Junta de Protección Social".

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-741-2021 del 20 de agosto de 2021, que indica:

Mediante el acuerdo JD-500, correspondiente al Capítulo III), artículo 5) de la sesión extraordinaria 44-2021, celebrada el 22 de julio 2021, la Junta Directiva acordó la aprobación del "**Reglamento para el manejo del superávit libre de la Junta de Protección Social**". Al respecto, esta Gerencia de área recibió la sugerencia de la señora Grettel Arias Alfaro, Gerente de Desarrollo Social, para modificar los artículos 6 y 8, según se indica a continuación:

VERSIÓN ACTUAL

ARTÍCULO 6.-Uso institucional del superávit libre. A nivel institucional, los recursos de superávit libre deben ser utilizados para el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Fortalecimiento económico del Programa "Administración de Camposantos".
2. Adquisiciones de maquinaria y equipo; incluye, además, sistemas informáticos y su desarrollo.
3. Adquisición de obras de infraestructura.
4. Desarrollo institucional, crecimiento, especialización, diversificación y otros similares.
5. Pago de sentencias judiciales enfocadas especialmente a salarios (Indemnizaciones).
6. Patrocinios.
7. 3% Comisión Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos (Artículo 46, Ley No. 8488)
8. Compra de Equipo Médico y proyectos de infraestructura para asociaciones y fundaciones pro hospitales de la Caja Costarricense de Seguro Social (Artículo 1, Ley No.7997).

ARTÍCULO 8.- Distribución específica por área de desarrollo institucional. Se establece la siguiente:

Para cada ejercicio presupuestario la Junta Directiva mediante acuerdo, debidamente fundamentado y motivado, va definir qué porcentaje de este Superávit libre se va asignar a cada uno de los siguientes rubros:

- Desarrollo Institucional y Gastos de Inversión (Se encuentra inmerso en este rubro la adquisición de obras de infraestructura, bienes duraderos, indemnizaciones, patrocinios, Fortalecimiento económico del Programa "Administración de

Camposantos”, entre otros gastos que la institución deba asumir de acuerdo con necesidades específicas de cada periodo.

- Ley 8488 Comisión Nacional Emergencias y Prevención de Riesgos
- Ley 7997, donaciones para el financiamiento de proyectos específicos para Asociaciones y Fundaciones Pro-Hospitales de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Recursos para Contingencias por cualquier imprevisto que se origine, además del cumplimiento de alguna ley específica.
- Saldo Acumulado o Retenido para efectos de hacerle frente, desde el punto de vista financiero a aquellos objetivos o proyectos de mediano y largo plazo.

VERSIÓN MODIFICADA

ARTÍCULO 6.-Uso institucional del superávit libre. A nivel institucional, los recursos de superávit libre deben ser utilizados para el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Fortalecimiento económico del Programa “Administración de Camposantos”.
2. Adquisiciones de maquinaria y equipo; incluye, además, sistemas informáticos y su desarrollo.
3. Adquisición de obras de infraestructura.
4. Desarrollo institucional, crecimiento, especialización, diversificación y otros similares.
5. Pago de sentencias judiciales enfocadas especialmente a salarios (Indemnizaciones).
6. Patrocinios.
7. 3% Comisión Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos (Artículo 46, Ley No. 8488)
8. Compra de Equipo Médico y proyectos de infraestructura para asociaciones y fundaciones pro hospitales de la Caja Costarricense de Seguro Social (Artículo 1, Ley No.7997).
9. Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley No. 8718 pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.
10. Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.

ARTÍCULO 8.- Distribución específica por área de desarrollo institucional. Se establece la siguiente:

Para cada ejercicio presupuestario la Junta Directiva mediante acuerdo, debidamente fundamentado y motivado, va definir qué porcentaje de este Superávit libre se va asignar a cada uno de los siguientes rubros:

- Desarrollo Institucional y Gastos de Inversión (Se encuentra inmerso en este rubro la adquisición de obras de infraestructura, bienes duraderos, indemnizaciones, patrocinios, Fortalecimiento económico del Programa “Administración de Camposantos”, entre otros gastos que la institución deba asumir de acuerdo con necesidades específicas de cada periodo.
- Ley 8488 Comisión Nacional Emergencias y Prevención de Riesgos
- Ley 7997, donaciones para el financiamiento de proyectos específicos para Asociaciones y Fundaciones Pro-Hospitales de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley No. 8718, pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.
- Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.



- Recursos para Contingencias por cualquier imprevisto que se origine, además del cumplimiento de alguna ley específica.
- Saldo Acumulado o Retenido para efectos de hacerle frente, desde el punto de vista financiero a aquellos objetivos o proyectos de mediano y largo plazo.

Por lo anterior, se agradece someter a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva las modificaciones señaladas, las cuales se considera es atinente su inclusión en el citado Reglamento.

El señor Olman Brenes y la señora Greethel Arias explican la siguiente presentación:



Propuesta para modificar los artículos 6 y 8 del
“Reglamento para el manejo del superávit libre
de la Junta de Protección Social”, aprobado mediante acuerdo
JD-500 del 22 jul 2021

Artículo 6 actual



ARTÍCULO 6.-Uso institucional del superávit libre. A nivel institucional, los recursos de superávit libre deben ser utilizados para el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Fortalecimiento económico del Programa “Administración de Camposantos”.
2. Adquisiciones de maquinaria y equipo; incluye, además, sistemas informáticos y su desarrollo.
3. Adquisición de obras de infraestructura.
4. Desarrollo institucional, crecimiento, especialización, diversificación y otros similares.
5. Pago de sentencias judiciales enfocadas especialmente a salarios (Indemnizaciones).
6. Patrocinios.
7. 3% Comisión Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos (Artículo 46, Ley No. 8488)
8. Compra de Equipo Médico y proyectos de infraestructura para asociaciones y fundaciones pro hospitales de la Caja Costarricense de Seguro Social (Artículo 1, Ley No.7997).



Artículo 6 propuesto

Se agregan los incisos 9 y 10, que dicen:

9. Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley No. 8718 pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.

10. Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.



Artículo 8 actual

ARTÍCULO 8.- Distribución específica por área de desarrollo institucional. Se establece la siguiente:

Para cada ejercicio presupuestario la Junta Directiva mediante acuerdo, debidamente fundamentado y motivado, va definir qué porcentaje de este Superávit libre se va asignar a cada uno de los siguientes rubros:

- Desarrollo Institucional y Gastos de Inversión (Se encuentra inmerso en este rubro la adquisición de obras de infraestructura, bienes duraderos, indemnizaciones, patrocinios, Fortalecimiento económico del Programa "Administración de Camposantos", entre otros gastos que la institución deba asumir de acuerdo con necesidades específicas de cada periodo.
- Ley 8488 Comisión Nacional Emergencias y Prevención de Riesgos
- Ley 7997, donaciones para el financiamiento de proyectos específicos para Asociaciones y Fundaciones Pro-Hospitales de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Recursos para Contingencias por cualquier imprevisto que se origine, además del cumplimiento de alguna ley específica.
- Saldo Acumulado o Retenido para efectos de hacerle frente, desde el punto de vista financiero a aquellos objetivos o proyectos de mediano y largo plazo.



Artículo 8 propuesto

Se agregan los siguientes rubros:

- Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley No. 8718 pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.
- Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.

Comentado el tema, se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-659

Se aprueba la modificación de los artículos 6 y 8 del "Reglamento para el manejo del superávit libre de la Junta de Protección Social", para que en adelante se lean:

ARTÍCULO 6.-Uso institucional del superávit libre. A nivel institucional, los recursos de superávit libre deben ser utilizados para el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Fortalecimiento económico del Programa "Administración de Camposantos".
2. Adquisiciones de maquinaria y equipo; incluye, además, sistemas informáticos y su desarrollo.
3. Adquisición de obras de infraestructura.
4. Desarrollo institucional, crecimiento, especialización, diversificación y otros similares.
5. Pago de sentencias judiciales enfocadas especialmente a salarios (Indemnizaciones).
6. Patrocinios.
7. 3% Comisión Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos (Artículo 46, Ley No. 8488)
8. Compra de Equipo Médico y proyectos de infraestructura para asociaciones y fundaciones pro hospitales de la Caja Costarricense de Seguro Social (Artículo 1, Ley No.7997).
9. Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley No. 8718, pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.



10. Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.

ARTÍCULO 8.- Distribución específica por área de desarrollo institucional. Se establece la siguiente:

Para cada ejercicio presupuestario la Junta Directiva mediante acuerdo, debidamente fundamentado y motivado, va definir qué porcentaje de este Superávit libre se va asignar a cada uno de los siguientes rubros:

- Desarrollo Institucional y Gastos de Inversión (Se encuentra inmerso en este rubro la adquisición de obras de infraestructura, bienes duraderos, indemnizaciones, patrocinos, Fortalecimiento económico del Programa "Administración de Camposantos", entre otros gastos que la institución deba asumir de acuerdo con necesidades específicas de cada periodo.
- Ley 8488 Comisión Nacional Emergencias y Prevención de Riesgos
- Ley 7997, donaciones para el financiamiento de proyectos específicos para Asociaciones y Fundaciones Pro-Hospitales de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley No. 8718, pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.
- Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.
- Recursos para Contingencias por cualquier imprevisto que se origine, además del cumplimiento de alguna ley específica.
- Saldo Acumulado o Retenido para efectos de hacerle frente, desde el punto de vista financiero a aquellos objetivos o proyectos de mediano y largo plazo.

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.

Se solicita a la Gerencia General proceder con la publicación en *La Gaceta*.

Lo anterior de conformidad con el oficio JPS-GG-1165-2021 de fecha 23 de agosto de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GAF-741-2021 del 20 de agosto de 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, documentos que se adjunta el acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

Se retira de la sesión la señora Greethel Arias.



ARTÍCULO 9. Oficio JPS-GG-1314-2021. Respuesta de la Contraloría General de la República a la solicitud de autorización para la compra de inmueble

Se presenta oficio JPS-GG-1314-2021 del 22 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Asunto: Oficio N° 13980 DCA-3621

Para conocimiento y valoración por parte de Junta Directiva, me permito remitir el oficio referido en el asunto, mediante el cual la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de República, comunica que se deniega la autorización a la Junta de Protección Social para comprar en forma directa ocho inmuebles que se encuentran identificados con los números de catastro SJ-1031015-2005, SJ-00026553-1957, SJ- 0407057-1980, SJ-1657753-2013, SJ-0006394-1970, SJ-0410978-1980, SJ-0006956-1968, SJ-0343925-1979, ubicados en el Distrito Merced, Cantón San José, Provincia San José, a nombre de Centro Corporativo Paseo Colón CCPC Sociedad Anónima, por un monto total de ₡7.959.909.751,07.

Indica el señor Arturo Ortiz:

La Contraloría General de la República rechazó la compra directa del inmueble para el edificio, por lo que analizando la situación las opciones que se nos presentan son, proceder a la licitación pública, que es lo que están indicando que se debe de hacer. Sugiere que se comiencen con los trámites correspondientes de inmediato, además paralelamente plantear como una solicitud nueva la aprobación de la compra directa del edificio, pero considerando en la nueva solicitud todas las observaciones que la Contraloría está realizando y lo otro es, solicitarle a la Asesoría Jurídica que realice el análisis de un antecedente que el ICE planteó en la corte una demanda en contra de la Contraloría diciendo que la Contraloría se estaba metiendo más allá de los temas del giro comercial de ellos y que les estaba imponiendo que no podían realizar muchas acciones, esta última parte es nada más un análisis de tipo legal que no es un obstáculo para las otras dos actividades que se están proponiendo.

