



ACTA ORDINARIA 58-2021. Acta número cincuenta y ocho 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 veintidós minutos del día cuatro de octubre 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, José Mauricio Alcázar Román, Arturo Ortiz Sánchez, Gerardo Alberto Villalobos Ocampo y Felipe Díaz Miranda.

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

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 incorporan los oficios JPS-AI-865-2021 y JPS-AI-870-2021 a solicitud de la señora Urania Chaves.

ACUERDO JD-684

Se aprueba el orden del día para la sesión ordinaria 58-2021, con las modificaciones indicadas. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

CAPÍTULO II. FRASE PARA REFLEXIÓN

ARTÍCULO 2. Frase para reflexión

El señor José Mauricio Alcázar presenta un video, para reflexión de los señores directores:

The Present. (2016). *The Present-OFFICIAL* [Video] YouTube
<https://www.youtube.com/watch?v=WjqIU5FgsYc>

Indica el señor José Mauricio Alcázar:

Básicamente eso es un poderoso mensaje; al principio la mamá intenta que el niño salga, que disfrute la vida, el clima estaba maravilloso y él no quería y siento a través de la mascota, el perrito, y esa empatía porque el perrito tenía una condición similar, lo logra.

Yo asocio mucho con la actividad de hoy y uno podría decir, qué tiene que ver, yo siento que la actividad de hoy, del lanzamiento del Gordo, es una actividad muy enfocada a soñar, a sentimientos, a creer en que nos pueden pasar cosas buenas y positivas, entonces quería compartirlo, no tengo frase tenía ese poderoso mensaje, ese fue un corto del 2014 es Belga, ganador de varios premios y creo que nos pone a reflexionar.

Comenta la señora Presidenta:

Yo lo había visto, talvez una versión similar, pero al final era el mismo mensaje de cómo este perrito con una dificultad logra captar la atención de este chiquito, que al final tenía una condición similar y que él lo ve, y cuando ve que le falta una patita, lo tira, así como que no sirve, pero él no se considera que él está en esa misma condición. Me parece excelente la forma, talvez incluso, de crear conciencia en la gente de que a veces hay diferencias o cosas que nos hacen diferentes, pero que no por eso somos menos, y creo que ese video es clarísimo; nosotros que ayudamos y aportamos recursos a tantas organizaciones de tanta diversidad, especialmente el tema de discapacidad, pero también otras organizaciones donde las personas, por ejemplo, que padecen VIH o la población trans que recibe recursos de la Junta, cuántas veces no habrán sentido discriminación de algún tipo, por su condición y que al final de cuentas lo que importa es lo que llevan en la mente, lo que tienen en el corazón, eso es lo único que debería importarnos, de cómo nos desarrollamos en la vida ya sea a nivel del trabajo, a nivel de los amigos, de la sociedad, de las diferentes instancias donde estamos, lo que importa es lo que tenemos en el corazón, lo que somos capaces de dar, y no, si somos de una raza, de un color, de una religión o de un ámbito, o de una preferencia sexual o lo que sea. Que importante tener esa empatía, y no necesariamente porque una sufra de alguna de esas condiciones o no sufra de algunas de esas condiciones, no quiere decir que no las pueda entender y que no las pueda asimilar y trabajar para tener un equipo de gente, un trabajo, que sea sin limitaciones, sin limitar a nadie y que más bien sea inclusivo o que seamos inclusivos en cuanto a situaciones que se presentan, aunque no tengamos ninguna de esas condiciones que nos hacen diferentes, al final de cuentas creo yo, que el mundo ha sido cada vez más consiente que existe tanta diversidad, tantas cosas de tantas formas, que al final todos tenemos algo diferente de los demás y que no por eso nos deberían de discriminar, y que más bien eso es una acción que nos puede servir para tener mayores oportunidades en la vida y descubrir otras cosas que talvez no las conocemos porque nos cerramos al mundo en el que estamos, donde todos somos igualiticos y no vemos las diferencias que nos hacen grandes a todos.

Expresa la señora Fanny Robleto:

Yo lo veo desde una perspectiva, muchas veces estamos muy metidos en nuestras cosas, en nuestros problemas y desde nuestro "egoísmo" no nos damos cuenta que otros también pueden pasar cosas similares o incluso peores y lo asumen con una actitud mucho más positiva. De hecho, me llamó la atención que al principio cuando vio que tenía solo como un pedacito de patita o media patita lo que hizo fue rechazarlo, pero el perrito seguía jugando y el perrito no lo limitaba a seguir haciendo sus cosas de perrito, entonces tal vez a él lo motivo en algún momento a ver las cosas desde otra perspectiva y ya ahí fue cuando decidió que si podía salir a jugar y disfrutar.

Me llama mucho la atención desde la perspectiva de que muchas veces la empatía la vemos como para entender la situación del otro, pero también nos ayuda a entender mejor nuestra situación desde la perspectiva de otras personas, creo que eso es lo importante, permitirnos aprender de lo que otras personas con situaciones similares, o no, están pasando, y creo que eso aplica también a nivel de Junta, muchas veces el tema de poder ver cómo han asumido desde otros países ciertas situaciones, nos puede ayudar a nosotros también a identificar aspectos a mejorar.

Señala la señora Presidenta:

El señor José Mauricio Alcázar nos complementó con otra frase, que dice: "el futuro pertenece a aquellos que creen en la belleza de sus sueños", incluso relacionando con el caso de Sherman Guity, que él tuvo ese accidente tan terrible en la moto y él no se deprimió, desde el principio él dijo, yo quiero ser un atleta de corte mundial, atleta olímpico y logró ser paralímpico y ganarse hasta la medalla de oro y demás, y que orgullo para él haber podido creer en esos sueños, por supuesto tuvo gente que lo apoyó, pero no se quedó atrás, y cuántas veces algo no nos sale bien y nos quedamos de capa caída y nos quedamos ahí y tal vez es que no era suficientemente fuerte ese sueño o no teníamos ese deseo realmente de salir adelante.

Indica la señora Marilyn Solano:

Entender que las limitaciones físicas podemos superarlas con la fuerza mental que tengamos, con eso replantear, cómo voy a hacer realidad mis sueños, a pesar de que no tenga la condición o la situación inicial con la que lo empecé, eso por un lado, y luego que a veces entre nosotros mismos tengamos o no alguna limitación, no ayudamos a los otros a tener sueños o a cumplir sus sueños y más aún si tenemos la misma condición o la limitación, entre los dos acuerparnos, empoderarnos y llevar acabo los sueños, y ya sea incluso que primero el uno que del otro, o bien pueda ser a la vez; las personas que tengamos o no alguna limitación. Creo que el tema de empatía, ponerme en los zapatos del otro, pero si yo también tengo alguna limitación, entonces trabajemos en equipo; si la otra persona esta caída y quiere quedar ahí sufriendo sus "desventura" o su "infelicidad", decirle, vea estamos iguales, aquí el tema es más mental, la fe, la esperanza; más allá de que nosotros "perdemos algo" o nos limitan, o nos excluyen por cierta condición, más allá de ello, es entender que tenemos la capacidad mental o debemos tener esa capacidad mental, trabajar en esa capacidad mental, para poder lograr nuestros objetivos, no importa cómo, pero lograrlos.

Señala la señora Maritza Bustamante:

Creo que todos tenemos algunas condiciones que nos hacen diferentes, en este caso era una condición física, pero habrá otras personas que tienen otras condiciones, yo creo que lo importante es ponerse en los zapatos de cada persona, lo importante es no hacer esas diferencias tan feas por una discapacidad física, por una discapacidad intelectual, por género, color, etc., hacer esas diferencias son feas, yo pienso que debemos partir de que todos los seres humanos tenemos una condición, algunos diferentes y debemos apoyarnos unos con otros para salir adelante, y que también esa condición no puede ser una limitante para no alcanzar nuestros sueños, no importan la condición que se tenga, sea física, etc., lo importante es luchar para alcanzar nuestros sueños, y en el camino, afortunadamente, yo digo que hay mucha gente que tiende la mano para que esa persona con esa condición diferente pueda alcanzar los sueños, y en el caso de la Junta yo veo a pesar de las limitaciones que podemos tener por los ilegales, un proyecto en contra, etc., si nosotros tenemos el objetivo claro, vamos hasta el final para lograr el sueño que nos hemos encomendado.

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA EXTRAORDINARIA 56-2021, ACTA ORDINARIA 57-2021 Y ACTA DE CONSULTA FORMAL 12-2021

ARTÍCULO 3. Lectura y aprobación del Acta Extraordinarias 56-2021, Acta Ordinaria 57-2021 y Acta de Consulta Formal 12-2021

Los señores directores realizan observaciones de forma a las actas, las cuales se envían a la Secretaría de Actas para su incorporación.

Se procede con la revisión del Acta Extraordinaria No. 56-2021. Se aprueba sin observaciones de fondo

Se procede con la revisión del Acta Ordinaria No. 57-2021.

La señora Urania Chaves recomienda la modificación del acuerdo JD-675, para que los informes trimestrales de los gerentes los presenten al Comité Corporativo de Nombramientos y no al Comité Corporativo de Estrategia y Crisis, esto por cuanto es dicho comité quien le da seguimiento a los objetivos definidos a los gerentes.

Se acoge la recomendación.

Se aprueba de la sesión ordinaria 57-2021, sin observaciones de fondo.

Se procede con la revisión del Acta de Consulta Formal No. 12-2021. Se aprueba sin observaciones.

ACUERDO JD-685

Se aprueba el acta de la Sesión Extraordinaria No. 56-2021 del 23 de setiembre de 2021. No vota el acta el señor José Mauricio Alcázar Román, por no haber estado presenten en la sesión. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-686

Se modifica el acuerdo JD-675 correspondiente al Capítulo V), artículo 6) de la sesión ordinaria 57-2021, celebrada el 27 de setiembre 2021 para que se lea:

A partir del mes de octubre y en adelante los Informes Trimestrales de los Gerentes se presentarán al Comité Corporativo de Nombramientos.

El Comité Corporativo de Nombramientos presentará una vez cada trimestre un informe a Junta Directiva, al respecto. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese al Comité Corporativo de Nombramientos, a la Gerencia General y a las gerencias de área.

ACUERDO JD-687

Se aprueba el acta de la sesión ordinaria No. 57-2021 del 27 de setiembre de 2021. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

ACUERDO JD-688

Se aprueba el acta de Consulta Formal No. 12-2021 del 01 de octubre de 2021. No vota el acta la señora Urania Chaves Murillo, por no haber participado de la consulta. **ACUERDO FIRME**

Ejecútese

CAPÍTULO IV. INFORME SEÑORA PRESIDENTA**ARTÍCULO 4. Conferencia de Prensa salida del sorteo extraordinario Gordo Navideño**

Indica la señora Presidenta que algunos de los directores participaron este día en la conferencia de salida del Gordo Navideño; se pudo ver, primero que se tuvo una excelente cobertura de medios; una periodista se acercó a felicitarnos porque hicieramos el esfuerzo de hacer la conferencia de prensa de forma presencial, por supuesto es un acto de muchísima importancia, el año pasado se tuvo que hacer virtual, pero este año se logró ya con la gente vacunada y con las medidas de restricción y demás hacerla de esta forma.

La periodista dijo que talvez los periodistas no lo interpretaban, no lo manifestaban, pero que era de mucha importancia el hecho de que la Junta hiciera este evento de esta forma y que se prestaba también a ese contacto personal, a ver las cosas de cerca, a verse unos a otros. Además, me parece que el acto obviamente fue muy bien organizado, la convocatoria bastante buena y estuvo muy bonito, la decoración y toda la presentación que hicieron en el área comercial y demás fue muy profesional, es la presentación que más me ha gustado en el formato que se hizo, con bastantes imagines, con no tanto texto, creo que se ha ido mejorando muchísimo en ese sentido y creo que es uno de los logros también de esta Junta Directiva que podemos decir que hemos logrado ir mejorando la comunicación en todos los aspectos; un equipo de personas tomaron un curso de cómo hacer presentaciones más efectivas a la hora de comunicarnos con otras personas, ya fuera para temas de trabajo, pero obviamente este tipo de comunicación es mucho más asertiva y de mayor uso para incluso los medios de comunicación cuando estén presentando las noticias, porque no tienen que hacer muchos esfuerzos sino que toman la información, que además está dada de una forma gráfica, bastante llamativa.

Esta actividad va en línea con cumplir con uno de los objetivos comerciales más grandes que se tienen durante el año, que es la venta del Gordo, y todos los esfuerzos que hagamos para que la colocación sea ojala del 100% como fue el año pasado, que fue un 99% y que nos quedamos cortos porque la gente pues estaba muy ansiosa por tener la lotería, ojala que este año no sea la excepción y que los diferentes eventos que se hagan, que ya están planificados logren avanzar en ese sentido, ya que es el sorteo más importante y como lo mencioné en la conferencia de prensa: con la venta, con lo que ya está proyectado de la venta, la idea es recuperar para las organizaciones sociales alrededor de 3.200 millones, es el sorteo más importante del año, normalmente un sorteo extraordinario recupera unos 450 millones para las organizaciones sociales, mientras que este sorteo muchas veces más que eso; igual para las personas vendedoras, ellos también esperan este sorteo con gran emoción porque es el sorteo que más ingresos les genera y pueden planificar para sus gastos y ojala un buen uso de ellos para las cosas venideras, especialmente en esta época de pandemia que anda alrededor de 3.200 millones también, para las personas vendedoras y 470 millones que tenemos que pagar en impuestos y que puede ser un poco más, un poco menos, dependiendo de cuál sea la colocación que tengamos de este sorteo.

Creo que bueno el área comercial ha hecho un gran esfuerzo para sacar un plan de premios que sea muy atractivo, lo que se está sorteando en ese sorteo son 6.400 millones de colones en las 4 emisiones, entonces esta vez la presentación si venia pensada de esa forma, lo cual ayudó bastante a vender esa idea y sé que algunos medios así lo están replicando, ya no están hablando de 1.600 millones, sino de 6.400 millones, que es realmente lo que va pagar este premio mayor, pero además el plan de premios totales de veinte mil millones de colones, estamos hablando de una cantidad importante de dinero y que viene acompañada de una serie de promociones que esperamos sean atractivas para las personas jugadoras, porque vamos a sortear enteros a partir de la próxima semana y hasta el 3 de diciembre, y de esto lo que se espera es que la gente se motive a comprar y activar y que puedan ganarse esos enteros semanales que puedan motivar la venta de este producto.

Propone tomar un acuerdo de felicitar a la Unidad de Comunicación, al área de Mercadeo y a los equipos técnicos que participaron para que esta actividad fuera exitosa, realmente de eso depende a partir de ahora que la gente ya tiene ese conocimiento y toda la publicidad que salga y todo lo demás, pero siempre es importante ese proceso de salida, el banderazo de salida del gordo.

Incluso tuvimos algunos percances hoy con el internet, que sabemos que está afectando lo que es Whatsapp y Facebook, y otras plataformas; el mismo hotel tenía algunas situaciones para la Junta difíciles con el tema del internet, pero gracias al trabajo conjunto lograron poner otra línea de comunicación y sacar la comunicación del sorteo vía YouTube como se pretendía, porque vía Facebook no había opción por problemas ajenos a nosotros, pero realmente el trabajo en equipo logró que pudiéramos, con algunos minutos de atraso, pero lograr salir con la conferencia, tal cual se había planificado.

Se acoge la recomendación y se dispone:

ACUERDO JD-689

La Junta Directiva extiende una felicitación a los funcionarios de la Gerencia de Producción y Comercialización, del Departamento de Mercadeo, del Departamento de Tecnologías de Información y de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas por el éxito en la conferencia de prensa para la salida del Gordo Navideño.

Lo anterior en razón de que la logística del evento estuvo a la altura de lo que significa para la Junta de Protección Social este sorteo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia de Producción y Comercialización, al Departamento de Mercadeo, al Departamento de Tecnologías de Información y a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas. Infórmese a la Gerencia General.

ARTÍCULO 5. Modificación Acuerdo JD-673. Con respecto a participación de la señora Fanny Robleto en Evento SBC Summit Latinoamérica

Informa la señora Presidenta que la señora Fanny Robleto Jiménez no podrá participar en el evento SBC Summit Latinoamérica porque lamentablemente no va a poder tramitar la Visa oportunamente, dado que es la primera vez que la señora Robleto realiza esta gestión y se requiere la entrevista, sin embargo, la Embajada de los Estados Unidos ha cancelado todas las entrevistas por lo que resta del año.

Comentado el tema, se dispone:

Se inhibe de votar la señora Fanny Robleto, para evitar conflictos de interés.

ACUERDO JD-690

Se deja sin efecto el acuerdo JD-673 correspondiente al Capítulo V), artículo 5) de la sesión ordinaria 57-2021, celebrada el 27 de setiembre 2021, **únicamente** en cuanto a la participación de la señora Fanny Robleto Jiménez, dado que no va a ser posible finalizar el trámite de la Visa oportunamente, para poder realizar el viaje. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato.