El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:



Oficio 13980-DCA-3621

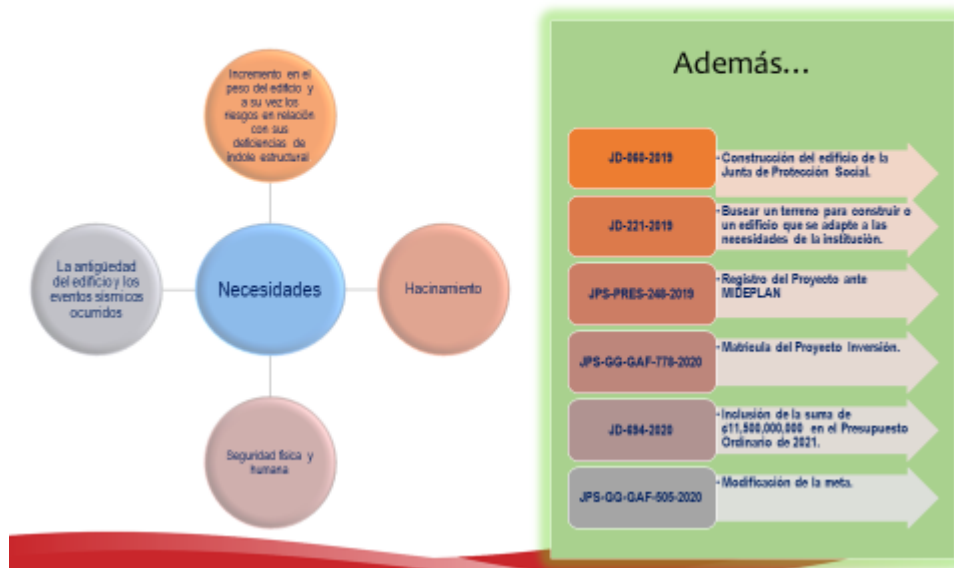
Contraloría General de la República

Respuesta a la solicitud de aprobación de compra directa del inmueble que albergará las nuevas instalaciones de la JPS



Antecedentes:

- Oficio JPS-GG-1254-2021 del 08 de setiembre del año en curso.



Criterio de la División de Contratación Administrativa respecto a la solicitud de Autorización para compra en forma directa varios inmuebles

(Art. 71 de la Ley de Contratación Administrativa y 139 inciso j) del Reglamento a dicha ley.)



La norma permite a la Administración la compra en forma directa de un bien inmueble que en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se configure como el más apto para la finalidad propuesta.

Necesidad de la Administración

No es motivo para otorgar la autorización que se solicita. Se debe solventar por medio de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa.

Información contenida en la solicitud y en los acuerdos tomados por la Junta Directiva

Se evidencia que la información de los inmuebles contenida en los documentos no corresponde con la información contenida en las certificaciones registrales aportadas.

Estudio de Mercado

1. No refleja la situación actual del mercado.
2. Se sometió a un análisis diferente a lo requerido en el artículo 139, inciso j) del RLCA.
3. No se consideró el precio de los inmuebles ofertados.
5. La realización de un estudio de mercado, no constituye por sí mismo un argumento suficiente para autorizar una contratación directa con un proveedor en particular.

Análisis Técnico:

El documento refiere a "la mayor aptitud" de los inmuebles que se pretenden comprar de manera directa, al compararlos con otros, pero no hay un análisis de los inmuebles como tales.



Se menciona:

“... llama la atención de este órgano contralor que desde el mes de marzo del 2019 la Junta Directiva de la JPS ha tomado acuerdos y girado instrucciones a lo interno de la entidad con la intención de buscar un edificio que se adapte a las necesidades de la institución, lo cual significa que al día de hoy han transcurrido más de dos años en dichas gestiones, plazo en el cual la Administración bien pudo realizar un procedimiento de licitación pública que por monto correspondería para la adquisición del inmueble y satisfacer su necesidad.”



Por tanto:

“Se deniega autorización a la Junta de Protección Social para comprar en forma directa ocho inmuebles que se encuentran identificados con los números de catastro SJ-1031015-2005, SJ-00026553-1957, SJ-0407057-1980, SJ-1657753-2013, SJ-0006394-1970, SJ-0410978-1980, SJ-0006956-1968, SJ-0343925-1979, ubicados en el Distrito Merced, Cantón San José, Provincia San José, a nombre de Centro Corporativo Paseo Colón CCPC Sociedad Anónima, por un monto total de ₡7.959.909.751,07.”





Pasos siguientes:

- Recursar, reconsiderar o apelar.
- AJ manifiesta que los actos en materia de contratación administrativa son irrecurribles.
- Iniciar un proceso de contratación administrativa bajo la figura de Licitación Pública.
- Obtener acuerdo de Junta Directiva de autorización para iniciar este proceso, para cumplir con el objetivo estratégico de "Casa Nueva".

La señora Marilyn Solano presenta el siguiente cronograma, el cual se propone para la licitación pública para compra del inmueble:

Cronograma Licitación Pública (Sin recursos)			
Actividad	Duración en días hábiles (70) / Inicio de actividades	Fechas máximas	Responsable
	01/10/2021		
Elaboración del procedimiento interno y solicitud de compra en SICOP	1	lunes, 4 de octubre de 2021	Recursos Materiales
Aprobación de la solicitud de compra en SICOP	0	lunes, 4 de octubre de 2021	Unidad Administrativa
Elaboración de Cartel en SICOP	1	martes, 5 de octubre de 2021	Recursos Materiales



Trámite de aprobación Técnica y RM del Cartel en SICOP	2	jueves, 7 de octubre de 2021	Unidad Administrativa y Recursos Materiales
Aprobación legal del cartel	3	martes, 12 de octubre de 2021	Asesoría Jurídica
Remisión documentos para aprobación de Junta Directiva	1	miércoles, 13 de octubre de 2021	Recursos Materiales
Aprobación de publicación del concurso	5	miércoles, 20 de octubre de 2021	Junta Directiva
Publicación del concurso en SICOP	1	jueves, 21 de octubre de 2021	Recursos Materiales
Plazo recepción de ofertas en SICOP (Art. 94 RLCA)	15	jueves, 11 de noviembre de 2021	Unidad Administrativa y Recursos Materiales
Apertura de ofertas	1	viernes, 12 de noviembre de 2021	Recursos Materiales
Análisis de ofertas	0	viernes, 12 de noviembre de 2021	Recursos Materiales
Análisis jurídico de ofertas	4	jueves, 18 de noviembre de 2021	Asesoría Jurídica
Subsanaciones	3	martes, 23 de noviembre de 2021	Recursos Materiales y Oferentes
Estudio Técnico	8	lunes, 6 de diciembre de 2021	Unidad Administrativa
Aprobación de recomendación de adjudicación	3	jueves, 9 de diciembre de 2021	Comisión de Licitaciones
Criterio jurídico de recomendación	0	jueves, 9 de diciembre de 2021	Asesoría Jurídica
Trámite de adjudicación	5	jueves, 16 de diciembre de 2021	Junta Directiva
Firmeza adjudicación	10	jueves, 30 de diciembre de 2021	Recursos Materiales
Depósito de garantía cumplimiento, especies fiscales.	3	martes, 4 de enero de 2022	Adjudicatario
Elaboración y suscripción del contrato SICOP	4	lunes, 10 de enero de 2022	Recursos Materiales, Asesoría Jurídica, Contratista
Notificación del Contrato	0	lunes, 10 de enero de 2022	Recursos Materiales

Remienda la señora Presidenta que designe a alguna persona para que dé seguimiento estricto al proceso de la licitación, de manera que se respete el cronograma y de ser posible se reduzcan los plazos.

Aclara el señor Arturo Ortiz que el planteamiento que él hace es hacer el ejercicio de intentar subsanar las observaciones que hace la Contraloría, para presentar nuevamente la solicitud y que paralelamente se haga el proceso de licitación, y que se resuelva con la gestión que resulte favorable de primero. Además, solicitarle a la Asesoría que haga un estudio del antecedente del ICE contra la Contraloría que nos permita valorar la posibilidad de establecer que la Contraloría se ha estado metiendo en cuestiones del giro comercial y decisiones comerciales de la Junta y no se ha limitado a lo que le compete.

Explica la señora Shirley López que, si la Junta abre un proceso de licitación pública el plazo que se tiene para que por razones de interés público o interés institucional para dejar sin efecto el respectivo concurso es antes de la fecha de recepción de ofertas, una vez recibidas las ofertas ya no se podría descartar esa licitación, excepto que más adelante por el tipo de ofertas que se reciba pudiera declararse desierta o infructuosa. Entonces sí rozaría un proceso con otro, según lo que propone el señor Ortiz de hacer las gestiones paralelamente. Si se decide irse por la licitación pública, no se puede decir a mitad del proceso que ya no se requiere porque la Contraloría aprobó hacerlo por contratación directa porque esto provocaría un eventual perjuicio a los oferentes y estaríamos riñendo con los principios de certeza jurídica, de que todo el que entra a una contratación, las reglas están definidas desde el principio y no se pueden cambiar en el camino, ni dejar sin efecto la contratación. Aparte de que si nosotros pedimos a la Contraloría que revise como una nueva solicitud el permiso para comprar el inmueble de manera directa y se dan cuenta que por otro lado la Junta está haciendo una licitación, de igual forma ellos van a negar la solicitud porque no se pueden hacer ambas gestiones al mismo tiempo. Acá lo que se debe de hacer es tomar la decisión de cómo se va a actuar en un sentido o en el otro.

Los señores directores comentan ampliamente el tema y se dispone:

ACUERDO JD-660

Se instruye a la Administración para que se inicie el proceso de licitación pública para la compra del inmueble donde se trasladará la Junta de Protección Social. Se solicita a la Gerencia General nombrar una persona encargada de darle seguimiento a este proceso.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General y a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a la Comisión del Edificio

ACUERDO JD-661

Se le solicita a la Asesoría Jurídica analizar el antecedente del ICE relacionado con la intervención de la Contraloría General de la República en el giro comercial del negocio, para valorar que la institución realice una instancia similar. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

Se retira de la sesión el señor Olman Brenes. Se incorpora a la sesión la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna y el señor José Luis Hernández Garro, funcionario de la Auditoría Interna

CAPÍTULO V. TEMAS DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 10. Oficio JPS-AI-0686-2021. Sobre intereses moratorios por pago tardío del 3% del superávit libre que se debía de transferir al Fondo Nacional de Emergencias, según lo dispuesto en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo"

Se presenta el oficio JPS-AI-0686-2021 del 12 de agosto de 2021, suscrito por el señor Jose Luis Hernández Garro, Profesional 3 y la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indican:

Mediante el oficio JPS-AI-276-2021 del 13 de abril de 2021 se previno a esa Presidencia sobre el deber de cumplir oportunamente con lo dispuesto en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo" que dispone el pago del 3% del superávit libre al Fondo Nacional de Emergencias en los primeros tres meses del año inmediato siguiente al que fue obtenido. En respuesta, con la nota JPS-PRES-139-2021 del 16 de abril de 2021, se informó que el pago fue realizado el 13 de abril de 2021.

En revisión efectuada por esta dependencia a la subpartida 19902 "Intereses Moratorios y Multas" de la Gerencia General se visualizó el registro de un gasto por un monto de ₡322.000,00 (trescientos veintidós mil colones) por intereses moratorios cobrados por la Comisión Nacional de Emergencias, trámite efectuado con documento de pago N° 625714 del 27 de abril de 2021.