Comuníquese a la Gerencia General y a la Gerencia Administrativa Financiera. Infórmese a Presidencia de Junta Directiva, a la señora Fanny Robleto Jiménez y al Departamento de Desarrollo del Talento Humano.

ARTÍCULO 6. Proyectos de Ley

Informa la señora Presidenta que la Junta ya tiene presentadas en la Asamblea Legislativa dos propuestas de proyectos de ley, una relacionado con las limitaciones para que no se puedan embargar propiedades otorgadas por la Junta de Protección Social a las organizaciones, con fondos de la Junta; el número de proyecto de ley es el 22.707; fue presentado por las diputadas Shirley Díaz y Patricia Villegas. La otra propuesta de proyecto es para modificar el artículo 13 de la ley 8718 para otorgar el 50% de las utilidades de lotería instantánea para viviendas comunitarias para adultos mayores; es el proyecto de ley No. 22.708, presentado por las mismas diputadas. Ambos proyectos ahora están en trámite para ser asignados a las comisiones que correspondan.

Estos proyectos de ley son parte del legado y del compromiso del Comité Corporativo de Seguimiento de Proyectos de Ley de lo que se iba a tener completado para diciembre, que en total son como 6 proyectos, de los cuales se espera al menos tener aprobado el de los ilegales y el de la Presidencia Ejecutiva del cual se tiene que presentar un texto sustitutivo porque se venció el plazo del proyecto presentado y se archivó.

Indica la señora Marcela Sánchez que la propuesta del texto fue remitido al Comité Corporativo de Seguimiento de Proyectos de Ley el pasado 29 de setiembre, para revisión.

Señala la señora Presidenta que va atender por el comité con el fin de presentarlo a Junta Directiva en la sesión del próximo jueves 7 de octubre.

CAPÍTULO V. TEMAS SEÑORES DIRECTORES

ARTÍCULO 7. Oficio JPS-AI-865-2021. Corrección acuerdo JD-862 de la sesión extraordinaria 73-2020

La señora Urania Chaves presenta el oficio JPS-AI-865-2021 del 30 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indica:

Acuso recibo de su oficio JPS-JD-SJD-654-2021 del 21 de setiembre del 2021, mediante el cual remitió en atención al oficio JPS-AI-815-2021, sobre solicitud de certificaciones.

En la revisión efectuada a la certificación del Acta Extraordinaria de Junta Directiva N° 73-2020, del 03 de diciembre del 2020, suscrita por su persona a las 19:22:04, del 22 de setiembre del año en curso, se determinó que en el texto del artículo 2) , se menciona que mediante el **oficio JPS-GG-1341-2020, del 20 de noviembre del 2020**, la Gerencia General presentó para aprobación por parte de la Junta Directiva, la documentación que respaldaba el pago a jueces por la asistencia a los sorteos que realiza la Institución.

No obstante lo anterior, en la disposición que tomó el Órgano Colegiado en el Acuerdo JD-862, (En Firme) se visualiza que se transcribió como número de oficio de la Gerencia General **JPS-GG-1340-2020**, siendo lo correcto **JPS-GG-1341-2020**, el acuerdo indica lo siguiente:

*"...Se aprueba la resolución anexa a los oficios **JPS-GG-1340-2020** del 20 de noviembre de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y **JPS-GG-GPC-SOR-240-2020**, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, para mantener el pago de las señoras y los señores Jueces de la República que asisten a los sorteos de las diferentes loterías que realiza esta Institución, durante los meses de enero a diciembre 2021..."* (El resaltado no es del original).

Por lo anterior, amablemente se le solicita que:

- a) En su calidad de Secretaria de Junta Directiva, en la primera sesión a partir del recibido de este oficio eleve la situación presentada ante el Órgano Colegiado, a fin de que se tomen las decisiones correspondientes para subsanar la inconsistencia.
- b) De lo que resuelva al respecto el Jeraarca, informar a esta Auditoría Interna en un plazo no mayor a tres días a partir de la decisión acordada, de conformidad con lo estipulado en el artículo N° 33, inciso b) de la Ley General de Control Interno.

Se dispone la corrección del acuerdo JD-862.

ACUERDO JD-691

La Junta Directiva al amparo de lo establecido en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, con el objetivo de corregir, un error material en la transcripción de la cita de un documento, acuerda:

Modificar el acuerdo JD-862 correspondiente al Capítulo II), artículo 2) de la Sesión Extraordinaria 73-2020 celebrada el 03 de diciembre de 2020, para que en adelante se lea:

*"...Se aprueba la resolución anexa a los oficios **JPS-GG-1341-2020** del 20 de noviembre de 2020, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y **JPS-GG-GPC-SOR-240-2020**, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, para mantener el pago de las señoras y los señores Jueves de la República que asisten a los sorteos de las diferentes loterías que realiza esta Institución, durante los meses de enero a diciembre 2021..."*

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ARTÍCULO 8. Oficio JPS-AI-870-2021. Corrección fecha de la sesión en acta de Junta Directiva 59-2020

La señora Urania Chaves presenta el oficio JPS-AI-870-2021 del 01 de octubre de 2021, suscrito por la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indica:

La Ley General de Control Interno N° 8292 en el artículo N° 22, inciso e), establece dentro de las competencias primordiales de la Auditoría Interna, la autorización mediante razón de apertura, de los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Asimismo, el artículo N° 21, de la misma ley citada sobre el concepto funcional de Auditoría menciona lo siguiente:

"...La Auditoría es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas..."

Mediante oficio JPS-JD-SJD-686-2021 del 29 de setiembre del 2021, se recibió el Libro de Actas Ordinarias y Extraordinarias de Junta Directiva N° 173, debidamente empastado para el proceso de cierre y los 400 folios en perfecto estado de limpieza y numerados consecutivamente del 001 al 400, para la apertura del Libro N° 174.

El tomo N° 173 contiene la transcripción de las actas ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, consignadas según el siguiente detalle:

| Folios | Actas del 2020 | Acuerdos JD |
|----------------|-------------------------------------|-------------|
| Del 002 al 072 | Extraordinaria N° 55 del 10/09/2020 | 671-682 |
| Del 072 al 100 | Ordinaria N° 56 del 17/09/2020 | 683-688 |
| Del 100 al 134 | Ordinaria N° 57 del 21/09/2020 | 689-697 |
| Del 135 al 271 | Extraordinaria N° 58 del 24/09/2020 | 698-707 |
| Del 271 al 313 | Ordinaria N° 59 del 21/09/2020 | 708-717 |
| Del 313 al 399 | Ordinaria N° 60 del 05/10/2020 | 718-729 |

Respecto de los procesos de apertura y cierre de libros legales, la responsabilidad de la Auditoría Interna se encuentra limitada al cumplimiento de lo establecido en las *"Normas técnicas que debe observar la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social en la autorización de libros"*, no así a la verificación de la veracidad de lo transcrito.

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, disponen:

"4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional..."

Al efecto, el asentamiento y firma de las Actas Ordinarias y Extraordinarias en los libros legalizados, es una atribución que está estipulada para los Órganos Colegiados, según el artículo N° 56, Capítulo Tercero de la Ley General de la Administración Pública N° 6227; asimismo en el inciso a) del artículo N° 6 y el último párrafo del 18 del *"Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social"*, que en lo que interesa indican:

"...Artículo 56.-1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.



Artículo 6º—Del Secretario de la Junta Directiva.

Tendrá las siguientes funciones:

a) Velar porque se lleve correctamente y al día el libro de actas.

...

Artículo 18. —Actas de las sesiones, su aprobación y firma.

La Secretaría de Actas levantará acta de cada sesión de la Junta. Las actas contendrán la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se hayan celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Sin embargo, la Junta podrá acordar, por mayoría simple y según la naturaleza del caso, cuando el acta o parte de ella será literal, sobre la base de la grabación que se hubiera hecho de la sesión de que se trate.

Las actas ordinarias se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente, salvo que las circunstancias lo impidiesen. Antes de la aprobación del acta, carecerán de eficacia y firmeza los acuerdos adoptados en la sesión de que se trate; salvo que se hubieran adoptado con carácter de firme.

Cuando algún miembro de la Junta desee que sus argumentos o su posición sobre algún asunto tratado en la sesión consten textualmente en el acta, deberá indicarlo expresamente y éstos deberán quedar debidamente grabados.

En el momento de aprobación de acta, no será posible introducir argumentos adicionales a los expuestos oralmente durante la deliberación y discusión del tema en cuestión, solo podrán realizarse precisiones, correcciones, aclaraciones o puntualizar los argumentos ya expuestos y conocidos en esa ocasión.

Las actas serán firmadas por el Presidente, por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente y por quien funja como Secretario de la Junta. (El resaltado no es del original).

En la revisión del Tomo N° 173, de Actas Ordinarias y Extraordinarias de Junta Directiva, se verificaron los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los puntos que se señalan en la norma 4.1 de las "Normas para la ejecución del cierre de libros.
- Se asentaron en total de seis actas de Junta Directiva, cuatro ordinarias y dos extraordinaria, las cuales corresponden al año 2020.
- Las seis actas asentadas en el Tomo N° 173 tienen fecha anterior a la fecha de la razón de apertura del libro (22 de setiembre del 2021).
- No se anularon folios en el Tomo N° 173 de Actas Ordinarias y Extraordinarias de Junta Directiva.

- A folio N° 271, a partir de la línea 21 se encuentra transcrita el Acta Ordinaria 59-2020, a línea 23 indica que es de fecha 21 de setiembre del 2020 siendo lo correcto 28 de setiembre del 2020, de conformidad con lo que se visualiza en la Página Web de la institución en el apartado TRANSPARENCIA, Actas de Junta Directiva, año 2020, en el Índice.

De acuerdo a las Actas que se tienen publicadas en la página web de la institución, a la fecha se tiene pendientes de transcribir y firmar para poner al día los libros de actas de Junta Directiva, del acta N° 061-2020 a la N° 077-2020, es decir 17 actas correspondientes al año 2020; en lo que corresponde al año en curso, a la fecha se encuentran sin transcribir en los libros oficiales de actas, de la N° 001 a la 052, es decir 52 actas, para un total de 70 actas; por lo que se reitera la advertencia:

"...Poner al día las transcripciones de las actas de Junta Directiva persistiendo el debilitamiento del Sistema de Control Interno y el incumplimiento de la normativa citada..."

Asimismo, se advierte que:

Se eleve ante el Órgano Colegiado, la situación que presenta el Tomo N° 173 del Libro de Actas Ordinarias y Extraordinarias de Junta Directiva en la transcripción del Acta Ordinaria de Junta Directiva N° 59-2020, a folio N° 271, que indica que se realizó el día 21 de setiembre del 2020 siendo lo correcto 28 de setiembre del 2020, a fin de que se tomen las decisiones correspondientes para subsanar la inconsistencia.

Por lo tanto, en cumplimiento de la normativa que le rige a la Auditoría Interna en la legalización de libros, se procede a devolver con el cierre respectivo, el Libro de Actas de Junta Directiva N° 173 y los 400 folios que serán utilizados en el Libro de Actas de Junta Directiva N°174, con el proceso de apertura correspondiente, sello y firma abreviada del funcionario de esta Auditoría Interna en cada folio en su parte superior derecha, además del estampado en el primer folio del sello de apertura con la información citada.

Conocido el oficio, se dispone:

ACUERDO JD-692

Corregir en el libro de actas ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva N° 173, folio N° 271, específicamente en la línea 23, la fecha del acta ordinaria 59-2020, para que en adelante se lea "veintiocho de setiembre del dos mil veinte".

Se autoriza consignar en el libro de actas correspondiente, este acuerdo. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese al a señora Urania Chaves. Infórmese a la Gerencia General, a la Auditoría Interna y a la Secretaría de Actas



CAPÍTULO VI. AVANCE SEMANAL SOBRE TEMAS DELEGADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA A LA GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 9. Avance sobre contrataciones relacionadas con acuerdos de Junta Directiva

La señora Marilyn Solano realiza la siguiente presentación:

Informe de avance Contrataciones asignadas a la Gerencia General

Al 04 de octubre de 2021

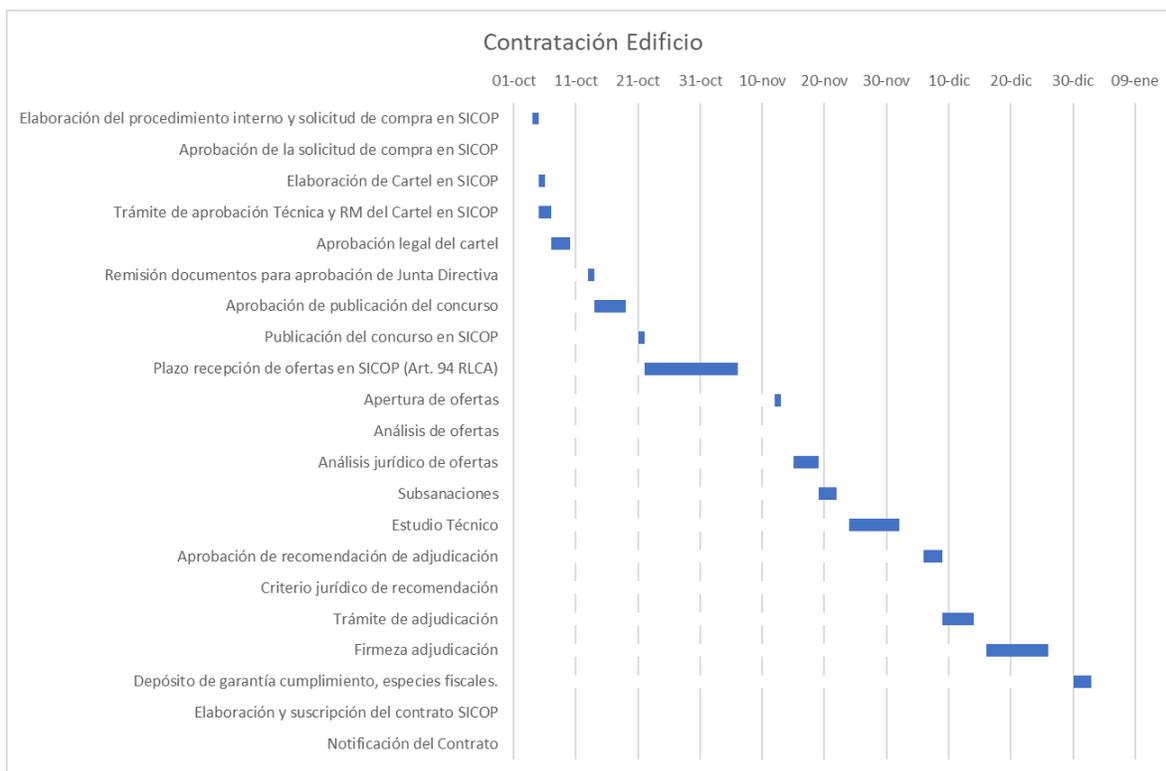


Informe de contrataciones

| Oficio | Acuerdo | Detalle | Estado |
|--------------|---------|--|--|
| SJD-405-2021 | JD-433 | Se instruye a la Gerencia General para que coordine con el Comité Corporativo de Auditoría la contratación de un Auditor Externo, para el asesoramiento de ese comité. | Esta en R.M. |
| SJD-592-2021 | JD-603 | Se le solicita a la Gerencia General realizar el proceso de contratación de los servicios de Community manager. | Se envía mañana a R.M. |
| SJD-664-2021 | JD-660 | Contratación edificio. | Elaboración del procedimiento interno y solicitud de compra en SICOP |



| Cronograma Licitación Pública (Sin recursos) Edificio | | | |
|--|---|--|---|
| 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, 04 de octubre de 2021 | Recursos Materiales |
| Aprobación de la solicitud de compra en SICOP | 0 | lunes, 04 de octubre de 2021 | Unidad Administrativa |
| Elaboración de Cartel en SICOP | 1 | martes, 05 de octubre de 2021 | Recursos Materiales |
| Trámite de aprobación Técnica y RM del Cartel en SICOP | 2 | jueves, 07 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, 06 de diciembre de 2021 | Unidad Administrativa |
| Aprobación de recomendación de adjudicación | 3 | jueves, 09 de diciembre de 2021 | Comisión de Licitaciones |
| Criterio jurídico de recomendación | 0 | jueves, 09 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, 04 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 |





SERVICIO DE CALL CENTER

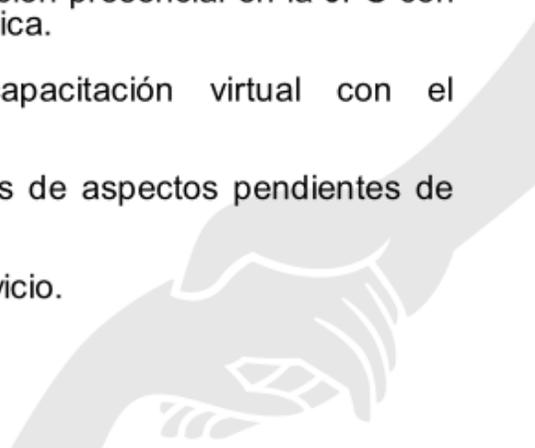
Acciones a ejecutar:

14, 15 y 16 de setiembre, capacitación presencial en la JPS con los operadores de la Central telefónica.