La Ley General de Control Interno N° 8292 señala en su artículo N° 8, que el sistema de control interno constituye

"... la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

..."



Sobre este mismo tema de pagos realizados a la Comisión Nacional de Emergencias, esta Auditoría realizó una verificación de los últimos 10 años anteriores (2010-2020), observándose que en el periodo 2017 se hizo un pago de intereses moratorios sobre el pago de las utilidades del año 2015 por ₡2.757.485,24 (dos millones setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cinco colones con 24/100), es decir, se reincide en el evento de pagos atrasados que generan erogaciones de intereses moratorios por parte de la Institución (se adjunta en el Anexo N° 2 el control de presupuesto y de pagos de ese año 2017).

En relación con este pago del año 2017, la Auditoría generó en primera instancia el oficio AI-283-2016 del 21 de abril de 2016, donde se refirió al proceder presupuestario realizado por la Administración Activa, que no facilitaba una mayor oportunidad en la entrega de los recursos a la Comisión Nacional de Emergencias, posteriormente en nota AI-370-2016 del 09 de mayo de 2016, se advirtió que se debía cumplir a la mayor brevedad con el giro de los recursos a la Comisión Nacional de Emergencias, así como, valorar si existía responsabilidad por parte de los funcionarios que debían realizar las gestiones.

Además, en nota AI-689-2017 del 04 de agosto de 2017, se citó lo indicado en la nota AI-370-2016 mencionada anteriormente, señalando que se materializó el riesgo advertido y que lo procedente era la realización de una investigación por parte de la Administración Activa y establecer las responsabilidades en caso de proceder, y en oficio del Departamento Contable Presupuestario GG-GAF-DCP-942-2017 del 28 de agosto de 2017, se hace referencia a la disponibilidad de los recursos para el trámite de pago, el cual fue realizado el día 29 de agosto de 2017, conforme se aprecia en el Anexo N° 2 del presente oficio.

En el acta de Junta Directiva N° 30-2017 del 16 de agosto de 2017, se consigna que: *"Manifiesta la señora Presidenta que en cuanto al tema de las multas e intereses en que la institución incurrió por el pago tardío del 3% del Superávit del 2016, éste será analizado en una sesión posterior, para determinar las responsabilidades del caso, para lo cual se tomará en consideración lo dispuesto en la nota AI-689 de la Auditoría Interna"*, no se visualizaron acciones adicionales por parte de la Administración Activa o Junta Directiva.

Por lo anterior, se advierte lo siguiente:

- a) Que se realicen las acciones que en derecho correspondan, para la recuperación de los intereses moratorios que se cancelaron por concepto de multas en el presente periodo 2021, en razón del pago tardío del 3% del superávit libre que se debía de transferir al Fondo Nacional de Emergencias, según lo dispuesto en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 *"Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo"*.
- b) Que se analice lo actuado en relación con los eventos citados que generaron el pago de intereses moratorios en el año 2017 y se actúe como en derecho corresponda.
- c) Que se verifiquen los controles existentes relacionados con el pago del 3% del superávit libre al Fondo Nacional de Emergencias, según lo establecido en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 *"Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo"*. Lo anterior, para que eventos como los citados en este oficio no se repitan nuevamente, tomando en consideración que la que la Administración Activa tiene pleno conocimiento de dicha normativa legal.



Sobre las acciones que se realicen, se solicita informar a esta Auditoría Interna, conforme lo establecido en el artículo N° 33, inciso b) de la Ley General de Control Interno N° 8292.

La señora Doris Chen realiza la siguiente presentación:

Sustento Normativo

Artículo N° 46 de la Ley N° 8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo” del año 2006.



“Todas las instituciones de la Administración Central, la Administración Pública Descentralizada y las empresas públicas, girarán a la Comisión un tres por ciento (3%) ... del superávit presupuestario ... libre ..., que cada una de ellas reporte...”

Para aplicar esta disposición, el hecho generador será la producción de superávit presupuestarios originados durante todo el período fiscal ...

Este monto será girado por las instituciones, en los primeros tres meses del año inmediato siguiente a aquel en que se produjeron el superávit presupuestario ...”



Sustento Normativo

Reglamento al artículo 46 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, N° 8488, N° 41282 –MP



*“Artículo 9.- Del plazo de presentación de la declaración y pago del tributo. La declaración y pago del tributo **deberá realizarse cada año en el período comprendido entre el primero de enero y el 31 de marzo de cada año.** Si la fecha de vencimiento corresponde a un día inhábil se trasladará al día hábil siguiente.*

*Artículo 13.- Intereses: El pago efectuado **fuera de término produce la obligación de pagar un interés** junto con el tributo adeudado...”*

Oficio JPS-AI-686-2021

Contenido



1. Mediante oficio JPS-AI-276-2021 del 13 de abril de 2021 se previno a la Presidencia sobre el deber de cumplir oportunamente con lo dispuesto en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488.
2. En nota JPS-PRES-139-2021 del 16 de abril de 2021, se informó a la Auditoría que el pago fue realizado el 13 de abril de 2021.
3. En revisión efectuada por la Auditoría a la subpartida presupuestaria 19902 “Intereses Moratorios y Multas” de la Gerencia General se visualizó el registro de un gasto por un monto de C322.000,00 (trescientos veintidós mil colones), correspondiente al pago de intereses moratorios cobrados por la Comisión Nacional de Emergencias, trámite efectuado con documento de pago N° 625714 del 27 de abril de 2021.



Oficio JPS-AI-686-2021

Contenido



4. Se recordó que La Ley General de Control Interno N° 8292 señala en su artículo N° 8, que el sistema de control interno constituye "... la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal."*

5. Se evidenció que existe reincidencia por parte de la Administración Activa en efectuar en forma atrasada el pago a la CNE, lo cual genera erogaciones de intereses moratorios por parte de la Institución, citándose el caso de que en el periodo 2017 se hizo un pago de intereses moratorios por €2.757.485,24 (dos millones setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cinco colones con 24/100).

Oficio JPS-AI-686-2021

Contenido



6. Se citó que en la nota de la Auditoría AI-689-2017 del 04 de agosto de 2017, se señaló que se materializó el riesgo advertido y que lo procedente era la realización de una investigación por parte de la Administración Activa y establecer las responsabilidades.

7. Se mencionó que en el acta de Junta Directiva N° 30-2017 del 16 de agosto de 2017, se consigna que: *"Manifiesta la señora Presidenta que en cuanto al tema de las multas e intereses en que la institución incurrió por el pago tardío del 3% del Superávit del 2016, éste será analizado en una sesión posterior, para determinar las responsabilidades del caso, para lo cual se tomará en consideración lo dispuesto en la nota AI-689 de la Auditoría Interna", no se visualizaron acciones adicionales por parte de la Administración Activa o Junta Directiva.*



Oficio JPS-AI-686-2021

Advertencias

- a) Que se realicen las acciones que en derecho correspondan, para la recuperación de los intereses moratorios que se cancelaron por concepto de multas en el presente periodo 2021, en razón del pago tardío del 3% del superávit libre que se debía de transferir al Fondo Nacional de Emergencias, según lo dispuesto en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 "*Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*".
- b) Que se analice lo actuado en relación con los eventos citados que generaron el pago de intereses moratorios en el año 2017 y se actúe como en derecho corresponda.
- c) Que se verifiquen los controles existentes relacionados con el pago del 3% del superávit libre al Fondo Nacional de Emergencias, según lo establecido en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 "*Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*". Lo anterior, para que eventos como los citados en este oficio no se repitan nuevamente, tomando en consideración que la Administración Activa tiene pleno conocimiento de dicha normativa legal.

Consulta la señora Presidenta:

Por qué si hubo una situación en el 2017, vienen 4 años después a ver por qué no se hicieron los procedimientos a los que se había comprometido la Junta Directiva anterior.

Indica la señora Doris Chen:

Que a raíz de la situación que se presentó este año, nos abocamos a verificar si en años anteriores se había presentado la misma situación.

En la sesión 30-2017 la Junta Directiva indicó que en una próxima sesión se iba a ver el tema, en el 2018 hubo cambio de Gobierno. Cuando esta Junta Directiva entró se volvió a presentar esa situación hasta este año, revisando por esa situación se retomó lo sucedido en el 2017.

Señala la señora Presidenta:

Entonces está claro que no se le dio seguimiento después de que ustedes dieron la advertencia en el 2017.

Manifiesta la señora Doris Chen que quedó pendiente por parte de la Junta Directiva, se debieron de tomar las acciones necesarias para retomar lo que la Auditoría había advertido con respecto a ese pago.

Indica la señora Presidenta que la Auditoría sí hace recordatorios de cuando algo está pendiente y le llama la atención que pasaron 4 años y hasta ahora se dan cuenta de que en el 2017 no se actuó en el momento para corregir la situación. Ahora le corresponde a esta Junta Directiva ver qué es lo que procede.

Manifiesta la señora Doris Chen que es importante que se analice que lo sucedido no es un caso aislado, se pone a conocimiento de la señora Presidenta tomando en consideración de que estas situaciones son reiterativas, así lo hacemos ver en el inciso c). Es necesario que la Administración, la parte técnica revise los controles que existen teniendo en consideración que tiene pleno conocimiento de la normativa, que al último día hábil del mes de marzo se tiene que transferir ese 3%.

Señala la señora Presidenta que no se podría considerar como una situación reiterativa porque en el 2018, 2019 y 2020 se hizo bien, ahora se presenta, pero son gerentes, jefes de departamento diferentes, entonces no se podría aducir que es una situación reiterada por la misma situación que se presentó en el 2017.

Si obviamente hay que asegurar que los plazos se respetan y se cumple con las acciones, a no ser que haya una situación excepcional que lo impida, pero igual siempre se va a tener la penalidad de los intereses moratorios.

Manifiesta la señora Marilyn Solano que, a raíz de la situación presentada en este año, ella solicitó se establecieran los procedimientos para definir los responsables de ese pago, de manera que esta situación no se vuelva a presentar.

Se comenta ampliamente el tema, se retoma una vez que se retiran los funcionarios de la Auditoría, posterior al tema siguiente, y se dispone:

ACUERDO JD-662

Se solicita a la Asesoría Jurídica realizar una investigación preliminar en relación con el pago de intereses moratorios por el pago tardío del 3% del superávit libre que se debía de transferir al Fondo Nacional de Emergencias, en los años 2017 y 2021 en atención al artículo N° 46 de la Ley N° 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, de conformidad con lo indicado en el oficio JPS-AI-686-2021, el cual se adjunta. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 25 de octubre de 2021

Comuníquese a la Asesoría Jurídica.

ACUERDO JD-663

Se solicita a la Gerencia General presentar al Comité Corporativo de Auditoría, el procedimiento correspondiente para realizar el pago del 3% del superávit libre al Fondo Nacional de Emergencias, según lo establecido en el artículo N° 46 de la Ley N° 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ARTÍCULO 11. Oficio JPS-AI-0747-2021. Estados Financieros auditados del período 2020

Se presenta el oficio JPS-AI-0747-2021 del 31 de agosto de 2021, suscrito por el señor Jose Luis Hernández Garro, Profesional 3 y la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indican:

Con el oficio JPS-JD-SJD-346-2021 del 04 de junio de 2021 de la Secretaría de Actas de Junta Directiva, esta Auditoría Interna recibió copia del Acuerdo JD-364 correspondiente al Capítulo V), artículo 9) de la sesión ordinaria 33-2021, celebrada el 3 de junio 2021, referente a las decisiones tomadas luego de conocer los documentos anexos al oficio JPS-GG-0757-2021 del 03 de junio de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, correspondientes a los Estados Financieros auditados del período 2020.