Miércoles 22 de setiembre, capacitación virtual con el Departamento de Mercadeo.

Del 23 al 30 de setiembre, análisis de aspectos pendientes de atender.

1 de octubre, inicio previsto del servicio.



Solicita la señora Presidenta que la próxima semana se presente un detalle de cómo está estructurada la atención del servicio de call center, por ejemplo, niveles de atención, qué trámites va a atender el call center, cómo van a manejar la información de manera que se brinde siempre una misma respuesta a la misma consulta, protocolo, alcance, etc.

CAPÍTULO VII. INFORME SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Se incorpora a la sesión la señora Claudia Gamboa Padilla, Secretaria de la Gerencia General

ARTÍCULO 10. Oficio JPS-GG-1376-2021. Informe Seguimiento de acuerdos

Se presenta oficio JPS-GG-1376-2021 del 24 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

En atención al acuerdo de Junta Directiva JD-889 correspondiente al Capítulo IV, artículo 4) de la Sesión Ordinaria No. 53-2018, celebrada el 24 de setiembre de 2018 se presenta el estado de los acuerdos de Junta Directiva.

Se presenta el siguiente resumen del estado de los acuerdos tomados por esta Junta Directiva durante el 2021 los cuales se detallan en la matriz adjunta, la cual se encuentra actualizada al 24 de setiembre 2021, fecha en la cual se han comunicado 557 acuerdos para su ejecución, que se dividen según su estado como se muestra en el siguiente cuadro:



| Tabla 1 Estado de Acuerdos a setiembre 2021 | |
|---|------------|
| Ejecutado: Acuerdos que fueron atendidos y se recibió referencia suficiente de su efectivo cumplimiento. | 499 |
| Pendiente: Acuerdos sin o con vaga información de su cumplimiento. | 3 |
| Proceso: Acuerdos con gestiones que los evidencian en proceso de cumplimiento. | 54 |
| Sin efecto: Acuerdos derogados. | 1 |
| Total | 557 |

En atención al acuerdo JD-484 correspondiente al Capítulo IV), artículo 5) de la Sesión Ordinaria 39-2019 celebrada el 01 de julio de 2019, que en lo que interesa indica:

4) Se solicita enviar un recordatorio a las unidades administrativas que tienen acuerdos con plazo vencido con el fin de que para el próximo informe de acuerdos se presenten ejecutados, o bien indiquen las razones por las que no es posible su pronta ejecución y el plazo en el que se estaría cumpliendo con lo solicitado en cada acuerdo.

Se informa que se emitió correo recordatorio a los enlaces de área al 25 de setiembre 2021, de aquellos acuerdos que se encuentran vencidos a ese mismo día, de los acuerdos con plazo posterior a esa fecha se dará seguimiento correspondiente la segunda semana del mes de abril. Además, el sistema Planner envía recordatorios automáticos a los involucrados según asignación, en cada acuerdo.

Se remite para su conocimiento resumen de los acuerdos pendientes con plazo vencido en el mes de setiembre 2021 e información de aquellos acuerdos cuyo plazo de vencimiento fenece en el mes octubre 2021.

Se aclara que los datos contenidos en este informe se desprenden de la información brindada por las dependencias y recopilada en planner, por cuanto esta Gerencia no puede dar por ejecutados los acuerdos sin la información que corresponda, aun cuando se pueda deducir su cumplimiento. Quedamos a su disposición para cualquier consulta adicional.



La señora Claudia Gamboa realiza la siguiente presentación:

GERENCIA GENERAL

Control de Acuerdos de Junta Directiva

Fechas de corte:
Acuerdos emitidos al 24-09-2021
Actualizaciones recibidas al 30-09-2021



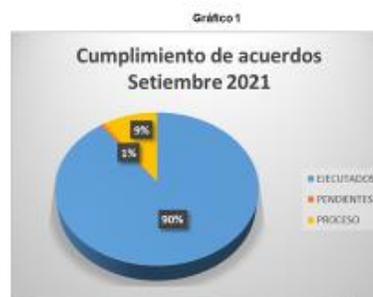
Metodología utilizada

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

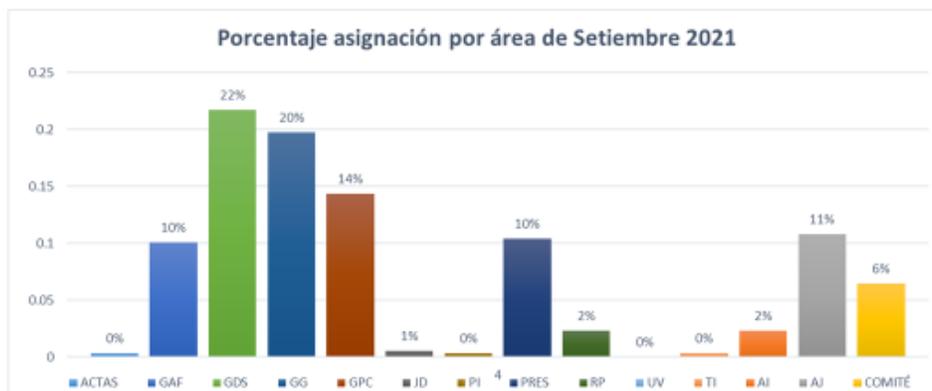
Estado de los acuerdos a Setiembre 2021

| Tabla 1 Estado de Acuerdos a setiembre 2021 | |
|---|------------|
| Ejecutado: Acuerdos que fueron atendidos y se recibió referencia suficiente de su efectivo cumplimiento. | 499 |
| Pendiente: Acuerdos sin o con vaga información de su cumplimiento. | 3 |
| Proceso: Acuerdos con gestiones que los evidencian en proceso de cumplimiento. | 54 |
| Sin efecto: Acuerdos derogados. | 1 |
| Total | 557 |

Fuente: Gerencia General. Matriz Institucional de control de acuerdos, mes setiembre 2021.
Programa Planner



Fuente: Gerencia General. Matriz Institucional de control de acuerdos, mes setiembre 2021.
Programa Planner



• La Gerencia de Desarrollo Social es el área con más acuerdos asignados.



Cumplimiento de Acuerdos por Área Setiembre 2021

| ESTADO | ACTAS | | Auditoría | | Unid. Verificadora | | Junta Directiva | | Relaciones Pub. | | Tecnologías de Inf. | | Planificación Inst | |
|--------------|----------|------------|-----------|------------|--------------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|---------------------|------------|--------------------|------------|
| | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje |
| EJECUTADOS | 2 | 0% | 13 | 100% | 0 | 0% | 1 | 0% | 9 | 0% | 0 | 0% | 2 | 0% |
| PENDIENTES | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% |
| PROCESO | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 2 | 0% | 4 | 0% | 1 | 100% | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | | 13 | | 0 | | 3 | | 13 | | 1 | | 2 | |

| ESTADO | GAF | | GDS | | GG | | GPC | | Comités | | A. Legal | | Presidencia | |
|--------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------|------------|
| | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje | Cantidad | Porcentaje |
| EJECUTADOS | 51 | 91% | 113 | 93% | 95 | 86% | 79 | 99% | 26 | 72% | 56 | 93% | 51 | 88% |
| PENDIENTES | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% | 4 | 11% | 0 | 0% | 0 | 0% |
| PROCESO | 5 | 9% | 8 | 10% | 15 | 14% | 1 | 1% | 6 | 17% | 4 | 7% | 7 | 12% |
| TOTAL | 56 | | 121 | | 110 | | 80 | | 36 | | 60 | | 58 | |





Acuerdos con plazo vencido en setiembre 2021 (05 acuerdos)

| CONTROL DE ACUERDOS 2021 | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-----------------------|------------------------------|--|-------------|--------|---------------------------|
| OFICIO | ACUERDO | SESIÓN N° | DESTINATARIO | ASUNTO | RESPONSABLE | Plazo | ACCIONES |
| JD-SJD-652 21-9-2021 | JD-649 | S.O.55-2021 20-9-2021 | Comité Corporativo Auditoría | <p>Se solicita al Comité Corporativo de Auditoría revisar las directrices de la Contraloría General de la República para la "Evaluación Externa de Calidad de la Auditoría Interna", con el fin de determinar si se amplía el alcance de la contratación para incluir los siguientes estudios o si es necesario que se realice una nueva contratación que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de productividad-calidad en función del valor agregado que aporta la Auditoría Interna a la institución • Comparativo de las diferentes auditorías estatales, para determinar: <ul style="list-style-type: none"> ü Cómo justificar que la cantidad de auditores tiene una racionalidad ü Cómo se establece el número adecuado de auditores que requiere la institución. ü Si tiene sentido que el 90% del presupuesto de la Auditoría Interna esté destinado a remuneraciones. | COMITÉ | 22-sep | |
| JD-SJD-663 24-9-2021 | JD-659 | S.E.56-2021 23-9-2021 | Gerencia General | <p>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:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). | GG | 27-sep | en proceso de publicación |



| | | | | | | | |
|---------|--------|-------------|-------------------|--|----|--------|----------------------|
| | | | | <p>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.</p> <p>10. Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley No. 7600.</p> <p>ARTÍCULO 8.- Distribución específica por área de desarrollo institucional. Se establece la siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Rige a partir de su publicación en La Gaceta.</p> <p>Se solicita a la Gerencia General proceder con la publicación en La Gaceta.</p> <p>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.</p> | | | |
| JD-SJD- | JD-660 | S.E.56-2021 | Gerencia General, | Se instruye a la Administración para que se inicie el proceso de licitación pública para la compra del inmueble donde se trasladará la | GG | 27-sep | en proceso, se giran |



| | | | | | | | |
|----------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|-----|--------|---|
| 664 24-9-2021 | | 23-9-2021 | Gerencia Administrativa Financiera | Junta de Protección Social. Se solicita a la Gerencia General nombrar una persona encargada de darle seguimiento a este proceso. | | | instrucciones a la GAF |
| JD-SJD-669 24-9-2021 | JD-665 | S.E.56-2021 23-9-2021 | Gerencia Desarrollo Social | <p>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 Gestión Profesional 3 en Trabajo Social del Departamento de Gestión Social, se acuerda:</p> <p>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".</p> <p>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.</p> | GDS | 27-sep | 27-09-2021 Se recibe correo con instrucción de Coordinadora de DR indicó programar a Vanessa Vega Técnico 3 para segunda etapa que contempla la transcripción del acuerdo a la organización, pendiente está programación para anotar en control planner |
| JD-SJD-671 24-9-2021 | JD-667 | S.E.56-2021 23-9-2021 | Gerencia General | <p>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:</p> <p>Adicionar una definición en el artículo 1°, reformar el artículo 2° y adicionar el artículo 14 bis al Reglamento para el Juegos Nuevos Tiempos</p> <p>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.</p> <p>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,</p> | GG | 27-sep | en proceso, revisión del procedimiento |



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.



Acuerdos a cumplir en octubre 2021 (08 acuerdos)

| OFICIO | ACUERDO | SESIÓN N° | DESTINATARIO | ASUNTO | RESPONSABLE | Plazo | ACCIONES |
|----------------------|---------|-----------------------|----------------------------|---|-------------|--------|---|
| JD-SJD-626 09-9-2021 | JD-619 | S.E.53-2021 08-9-2021 | Gerencia Desarrollo Social | <p>Conocidos los oficios JPS-GG-1150-2021 del 18 de agosto de 2021; JPS-GG-GDS-0810-2021 de fecha 17 de agosto de 2021 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-306-2021 suscrito por la señora Mónica Masís Coto, profesional 3 en Trabajo Social y la señora Gabriela Artavia Villegas, profesional 2 en trabajo social se dispone:</p> <p>Aprobar el proyecto específico N° 04-2021 presentado por Asociación Pro Hospital San Rafael de Alajuela por el monto de ¢146.664.000,00 (Ciento cuarenta y seis millones seiscientos sesenta y cuatro mil colones exactos) a girarse en un tracto, con fundamento en la Ley No. 8718, artículo 8), inciso d), para la adquisición de equipo médico especializado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 cunas • 1 torre endoscópica <p>Se autoriza a la Asociación Pro Hospital San Rafael de Alajuela para que haga entrega formal de los equipos al Hospital San Rafael de Alajuela, tal como fue acordado por la Asociación en la Sesión N°937 del 22 de enero del 2020.</p> | GDS | 10-oct | 16-09-2021 En oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-278-2021 se asignó en programación para la quincena del 16 al 30 de setiembre, 2021 a la funcionaria Vanessa Vega para la II etapa del proyecto que incluye la transcripción del mismo. |
| JD-SJD-627 09-9-2021 | JD-620 | S.E.53-2021 08-9-2021 | Gerencia Desarrollo Social | <p>Conocidos los oficios JPS-GG-1242-2021 del 06 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-0860-2021 de fecha 01 de setiembre de 2021 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-323-2021 suscrito por la señora Luz Betina Ulloa Vega, profesional 2 y por la señora Mónica Masís Coto Profesional 3 ambas</p> | GDS | 10-oct | 16-09-2021 En oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-278-2021 se asignó en programación para la quincena del 16 al 30 de setiembre, 2021 a la funcionaria Vanessa Vega para la II etapa del proyecto que incluye la transcripción del mismo. |



| | | | | | | | |
|----------------------|--------|-----------------------|----------------------------|--|-----|--------|---|
| | | | | Trabajadoras Sociales del Departamento de Gestión Social, se dispone: Aprobar el proyecto N°138-209 denominado "Remodelación CAIPAD" presentado por la Asociación Sarchiseña de Discapacitados para la remodelación, construcción de obras adicionales, elevador y demoliciones; por un monto de ₡325.258.200,00 (trescientos veinticinco millones doscientos cincuenta y ocho mil doscientos colones exactos); a financiar con recursos de la Ley N°8718, artículo 8, inciso j) y a girarse en siete tractos según el detalle indicado en el oficio JPS-GG-GDS-GS-VT-323-2021 y de conformidad con informes social y de costo razonable. | | | |
| JD-SJD-628 09-9-2021 | JD-621 | S.E.53-2021 08-9-2021 | Gerencia Desarrollo Social | <p>Conocidos los oficios JPS-GG-1243-2021 del 06 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-0857-2021 del 01 de setiembre de 2021 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-318-2021 suscrito por la señora Mónica Masís Coto, profesional 3 en Trabajo Social y la señora Gabriela Artavia Villegas, profesional 2 en Trabajo Social, se dispone:</p> <p>Aprobar el proyecto específico N°17-2021 presentado por Fundación Pro Hospital Dr. Tony Facio Castro de Limón, por el monto ₡70.588.000,00 (setenta millones quinientos ochenta y ocho mil colones exactos) a girarse en un tracto, con fundamento en la Ley No. 8718, artículo 8), inciso d), para la adquisición equipo médico especializado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres lupas binoculares (con campo de 2.5, campo ampliado, incrustado en el lente, liviano de titanio) • Un ultrasonido convencional • Un ultrasonido portátil • Un electromiógrafo" <p>Se autoriza a la Fundación Pro Hospital</p> | GDS | 10-oct | 16-09-2021 En oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-278-2021 se asignó en programación para la quincena del 16 al 30 de setiembre, 2021 a la funcionaria Vanessa Vega para la II etapa del proyecto que incluye la transcripción del mismo. |



| | | | | | | | |
|----------------------|--------|-----------------------|----------------------------|--|-----|--------|---|
| | | | | Dr. Tony Facio Castro de Limón para que haga entrega formal de los equipos al Hospital Dr. Tony Facio Castro, tal como fue acordado por la Asociación en la Sesión N°74 celebrada el 24 de enero del 2020. | | | |
| JD-SJD-629 09-9-2021 | JD-622 | S.E.53-2021 08-9-2021 | Gerencia Desarrollo Social | <p>Conocidos los oficios JPS-GG-1244-2021 del 06 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-864-2021 del 03 de setiembre de 2021 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-369-2021 suscrito por la señora Helen Abadía Álvarez, trabajadora social y por la señora Mónica Masís Coto Profesional 3 en Trabajo Social del Departamento de Gestión Social, se dispone:</p> <p>Aprobar el proyecto N°115-2018 presentado por la Asociación Edad de Oro para: "Mejoras de las instalaciones y compra de equipo" por un monto de ¢100.312.000,00 (cien millones trecientos doce mil, colones sin céntimos), según el siguiente detalle: Detalle: "Remodelación de cocina, remodelación de techo y obras de aguas residuales".</p> <p>Compra de equipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Una cocina acero inox 2) Una campana extractora acero inox 3) Un refrigerador vertical acero inox 4) Un gabinete de 2 puertas para utensilios acero inox 5) Una mesa en acero inox de usos varios 6) Una estantería epóxica de 4 postes, estantes 0,90x0,60x1,80 7) Una estantería epóxica de 4 postes 1,20 x 0,60 x 1,80 8) Un carro de seguridad con 4 postes derribados, 4 estantes, 2 paneles laterales y puertas traseras con cierre frontal y ruedecillas. 9) Un fregadero 2 tanques acero inox 10) Un Perinse industrial de 2 aguas | GDS | 10-oct | 16-09-2021 En oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-278-2021 se asignó en programación para la quincena del 16 al 30 de setiembre, 2021 a la funcionaria Vanessa Vega para la II etapa del proyecto que incluye la transcripción del mismo. |



| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>acero inox.</p> <p>11) Un lavamanos de 1 tanque acero inox</p> <p>12) Un carrito transportar de tres niveles</p> <p>Para construcción deberán destinarse ¢90.734.040,00 (noventa millones setecientos treinta y cuatro mil cuarenta colones, sin céntimos) desglosado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¢ 81.566.019,00 (Ochenta y un millones quinientos sesenta y seis mil diecinueve colones con cuarenta y dos céntimos) para el proceso constructivo.• ¢2.446.980,58 (dos millones cuatrocientos cuarenta y seis mil novecientos ochenta colones con cincuenta y ocho céntimos) por honorarios por concepto de inspección de las obras• ¢ 6.721.040,00 (seis millones setecientos veintin mil cuarenta colones con cero céntimos) para el pago del IVA. <p>Para mobiliario: ¢9.577.950,62 (nueve millones quinientos setenta y siete mil colones, con sesenta y dos céntimos) A financiarse con recursos de la Ley N°8718, artículo 8, inciso p) a girarse en 5 tractos según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tracto 1: veintiocho millones de colones, sin céntimos (¢28.000.000,00)- Tracto 2: Quince millones de colones sin céntimos (¢15.000.000,00)- Tracto 3: dieciséis millones de colones sin céntimos (¢16.000.000,00)- Tracto 4: Diecisiete millones de colones sin céntimos. (¢17.000.000,00)- Tracto 5: Veinticuatro millones trecientos doce mil colones, sin céntimos (¢24.312.000,00) de estos catorce millones setecientos treinta y cuatro mil cuarenta colones sin céntimos (¢14.734.040,00) para construcción y nueve millones quinientos setenta y siete | | | |
|--|---|--|--|--|



| | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------|------------------------------|---|---|-----|--------|---|
| | | | | mil colones, con sesenta y dos céntimos (₡9.577.950,62) | | | |
| JD-SJD-631 09-9-2021 | JD-624 | S.E.53-2021 08-9-2021 | Gerencia Desarrollo Social | <p>Conocidos los oficios JPS-GG-1149-2021, de fecha 18 de agosto de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General; JPS-GG-GDS-795-2020 de fecha 05 de agosto de 2021 suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente Desarrollo Social y el JPS-GG-GDS-GS-VT-334-2021 suscrito por la Sra. Jorjana Peña Calderón, Profesional 2 en Trabajo Social y la Sra. Mónica Masís Coto, profesional 3 en Trabajo Social del Departamento de Gestión Social se dispone:</p> <p>Aprobar el uso de remanente del proyecto 03-2018 a la Asociación Pro Ayuda Hospital William Allen Taylor de Turrialba de conformidad con el oficio JPS-GG-GDS-GS-VT-334-2021 para la compra de dos electrocardiógrafos para el Servicio de Emergencias del Hospital. En caso de generarse un nuevo remanente, el mismo deberá ser reintegrado a la Junta de Protección Social.</p> <p>Se autoriza a la Asociación para que haga entrega formal del equipo al Hospital William Allen Taylor de Turrialba, tal y como se acordó en el acta n° 96 de la sesión ordinaria celebrada el 14 de abril del 2021.</p> | GDS | 10-oct | 16-09-2021 En oficio JPS-GG-GDS-GS-DR-278-2021 se asignó en programación para la quincena del 16 al 30 de setiembre, 2021 a la funcionaria Vanessa Vega para la II etapa del proyecto que incluye la transcripción del mismo. |
| JD-SJD-650 21-9-2021 | JD-647 | S.O.55-2021 20-9-2021 | Gerencia General, Gerencia Admnistrativa Financiera | Se modifica el acuerdo JD-088 correspondiente al Capítulo III), artículo 10) de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021, con el fin de que se realice el levantamiento de dos planos catastrados que consideren la totalidad del terreno que conforma la finca folio real No 1-100871, dividiendo como A y B las proporciones de la finca que no colindan entre sí. | GG | 29-oct | en proceso, se giran instrucciones a la GAF |



| | | | | | | | |
|----------------------|--------|--------------------------|---|--|-----|--------|--|
| JD-SJD-651 21-9-2021 | JD-648 | S.O.55-2021 20-9-2021 | Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas | Conocido el oficio JPS-CRP-47-2021 del 16 de setiembre de 2021, suscrito la señora Heidy Arias Ovares de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, se aprueba dar 15 días de prórroga para el cumplimiento del acuerdo JD-550 correspondiente al Capítulo VII), artículo 16) de la sesión ordinaria 47-2021, celebrada el 09 de agosto 2021. Asimismo, se aclara que el estudio solicitado corresponde a publicaciones en medios de comunicación de circulación nacional del 2018 a la fecha. | RP | 04-oct | En proceso de cumplimiento en el plazo que aún está vigente. |
| JD-SJD-660 24-9-2021 | JD-656 | S.E.56-2021 23-9-2021 | Gerencia Administrativa Financiera, Asesoría Jurídica | 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. | GAF | 15-oct | en proceso |



Conclusiones

En cuanto a plazos: 57 acuerdos tienen sus plazos vencidos, de los cuales no 03 no tienen incluido en el sistema acciones de atención, solamente están marcados en proceso. Para aquellos vencidos al 30 de setiembre 2021, se giró correo de seguimiento por parte de la Gerencia General, posterior a esa fecha esta semana se hará el recordatorio correspondiente. Además el sistema planner envía recordatorio.

En cuanto a atención: 500 acuerdos están ejecutados, 54 están en proceso y 03 están pendientes, para un cumplimiento del 90%, de los 557 acuerdos emitidos al 24 de setiembre 2021.

Propuesta de Acuerdo



Se da por conocido el control de acuerdos correspondiente al mes de agosto 2021.

Se da por conocido.

Se retira de la sesión la señora Claudia Gamboa.

CAPÍTULO VIII. TEMAS EMERGENTES

ARTÍCULO 11. Oficio JPS-GG-1332-2021 Curia Diocesana de Alajuela-Parroquia de Santa Gertrudis

Se presenta oficio JPS-GG-1332-2021 del 24 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

| Organización: Curia Diocesana de Alajuela-Parroquia Santa Gertrudis Representante Legal: Juan Bautista Molina Salas Cédula Jurídica: 3-010-045209 Teléfono: 2444-6868 oficina@parroquiasantagertrudis.org | | | | |
|--|--|-----------------------------|-----------|--|
| Fecha del Sorteo / Artículo a rifar | Criterios | Datos Financieros | | Fin de la Rifa |
| Fecha del sorteo: 17 de julio de 2022. Primer Premio: Lote 223,49m ² | Asesoría Jurídica: JPS-AJ-384-2021, de fecha 24 de | Valor de la acción | ₡5.000,00 | Las utilidades obtenidas en esta rifa, autorizada por la Junta de Protección |
| | | Cantidad de Acciones | 15.000,00 | |

| Segundo Premio: Pantalla plana Samsung 55 pulgadas 4K. Tercer premio: Juego de sala. | mayo de 2021 "Favorable" | <table border="1"> <tr> <td>Ingreso esperado</td> <td>₡75.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Gastos</td> <td>-₡16.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Utilidad Esperada</td> <td><u>₡59.000.000,00</u></td> </tr> </table> | Ingreso esperado | ₡75.000.000,00 | Gastos | -₡16.000.000,00 | Utilidad Esperada | <u>₡59.000.000,00</u> | Social para el año 2022, serán utilizadas para sustentar con recursos económicos el proceso de construcción de la iglesia parroquial de Santa Gertrudis, debido a la demolición del inmueble anterior, dañado a causa de la actividad sísmica de los años pasados. | | | | |
|---|--|--|-------------------------|----------------|----------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------------|---------------|--------------|-----------------------|
| | Ingreso esperado | ₡75.000.000,00 | | | | | | | | | | | |
| Gastos | -₡16.000.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| Utilidad Esperada | <u>₡59.000.000,00</u> | | | | | | | | | | | | |
| Mercadeo: JPS-GG-GPC-MER-IDP-165-2021, de fecha 24 de setiembre de 2021 "Favorable" | <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Detalle de Gastos</th> </tr> <tr> <td>Lote</td> <td>₡14.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Pantalla</td> <td>₡400.000,00</td> </tr> <tr> <td>Juego de sala</td> <td>₡200.000,00</td> </tr> <tr> <td>Otros gastos a realizar</td> <td>₡1.400.000,00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td><u>₡16.000.000,00</u></td> </tr> </table> | Detalle de Gastos | | Lote | ₡14.000.000,00 | Pantalla | ₡400.000,00 | Juego de sala | ₡200.000,00 | Otros gastos a realizar | ₡1.400.000,00 | Total | <u>₡16.000.000,00</u> |
| Detalle de Gastos | | | | | | | | | | | | | |
| Lote | ₡14.000.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| Pantalla | ₡400.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| Juego de sala | ₡200.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| Otros gastos a realizar | ₡1.400.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| Total | <u>₡16.000.000,00</u> | | | | | | | | | | | | |

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

1. Aprobar la propuesta de rifa presentada por el representante de la Curia Diocesana de Alajuela.

Consulta el señor Felipe Díaz si el premio del lote incluye los gastos de inscripción, si se indica quién los debe asumir, si es la persona que lo gana o si es parte del premio de la rifa.

Indica la señora Marilyn Solano que debe revisar el expediente de la rifa para atender esa consulta.

En razón de lo indicado, se deja pendiente de aprobación la rifa.

ARTÍCULO 12. Oficio JPS-GG-1250-2021 Solicitud de fe erratas Plan de premios sorteo "Persona joven y Vacunación"

Se presenta oficio JPS-GG-1250-2021 del 24 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Sírvase encontrar adjunto el oficio en mención, mediante el cual la Gerencia de Producción y Comercialización solicita realizar una fe de erratas al acuerdo JD-009- 2021, correspondiente a la Consulta Formal 09-2021, en relación con el Plan de premios "Persona Joven y Vacunación".

Se agradece su valiosa colaboración.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GPC-SOR-173-2021 de fecha 03 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción, Comercialización y de Operaciones, en el que indica:

De manera atenta se solicita realizar fe de erratas, al plan de premios de "Persona Joven y Vacunación", aprobado mediante acuerdo JD-009-2021 de la Consulta Formal 09-2021, celebrada el 27 de Agosto 2021, dado que en el momento que se remitió el oficio JPS-GG-MER-IDP-142-2021 del 19 de agosto de 2021, el cual origina el acuerdo, se indicó como "sorteos ordinarios de Lotería Nacional Persona Joven y Vacunación", siendo lo correcto "sorteos extraordinarios de Lotería Nacional Persona Joven y Vacunación".

I. ANEXO PLAN DE PREMIOS

| SORTEOS EXTRAORDINARIOS DE LOTERÍA NACIONAL PERSONA JOVEN Y VACUNACIÓN PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN | | | | |
|--|---|--------------|--------------|---------------------|
| % Bolsa | EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total: 200.000 Billetes | | | |
| | El billete consta de 5 fracciones con un valor de ₡6.000 el billete y ₡1,200 la fracción. | | | |
| 63,8% | PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN | | | |
| Premios | Nombre Premio | Premio | Premio | Monto Premios |
| | | Por Billete | Por Fracción | |
| 1 | Premio Mayor | ₡120 000 000 | ₡24 000 000 | ₡120 000 000 |
| 1 | Serie del Mayor con el número anterior (Aproximación) | ₡1 200 000 | ₡240 000 | ₡1 200 000 |
| 1 | Serie del Mayor con el número posterior (Aproximación) | ₡1 200 000 | ₡240 000 | ₡1 200 000 |
| 97 | Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número | ₡90 000 | ₡18 000 | ₡8 730 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie | ₡70 000 | ₡14 000 | ₡69 930 000 |
| 9000 | Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación) | ₡12 000 | ₡2 400 | ₡108 000 000 |
| 999 | Número igual al Segundo Premio excepto su serie | ₡12 000 | ₡2 400 | ₡11 988 000 |
| 999 | Número igual al Tercer Premio excepto su serie | ₡6 000 | ₡1 200 | ₡5 994 000 |
| PREMIOS DIRECTOS | | | | |
| 1 | Premio de | ₡18 000 000 | ₡3 600 000 | ₡18 000 000 |
| 1 | Premio de | ₡8 000 000 | ₡1 600 000 | ₡8 000 000 |
| 2 | Premio de | ₡2 000 000 | ₡400 000 | ₡4 000 000 |
| 5 | Premios de | ₡1 000 000 | ₡200 000 | ₡5 000 000 |
| 30 | Premios de | ₡300 000 | ₡60 000 | ₡9 000 000 |
| 60 | Premios de | ₡200 000 | ₡40 000 | ₡12 000 000 |
| 12 196 | Cantidad Premios Directos | 100 | | ₡383 042 000 |
| Plan de Premios Total | | | | ₡766 084 000 |

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-693

Se modifica el acuerdo JD-009 de la Consulta Formal 09-2021, celebrada el 27 de agosto de 2021, para que se lea correctamente en el plan de premios de "Persona Joven y Vacunación" sorteos extraordinarios de Lotería Nacional Persona Joven y Vacunación y no como se consignó como sorteos ordinarios, quedando de la siguiente manera:

| SORTEOS EXTRAORDINARIOS DE LOTERÍA NACIONAL PERSONA JOVEN Y VACUNACIÓN PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN | | | | |
|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------|
| % Bolsa | EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total: 200.000 Billetes | | | |
| | El billete consta de 5 fracciones con un valor de ¢6.000 el billete y ¢1,200 la fracción. | | | |
| 63,8% | PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN | | | |
| Premios | Nombre Premio | Premio Por Billete | Premio Por Fracción | Monto Premios |
| 1 | Premio Mayor | ¢120 000 000 | ¢24 000 000 | ¢120 000 000 |
| 1 | Serie del Mayor con el número anterior (Aproximación) | ¢1 200 000 | ¢240 000 | ¢1 200 000 |
| 1 | Serie del Mayor con el número posterior (Aproximación) | ¢1 200 000 | ¢240 000 | ¢1 200 000 |
| 97 | Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número | ¢90 000 | ¢18 000 | ¢8 730 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie | ¢70 000 | ¢14 000 | ¢69 930 000 |
| 9000 | Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación) | ¢12 000 | ¢2 400 | ¢108 000 000 |
| 999 | Número igual al Segundo Premio excepto su serie | ¢12 000 | ¢2 400 | ¢11 988 000 |
| 999 | Número igual al Tercer Premio excepto su serie | ¢6 000 | ¢1 200 | ¢5 994 000 |
| PREMIOS DIRECTOS | | | | |
| 1 | Premio de | ¢18 000 000 | ¢3 600 000 | ¢18 000 000 |
| 1 | Premio de | ¢8 000 000 | ¢1 600 000 | ¢8 000 000 |
| 2 | Premio de | ¢2 000 000 | ¢400 000 | ¢4 000 000 |
| 5 | Premios de | ¢1 000 000 | ¢200 000 | ¢5 000 000 |
| 30 | Premios de | ¢300 000 | ¢60 000 | ¢9 000 000 |
| 60 | Premios de | ¢200 000 | ¢40 000 | ¢12 000 000 |
| 12 196 | Cantidad Premios Directos | 100 | | ¢383 042 000 |
| Plan de Premios Total | | | | ¢766 084 000 |

Lo anterior de conformidad con el oficio JPS-GG-1250-2021 de fecha 07 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General y oficio JPS-GG-GPC-SOR-173-2021 de fecha 03 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción, Comercialización. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

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

ARTÍCULO 13. Oficio JPS-GG-1375-2021. Vacaciones señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones

Se presenta oficio JPS-GG-1375-2021 del 30 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

En virtud de que la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, estará de vacaciones del 11 al 15 de octubre de 2021, respetuosamente se solicita aprobar la sustitución correspondiente, la cual será realizada por la señora Karen Gómez Granados.

Lo anterior de conformidad con lo indicado por la señora Blanco Montero mediante oficio JPS-GG-GPC-997-2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GPC-997-2021 de fecha 30 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, en el que indica:

En virtud de las vacaciones aprobadas a mi persona del 11 al 15 de octubre, le informo que la señora Karen Gómez Granados me sustituirá durante el período mencionado, así como en la atención de vacaciones, incapacidades u otros que se presenten.

Se aprueba lo solicitado.

ACUERDO JD-694

Se autoriza el nombramiento de la señora Karen Gómez Granados, como Gerente de Producción y Comercialización a.i. del 11 al 15 de octubre de 2021 en sustitución de la señora Evelyn Blanco Montero, por motivo de vacaciones.

De conformidad con lo solicitado en el oficio JPS-GG-1375-2021 del 30 de setiembre de 2021, de la señora Marilyn Chinchilla Solano, Gerente General, que anexa el JPS-GG-GPC-997-2021 de la Gerencia de Producción y Comercialización. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 11 de octubre de 2021

Comuníquese a la Gerencia de Producción y Comercialización, al Departamento de Desarrollo del Talento Humano y a la señora Karen Gómez Granados. Infórmese a la Gerencia General

ARTÍCULO 14. Oficio JPS-AI-843-2021. Resolución R-CD-2021-083-2021, oficio N°13832 DC-0218 de la Contraloría General de la República

La señora Marilyn Solano presenta el oficio JPS-AI-843-2021 del 28 de setiembre de 2021, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno y la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indican:

En esta Auditoría Interna se recibió copia de la Resolución R-CD-2021-083-2021, oficio N°13832 DC-0218 de la Contraloría General de la República, que declaró sin lugar el Recurso de Apelación en Subsidio, interpuesto por la señora Esmeralda Britton González, en contra del oficio 07821 (DCA-2134) de 28 de mayo de 2021, emitido por la División de Contratación Administrativa, en relación con las concesiones de loterías.

Sobre el particular, y con base en las disposiciones que instituyó el Órgano Contralor a esta Auditoría Interna en el punto 3) de la Resolución R-CD-2021-083-2021, que en lo que interesa indica:

"...3) Disponer a la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social dar seguimiento a lo aquí señalado con la indicación expresa que cualquier coordinación sería con el Área de Fiscalización para el Desarrollo del Bienestar Social..."

esta Auditoría Interna requiere que, una vez que se analicen en el seno de esa Junta Directiva los temas involucrados con las concesiones de loterías a la luz de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el oficio 13832 DC-0218, se remitan a esta Auditoría Interna las decisiones y acuerdos que se deriven de dicho análisis, así como las modificaciones a los actos administrativos, según lo actuado por la Administración en relación con el "Reglamento para el otorgamiento de concesiones para la comercialización de loterías y juegos de azar por medio de la web", y los procedimientos establecidos en materia de concesión de loterías.

Por ello, se solicita se conozca esta nota en la primera sesión a partir del recibido del mismo, e informar a esta Auditoría Interna en un plazo de 8 días a partir de esa sesión, las acciones que esa Junta Directiva adopte en cumplimiento con lo dispuesto por el Órgano Contralor en el oficio 13832 DC-0218, de conformidad con lo estipulado en el artículo N° 33, incisos a) y b) de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Indica la señora Marilyn Solano que a solicitud de la señora Presidenta se coordinó con la Gerencia de Producción y Comercialización para atender lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el oficio 13832 DC-0218, con respecto al tema de concesiones.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-695

La Junta Directiva acuerda:

- a) Dar por conocido el oficio AI-843-2021 del 28 de setiembre de 2021.
- b) Solicitar al Comité Corporativo de Ventas una propuesta de plan para atender el proceso de concesiones para juegos online (Incluir análisis jurídicos, comerciales y administrativos)

Plazo de cumplimiento: 29 de octubre de 2021

- c) Infórmese a la Auditoría Interna, que una vez analizado por la Junta Directiva el plan solicitado en el inciso b) de este acuerdo, se le estará comunicando las acciones a seguir.

ACUERDO FIRME

Comuníquese al Comité Corporativo de Ventas. Infórmese a la Gerencia General, a la Auditoría Interna, a la Gerencia de Producción y Comercialización, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 15. Oficio JPS-AJ-853-2021. Causa Penal N°.19-000162-0567-PE

Se presenta el oficio JPS-AJ-853-2021 del 06 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Valerie Gayle Anderson, Profesional 2 y la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, en el que indican:

Para su conocimiento y efectos pertinentes, le indicamos que el 28 de abril del año 2019, un vehículo de la Junta de Protección Social, conducido por el señor Ulises Guevara Miranda, funcionario del Departamento Acción Social, se vio involucrado en una colisión con una motocicleta de regreso de Pérez Zeledón, en razón de que el motociclista tuvo una incapacidad superior a cinco días el asunto fue trasladado al **Juzgado Penal de Cartago** por Lesiones Culposas.

El caso se tramita bajo el expediente N°.19-000162-0567-PE en el juzgado citado supra y se tiene a la Junta de Protección Social como codemandado civil en la Acción Civil Resarcitoria interpuesta por el motociclista.

Así las cosas, el motociclista pretende un resarcimiento por el daño físico de ₡4.875,788.36 que es un monto determinado por un perito, daños materiales por ₡1.124.578.26, y el pago de un taxi para trasladar su motocicleta por ₡40.000.00 más daño moral que no fue señalado.

-En el expediente se encuentra un dictamen médico legal temporal emitido por la **Unidad Médico Legal de Quepos del OIJ** que en la conclusión establece:

1. Lesiones: fractura del cuarto y quinto metacarpiano de la mano derecha, producto de accidente de tránsito con fecha 28/04/2019.
2. **Incapacidad temporal:** UN (1) MES a partir de la fecha de los hechos en estudio.
3. Las lesiones descritas por su ubicación, extensión y magnitud, no establecieron un riesgo para la vida.

-Según consta en este dictamen el día 02/07/2019 el resumen clínico fue: fract de 4 5 metas mano derecha consolidad leve deformidad buena función alta cita

-El dictamen médico legal definitivo, fue emitido por la **Unidad Médico Legal de Pérez Zeledón** en la conclusión señala:

1- Se amplía INCAPACIDAD TEMPORAL rendida en el Dictamen Médico Legal No. 20190000618 a DOS (2) MESES en total.

2- **Incapacidad permanente:** CINCO (5%) de pérdida de su capacidad general.

Igualmente en la EPICRISIS del Instituto Nacional de Seguros se señala: fract de 4 5 metas mano derecha consolidad leve deformidad buena función alta cita

Finalmente se solicitó una nueva valoración médico legal en razón de que en el resumen médico indica que tiene una leve deformidad y buena función, así como por el hecho de que el dictamen temporal había señalado una incapacidad temporal y que ambos dictámenes fueron emitidos por la Unidad Médico Legal uno de Pérez Zeledón y el otro Quepos, pero consideramos que eso podría significar un costo para la Junta que lo está solicitando.

Respecto a la colisión debemos señalar que en un primer momento el chofer de la Junta se responsabilizó de los hechos ante los agentes y conversando con él me indicó que otro vehículo lo encandiló y de pronto se encontró con la motocicleta, maniobró y quedó al lado contrario de la vía, igual sucedió con el motociclista que quedó al contrario de la que conducía, es decir se invirtieron los carriles.

La audiencia está convocada para el día 05 de octubre de 2021 y la Junta debe tener una posición respecto a si concilia o no y los términos.

En relación con todo lo anterior, se le consultó al funcionario si tiene intenciones de conciliar e indicó que no porque no tenía dinero, y en tal sentido se **recomienda** no conciliar y que sea el juez el que resuelva conforme a derecho.

Por lo anterior, sometemos a su consideración este caso con la finalidad de llevar algo definido.

La señora Marcela Sánchez realiza la siguiente presentación:

7. Oficio JPS-AJ-853-2021. Causa Penal N°.19-000162-0567-PE

Antecedente:

Colisión el 28 de abril del año 2019
Vehículo JPS conducido por el señor Ulises Guevara Miranda, funcionario del Departamento Gestión Social destacado en compra de excedentes / Motocicleta conducida por Albin Gerardo Chinchilla Jiménez (Pérez Zeledón)
Sede penal: Lesiones, incapacidad 2 meses. Incapacidad permanente 5%.

Responsabilidad Penal (Funcionario) / Responsabilidad Civil (JPS como propietaria del vehículo/ funcionarios)

Acción Civil: (múltiples documentos – contradicciones)

Daño Físico: ₡4.875,788.36 (perito)
Daño Material: ₡1.124.578.26
Pago de taxi: ₡40.000.00
Daño moral
Costas

Audiencia Preliminar: 5-10-2021

Recomendación del abogado director: No conciliar.



Oficio JPS-AJ-953-2021 Causa Penal N°21-000163-1218-PE

Juzgado Penal del II Circuito Judicial de San José (Res 14.34 hrs del 24-09-2021):

*"...nos encontramos entonces ante uno de los escenarios previstos en la norma citada, permitiéndose el dictado de la **DESESTIMACIÓN** en las sumarias que presenten esa condición, y que se indicarán posteriormente. En relación a los asuntos en los que no existe prueba suficiente que permita continuar con la acción penal, es procedente requerir la **DESESTIMACIÓN**, toda vez que sin fundamento probatorio no es posible emprender legítimamente el proceso penal ante la improbabilidad de demostrar el contenido de la denuncia o de las bitácoras policiales que inician las investigaciones, de modo que se constituye en otro posible obstáculo de los contemplados en el art. 282 de la norma instrumental penal y que afectan el ejercicio de la acción penal.*

(...)

Por las razones apuntadas en lo precedente, se desestiman las causas indicadas sin perjuicio de ordenar su reapertura, de resultar procedente y en caso de haberse superado cualquiera de las limitaciones probatorias advertidas; toda vez que lo decidido no produce efectos de cosa juzgada material ni dispensa al Ministerio Público de emprender los actos de investigación adicionales y urgentes que le permitan avanzar con el proceso, de existir alguno pendiente."

La JPS como víctima puede apelar.

Valorar:

Institución aportó a la Procuraduría de la Ética todos los elementos documentales probatorios relacionados con la participación de los funcionarios institucionales en el evento ICE VOX 2020 e incluso la citada instancia realizó las entrevistas a tales funcionarios

La investigación realizada por la Fiscalía no denota la existencia de algún perjuicio económico o de otro tipo a la Institución, **salvo mejor criterio** de ese órgano colegiado, no existen elementos para oponerse a la desestimación.

Oficio JPS-AJ-953-2021 Causa Penal N°21-000163-1218-PE

La JPS como víctima puede apelar (05-10-2021)

Valorar:

Institución aportó a la Procuraduría de la Ética todos los elementos documentales probatorios relacionados con la participación de los funcionarios institucionales en el evento ICE VOX 2020 e incluso la citada instancia realizó las entrevistas a tales funcionarios

La investigación realizada por la Fiscalía no denota la existencia de algún perjuicio económico o de otro tipo a la Institución.

Salvo mejor criterio de ese órgano colegiado, no existen elementos para oponerse a la desestimación.

Informa la señora Marcela Sánchez que el señor de la motocicleta está presentando pretensiones adicionales y algunos rubros que no son montos proporcionales y diferentes peritajes y dictámenes médicos, por lo que no de momento no hay una pretensión definida. Además, no se dilucidado la responsabilidad del funcionario que manejaba el vehículo institucional, por lo que se recomienda, de momento, no conciliar.

Se acoge la recomendación.

ACUERDO JD-696

Conocido el oficio JPS-AJ-853-2021 del 06 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Valerie Gayle Anderson, Profesional 2 y la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, se dispone, no conciliar de momento en la causa penal 19-000162-0567-PE.

ACUERDO FIRME

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Asesoría Jurídica. Infórmese a la Gerencia General

Se retiran de la sesión las señoras Marilyn Solano y Laura Moraga; así como el señor Luis Diego Quesada.

A partir de este momento sesionan de manera privada y confidencial los señores (as) directores (as), únicamente con la presencia de la señora Marcela Sánchez.

Se retira momentáneamente de la sesión la señora Esmeralda Britton mientras se aborda el tema privado. Preside la sesión, la señora Fanny Robleto como Vicepresidenta.

ARTÍCULO 16. Oficio JPS-AJ-0953-2021. Tema confidencial

No se considera información pública por ser un tema legal en análisis

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

CAPÍTULO IX. TEMAS INFORMATIVOS GERENCIA ADMINISTRATIVA

Se incorpora a la sesión los señores Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero y Rodrigo Fernández Cedeño, Jefe del Departamento de Tesorería.

ARTÍCULO 17. Oficios JPS-GG-1153-2021 y JPS-GG-1282-2021. Informe de saldos en cuentas corrientes y caja única julio y agosto, 2021

Se presenta oficio JPS-GG-1153-2021 del 19 de agosto de 2021, suscrito por la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente General a.i., en el que indica:



Para conocimiento por parte de Junta Directiva, me permito remitir el oficio JPS-GG-GAF-729-2021 de la Gerencia Administrativa Financiera, con el informe de saldos en cuentas corrientes y caja única al mes de julio 2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-T-PCR-F-017-2021 del 18 de agosto de 2021, adjunto al oficio JPS-GG-GAF-729-2021 del 19 de agosto de 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero:

Con el propósito de informarle y para hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva, se adjunta el "Informe sobre Saldos en Cuentas Corrientes y Caja Única" correspondiente al movimiento de saldos en cuenta corriente y Caja Única generados durante el mes de julio de 2021.

II. INTRODUCCION

La Junta de Protección Social, como Administradora de Loterías, se convierte en un ente generador de recursos para trasladarlos a la atención de programas de Asistencia Medico-Social y de Vivienda para los sectores más necesitados de nuestro país según la Ley #8718 artículo 8, los cuales deben ser debidamente administrados y ajustados a la normativa que establece el Ministerio de Hacienda.

III. MARCO LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Toda gestión financiera efectuada en este periodo, está enmarcada dentro de las disposiciones y lineamientos dictados por la Autoridad Presupuestaria, según Decreto N° 42267-H, publicado en Alcance #68 a la Gaceta #66 de fecha 31 de marzo de 2020, donde se modifican las directrices presupuestarias a seguir en el manejo de fondos por parte de las Instituciones Públicas para el periodo 2021.

IV. OBJETIVO GENERAL

Captar todos los ingresos por venta de lotería y otros, realizar los pagos y proceder a trasladar los fondos excedentes a Caja Única del Estado.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Establecer en forma responsable los montos mínimos y máximos de cada cuenta, a fin de lograr determinar el excedente de efectivo y transferir a Caja Única.

V- ANTECEDENTES

DISPOSICIÓN DE MANEJO DE SALDOS DE EFECTIVO

Las políticas sobre disposición de manejo de saldos de efectivo se establecen, a partir del 01 de abril del 2020, cumpliendo con la normativa legal existente según Decreto Ejecutivo No 42267-H, publicado en el Alcance N°68 a La Gaceta N°66 del 31 de marzo de 2020, reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y Decreto Ejecutivo No. 37077-H para los procedimientos de aplicación al reglamento. Con base en lo establecido en dicha normativa, todas las inversiones existentes a la fecha de dicho decreto, fueron redimidas anticipadamente y trasladadas a la cuenta de caja única de la Junta de Protección Social en el Ministerio de Hacienda.

SALDOS EN CUENTAS CORRIENTES

En este cuadro se presenta el comportamiento de los saldos bancarios al cierre de operaciones, para el último día del mes de julio del 2021, en comparativo con los meses de mayo a julio del presente año.

Cuadro Comparativo de Saldos Mayo a Julio 2021

| MES | Mayo 2021 | Junio 2021 | Julio 2021 |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Colones | ¢815,943,793.18 | ¢1,095,584,885.49 | ¢855,821,695.11 |
| Dólares (al tipo de cambio correspondiente) | ¢122,642,516.01 | ¢123,053,125.47 | ¢123,398,011.91 |
| Cuenta Caja Única del Estado | ¢82,992,000,000.00 | ¢84,367,000,000.00 | ¢85,367,000,000.00 |
| Total | ¢83,930,586,309.19 | ¢85,585,638,010.96 | ¢86,346,219,707.02 |

Dentro del saldo de Caja Única se encuentran contemplados los saldos por concepto de Fondo de Cuidado Perpetuo y el Fondo de Premios Extra según el dato de Contabilidad de las Liquidaciones Oficializadas al 31 de julio de 2021.