En primera instancia, se hace de conocimiento del Cuerpo Colegiado que, conforme con lo dispuesto en las *"Directrices para la contratación de servicios de Auditoría Externa en el sector Público"*, emitidas por la Contraloría General de la República, esta dependencia participó en una reunión con el auditor contratado el 26 de abril de 2021 en la que se discutieron aspectos relativos a la información solicitada por el despacho y remitida mediante el oficio JPS-AI-287-2021 del 14 de abril del 2021.

1. Normativa Aplicable.

De previo a entrar en detalle sobre el resultado de la auditoría financiera practicada por el citado despacho, es importante recordar la normativa vigente en materia de control interno y gobierno corporativo, que deben cumplir las empresas propiedad del Estado, respecto de la información contable.

a. Ley General de Control Interno N° 8292.

Como parte de los objetivos de cualquier negocio, se tiene el exigir la confiabilidad de la información y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico, lo que hace necesario implementar acciones por medio del sistema de control interno financiero que contribuya para el logro de los mismos. En este sentido, esta Ley establece en el artículo N°12 como parte de los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno:

"...c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan."

b. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131.

En el artículo N°110 se establece como hecho generador de responsabilidad administrativa:

"...o) Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes."

c. Directriz N° 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."

En el artículo N° 4 se dispone:

"Artículo 4º-Responsabilidades y funciones de la Junta Directiva u Órgano de Dirección. Con base en las buenas prácticas internacionales sobre Gobierno Corporativo mencionadas en la parte considerativa, y en estricto apego de la estructura jurídica de cada institución, se espera de la junta directiva u órgano de dirección, cumplir con al menos las siguientes responsabilidades y funciones:

...

12. Aprobar los estados financieros anuales como responsables de la información contable y financiera, y exigir una revisión independiente periódica de los mismos, cuyos resultados deben hacerse públicos."

d. Protocolo de Entendimiento de las Relaciones entre el Estado y las Empresas Propiedad del Estado.

Este marco de referencia para reforzar la buena administración en materia financiera, en la sección VI. "Principios de gobierno corporativo a ser implementados en las empresas propiedad del Estado costarricense", punto 1 "Orientaciones para la gestión de las empresas propiedades del Estado costarricense", dispone en lo que interesa:

"Las EPEs costarricenses poseen su propia jerarquía institucional (junta directiva o cualquier otro esquema que la ley haya creado para los efectos), la cual ostenta la máxima dirección técnica de la entidad, apegada al direccionamiento político que emana de nuestra Constitución Política.

En ejercicio pleno de ese direccionamiento, se espera que dichas entidades persigan los siguientes preceptos en su operación:

...

• Mantener un elevado nivel de transparencia y someterse, según indica las leyes y regulaciones, a las exigencias en materia de contabilidad, publicidad, rendición de cuentas y auditoría."

En el punto 2 "Rol estratégico y responsabilidades de las juntas directivas", de dicha sección VI, y con base en lo dispuesto en la Directriz N° 099-MP, se indica que:

"La junta directiva u órgano de dirección puede también delegar algunas de sus funciones cuando procedan, mas no sus responsabilidades, a comités de la junta con el fin de mejorar la eficiencia de la junta directiva u órgano de dirección, sin omitir el deber legal de vigilancia sobre la correcta gestión de las funciones delegadas. Estos comités deben estar conformados por directivos que cuenten con el conocimiento o experiencia

necesaria acorde con la materia objeto de su integración, e incluir participación de personal técnico con conocimiento en el tema en calidad de invitados (sin voto).

...

En materia financiera, la junta directiva u órgano de dirección es el responsable de vigilar que la institución mantenga unos indicadores financieros saludables, que estén en aplicación los estándares internacionales más actualizados de información financiera y de auditoría interna y externa, así como aprobar los estados financieros anuales, como responsables de la información contable y financiera, de la cual deben exigir una revisión independiente y periódica, cuyos resultados deben hacerse públicos."

e. Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE).

Son los requerimientos mínimos que deberán observarse en la contratación de servicios de auditoría externa por parte de las entidades y órganos del Sector Público. Deben considerarse complementarias a las regulaciones legales, técnicas, contractuales, convencionales o de otra naturaleza, establecidas por el ordenamiento jurídico, según corresponda.

En el punto 6.9 "Comunicación de Resultados" se dispone:

"Respecto a la comunicación de los resultados de los servicios de auditoría externa, la Administración debe requerir al auditor lo siguiente:

...

c) Que deben efectuar una conferencia final, en la cual participarán las instancias pertinentes, incluyendo a la unidad de auditoría interna."

En el punto 7 "Control de la ejecución del contrato", en lo que interesa, se cita:

"La Administración debe establecer medidas de control sobre la ejecución de la contratación de los servicios de la auditoría externa, que le permitan asegurar que esos servicios cumplen los estándares de calidad definidos y las condiciones contractuales pactadas. Para ello debe designar la unidad o funcionario con competencia y conocimientos necesarios, que fungirá como contraparte de la contratación de los servicios de auditoría externa y, en tal condición, tendrá la responsabilidad de velar por el debido cumplimiento de la contratación y de recibir a satisfacción el servicio pactado.

...

Como parte de este control, la Administración debe verificar al menos:

...

b) Que en el desarrollo de los servicios acordados, el auditor actúe con apego a las cláusulas contractuales, en procura de que el trabajo tenga el alcance definido, satisfaga el objetivo correspondiente, dé como resultado los productos requeridos y se concrete y comunique en el plazo pactado."

En el punto 9 "Rol de la unidad de auditoría interna" se señala como una de las funciones de esta dependencia:

"e) Llevar a cabo estudios, asesorías y advertencias que, de acuerdo con su competencia y criterio profesional, estime pertinentes en relación con la contratación de servicios de auditoría externa."

f. Reglamento del Comité de Auditoría Junta de Protección Social.

Las funciones de ese Comité, se delimitan en el artículo N° 6 del Reglamento; en lo que interesa, se citan:

"d. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y de control interno y proponer para su valoración a la Junta Directiva, las medidas que se deberán adoptar en relación con los resultados de dichos informes.

e. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Interna, las recomendaciones de contrataciones de Auditorías Externas y la Contraloría General de la República.

...

g. Velar por que se cumplan los procedimientos de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte la Junta Directiva.

...

k. Promover la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas) del área financiera, para que se desarrollen y garanticen controles internos confiables."

g. Código voluntario de mejores prácticas de gobierno corporativo.

Aún y cuando su aplicación es de carácter voluntario, es conveniente mencionar regulaciones que contiene este código, emitido por el Instituto de Gobierno Corporativo de Costa Rica, en relación con los estados financieros y las auditorías externas, por tratarse de las mejores prácticas en Gobierno Corporativo para el manejo transparente de las actividades institucionales.

Como parte de los principios fundamentales se tiene el de transparencia de la información, entendido como que ésta debe poseer cuatro características básicas: suficiencia, veracidad, oportunidad y equidad. En cuanto a la preparación de los estados financieros tal principio implica que:

"Los Estados Financieros, deben estar preparados de acuerdo con el marco contable que les aplique de conformidad con el sector que corresponda, según lo que establezca el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, recomendándose que sean auditados externamente una vez al año de acuerdo con las disposiciones contenidas por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)."

Así mismo, este código establece la posibilidad de que se conformen comités de apoyo para el mejor cumplimiento de las responsabilidades de la Junta Directiva, en el tanto sus integrantes cuenten con el conocimiento o experiencia necesaria acorde con la materia objeto del comité a efectos de que hagan recomendaciones a la Junta Directiva para la toma de decisiones que debe llevar a cabo ésta. Lo anterior está acorde con lo realizado por ese Cuerpo

Colegiado, dado que el apoyo del Comité de Auditoría es indispensable a efectos de cumplir con dicho código.

Las buenas prácticas disponen el deber del máximo jerarca de establecer el sistema de control interno y contar con controles adecuados que se apliquen en la preparación de la información financiera requerida para fines, tanto internos como externos. A su vez, para asegurar la razonabilidad de esa información, la Junta Directiva de manera directa o por medio del Comité de Auditoría, deben gestionar la revisión independiente de la eficacia y eficiencia de los controles internos que se aplican en la organización y tomar las acciones correctivas necesarias para solventar cualquier resultado negativo significativo resultante de la revisión.

En el anexo de este "Código voluntario de mejores prácticas de gobierno corporativo" se presentan las funciones del Comité de Auditoría; sobre la contratación de las auditorías externas se tienen las siguientes:

"a. Promover la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas) del área financiera, garantizando que la plana ejecutiva desarrolle controles internos confiables.

...

c. Recomendar a la Junta Directiva la contratación de la firma de auditoría externa.

d. Requerir a los auditores externos que evalúen, por medio de su propia revisión, acerca de la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

e. Velar porque los auditores externos que nombre la organización cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia.

f. Emitir la política de servicios complementarios que no podrán ser contratados a la firma de auditoría externa, y definir cuáles deberán ser aprobados por el Comité de Auditoría previo a su contratación.

g. Analizar y discutir la naturaleza y alcance del plan de auditoría interna y externa antes de que se inicien labores.

h. Fomentar las comunicaciones con los auditores externos, al menos dos veces al año.

i. Velar por que las recomendaciones y evaluaciones de los auditores externos hayan sido atendidas, a efecto de que la presentación de la información financiera sea consistente con éstas.

...

m. Velar por que las recomendaciones emanadas de las auditorías externas anuales relacionadas con los sistemas de control interno, sean atendidas oportunamente por la organización..."

2. Contratación de los servicios de Auditoría Externa.

En cuanto al proceso de contratación de este servicio efectuado por la Gerencia General, la Auditoría Interna emitió el oficio JPS-AI-399-2021 del 12 de mayo del 2021 (copia adjunta) al Comité de Auditoría de la Junta Directiva, para informar sobre los atrasos presentados en este proceso en los últimos dos periodos.



El incumplimiento en los plazos de presentación dispuestos por las entidades externas competentes, aparte de sus eventuales consecuencias legales, afecta el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas por el Cuerpo Colegiado en el artículo N° 6, incisos d), e), g) y k) del "Reglamento del Comité de Auditoría Junta de Protección Social", mencionadas en la sección anterior de este documento.

Por otro lado, aún y cuando la función de contratar los servicios de auditoría externa ha recaído en la alta gerencia, antes por medio de la Gerencia Administrativa Financiera y más recientemente en la Gerencia General; para cumplir con las disposiciones gubernamentales en materia de Gobierno Corporativo, tanto la normativa vigente como las mejores prácticas establecen que esta contratación debe ser llevada a cabo por medio del Comité de Auditoría, de manera tal que la coordinación desde el inicio del proceso, la sugerencia para que la Junta Directiva defina el auditor externo que ejecutará el trabajo, hasta concluir con la entrega del trabajo a satisfacción y su presentación al Cuerpo Colegiado, debe pasar por el tamiz de este Comité.

Ello, claro está, no inhibe a la alta gerencia de suministrar oportunamente los insumos requeridos por el auditor externo para la ejecución de su trabajo, previa coordinación con el Comité de Auditoría; por lo que las responsabilidades deben estar delimitadas con claridad, a efectos de que no se vayan a incluir en los informes finales recomendaciones y/o salvedades por falta de suministro de información o de no suministrar la información necesaria de respaldo de los registros contables.

3. Comunicación de los resultados de los servicios de auditoría externa.

Como parte de los servicios de auditoría externa contratados por la Administración Activa al Despacho de Contadores Públicos Autorizados Castillo-Dávila, Asociados para dictaminar los estados financieros del periodo 2020, se debe efectuar una conferencia final de resultados con la participación de la Auditoría Interna; sin embargo, esta dependencia no recibió la convocatoria para participar en la misma.

Lo anterior se contrapone a lo dispuesto en el punto N° 6.9, inciso c) de las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público, transcrito en la sección 1 de este oficio.

Tal proceder limita las competencias de esta dependencia determinadas en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y el punto N°9, inciso d) de las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público, porque en esa conferencia se discute el alcance de las recomendaciones efectuadas por el auditor externo y se aclaran los términos en que, a juicio de éste, deben realizarse las actividades para subsanar las debilidades de control.

4. Carta a la Gerencia

A continuación, se presentan observaciones que a juicio de esta dependencia deben valorarse por el Comité de Auditoría y la Administración Activa, en algunos de los hallazgos de la Carta a la Gerencia.

Cuadro N° 1
Detalle de Observaciones sobre Hallazgos Carta a la Gerencia
Auditoría Externa Periodo 2020

Hallazgo	Observación
<p>N° 2: Diferencias en los inventarios con relación a los registros auxiliares al 31 de diciembre del 2020.</p> <p>Como parte de lo señalado por la Administración sobre este hallazgo se indicó:</p> <p><i>"Las solicitudes correspondientes a Inventarios indicadas, que se incluyeron en el Sistema antes de noviembre 2018 por el excompañero (pensionado), no se pueden visualizar por parte de otros funcionarios de la Unidad, por lo que se desconoce el estado en que se encuentran."</i></p> <p>N° 3: Evaluación del concepto de propiedades de inversión según las Normas Internacionales de Información Financiera.</p>	<p>La falta de conciliación de la cuenta de Inventarios, es una condición detectada por los auditores externos desde el periodo 2006.</p> <p>En cuanto a lo aseverado por la Administración Activa, la Auditoría Interna considera que los responsables deben tener mayor cuidado para justificar las deficiencias de control. Tal y como quedó consignado en la Carta a la Gerencia lo que denota es una mala gestión del Departamento Contable Presupuestario, porque este tipo de situaciones se podrían resolver internamente con una mejor coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información.</p> <p>El auditor externo no establece en forma indubitable la clasificación correcta de los conceptos señalados.</p> <p>De cualquier manera, se debe tener presente que la clasificación utilizada fue la que el consultor recomendó a la Junta de Protección Social cuando se implementaron las NIIFs. De ese proceso, han transcurrido más de 7 años, que incluyen una auditoría financiera por parte del mismo despacho que está haciendo la recomendación y no se había cuestionado la clasificación. Este tipo de recomendaciones se debería analizar con mayor detalle en el proceso de discusión de informes con los auditores externos, para tratar de evitar su inclusión en el informe final.</p> <p>Sin embargo, de prevalecer la implementación de la recomendación, se podría valorar plantearla a la Contabilidad Nacional, con el correspondiente criterio de la Administración Activa basado en la política contable aprobada en las "Normas Contables y Políticas" del Manual Integral de Contabilidad vigente, para tener un mayor respaldo a futuro.</p>
<p>N° 4: Inconsistencias en los registros de los pasivos de la Junta de Protección Social (ausencia de registros auxiliares, diferencias no justificadas, auxiliares sin valores monetarios)</p>	<p>La falta de auxiliares de pasivos ha sido recurrente, y por ello se ha generado una salvedad en los dictámenes de auditoría externa desde el periodo 2014 hasta la fecha.</p> <p>Existen recomendaciones de informes de la Auditoría Interna sin implementarse sobre</p>

Cuadro N° 1
Detalle de Observaciones sobre Hallazgos Carta a la Gerencia
Auditoría Externa Periodo 2020

Hallazgo	Observación
<p>N°6: Observaciones y recomendaciones de la auditoría interna con un alto grado de incumplimiento:</p>	<p>deficiencias de control en el rubro de pasivos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AI JPS N° 06-2017: Falta de control auxiliar contable de la cuenta de pasivo correspondiente a la obligación por pagar por el 1% de las ventas, que se transfiere a FOMUVEL para el fondo de jubilaciones y pensiones de los vendedores de lotería y la conciliación presenta diferencia sin identificar. • AI JPS N° 21-2017: Falta de conciliación entre registros contables y reportes del sistema de liquidaciones del pasivo por la Bolsa de Lotto. • AI JPS N° 17-2018: No se realizan las conciliaciones de las cuentas de pasivo relacionadas con el registro del servicio de la comisión por el cambio de premios. • AI JPS N° 03-2019: Diferencias en el saldo del fondo para premios extras. • AI JPS N° 12-2019: La cuenta contable 2.1.1.03.01.02.9.05 muestra un monto negativo en la línea "Personas con Severas Limitaciones Físicas y Mentales". No se cuenta con pasivos debidamente segregados, en los casos donde se esté registrando en forma agrupada en una sola cuenta contable la transacción que presenta montos para diversos beneficiarios. <p>Se debe tener presente que la implementación oportuna de las recomendaciones de la Auditoría Interna, constituye un imperativo legal, según lo establecido en el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno N° 8292.</p> <p>Además, esta debilidad de control previamente fue señalada por los auditores externos contratados en las Cartas a la Gerencia de los periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2008 (Hallazgo 1, Despacho Carvajal y Colegiados), - 2010 (Hallazgo 1, Despacho Carvajal y Colegiados),

Fuente de Información: Carta a la Gerencia, Auditoría Externa Periodo 2020, emitida por el Despacho

**Cuadro N° 1
Detalle de Observaciones sobre Hallazgos Carta a la Gerencia
Auditoría Externa Periodo 2020**

Hallazgo	Observación
----------	-------------

Castillo, Dávila & Asociados.

En cuanto al seguimiento de observaciones y recomendaciones de las auditorías externas en donde se hace referencia al oficio JPS-AI-101-2020 del 18 de diciembre de 2020 (página 16 de la Carta a la Gerencia), lo correcto es el oficio JPS-AI-1011-2020. Tal oficio corresponde al último seguimiento realizado por esta Auditoría Interna y presenta recomendaciones que no se han implementado desde la auditoría externa efectuada para el periodo 2004, en lo concerniente a la falta de concordancia entre el registro contable de los terrenos y los que se encuentran inscritos a nombre de la institución en el Registro Público, inconsistencia que es motivo de salvedad en el dictamen de la auditoría externa.

5. Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes en la información financiera.

En este informe se plantea una serie de oportunidades de mejora, sobre las que se realizan las siguientes observaciones para la valoración del Cuerpo Colegiado.

**Cuadro N° 2
Detalle de Observaciones sobre Oportunidades de Mejora
Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes
Auditoría Externa Periodo 2020**

Condición	Observación
-----------	-------------

N° 1: Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI):

Sobre el estado del SEVRI a nivel institucional se emitió el informe de auditoría AI JPS N° 10-2018 "Estudio relativo al sistema específico de valoración del riesgo institucional".

"1. A fecha del presente informe la Junta de Protección Social carece de política de medición y conceptualización de riesgo un apartado relacionado con el riesgo de corrupción, dado que no se aprobó lo planteado por la administración.

2. La política de una cultura de riesgo institucional a través de la capacitación y concientización de sus colaboradores a la fecha no existe, condición que se iniciara a partir de lo que resta del año 2021.

Cuadro N° 2
Detalle de Observaciones sobre Oportunidades de Mejora
Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes
Auditoría Externa Periodo 2020

Condición	Observación
<p>3. La Junta de Protección Social, a la fecha del presente informe carece de una herramienta de valoración de riesgo, que sirva de soporte para el monitoreo y mitigación de los riesgos institucionales, esto se plantea como un aspecto a cumplir durante lo que resta del año 2021.”</p>	
<p>N° 4: Falta de Código de Gobierno Corporativo</p>	<p>La adhesión de Costa Rica a la OCDE ha generado la emisión de varios decretos y directrices tendientes a cumplir las mejores prácticas para Gobierno Corporativo aplicadas por esa organización para las empresas públicas estatales (EPs); no obstante, salvo mejor criterio de la Asesoría Jurídica, la emisión de un Código de Gobierno Corporativo debe contar con la base legal necesaria y a lo interno previamente se deben hacer los ajustes necesarios para cumplir con las mejores prácticas en su conjunto y/o declarar los motivos por los que algunas de ellas no se cumplirán.</p>

Fuente de Información: Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes en la información financiera, Auditoría Externa Periodo 2020, emitido por el Despacho Castillo, Dávila & Asociados.

6. Informe de análisis y evaluación del área de tecnologías de información.

La documentación remitida por la Gerencia General a la Junta Directiva mediante el oficio JPS-GG-0757-2021 del 03 de junio pasado no incluyó el informe que normalmente se prepara como parte de la auditoría externa "*Sobre la evaluación de los sistemas informáticos automatizados para el proceso contable... (Módulos auxiliares, integridad de los datos y generación de Informes)*", según fue consignado en las especificaciones técnicas de la contratación directa 2021CD-000013-0015600001. Un requisito señalado en el cartel sobre los aspectos de los informes dispone que en la Carta a la Gerencia se tenía que incorporar el resultado de la evaluación de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información.

La omisión en la entrega de este producto para conocimiento de ese Cuerpo Colegiado, impide que se dé el análisis de información valiosa emitida por un experto en la materia sobre el estado en que se encuentran los sistemas informáticos de naturaleza financiera, a efectos de poder tomar las decisiones pertinentes, como máximo responsable del sistema de control interno, que le compete a esa Junta Directiva.

7. Certificación de propósito especial de recursos transferidos al fondo de jubilaciones y pensiones de los vendedores de lotería.

Uno de los entregables de la contratación de la auditoría externa, lo era la certificación de propósito especial del monto transferido para el fondo de pensiones y jubilaciones de los vendedores de lotería, la cual permite verificar la exactitud de los montos transferidos mensualmente por aporte al fondo de pensiones.

En las especificaciones técnicas de la contratación directa 2021CD-000013-0015600001, se indica:

"El estudio debe incluir los siguientes productos y/o informes para el análisis de los Estados Financieros del Periodo 2020:

...

Elaborar una Certificación de propósito especial de los aportes retenidos y girados mensualmente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería por parte de la JPS, con el fin de ser entregado al Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería (FOMUVEL), que incluya los datos relativos a ventas totales por sorteo o juego a precio al público, las ventas a personas jurídicas, las ventas al público y las ventas a personas físicas, siendo el equivalente al monto retenido a los vendedores de lotería y girado a FOMUVEL, por concepto del 1% de las ventas de lotería. Esto de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8718, para el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2020."

Al visualizar la certificación entregada por el auditor externo, se determinó que el detalle presentado no contiene la información relativa a las ventas. Aparte de que el informe no se ajusta a los términos de las especificaciones técnicas, lo que denota falta de verificación por parte del responsable de la ejecución del contrato; este incumplimiento afecta las necesidades de información de FOMUVEL.

8. Informe de los auditores independientes.

Dos de las salvedades señaladas en el informe de auditores tienen varios periodos de incluirse en el dictamen de los auditores externos, la primera de ellas es la relativa a "otras deudas varias a corto plazo" que se tiene desde la auditoría de estados financieros del período 2014 y la segunda es la de la cuenta "terrenos" que se mantiene desde el año 2016. Ello demuestra la falta de ejecución de acciones efectivas por parte de los responsables de la Administración Activa para corregir las deficiencias en el sistema de control financiero.