INGRESOS

En el siguiente cuadro, se puede visualizar de una forma detallada la totalidad de los rubros que se registraron como ingresos en las operaciones del mes de julio de 2021.

| Ingresos Recibidos Julio 2021 | |
|---|---------------------------|
| Tipo | Monto |
| Venta de lotería | ¢13,185,799,152.50 |
| Intereses préstamos a vendedores de lotería | ¢67,311.70 |
| Derechos de cementerios | ¢22,771,362.00 |
| Intereses sobre derechos de cementerios | ¢239,628.00 |
| NC y Dep./efectivo recibido (varios) | ¢119,719,080.38 |
| Depósitos de garantía | ¢12,409,348.66 |
| Reintegro caja chica (dev.) | ¢21,600.00 |
| TOTAL | ¢13,341,027,483.24 |

Presentación de Resultados del Periodo

| Resumen Comparativo de Ingresos Recibidos 2021 | |
|---|-------|
| Mes | Monto |



| | |
|--------------|---------------------------|
| Enero | ¢10,864,469,654.99 |
| Febrero | ¢10,398,115,209.94 |
| Marzo | ¢9,098,789,974.74 |
| Abril | ¢11,592,945,124.42 |
| Mayo | ¢10,692,824,011.67 |
| Junio | ¢12,574,885,886.91 |
| Julio | ¢13,341,027,483.24 |
| TOTAL | ¢78,563,057,345.91 |



COMPARATIVO DE INGRESOS 2020 - 2021

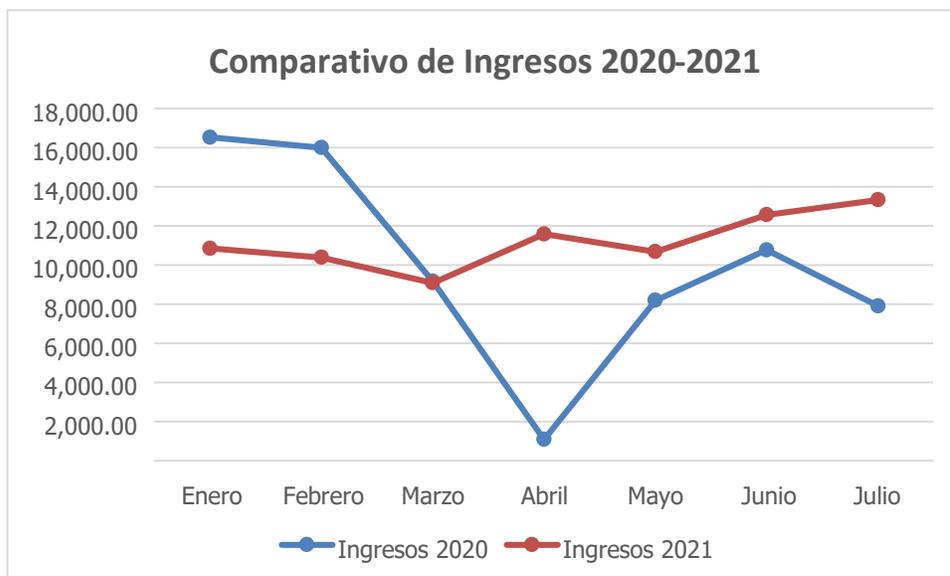
En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja un comparativo por mes en los ingresos institucionales entre los años 2020 y 2021 específicamente.

Comparativo de Ingresos del 2020-2021

Resumen Comparativo de Ingresos Recibidos 2020 - 2021

| Mes | 2020 | 2021 |
|---------|--------------------|--------------------|
| Enero | ¢16,538,057,379.14 | ¢10,864,469,654.99 |
| Febrero | ¢16,011,661,219.61 | ¢10,398,115,209.94 |
| Marzo | ¢9,182,042,874.39 | ¢9,098,789,974.74 |
| Abril | ¢1,096,653,387.26 | ¢11,592,945,124.42 |
| Mayo | ¢8,201,010,397.17 | ¢10,692,824,011.67 |

| | | |
|--------------|---------------------------|---------------------------|
| Junio | ¢10,780,529,832.18 | ¢12,574,885,886.91 |
| Julio | ¢7,920,018,437.02 | ¢13,341,027,483.24 |
| TOTAL | ¢69,729,973,526.77 | ¢78,563,057,345.91 |



EGRESOS

A continuación, se detalla la totalidad de los rubros que generaron egresos en las cuentas corrientes, en el mes de julio de 2021.

| Egresos Julio 2021 | |
|--|---------------------------|
| Tipo | Monto |
| Salarios netos (planillas) | ¢315,370,345.72 |
| Deducciones de Planilla | ¢426,322,946.52 |
| Bienes y Servicios | ¢494,470,942.49 |
| Prestaciones Legales | ¢0.00 |
| Impuestos | ¢216,844,941.02 |
| Apoyo a la Gestión y Proyectos específicos | ¢1,686,055,161.22 |
| Pago de premios | ¢9,330,886,952.50 |
| FOMUVEL | ¢214,891,194.00 |
| Otros Egresos | ¢4,604,060.74 |
| TOTAL | ¢12,689,446,544.21 |

Es importante mencionar, que el rubro de Otros Egresos se compone por el concepto de devolución de garantías de participación y Dietas.

**Presentación de Resultados del Periodo
Resumen Comparativo de Egresos 2021**



| Mes | Monto |
|--------------|---------------------------|
| Enero | ¢13,781,072,188.90 |
| Febrero | ¢10,175,255,048.66 |
| Marzo | ¢14,059,132,516.23 |
| Abril | ¢11,794,450.124.52 |
| Mayo | ¢11,380,482,585.00 |
| Junio | ¢11,074,921,955.49 |
| Julio | ¢12,689,446,544.21 |
| TOTAL | ¢84,954,760,963.01 |



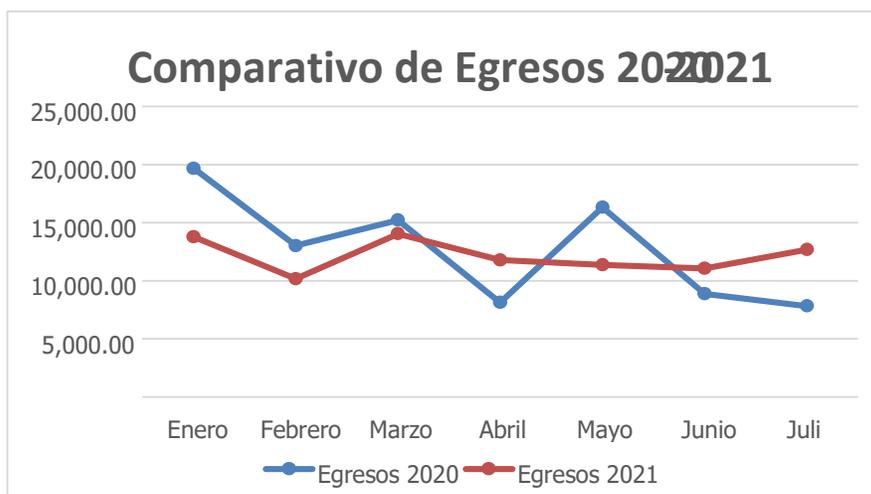
COMPARATIVO DE EGRESOS 2020 - 2021

En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja un comparativo por mes en los egresos institucionales entre los años 2020 y 2021 específicamente.

| Resumen Comparativo de Egresos Recibidos 2020 - 2021 | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Mes | 2020 | 2021 |
| Enero | ¢19,682,260,497.83 | ¢13,781,072,188.90 |
| Febrero | ¢13,034,177,478.19 | ¢10,175,255,048.66 |
| Marzo | ¢15,221,553,969.01 | ¢14,059,132,516.23 |
| Abril | ¢8,146,525,328.59 | ¢11,794,450.124.52 |
| Mayo | ¢16,333,039,801.41 | ¢11,380,482,585.00 |
| Junio | ¢8,889,679,044.20 | ¢11,074,921,955.49 |
| Julio | ¢7,838,183,671.16 | ¢12,689,446,544.21 |



| | | |
|--------------|---------------------------|---------------------------|
| TOTAL | ¢89,145,419,790.39 | ¢84,954,760,963.01 |
|--------------|---------------------------|---------------------------|



Se presenta oficio JPS-GG-1282-2021 del 15 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para conocimiento de la Junta Directiva me permito remitir oficio JPS-GG-GAF-814- 2021, con el "Informe de Saldos en Cuentas Corrientes y Caja Única" correspondiente al movimiento de saldos en cuenta corriente y Caja Única generados durante el mes de agosto de 2021.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-T-PCRF-021-2021 del 10 de setiembre de 2021, adjunto al oficio JPS-GG-GAF-814-2021 del 14 de setiembre de 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero:

Con el propósito de informarle y para hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva, se adjunta el "Informe sobre Saldos en Cuentas Corrientes y Caja Única" correspondiente al movimiento de saldos en cuenta corriente y Caja Única generados durante el mes de agosto de 2021.

I. INTRODUCCION

La Junta de Protección Social, como Administradora de Loterías, se convierte en un ente generador de recursos para trasladarlos a la atención de programas de Asistencia Medico-Social y de Vivienda para los sectores más necesitados de nuestro país según la Ley #8718 artículo 8, los cuales deben ser debidamente administrados y ajustados a la normativa que establece el Ministerio de Hacienda.

II. MARCO LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Toda gestión financiera efectuada en este periodo, está enmarcada dentro de las disposiciones y lineamientos dictados por la Autoridad Presupuestaria, según Decreto Nº 42267-H, publicado en Alcance #68 a la Gaceta #66 de fecha 31 de marzo de 2020, donde se modifican las

directrices presupuestarias a seguir en el manejo de fondos por parte de las Instituciones Públicas para el periodo 2021.

III. OBJETIVO GENERAL

Captar todos los ingresos por venta de lotería y otros, realizar los pagos y proceder a trasladar los fondos excedentes a Caja Única del Estado.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Establecer en forma responsable los montos mínimos y máximos de cada cuenta, a fin de lograr determinar el excedente de efectivo y transferir a Caja Única.

V- ANTECEDENTES

DISPOSICIÓN DE MANEJO DE SALDOS DE EFECTIVO

Las políticas sobre disposición de manejo de saldos de efectivo se establecen, a partir del 01 de abril del 2020, cumpliendo con la normativa legal existente según Decreto Ejecutivo No 42267-H, publicado en el Alcance N°68 a La Gaceta N°66 del 31 de marzo de 2020, reglamento a la Ley de Administración

Financiera y Presupuestos Públicos y Decreto Ejecutivo No. 37077-H para los procedimientos de aplicación al reglamento. Con base en lo establecido en dicha normativa, todas las inversiones existentes a la fecha de dicho decreto, fueron redimidas anticipadamente y trasladadas a la cuenta de caja única de la Junta de Protección Social en el Ministerio de Hacienda.

SALDOS EN CUENTAS CORRIENTES

En este cuadro se presenta el comportamiento de los saldos bancarios al cierre de operaciones, para el último día del mes de agosto del 2021, en comparativo con los meses de junio a agosto del presente año.

| Cuadro Comparativo de Saldos Mayo a Agosto 2021 | | | |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| MES | Junio 2021 | Julio 2021 | Agosto 2021 |
| Colones | ¢1,095,584,885.49 | ¢855,821,695.11 | ¢1,371,190,35.43 |
| Dólares (al tipo de cambio correspondiente) | ¢123,053,125.47 | ¢123,398,011.91 | ¢124,865,311.35 |
| Cuenta Caja Única del Estado | ¢84,367,000,000.00 | ¢85,367,000,000.00 | ¢84,542,000,000.00 |
| Total | ¢85,585,638,010.96 | ¢86,346,219,707.02 | ¢86,038,055,696.78 |

Dentro del saldo de Caja Única se encuentran contemplados los saldos por concepto de Fondo de Cuidado Perpetuo y el Fondo de Premios Extra según el dato de Contabilidad de las Liquidaciones Oficializadas al 31 de agosto de 2021.

INGRESOS

En el siguiente cuadro, se puede visualizar de una forma detallada la totalidad de los rubros que se registraron como ingresos en las operaciones del mes de agosto de 2021.

| Ingresos Recibidos Agosto 2021 | |
|---|---------------------------|
| Tipo | Monto |
| Venta de lotería | ¢12,272,844,817.97 |
| Intereses préstamos a vendedores de lotería | ¢90,744.80 |
| Derechos de cementerios | ¢25,088,314.47 |
| Intereses sobre derechos de cementerios | ¢368,208.00 |
| NC y Dep./efectivo recibido (varios) | ¢69,882,369.56 |
| Depósitos de garantía | ¢63,318,893.39 |
| Reintegro caja chica (dev.) | ¢15,000.00 |
| TOTAL | ¢12,431,608,348.19 |

Presentación de Resultados del Periodo

| Resumen Comparativo de Ingresos Recibidos 2021 | |
|---|---------------------------|
| Mes | Monto |
| Enero | ¢10,864,469,654.99 |
| Febrero | ¢10,398,115,209.94 |
| Marzo | ¢9,098,789,974.74 |
| Abril | ¢11,592,945,124.42 |
| Mayo | ¢10,692,824,011.67 |
| Junio | ¢12,574,885,886.91 |
| Julio | ¢13,341,027,483.24 |
| Agosto | ¢12,431,608,348.19 |
| TOTAL | ¢90,994,665,694.10 |

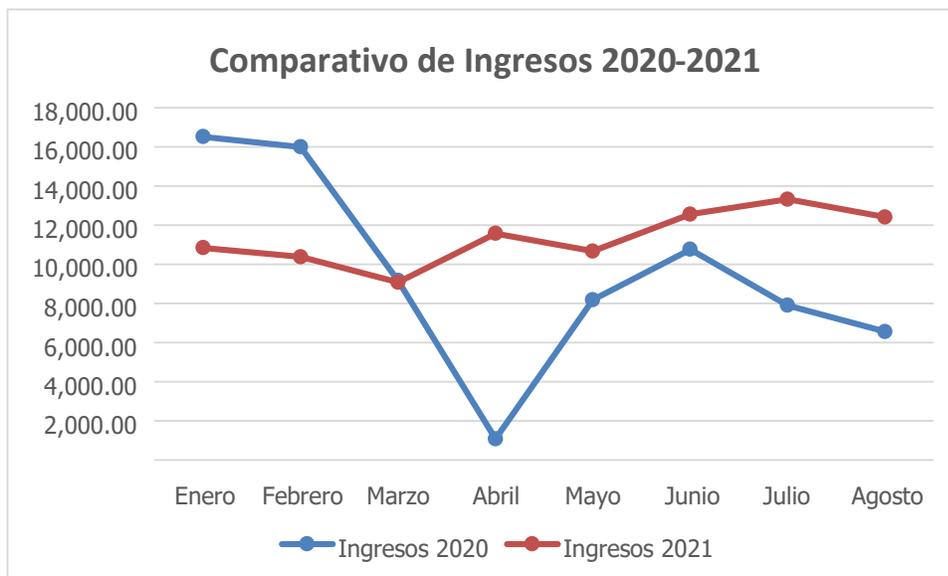


COMPARATIVO DE INGRESOS 2020 - 2021

En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja un comparativo por mes en los ingresos institucionales entre los años 2020 y 2021 específicamente.

Comparativo de Ingresos del 2020-2021

| Resumen Comparativo de Ingresos Recibidos 2020 - 2021 | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Mes | 2020 | 2021 |
| Enero | ¢16,538,057,379.14 | ¢10,864,469,654.99 |
| Febrero | ¢16,011,661,219.61 | ¢10,398,115,209.94 |
| Marzo | ¢9,182,042,874.39 | ¢9,098,789,974.74 |
| Abril | ¢1,096,653,387.26 | ¢11,592,945,124.42 |
| Mayo | ¢8,201,010,397.17 | ¢10,692,824,011.67 |
| Junio | ¢10,780,529,832.18 | ¢12,574,885,886.91 |
| Julio | ¢7,920,018,437.02 | ¢13,341,027,483.24 |
| Agosto | ¢6,572,932,157.86 | ¢12,431,608,348.19 |
| TOTAL | ¢76,302,905,684.63 | ¢90,994,665,694.10 |



EGRESOS

A continuación, se detalla la totalidad de los rubros que generaron egresos en las cuentas corrientes, en el mes de agosto de 2021.

| Egresos Agosto 2021 | |
|--|---------------------------|
| Tipo | Monto |
| Salarios netos (planillas) | ₡325,570,571.81 |
| Deducciones de Planilla | ₡403,926,394.27 |
| Bienes y Servicios | ₡554,254,825.92 |
| Prestaciones Legales | ₡0.00 |
| Impuestos | ₡325,978,345.66 |
| Apoyo a la Gestión y Proyectos específicos | ₡3,405,579,551.67 |
| Pago de premios | ₡7,664,558,232.31 |
| FOMUVEL | ₡228,243,762.00 |
| Otros Egresos | ₡5,112,691.44 |
| TOTAL | ₡12,913,224,375.08 |

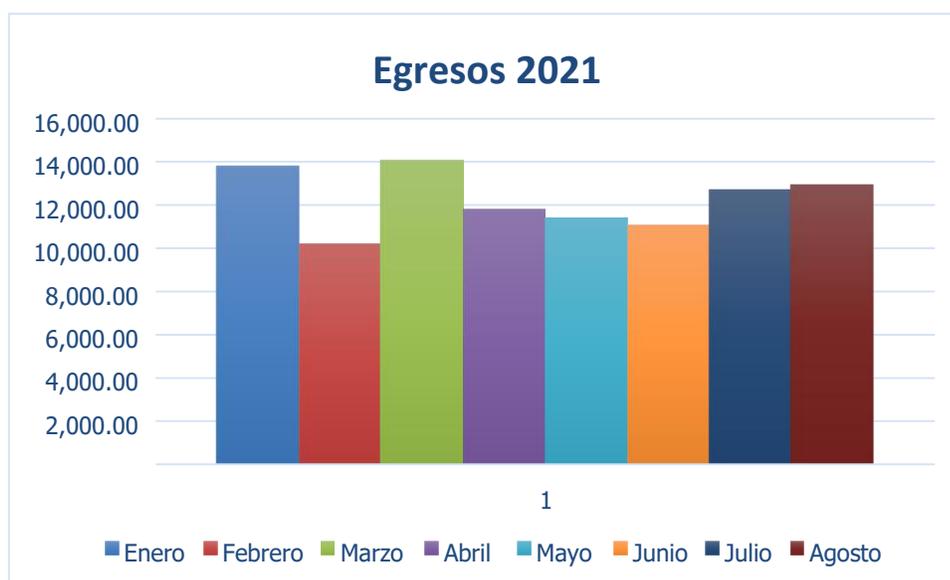
Es importante mencionar, que el rubro de Otros Egresos se compone por el concepto de devolución de garantías de participación y Dietas.