Por otro lado, el auditor incluye tres nuevas salvedades, a saber:

- La provisión para prestaciones legales no cumple con todas las condiciones establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad N° 37, Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes.
- El registro auxiliar de la provisión para vacaciones no cuenta con una base adecuada para validar la razonabilidad del pasivo registrado.
- Diferencia entre el saldo contable y el registro auxiliar del inventario.

En la sección de "otros asuntos claves" de este informe, sobre los atrasos en la implementación de las recomendaciones de las auditorías interna y externa, se señaló que *"de no subsanarse corresponden a incumplimiento de funciones que deberá ser sancionado como corresponda"*, por lo que este riesgo legal debe administrarse de la mejor manera a efectos de evitar su materialización.

9. Conclusiones.

Una opinión calificada producto de una auditoría externa, refleja la materialización del riesgo de no generar información contable de acuerdo con la normativa vigente por falta de información para garantizar la propiedad de los terrenos y la falta de información justificante del registro de varios pasivos.

Se debe tener presente que la normativa vigente en materia de Gobierno Corporativo, da una mayor preponderancia a los principios de rendición de cuentas y transparencia de las empresas propiedad del Estado, por lo que se hace necesario que las acciones implementadas por la Administración Activa sean suficientemente efectivas para corregir las situaciones que se vienen señalando desde hace varios años en el área financiera. En el caso de la Junta de Protección Social, la credibilidad del público en el negocio de las loterías es fundamental; de ahí que, se debe velar porque la opinión del profesional independiente sobre la situación financiera y los resultados de operación de la institución sea limpia o sin salvedades.

Pero, más allá de lo señalado en el párrafo anterior, los resultados de las auditorías deben utilizarse para promover mejores niveles de gestión del sistema de control interno financiero. La recurrencia en las salvedades señaladas y el atraso en la implementación de las recomendaciones constituyen una señal negativa para cualquier lector interesado de esta información institucional.

Con base en lo indicado en el presente oficio y la información contenida en los documentos presentados por el Despacho Castillo, Dávila & Asociados, en la toma de decisiones del Cuerpo Colegiado, aparte de lo dispuesto en el Acuerdo JD-364, correspondiente al Capítulo V), artículo 9) de la sesión ordinaria 33-2021, celebrada el 3 de junio 2021, se asesora a ese Cuerpo Colegiado para que:

- a. Valore ajustar la fecha de contratación de los servicios de auditoría externa, acorde con los plazos establecidos por los entes externos competentes (punto N° 2 de este oficio).
- b. Valore asumir directamente la responsabilidad sobre la contratación de este servicio, de acuerdo con lo dispuesto por el gobierno en materia de Gobierno Corporativo (punto N° 2 de este oficio).
- c. Instruya a quien corresponda, para que la Auditoría Interna pueda participar en el futuro en la conferencia final de resultados realizada por los auditores externos, según lo dispone la normativa vigente (punto N° 3 de este oficio).
- d. Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes (puntos N°s 4 y 5 de este oficio).



- e. Gire instrucciones a la Gerencia General para que la certificación de propósito especial del monto transferido para el fondo de pensiones y jubilaciones de los vendedores de lotería se corrija según lo requerido por la institución y sea presentada para conocimiento de la Junta Directiva junto con el informe sobre la evaluación de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información de naturaleza financiera. De no cumplir con lo solicitado, analizar las acciones que en derecho correspondan, por la falta de verificación de la ejecución adecuada del contrato. (puntos N°s 6 y 7 de este oficio).
- f. Valore la aplicación del régimen disciplinario a los funcionarios que no han implementado las recomendaciones de la auditoría interna y/o la externa en el plazo prescrito legalmente; o como mínimo, establezca a partir del presente periodo un marco regulatorio, conforme con la normativa vigente, para la implementación oportuna de las recomendaciones de las auditorías realizadas (puntos N°s 4, 5 y 8 de este oficio).

Cabe agregar, que el análisis externado se realiza en cumplimiento de la competencia de asesoría al máximo jerarca, según lo dispuesto en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y el punto 9 "Rol de la unidad de auditoría interna" de las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público; además, no inhibe a esta dependencia para realizar las verificaciones y fiscalizaciones posteriores que correspondan, de conformidad con las competencias y potestades otorgadas dicha Ley.

El señor Jose Luis Hernández realiza la siguiente presentación:





Auditoria Externa del Periodo 2020



Elaborada por el Despacho Castillo, Dávila & Asociados

Conocidos en la Sesión Ordinaria 33-2021, celebrada el 3 de junio 2021.

Con base al oficio JPS-GG-0757-2021 del 03 de junio de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General

Aspectos asesorados



Valorar ajustar la fecha de contratación de los servicios de auditoría externa, acorde con los plazos establecidos por los entes externos competentes.

Las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE), disponen:

5. Gestiones para la contratación de servicios de auditoría externa

La Administración debe ejecutar oportunamente y con la anticipación necesaria, las gestiones pertinentes para la contratación de servicios de auditoría externa, con el propósito de que sean obtenidos a satisfacción de acuerdo con los fines institucionales. En el caso de la contratación de servicios de auditoría para dictaminar los estados financieros, la Administración deberá realizar las acciones necesarias para que cuente con los productos requeridos, a más tardar dentro de los tres meses siguientes al cierre de los estados.



Aspectos asesorados

Valorar ajustar la fecha de contratación de los servicios de auditoría externa, acorde con los plazos establecidos por los entes externos competentes.



Directriz DCN-0001-2020 "Lineamientos a seguir por los entes contables públicos en el envío de información auditada por auditorías externas y estudios especiales de auditorías internas relacionados con estados financieros a la Dirección General de Contabilidad Nacional", establece en lo que interesa:

"IV. ASPECTOS QUE SE DEBEN CUMPLIR

A continuación, se detallan los aspectos que deben de cumplir:

AUDITORIAS EXTERNAS

1- Las empresas e instituciones públicas deberán remitir a esta Dirección los resultados de las auditorías externas que se realizan de los respectivos estados financieros.

2- Dicha información deberá de ser remitida a esta Dirección a más tardar el 30 de abril de cada año, considerando el informe y dictamen el cierre contable periodo contable anterior.

Para las empresas públicas, será obligatorio someter sus estados financieros anuales a una auditoría externa. El tratamiento contable a examinar es el de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), y el Dictamen Externo y los señalamientos que se le hagan deberán atenderse en el periodo contable siguiente al auditado.

Aspectos asesorados

Valorar ajustar la fecha de contratación de los servicios de auditoría externa, acorde con los plazos establecidos por los entes externos competentes.



A lo interno, la Resolución Administrativa N° JPS-GG-GAF-12-2019, del 23 de setiembre de 2019, aprobada por esa Gerencia General en su punto N° 9 indica:

"Para los informes financieros auditados del periodo anterior, la fecha máxima de presentación por parte del despacho contratado por la Administración Activa será el 31 de marzo de cada año."



Aspectos asesorados



Valorar asumir directamente la responsabilidad sobre la contratación de este servicio, de acuerdo con lo dispuesto por el gobierno en materia de Gobierno Corporativo.

El Código voluntario de mejores prácticas de gobierno corporativo presenta las funciones del Comité de Auditoría; sobre la contratación de las auditorías externas se tienen las siguientes:

“a. Promover la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas) del área financiera, garantizando que la plana ejecutiva desarrolle controles internos confiables.

...

c. Recomendar a la Junta Directiva la contratación de la firma de auditoría externa.

d. Requerir a los auditores externos que evalúen, por medio de su propia revisión, acerca de la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

...

g. Analizar y discutir la naturaleza y alcance del plan de auditoría interna y externa antes de que se inicien labores.

...

i. Velar por que las recomendaciones y evaluaciones de los auditores externos hayan sido atendidas, a efecto de que la presentación de la información financiera sea consistente con éstas.

Aspectos asesorados



Instruya a quien corresponda, para que la Auditoría Interna pueda participar en el futuro en la conferencia final de resultados realizada por los auditores externos, según lo dispone la normativa vigente.

Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE)

En el punto 6.9 “Comunicación de Resultados” se dispone:

“Respecto a la comunicación de los resultados de los servicios de auditoría externa, la Administración debe requerir al auditor lo siguiente:

...

c) Que deben efectuar una conferencia final, en la cual participarán las instancias pertinentes, incluyendo a la unidad de auditoría interna.”



Aspectos asesorados

Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes.



<p>N° 2: <u>Diferencias en los inventarios con relación a los registros auxiliares al 31 de diciembre del 2020.</u></p> <p>- Como parte de lo señalado por la Administración sobre este hallazgo se indicó:</p> <p>- <u>"Las solicitudes correspondientes a Inventarios indicadas, que se incluyeron en el Sistema antes de noviembre 2018 por el excompañero (pensionado), no se pueden visualizar por parte de otros funcionarios de la Unidad, por lo que se desconoce el estado en que se encuentran."</u></p>	<p>La falta de conciliación de la cuenta de Inventarios, es una condición detectada por los auditores externos desde el periodo 2006.</p>
--	---

Aspectos asesorados

Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes.



<p>N° 3: Evaluación del concepto de propiedades de inversión según las Normas Internacionales de Información Financiera.</p>	<p>El auditor externo no establece en forma indubitable la clasificación correcta de los conceptos señalados.</p> <p>La clasificación utilizada fue la que el consultor recomendó a la Junta de Protección Social cuando se implementaron las NIIFs. De ese proceso, han transcurrido más de 7 años, que incluyen una auditoría financiera por parte del mismo despacho que está haciendo la recomendación y no se había cuestionado la clasificación.</p> <p>Sin embargo, de prevalecer la implementación de la recomendación, se podría valorar plantearla a la Contabilidad Nacional.</p>
--	--



Aspectos asesorados

Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes.



<p>N° 4: Inconsistencias en los registros de los pasivos de la Junta de Protección Social (ausencia de registros auxiliares, diferencias no justificadas, auxiliares sin valores monetarios)</p>	<p>La falta de auxiliares de pasivos ha sido recurrente, y por ello se ha generado una salvedad en los dictámenes de auditoría externa desde el periodo 2014 hasta la fecha.</p> <p>Existen recomendaciones de informes de la Auditoría Interna sin implementarse sobre deficiencias de control en el rubro de pasivos.</p>
--	---

Aspectos asesorados

Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes.



<p>N°6: Observaciones y recomendaciones de la auditoría interna con un alto grado de incumplimiento.</p>	<p>Se debe tener presente que la implementación oportuna de las recomendaciones de la Auditoría Interna, constituye un imperativo legal, según lo establecido en el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno N° 8292.</p> <p>Además, esta debilidad de control previamente fue señalada por los auditores externos contratados en las Cartas a la Gerencia de los periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2008 (Hallazgo 1, Despacho Carvajal y Colegiados), - 2010 (Hallazgo 1, Despacho Carvajal y Colegiados),
--	---



Aspectos asesorados

Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes.



N° 1: Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI):

"1. A fecha del presente informe la Junta de Protección Social carece de política de medición y conceptualización de riesgo un apartado relacionado con el riesgo de corrupción, dado que no se aprobó lo planteado por la administración.

2. La política de una cultura de riesgo institucional a través de la capacitación y concientización de sus colaboradores a la fecha no existe, condición que se iniciara a partir de lo que resta del año 2021.

3. La Junta de Protección Social, a la fecha del presente informe carece de una herramienta de valoración de riesgo, que sirva de soporte para el monitoreo y mitigación de los riesgos institucionales, esto se plantea como un aspecto a cumplir durante lo que resta del año 2021."

Sobre el estado del SEVRI a nivel institucional se emitió el informe de auditoría AI JPS N° 10-2018 "Estudio relativo al sistema específico de valoración del riesgo institucional".