Presentación de Resultados del Periodo

| Resumen Comparativo de Egresos 2021 | |
|-------------------------------------|--------------------|
| Mes | Monto |
| Enero | ₡13,781,072,188.90 |
| Febrero | ₡10,175,255,048.66 |
| Marzo | ₡14,059,132,516.23 |



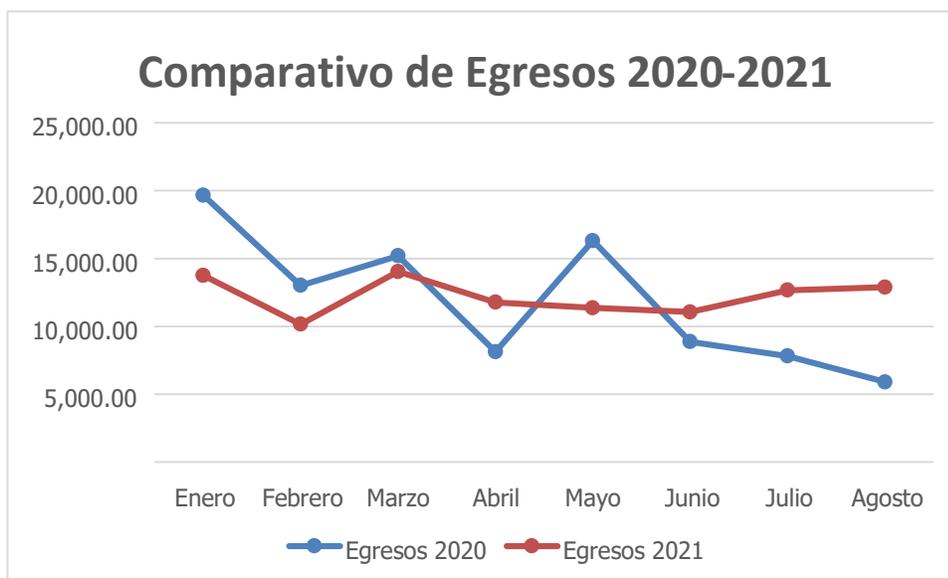
| | |
|--------------|---------------------------|
| Abril | ¢11,794,450.124.52 |
| Mayo | ¢11,380,482,585.00 |
| Junio | ¢11,074,921,955.49 |
| Julio | ¢12,689,446,544.21 |
| Agosto | ¢12,913,224,375.08 |
| TOTAL | ¢97,867,985,338.09 |



COMPARATIVO DE EGRESOS 2020 - 2021

En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja un comparativo por mes en los egresos institucionales entre los años 2020 y 2021 específicamente.

| Resumen Comparativo de Egresos Recibidos 2020 - 2021 | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Mes | 2020 | 2021 |
| Enero | ¢19,682,260,497.83 | ¢13,781,072,188.90 |
| Febrero | ¢13,034,177,478.19 | ¢10,175,255,048.66 |
| Marzo | ¢15,221,553,969.01 | ¢14,059,132,516.23 |
| Abril | ¢8,146,525,328.59 | ¢11,794,450.124.52 |
| Mayo | ¢16,333,039,801.41 | ¢11,380,482,585.00 |
| Junio | ¢8,889,679,044.20 | ¢11,074,921,955.49 |
| Julio | ¢7,838,183,671.16 | ¢12,689,446,544.21 |
| Agosto | ¢5,925,626,500.41 | ¢12,913,224,375.08 |
| TOTAL | ¢95,071,046,290.80 | ¢97,867,985,338.09 |



El señor Rodrigo Fernández realiza la siguiente presentación:



Informe de Saldos en Cuenta corriente y Caja Única – Julio a Agosto 2021





Cuadro Comparativo de Saldos Julio a Agosto 2021

| MES | Julio 2021 | Agosto 2021 |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Colones | ¢855,821,695.11 | ¢1,371,190,35.43 |
| Dólares (al tipo de cambio correspondiente) | ¢123,398,011.91 | ¢124,865,311.35 |
| Cuenta Caja Única del Estado | ¢85,367,000,000.00 | ¢84,542,000,000.00 |
| Total | ¢86,346,219,707.02 | ¢86,038,055,696.78 |

Detalle de Ingresos Recibidos

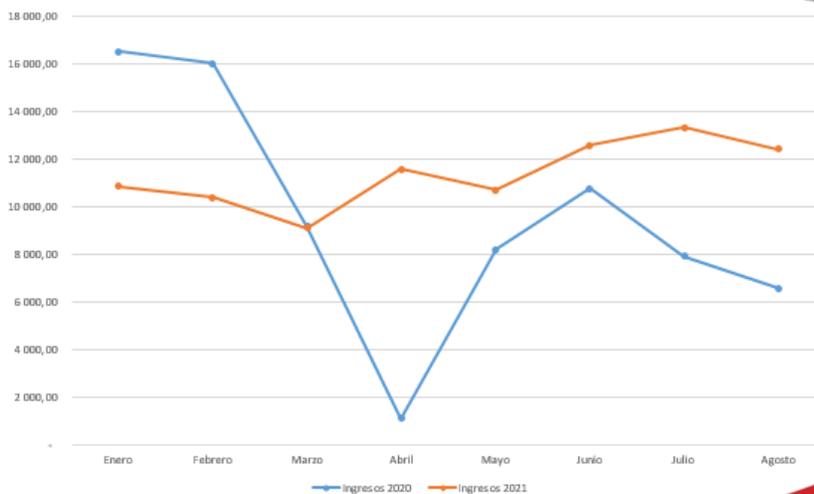


Ingresos Recibidos Julio y Agosto 2021

| Tipo | Julio | Agosto |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Venta de lotería | ¢13,185,799,152.50 | ¢12,272,844,817.97 |
| Intereses préstamos a vendedores de lotería | ¢67,311.70 | ¢90,744.80 |
| Derechos de cementerios | ¢22,771,362.00 | ¢25,088,314.47 |
| Intereses sobre derechos de cementerios | ¢239,628.00 | ¢368,208.00 |
| NC y Dep./efectivo recibido (varios) | ¢119,719,080.38 | ¢69,882,369.56 |
| Depósitos de garantía | ¢12,409,348.66 | ¢63,318,893.39 |
| Reintegro caja chica (dev.) | ¢21,600.00 | ¢15,000.00 |
| TOTAL | ¢13,341,027,483.24 | ¢12,431,608,348.19 |



Comparativo de Ingresos del 2020-2021



Detalle de Egresos

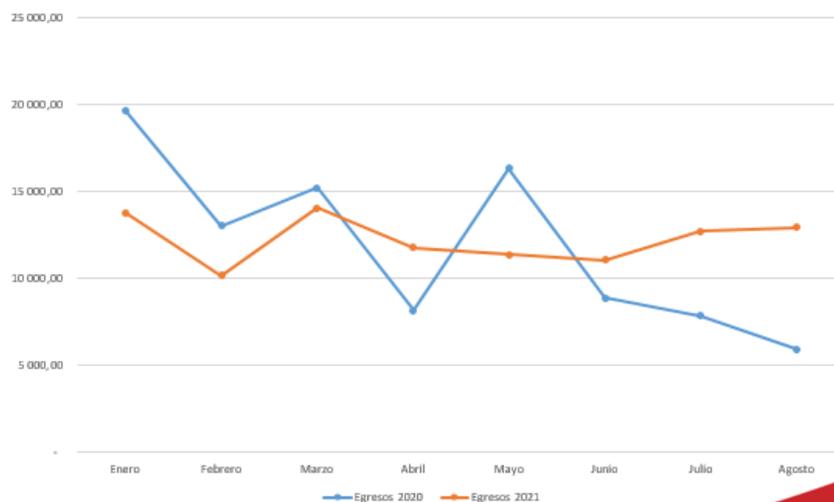


Egresos Julio y Agosto 2021

| Tipo | Julio | Agosto |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Salarios netos (planillas) | ¢315,370,345.72 | ¢325,570,571.81 |
| Deducciones de Planilla | ¢426,322,946.52 | ¢403,926,394.27 |
| Bienes y Servicios | ¢494,470,942.49 | ¢554,254,825.92 |
| Prestaciones Legales | ¢0.00 | ¢0.00 |
| Impuestos | ¢216,844,941.02 | ¢325,978,345.66 |
| Apoyo a la Gestión y Proyectos específicos | ¢1,686,055,161.22 | ¢3,405,579,551.67 |
| Pago de premios | ¢9,330,886,952.50 | ¢7,664,558,232.31 |
| FOMUVEL | ¢214,891,194.00 | ¢228,243,762.00 |
| Otros Egresos | ¢4,604,060.74 | ¢5,112,691.44 |
| TOTAL | ¢12,689,446,544.21 | ¢12,913,224,375.08 |



Comparativo de Egresos del 2020-2021



Indica la señora Presidenta que se podría incluir en el informe de este tema, la proyección de las utilidades que se le estarían girando a las organizaciones sociales posterior, previo a la liquidación del pago de premios.

Comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-698

Se amplía el acuerdo JD-653 correspondiente al Capítulo III), artículo 3) de la sesión extraordinaria 56-2021, celebrada el 23 de setiembre 2021, para que la Gerencia Administrativa Financiera incluya la información solicitada, en la presentación del Informe de saldos en cuentas corrientes y caja única. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: Inmediato

Comuníquese a la Gerencia General, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Gerencia Desarrollo Social. Infórmese al Departamento de Tesorería

Se retira de la sesión el señor Rodrigo Fernández.

ARTÍCULO 18. Oficio JPS-GG-0849-2021. Cumplimiento acuerdo JD-336 sobre propiedad ASEJUPS.

Se presenta oficio JPS-GG-0849-2021 del 23 de junio 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 oficio de la Gerencia Administrativa Financiera, con el informe de las gestiones realizadas para determinar si la finca Folio Real número 1-350305-000 que fue traspasada a la ASEJUPS, se consideró como aporte patronal.

Lo anterior, en cumplimiento del acuerdo JD-336, que indica:

Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera un informe en el que indique si se consideró como aporte patronal el avalúo dado a la finca Folio Real número 1-350305-000 que fue traspasada a la ASEJUPS y cuál fue el monto de ese aporte.

Se transcribe el oficio JPS-GG-GAF-548-2021 de fecha 17 de junio 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, que indica:

Mediante el oficio JPS-JD-SJD-325-2021, que transcribe el acuerdo JD-336-2021, la Junta Directiva solicita un informe en el que indique si se consideró, como aporte patronal, el avalúo dado a la finca Folio Real número 1-350305-000, que fue traspasada a la ASEJUPS y cuál fue el monto de ese aporte.

Para la realización de este informe, la documentación consultada fue proporcionada por la Asesoría Jurídica mediante el oficio JPS-AJ-499-2021 del 2 de junio del 2021, los documentos: Acta No.2-87, artículo 82, ley No, 7055 y escritura de traspaso, donde se menciona que la propiedad fue traspasada a la Asociación con la finalidad de solventar problemas de vivienda que sufrían algunos funcionarios de la institución, y en los cuales se señala que el valor de la propiedad será incluido como parte del aporte que, conforme con la Ley de Asociaciones Solidaristas, la Junta debe hacer a esa Asociación.

Asimismo, se consultó el oficio JPS-AJ-295-2021 del 12 de abril, mediante el cual la Asesoría Jurídica informa a ese despacho que, mediante el acuerdo XV del Acta número 2-87, del 5 de febrero de 1987, la Junta Directiva de ese entonces dispuso lo siguiente:

1. *"En ejecución de lo dispuesto en la Norma No. 82 de la Ley No. 7055 del Presupuesto Ordinario para 1987, traspasar a la Asociación Solidarista de Empleados de la Institución las seis hectáreas de terreno de la finca propiedad de la Junta ubicada en Pavas, a que se refiere el plano topográfico conocido en esta sesión, con el propósito de que la citada Asociación lleve a cabo un proyecto de vivienda en beneficio de sus asociados.*
2. *Conforme a la norma presupuestaria en referencia, la Junta se reserva el derecho de participar activamente en todo el proyecto, en cuanto al fraccionamiento mismo y a la distribución o adjudicación de los lotes, que en principio recomienda que se lleve a cabo mediante sorteos.*



3. Realizar las gestiones que corresponden, tendientes a obtener de la Dirección General de Tributación Directa **el avalúo del lote a que se refiere el apartado 1) de este acuerdo.**
4. Dentro de las facultades que le confiere la norma presupuestaria citada, la Junta se reserva el derecho de darle un tratamiento especial a las casas que actualmente existen en el terreno que se traspasa, ocupadas por empleados de la Institución.
5. Designar al Ing. Ricardo Morales para que actúe como coordinador entre la Junta y la Asociación Solidarista en la ejecución de este acuerdo. ACUERDO FIRME.

El anterior acuerdo fue comunicado al entonces Presidente de la ASEJUPS, señor Carlos Viquez Vargas (qdDg), mediante oficio D-189-87 de fecha 20 de febrero de 1987. (ver respaldo documental No.001)

Por su parte la norma (artículo) número 82 de la Ley No. 7055, en lo que interesa, estableció:

"Artículo 82.- Se autoriza a la Junta de Protección Social de San José, cédula jurídica 3-007-0456-1706, para que traspase en propiedad, a la asociación solidarista de empleados de dicha institución, un lote de terreno de hasta seis hectáreas, que se segregará de la finca del partido de San José, tomo 1288, folios 379 y 234, N° 100871.

El valor de dicho lote será establecido por la Dirección General de la Tributación Directa mediante el correspondiente avalúo. (el destacado es nuestro)

La expresada asociación destinará ese lote exclusivamente a la puesta en práctica de un plan de vivienda en beneficio de sus asociados, para lo cual, conjuntamente con la Junta, dictará las regulaciones pertinentes.

El valor del lote será incluido como parte del aporte que, conforme con la Ley de Asociaciones Solidaristas, la Junta debe hacer a esa asociación.

La localización del lote, dentro de la finca de la cual se segregará, se efectuará de común acuerdo entre la Junta y la Asociación." (ver Anexo No. 002)

Mediante escritura otorgada en San José a las nueve horas del 28 de enero de 1988, el entonces Presidente de la Junta Directiva de la Institución, señor Ricardo Morales Hernández y el señor Viquez Vargas (qdDg) comparecieron ante el notario Arturo Le Franc Ureña (qdDg), con la finalidad de llevar a cabo la segregación de un lote parte de la propiedad que alberga el Cementerio Metropolitano, descrito en dicha escritura del siguiente modo:

"...terreno de potrero con dos bodegas y cinco construcciones destinadas a casa de habitación, sito en el distrito noveno, cantón primero de esta provincia, lindante así: Norte, calle pública en parte, en parte resto reservado y en parte Ministerio de Educación Pública; Sur en parte calle pública y en parte Ministerio de Educación Pública; Este en parte resto reservado, en parte Ministerio de Educación Pública y Oeste calle pública; Mide seis hectáreas."



*Aunado a lo anterior, en la escritura de cita se indicó que, **valorado en la suma de veinticinco millones ochocientos noventa y siete mil novecientos colones (¢25.897.900,00), la Institución traspasó en propiedad a la ASEJUPS el lote antes segregado**, mismo que en ese momento se encontraba debidamente catastrado bajo el número de plano 687309-1987 y para la cual, conforme a la norma 82 de la Ley de Presupuesto Ordinario para 1987, No. 7055, se estableció la siguiente limitación:*

"...la adquirente destinará el lote que se le traspasa para poner en práctica un plan de vivienda en beneficio de sus asociados,"

Resulta además de suma importancia destacar que, de la documentación que se anexa a la presente escritura se visualiza claramente el sello puesto por el funcionario del Registro Nacional de la Propiedad encargado de este trámite, en el cual indica la autorización de la inscripción de esta nueva propiedad bajo el Folio Real de la provincia de San José número 350305-000. (ver respaldo documental No. 003)."