Aspectos asesorados

Evalúe las observaciones planteadas por esta dependencia sobre los hallazgos y las posibilidades de mejora de la Carta a la Gerencia y el Informe de riesgos para la detección y prevención de fraudes.



N° 4: Falta de Código de Gobierno Corporativo

La adhesión de Costa Rica a la OCDE ha generado la emisión de varios decretos y directrices tendientes a cumplir las mejores prácticas para Gobierno Corporativo aplicadas por esa organización para las empresas públicas estatales (EPEs); no obstante, salvo mejor criterio de la Asesoría Jurídica, la emisión de un Código de Gobierno Corporativo debe contar con la base legal necesaria y a lo interno previamente se deben hacer los ajustes necesarios para cumplir con las mejores prácticas en su conjunto y/o declarar los motivos por los que algunas de ellas no se cumplirán.



Aspectos asesorados

Gire instrucciones a la Gerencia General para que la certificación de propósito especial del monto transferido para el fondo de pensiones y jubilaciones de los vendedores de lotería se corrija según lo requerido por la institución y sea presentada para conocimiento de la Junta Directiva junto con el informe sobre la evaluación de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información de naturaleza financiera. De no cumplir con lo solicitado, analizar las acciones que en derecho correspondan, por la falta de verificación de la ejecución adecuada del contrato.



Las especificaciones técnicas de la contratación señalan:

“Elaborar una Certificación de propósito especial de los aportes retenidos y girados mensualmente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería por parte de la JPS, ... que incluya los datos relativos a ventas totales por sorteo o juego a precio al público, las ventas a personas jurídicas, las ventas al público y las ventas a personas físicas” Al visualizar la certificación entregada por el auditor externo, se determinó que el detalle presentado no contiene la información relativa a las ventas.

Otro requisito señalado en el cartel sobre los aspectos de los informes dispone que en la Carta a la Gerencia se tenía que incorporar el resultado de la evaluación de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información, lo cual no se observa dentro de la documentación remitida por la Gerencia General a la Junta Directiva mediante el oficio JPS-GG-0757-2021 del 03 de junio pasado.

Aspectos asesorados

Gire instrucciones a la Gerencia General para que la certificación de propósito especial del monto transferido para el fondo de pensiones y jubilaciones de los vendedores de lotería se corrija según lo requerido por la institución y sea presentada para conocimiento de la Junta Directiva junto con el informe sobre la evaluación de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información de naturaleza financiera. De no cumplir con lo solicitado, analizar las acciones que en derecho correspondan, por la falta de verificación de la ejecución adecuada del contrato.



Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE)

En el punto 7 *“Control de la ejecución del contrato”*, en lo que interesa, se cita:

“La Administración debe establecer medidas de control sobre la ejecución de la contratación de los servicios de la auditoría externa, que le permitan asegurar que esos servicios cumplen los estándares de calidad definidos y las condiciones contractuales pactadas. Para ello debe designar la unidad o funcionario con competencia y conocimientos necesarios, que fungirá como contraparte de la contratación de los servicios de auditoría externa y, en tal condición, tendrá la responsabilidad de velar por el debido cumplimiento de la contratación y de recibir a satisfacción el servicio pactado...”



Aspectos asesorados

Gire instrucciones a la Gerencia General para que la certificación de propósito especial del monto transferido para el fondo de pensiones y jubilaciones de los vendedores de lotería se corrija según lo requerido por la institución y sea presentada para conocimiento de la Junta Directiva junto con el informe sobre la evaluación de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información de naturaleza financiera. De no cumplir con lo solicitado, analizar las acciones que en derecho correspondan, por la falta de verificación de la ejecución adecuada del contrato.



Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE)

...Como parte de este control, la Administración debe verificar al menos:

...

b) Que en el desarrollo de los servicios acordados, el auditor actúe con apego a las cláusulas contractuales, en procura de que el trabajo tenga el alcance definido, satisfaga el objetivo correspondiente, dé como resultado los productos requeridos y se concrete y comunique en el plazo pactado."

Aspectos asesorados

Valore la aplicación del régimen disciplinario a los funcionarios que no han implementado las recomendaciones de la auditoría interna y/o la externa en el plazo prescrito legalmente; o como mínimo, establezca a partir del presente periodo un marco regulatorio, conforme con la normativa vigente, para la implementación oportuna de las recomendaciones de las auditorías realizadas.



En la sección de "otros asuntos claves" del Informe del Auditor Independiente, sobre los atrasos en la implementación de las recomendaciones de las auditorías interna y externa, se señaló que "de no subsanarse corresponden a incumplimiento de funciones que deberá ser sancionado como corresponda", por lo que este riesgo legal debe administrarse de la mejor manera a efectos de evitar su materialización.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-664

Se da por conocido el oficio JPS-AI 747-2021 del 31 de agosto de 2021, suscrito por el señor Jose Luis Hernández Garro, Profesional 3 y la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna y se dispone:

- a) Se solicita a la Gerencia General invitar a la Auditoría Interna a la presentación de los hallazgos de las próximas Auditorías Externas.
- b) Se solicitar al Comité Corporativo de Auditoría el seguimiento correspondiente a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el oficio JPS-AI 747-2021.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

Se retiran de la sesión la señora Doris Chen y el señor José Luis Hernández. Se incorpora la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social

CAPÍTULO VI. TEMAS EMERGENTES

ARTÍCULO 12. Oficio JPS-GG-1303-2021. Proyecto específico 134-2019 Asociación Centro Diurno San Martín

Se presenta el oficio JPS-GG-1303-2021 del 20 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GDS-0888-2021 de la Gerencia de Desarrollo Social, con el Proyecto Específico 134-2019 de la Asociación Centro Diurno San Martín.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GDS-888-2021 de fecha 17 de setiembre de 2021 suscrito por Greethel Arias Alfaro, Gerente de Desarrollo Social, en el que indica:

Para aprobación de la Junta Directiva, conforme lo establece la ley 8718, artículo 8, inciso p) programas Centros Diurnos para personas adultas mayores y el Manual de Criterios para la Distribución de recursos, se remite el Proyecto Específico 134-2019, a saber:

Razón Social	Proyecto Específico.Nº 134-2019	Monto
Asociación Centro Diurno San Martín. Cédula Jurídica: 3-002-092585	"Mejoras en las instalaciones y compra de mobiliario y equipo". Ampliación de la segunda etapa y pintura de la edificación: Incremento del área de 90 m2, al	Obras 77.345.631,00
		Inspección 2.320.369,00
		Impuesto IVA 10.357.000,00
		Total obras ¢ 90.023.000,00
		Equipo 8.947.000,00

<p>Población beneficiaria: 17 personas adultas mayores</p> <p>San José Distrito: San Sebastián</p>	<p>menos el 50% del área a ampliar se utilizará como área común para los usuarios, dos servicios sanitarios adaptados a la Ley 7600 (uno para hombres y otro para mujeres), una pequeña bodega, un cubículo para descanso y un balcón. La ampliación le da continuidad a la zona de área de terapia física existente.</p> <p>Equipo e insumos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres Termómetro infrarojo de no contacto 2. Un cable para tens repuesto 3. Un gel para ultrasonido 4. Una parafina granulada 5. Una cama manual con barandas 6. Un Colchón hospitalario 7. Una compresa térmica Relief 25*30,5 cm 8. Un carrillo para medicamentos 9. Un cojín de espuma para terapia tipo cilindro 10. Una cuña para espalda en vinil 11. Tres sillas de ruedas 12. Una silla de baño con respaldo y brazos 13. Un oxímetro de pulso 14. Un otoscopio y oftalmoscopio set de bolsillo 15. Un esfigmomanómetro aneroide con pedestal 16. Un equipo de electroterapia combinada 17. Un carro plástico para BTL 18. Un equipo de magnetoterapia 19. Un carro plástico para BTL 20. Tres sillón TOKOA 	<p>Total general: ¢ 98.970.000,00</p> <p>(Noventa y ocho millones novecientos setenta mil colones exactos). A girar en 6 tractos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 15.000.000,00 2. 20.000.000,00 3. 20.000.000,00 4. 20.000.000,00 5. 15.023.000,00 6. 8.947.000,00 <p>Normativa: Recursos según la Ley 8718 Art. 8, inciso p) "para centros diurnos sin fines de lucro para personas adultas mayores".</p>
<p>Autorizaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aval: Comisión Interinstitucional de Protocolo, acta ordinaria 01-2019 de fecha 31 de enero del 2019. • Criterio de la Asesoría Jurídica según JPS-AJ 0678- 2020 de fecha 25 de agosto del 2020. Informe de ingeniería 04- 2020 suscrito por Eddy Mejías Cordero. • Certificación presentación de requisitos con fecha 02/09/2021 	

Viene del informe social:

El programa de atención diurna desarrollado por la organización para la atención de personas adultas mayores opera en instalaciones propias, ante el aumento de usuarios y servicios la misma se ha tornado pequeña y se requiere más espacio para la atención de los mismos, así como lograr que los servicios de enfermería y terapia física cuenten con mejores instrumentos de trabajo, un mejor espacio para operarlos y resguardarlos.

De esta manera, el proyecto buscar dar respuesta a la necesidad de espacio y equipo; la Junta de Protección Social mediante la asignación de estos recursos, estaría apoyando la labor de la Asociación Centro Diurno San Martín en beneficio de personas adultas mayores y con ello contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

Así las cosas, una vez revisada la documentación del Departamento de Gestión Social, conforme el informe de costo razonable del Ingeniero y con la recomendación favorable de la Trabajadora Social y que la ejecución del proyecto resultará a beneficiar la calidad de atención al adulto mayor; esta Gerencia avala el proyecto n° 134-2019 de la Asociación Centro Diurno San Martín y lo eleva a la Gerencia General para su eventual aprobación y remisión a Junta Directiva.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-665

Conocidos el oficio JPS-GG-1303-2021, de fecha 20 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GDS-888-2021 de fecha 17 de setiembre de 2021 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente de Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-027-2021 suscrito por las señoras Jessica Chaves Pérez y Mónica Masís Coto, ambas Profesional 3 en Trabajo Social del Departamento de Gestión Social, se acuerda:

- a) Aprobar el financiamiento, por un monto de de noventa y ocho millones novecientos sesenta mil colones exactos (¢ 98.970.000,00 redondeado), a la Asociación Centro de Cuidado Diurno San Martín para ejecutar el proyecto específico N°134-2019 denominado "Mejoras en las instalaciones compra de Mobiliario y equipo".
- b) El giro de los recursos para las mejoras de instalaciones debe realizarse en cinco tractos y el del mobiliario y equipo en uno; tal y como se expone en el oficio JPS-GG-GDS-GS-VT-027-2021 que forma parte integral de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese a la Gerencia General, a la Asesoría Jurídica, al Departamento de Gestión Social y a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas

Se retira de la sesión la señora Greethel Arias.

ARTÍCULO 13. Oficio JPS-GG-1283-2021. Rifa Asociación para la atención del paciente con cáncer terminal o SIDA-Alajuela

Se presenta el oficio JPS-GG-1283-2021 del 15 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

<p>Organización: Asociación para la atención del paciente con cáncer terminal o SIDA-Alajuela.</p> <p>Representante Legal: Carlos Alberto Ramírez Cordero Cédula Jurídica: 3-002-177725 Teléfono: 2248-5852 paliativos.solidaridad@gmail.com</p>																							
Fecha del Sorteo / Artículo a rifar	Criterios	Datos Financieros	Fin de la Rifa																				
<p>Fecha del sorteo: 07 de noviembre de 2021.</p> <p>Primer Premio: Tarjeta de regalo de electrodomésticos por un valor de ₡1.000.000,00.</p> <p>Segundo Premio: Tarjeta de regalo en electrodomésticos por un valor de ₡500.000,00.</p> <p>Tercer premio: Tarjeta de regalo en electrodomésticos por un valor de ₡250.000,00.</p>	<p>Asesoría Jurídica:</p> <p>JPS-AJ-736-2021, de fecha 05 de agosto de 2021</p> <p>"Favorable"</p> <p>Mercadeo:</p> <p>JPS-GG-GPC-MER-IDP-161-2021, de fecha 09 de setiembre de 2021</p> <p>"Favorable"</p>	<table border="1"> <tr> <td>Valor de la acción</td> <td style="text-align: right;">₡2.000,00</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de Acciones</td> <td style="text-align: right;">10.000,00</td> </tr> <tr> <td>Ingreso esperado</td> <td style="text-align: right;">₡10.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Gastos</td> <td style="text-align: right;">₡2.050.000,00</td> </tr> <tr> <td>Utilidad Esperada</td> <td style="text-align: right;">₡7.950.000,00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Detalle de Gastos</p> <table border="1"> <tr> <td>1er premio</td> <td style="text-align: right;">₡1.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>2do premio</td> <td style="text-align: right;">₡500.000,00</td> </tr> <tr> <td>3er premio</td> <td style="text-align: right;">₡250.000,00</td> </tr> <tr> <td>Otros gastos a realizar</td> <td style="text-align: right;">₡300.000,00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">₡2.050.000,00</td> </tr> </table>	Valor de la acción	₡2.000,00	Cantidad de Acciones	10.000,00	Ingreso esperado	₡10.000.000,00	Gastos	₡2.050.000,00	Utilidad Esperada	₡7.950.000,00	1er premio	₡1.000.000,00	2do premio	₡500.000,00	3er premio	₡250.000,00	Otros gastos a realizar	₡300.000,00	Total	₡2.050.000,00	<p>Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección Social para el año 2021, se destinará a los fines de ésta.</p>
Valor de la acción	₡2.000,00																						
Cantidad de Acciones	10.000,00																						
Ingreso esperado	₡10.000.000,00																						
Gastos	₡2.050.000,00																						
Utilidad Esperada	₡7.950.000,00																						
1er premio	₡1.000.000,00																						
2do premio	₡500.000,00																						
3er premio	₡250.000,00																						
Otros gastos a realizar	₡300.000,00																						
Total	₡2.050.000,00																						

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

1. Aprobar la rifa propuesta por la Asociación para la atención del paciente con cáncer terminal o SIDA-Alajuela.

Se aprueba la rifa solicitada.

ACUERDO JD-666

Se aprueba la rifa a la Asociación para la atención del paciente con cáncer terminal o SIDA-Alajuela, a realizarse el 07 de noviembre de 2021, con los siguientes premios:

- **Primer Premio:** Tarjeta de regalo de electrodomésticos por un valor de ₡1.000.000,00.
- **Segundo Premio:** Tarjeta de regalo en electrodomésticos por un valor de ₡500.000,00.
- **Tercer premio:** Tarjeta de regalo en electrodomésticos por un valor de ₡250.000,00.

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

Lo anterior de conformidad con el oficio JPS-GG-1283-2021 del 15 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y anexos, los cuales se adjuntan al acta y forman parte integral de este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General. Infórmese a la Asesoría Jurídica

CAPÍTULO VII. TEMAS DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 14. Oficio JPS-AJ-0914-2021. Modificación al Reglamento de Nuevos Tiempos

Se presenta el oficio JPS-AJ-0914-2021 del 22 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indica:

Con la finalidad de brindar asidero reglamentario a las promociones asociadas con la Nuevos Tiempos, se considera oportuno que se realicen algunas modificaciones al Reglamento para el Juegos Nuevos Tiempos.

Al efecto se recomienda, el siguiente acuerdo:

ACUERDO JD:

La Junta Directiva en ejercicio de sus competencias como máximo órgano jerárquico, de conformidad con lo establecido en el inciso m) del artículo 8 del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, Decreto Ejecutivo N°28025-MTSS-MP y el apartado XXXVII "Promoción y Publicidad de los juegos objeto del contrato" de la Licitación Pública N°2011LN-000002PROV, denominada "Desarrollo, Implementación y Operación de la Lotería Electrónica en Línea y Tiempo Real", dispone:

Adicionar una definición en el artículo 1°, reformar el artículo 2° y adicionar el artículo 14 bis al Reglamento para el Juego Nuevos Tiempos

Artículo 1°: Se adiciona al artículo 1° Definiciones la siguiente definición:

Promoción: Otorgamiento de premios especiales, adicionales y asociados con el Juego Nuevos y sus modalidades, por un período determinado, con la finalidad de incentivar la venta del producto.

Artículo 2°: Se reforma el artículo 2°, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 2°-Condiciones. El objeto del presente Reglamento es establecer las condiciones que rigen la venta y pago de premios del juego Nuevos Tiempos en sus diferentes modalidades, **la realización de promociones** y la **ejecución** de sus sorteos, sin que suponga se concierte contrato alguno entre los jugadores, ni entre éstos y la Junta, quedando limitada la actividad de quienes participan a pagar el importe correspondiente y efectuar sus apuestas en la forma establecida por estas normas. El hecho de realizar una apuesta implica por parte del jugador, el conocimiento de este Reglamento y la adhesión a éste, quedando sometida su apuesta a las normativas del presente Reglamento.

Artículo 3°: Se agrega el artículo 14 bis, que dirá:

Artículo 14° bis: De las promociones. Corresponde a la Junta Directiva aprobar la mecánica, el plan de premios y la vigencia de las promociones asociadas con el Juego Nuevos Tiempos.

Corresponde a la Gerencia General emitir el procedimiento de cada promoción, el cual debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Los sorteos para determinar los ganadores de las promociones se realizarán en el horario y la fecha que determine la Junta Directiva y serán fiscalizados conforme lo establecido en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Loterías.

El plazo para hacer efectivos los premios de las promociones, es de sesenta días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la realización del sorteo de que se trate.

Los premios de las promociones se financiarán con el dos por ciento (2%) sobre las ventas brutas mensuales del Juego Nuevos Tiempos destinados a publicidad y promoción.

Manifiesta la señora Shirley López que a la propuesta enviada se le realizaron algunos ajustes a solicitud de las señoras Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización y Karen Gómez Granados, Jefe a.i. del Departamento de Mercadeo, por lo que procede a realizar la siguiente diapositiva.

Modificación al Reglamento para el Juego Nuevos Tiempos

Adicionar una definición en el artículo 1°, reformar el artículo 2° y adicionar el artículo 14 bis al Reglamento para el Juegos Nuevos Tiempos

Artículo 1°: Se adiciona al artículo 1° Definiciones la siguiente definición:

Promoción: Otorgamiento de premios especiales en especie, en efectivo o ambas según corresponda, adicionales y asociados con el Juegos Nuevos Tiempos y sus modalidades, por un período determinado, con la finalidad de incentivar la venta del producto.

Artículo 2°: Se reforma el artículo 2°, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 2°-Condiciones. El objeto del presente Reglamento es establecer las condiciones que rigen la venta y pago de premios del juego Nuevos Tiempos en sus diferentes modalidades, **la realización de promociones** y la **ejecución** de sus sorteos, sin que suponga se concierte contrato alguno entre los jugadores, ni entre éstos y la Junta, quedando limitada la actividad de quienes participan a pagar el importe correspondiente y efectuar sus apuestas en la forma establecida por estas normas.

El hecho de realizar una apuesta implica por parte del jugador, el conocimiento de este Reglamento y la adhesión a éste, quedando sometida su apuesta a las normativas del presente Reglamento.

Artículo 3°: Se agrega el artículo 14 bis, que dirá:

Artículo 14° bis: De las promociones. Corresponde a la Junta Directiva aprobar la mecánica, el plan de premios y la vigencia de las promociones asociadas con el Juego Nuevos Tiempos.

Corresponde a la Gerencia General emitir el procedimiento de cada promoción, el cual debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Los sorteos para determinar los ganadores de las promociones se realizarán en el horario y la fecha que determine la Junta Directiva y serán fiscalizados conforme lo establecido en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Loterías.

El plazo para hacer efectivos los premios de las promociones, es de sesenta días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la realización del sorteo de que se trate.

Según sea la mecánica de la promoción y los premios a otorgar, la Junta Directiva determinará si éstos se financiarán con el dos por ciento (2%) sobre las ventas brutas mensuales del Juego Nuevos Tiempos destinados a publicidad y promoción, si formarán parte del plan de premios del juego o se tomarán del fondo para premios extra.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-667

La Junta Directiva en ejercicio de sus competencias como máximo órgano jerárquico, de conformidad con lo establecido en el inciso m) del artículo 8 del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, Decreto Ejecutivo N°28025-MTSS-MP y el apartado XXXVII "Promoción y Publicidad de los juegos objeto del contrato" de la Licitación Pública N°2011LN-000002PROV, denominada "Desarrollo, Implementación y Operación de la Lotería Electrónica en Línea y Tiempo Real", dispone:

Adicionar una definición en el artículo 1°, reformar el artículo 2° y adicionar el artículo 14 bis al Reglamento para el Juegos Nuevos Tiempos

Artículo 1°: Se adiciona al artículo 1° Definiciones la siguiente definición:

Promoción: Otorgamiento de premios especiales en especie, en efectivo o ambas, según corresponda, adicionales y asociados con el Juegos Nuevos y sus modalidades, por un período determinado, con la finalidad de incentivar la venta del producto.

Artículo 2°: Se reforma el artículo 2°, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 2°-Condiciones. El objeto del presente Reglamento es establecer las condiciones que rigen la venta y pago de premios del juego Nuevos Tiempos en sus diferentes modalidades, **la realización de promociones** y la **ejecución** de sus sorteos, sin que suponga se concierte contrato alguno entre los jugadores, ni entre éstos

y la Junta, quedando limitada la actividad de quienes participan a pagar el importe correspondiente y efectuar sus apuestas en la forma establecida por estas normas.

El hecho de realizar una apuesta implica por parte del jugador, el conocimiento de este Reglamento y la adhesión a éste, quedando sometida su apuesta a las normativas del presente Reglamento.

Artículo 3°: Se agrega el artículo 14 bis, que dirá:

Artículo 14° bis: De las promociones. Corresponde a la Junta Directiva aprobar la mecánica, el plan de premios y la vigencia de las promociones asociadas con el Juego Nuevos Tiempos.

Corresponde a la Gerencia General emitir el procedimiento de cada promoción, el cual debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Los sorteos para determinar los ganadores de las promociones se realizarán en el horario y la fecha que determine la Junta Directiva y serán fiscalizados conforme lo establecido en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Loterías.

El plazo para hacer efectivos los premios de las promociones, es de sesenta días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la realización del sorteo de que se trate.

Según sea la mecánica de la promoción y los premios a otorgar, la Junta Directiva determinará si éstos se financiarán con el dos por ciento (2%) sobre las ventas brutas mensuales del Juego Nuevos Tiempos destinados a publicidad y promoción, si formarán parte del plan de premios del juego o se tomarán del fondo para premios extra.

Rige a partir de su publicación.

Se solicita a la Gerencia General realizar las gestiones para la publicación correspondiente.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

Los demás temas de la Asesoría Jurídica se trasladan para la próxima sesión.

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

*Laura Moraga Vargas
Secretaría de Actas*