Asimismo, se le consultó a la Asociación Solidarista mediante el oficio JPS-GG-GAF486-2021, si la ASEJUPS poseía el avalúo del terreno citado y en sus registros el monto del aporte. Mediante el oficio ASEJUPS-065-2021 del 1 de junio, indica que no posee registros de un avalúo de la finca Folio Real No. 1-350305-000, la cual fue traspasada a la ASEJUPS y dado que ha transcurrido bastante tiempo desde el traspaso del bien citado a la ASEJUPS hasta el día de hoy (26 años aproximadamente), no se cuenta con documentación, y que se desconoce si el traslado de este terreno, finca Folio Real No. 1-350305-000, formó parte o no del pago del aporte patronal, que realizó la Junta de Protección Social, mediante el traslado de tierras a nuestra representada.

Por otra parte, se le consultó al Departamento Contable Presupuestario, a la Unidad de Bienes Patrimoniales, si existía registro en los libros contables este terreno como aporte patronal. Al respecto, el señor Juan Carlos Díaz, encargado de dicha Unidad, respondió que *"...desconozco del avalúo y si fue considerado como aporte patronal. Además, ese traspaso fue hace 26 años en el año 1995 y no se tienen registros contables."*

De la documentación analizada, se concluye que, amparados a la Ley No. 7055, artículo número 82, se traspasó en propiedad la finca Folio Real No. 1-350305-000, citada anteriormente, a la Asociación Solidarista, la cual sería exclusivamente para realizar un plan de vivienda en beneficio de sus asociados; el valor del lote **sería incluido como parte del aporte** que, conforme con la Ley de Asociaciones Solidaristas, la Junta debe hacer a esa Asociación.

Asimismo, en la escritura de cita se indica que el terreno está valorado en la suma de veinticinco millones ochocientos noventa y siete mil novecientos colones exactos (¢25.897.900,00).

Por último, mediante el oficio JPS-GG-0699-2021 del 26 de mayo de 2021, recibido en copia en esta Gerencia de Área, se le informó a la ASEJUPS, que el inmueble inscrito en el Registro Nacional de la Propiedad bajo el Folio Real número 1-350305-000, no es propiedad de la Junta de Protección Social, por ende, no está sujeto a un permiso de uso y no tiene por qué ser devuelto a la Institución.



El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:



Acuerdo JD-336-2021

Solicitud de un informe que se indique, si se consideró como aporte patronal el avalúo dado a la finca Folio Real número 1-350305-000, traspasada a la ASEJUPS y cuál fue el monto de ese aporte.

Gerencia Administrativa Financiera
GAF-0548 del 17 jun 2021



Documentación aportada por la Asesoría Jurídica

- Mediante el oficio JPS-AJ-499-2021 del 2 de junio del 2021 los documentos, Acta No.2-87, Artículo 82, ley No, 7055 y escritura de traspaso, donde se menciona que la propiedad fue traspasada a la Asociación para solventar problemas de vivienda que sufrían algunos funcionarios de la institución en los cuales se señala que el valor de la propiedad será incluido como parte del aporte que, conforme con la Ley de Asociaciones Solidaristas, la Junta debe hacer a esa asociación.
- Asimismo, se tomo como referencia el oficio JPS-AJ-295-2021, del 12 de abril, donde rinde criterio de la situación presentada del inmueble ubicado en Pavas.



Investigación

- De la documentación analizada se concluye que, amparados a la Ley No. 7055 Ley de Presupuesto para 1987, artículo número 82 se traspasó en propiedad la finca folio real número 1-350305-000, citada anteriormente, a la Asociación Solidarista, la cual sería exclusivamente para realizar un plan de vivienda en beneficio de sus asociados, el valor del lote sería incluido **como parte del aporte** que, conforme con la Ley de Asociaciones Solidaristas, la Junta debe hacer a esa Asociación.
- Asimismo, en la escritura en cita se indicó que, valorado en la suma de veinticinco millones ochocientos noventa y siete mil novecientos colones (C25.897.900,00).

Investigación

- De la consulta efectuada al Departamento Contable Presupuestario, a la Unidad de Bienes Patrimoniales, si estaba registrado este terreno en los libros contables como aporte patronal, el señor Juan Carlos Díaz, encargado de dicha Unidad, indicó *"...desconozco del avalúo y si fue considerado como aporte patronal. Además, ese traspaso fue hace 26 años en el año 1995 y no se tienen registros contables."*
- Mediante el oficio JPS-GG-0699-2021 del 26 de mayo 2021, la Gerencia General le informó a la ASEJUPS que el inmueble inscrito en el Registro Nacional de la Propiedad bajo el Folio Real número 1-350305-000, no es propiedad de la Junta de Protección Social, por ende, no está sujeto a un permiso de uso y no tiene por qué ser devuelto a la institución.



CONCLUSIONES

En la escritura firmada en el año 1988, se valoró el terreno en la suma de veinticinco millones ochocientos noventa y siete mil novecientos colones (¢25.897.900,00).



Se interpreta que si se incluyó el valor del lote como parte del aporte y se consideró el monto del avalúo dentro del aporte.

Se da por conocido.

ARTÍCULO 19. Oficio JPS-GG-1124-2021. Informe Contención del Gasto en atención al acuerdo JD-411.

Se presenta oficio JPS-GG-1124-2021 del 06 de agosto 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 de la Gerencia Administrativa Financiera con el análisis de las unidades administrativas para la contención del gasto y su impacto en los sus planes institucional.

Lo anterior en cumplimiento del acuerdo JD-411, en el que se solicitó:

"Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera presentar un informe con el resultado del análisis a realizar con las unidades administrativas, con el fin de conocer el monto por contención del gasto y su impacto en los planes institucionales."

Se transcribe el JPS-GG-GAF-671-2021 del 5 de agosto de 2021, suscrito por la señora Maria Valverde Vargas, Gerente a.i Gerencia Administrativa Financiera, en el que indica:

En cumplimiento del acuerdo JD-411-2021, que textualmente dice:

"Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera presentar un informe con el resultado del análisis a realizar con las unidades administrativas, con el fin de conocer el monto por contención del gasto y su impacto en los planes institucionales."

A continuación, se presentan el análisis de las unidades administrativas para la contención del gasto y su impacto en los sus planes institucional.

Presidencia (Oficio JPS-GG-PRES-269-2021)

La Unidad Administrativa realiza revisión de las partidas presupuestarias de acuerdo al comportamiento este año, y que son sujetas de rebajo:

Justificación del rebajo

Partida 205 Dietas (comisiones)

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva, en su artículo 25 bis indica *"que se pagara un máximo de cuatro reuniones mensuales por comité o comisión y solamente podrán recibir dietas por la participación en tres comités o comisiones de trabajo, siempre y cuando no exista superposición horaria entre ellas o con las sesiones de Junta Directiva"*.

Por lo anterior, en el presupuesto ordinario para el 2021 se incluyó el monto de 66.135.000,00 (sesenta y seis millones, ciento treinta y cinco mil colones exactos), el cual corresponde a 12 reuniones de comité por mes por 9 directores, para un total de 1296 reuniones anuales.

La Unidad Administrativa, realizó una revisión de las reuniones que se llevaron a cabo, durante el primer semestre de año, a continuación, se detalla el cuadro de la asistencia de la cantidad de sesiones por mes y por miembro de Junta Directiva.

A continuación, se muestra lo ejecutado a junio del 2021, en relación con el pago de dietas y pago por la asistencia a comisiones, razón la cual Presidencia señala: *De ahí es que se toma la decisión de rebajar el monto de ₡15.000.000 en dicha partida. Tomando las respectivas previsiones para el segundo semestre del 2021.*

Partida 201 100 Tiempo Extraordinario y 10502 Viáticos dentro del país

De acuerdo a las restricciones sanitarias ante la emergencia por el COVID 19, emitidas por el Ministerio de Salud, la mayor parte de funcionarios se encuentran en teletrabajo y las giras previstas han sido suspendidas. Por lo que muchas de estas reuniones con organizaciones sociales y vendedores de diferentes zonas del país se han realizado de manera virtual, ante esta situación se está rebajando parte presupuesto establecido, tomando las previsiones para el segundo semestre del año.



Asesoría Jurídica (oficio JPS-AJ-639-2021),

1. Revisar y analizar qué gastos, dentro de los previstos en el presupuesto institucional, pueden ser objeto de atrasar, suspender o eliminar en lo que resta del periodo, que permitan minimizar el impacto financiero ocasionado por la pandemia de la Covid-19.

Una vez revisado el presupuesto del presente período de nuestra dependencia, se estima que los gastos previstos que pueden ser sujetos de atraso, suspensión y/o eliminación con los siguientes:

Para un total de ₡6,527,000.00

2. Determinar, en las contrataciones por demanda, cuáles se deben mantener, disminuir o eliminar en los servicios actuales, sin incremento alguno, a excepción de aquellos que por su naturaleza o necesidad así se requieran.

Para el presente período la única contratación por demanda que tiene prevista la Asesoría Jurídica es la establecida como meta de proyecto en el Plan Anual Operativo, con la finalidad de desarrollar una herramienta tecnológica de consultas jurídicas, misma que viene planteada desde el período anterior y respecto de la cual ya se han llevado acciones de avance, que sumadas a la importancia que representa este recurso tecnológico, no hacen posible su eliminación, suspensión y/o atraso.

3. Revisar, analizar y determinar, administrativamente, qué disposiciones son necesarias de establecer, de manera que los gastos de personal puedan mantenerse en los niveles mínimos para el funcionamiento adecuado y eficiente de la Institución.

En el caso de la Asesoría Jurídica, los gastos que se llevan a cabo con respecto al personal son únicamente los que tienen relación con el pago de salarios y en muy contadas ocasiones, con el pago de viáticos, los cuales por lo general obedecen a la atención de audiencias judiciales fuera del GAM, por lo que no se estima que exista necesidad de establecer nuevas disposiciones administrativas para los efectos señalados en su consulta.

Auditoría Interna: (oficio JPS-AI-578-2021)

En atención a lo solicitado, se indica que esta Auditoría no se referirá a las contrataciones por demanda, dado que es difícil prever las eventuales necesidades en lo que resta del periodo, así como, que ordinariamente esta unidad de fiscalización pone en práctica un uso adecuado y eficiente en sus gastos de personal.

En relación con la revisión y análisis de los gastos, la Auditoría Interna considera factible eliminar los siguientes disponibles presupuestarios a la fecha:

Para un total de ₡38,972,000.00

Planificación Institucional: JPS-PI-218-2021

1. Revisar y analizar qué gastos, dentro de los previstos en el presupuesto institucional, pueden ser objeto de atrasar, suspender o eliminar en lo que resta del periodo, que permitan minimizar el impacto financiero ocasionado por la pandemia de la Covid-19.

Respuesta: *Se solicita eliminar lo descrito en el siguiente cuadro:*

Para un total: ₡600,000.00

2. Determinar, en las contrataciones por demanda, cuáles se deben mantener, disminuir o eliminar en los servicios actuales, sin incremento alguno, a excepción de aquellos que por su naturaleza o necesidad así se requieran.

Respuesta: *Esta unidad asesora tiene solicitudes de compra que son por bienes o servicios de contrataciones según demanda, pero el administrador de los contratos es el señor Ronald Ortiz, por lo cual; no se lleva el control respectivo. Por ejemplo, desde el 19/2/2021 elaboramos la solicitud de compra No.536 por ₡933.155,00 correspondiente a la compra de una portátil según demanda, de la Licitación Abreviada 2019LA-000004-0015600001 "Computadoras de escritorio y portátiles según demanda", pero aún no se ha recibido el bien.*

3. Revisar, analizar y determinar, administrativamente, qué disposiciones son necesarias de establecer, de manera que los gastos de personal puedan mantenerse en los niveles mínimos para el funcionamiento adecuado y eficiente de la Institución.

Respuesta: *Le solicito disminuir las sustituciones y también, interponer sus buenos oficios para que aquellas cuentas que son de este departamento, pero que las administra el Departamento de Desarrollo del Talento Humano, el Departamento de Tecnologías de la Información y la Unidad de Seguros, sean analizadas por ellos, con el fin de que emitan su criterio de si es posible mantener los gastos en los niveles mínimos para el funcionamiento eficiente de la institución.*

Contraloría de Servicios (Oficio JPS-CS-645-2021)

A continuación, se detalla, el plan de contención de gasto de la Contraloría de Servicios.

Para un total de ₡1,818,000.00

Gerencia General: (oficio JPS-GG-936-2021)

Para un total: ₡6,200,653.16

Departamento de Tecnologías de la Información (JPS-GG-TI-374-2021)

A continuación, se presenta el número de partida que el Departamento de Tecnologías de la Información, elimina o rebaja con la justificación debida.

Par un total de ₡19.440,000.00



Se detalla cuadro resumen por Unidad Administrativa:

Plan de Contención de Gasto II Semestre, 2021

Gerencia de Producción y Comercialización: (oficio JPS-GG-GPC-693-2021, JPS-GG-GPC-711-2021):

Sobre el particular, me permito remitirle el cuadro con los rebajos de aquellas partidas que en lo que resta del año no van a ser utilizadas por parte de todas las unidades que conforman esta Gerencia.

Así mismo me permito indicarle que la Plataforma de Servicio al Cliente solicitó la disminución de recursos en la modificación No.4 Presupuestaria, los cuáles, serán aplicados por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto en la modificación No.6 Presupuestaria, de los siguientes conceptos:

Para un total: ¢516,550,870

Se detalla cuadro resumen por Departamento:

Plan de Contención de Gasto II Semestre, 2021

Gerencia Desarrollo Social (oficio GDS-703-2021)

1. Gerencia de área y Unidad de Fiscalización:

A continuación, se presenta el listado de gastos que pueden ser objeto de eliminar en lo que resta del periodo:

Por lo anterior, en el programa presupuestario No. 4 (Unidad de Fiscalización, Gerencia de área y Departamento de Gestión Social) **se tiene un total de ¢20.510.000,00** (veinte millones quinientos diez mil colones), las cuales se estarán registrando en el momento oportuno conforme indicación del Departamento Contable Presupuestario.

2. Administración de Camposantos, Cementerio General y Cementerio Metropolitano:

Para un total de ¢38,934,000.00

Cabe indicar, que mediante el oficio JPS-GG-GDS-ACS-565-2021, el Departamento de Administración de Camposantos, solicitó dejar sin efecto el rebajo de la subpartida 1.08.07 "Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina" por la suma de ¢400,000.00 (cuatrocientos mil colones), así como la partida 1.04.04 "Servicio de Ciencias Económicas y Sociales por cuanto el pasado 14 de julio de 2021, en la sesión del Comité Corporativo de Camposantos, se solicitó gestionar los requerimientos y conocer la estimación financiera para

contratar un gestor de proyectos para ejecutar los resultados de los estudios técnicos para el proyecto de Cremación (HOCRE) y Velación (SULA), por lo tanto el monto correcto a rebajar es de ₡18,424,000.00, en lugar de los ₡36,724,000.00, indicados en el oficio JPS-GG-GDS-0703-2021.

Por parte de la Gerencia Desarrollo Social y Unidad de Fiscalización no cuentan con contrataciones por demanda, asimismo el Departamento de Administración de Camposantos, señala:

Las contrataciones según demanda gestionadas por la Administración de Camposantos corresponde a necesidades esenciales para la operación de los servicios que se brindan por lo tanto, no es factible realizar dicha disminución, dado que el consumo de los mismos dependen del comportamiento y requerimiento de los clientes, informes técnicos de riesgos objetivos institucionales entre otros, como lo es la contratación de nichos, materiales de construcción, servicio de mantenimiento de maquinaria, servicios operativos y seguridad privada.

Para las áreas de Gestión Social, Fiscalización y Gerencia de Área, se trabaja con el personal necesario para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Respecto a la parte de Camposantos, señala: Que se brinda los servicios con escaso personal administrativo y operativo; los rubros asignados en el presupuesto son gestionados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano y obedece a los compromisos de Ley. Respecto a los rubros de incapacidad son impredecibles y constante en los Camposantos máxime en época de Pandemia, por lo cual no es posible su disminución, respecto al tiempo extra es requerido exclusivamente para cubrir feriados y funerales que se deban atender posterior a la jornada ordinaria. Por lo que Administrativamente dichas partidas solo son objeto de monitoreo y afectación en el momento en que se van requiriendo.

Se detalla cuadro resumen por Departamento:

Plan de Contención de Gasto II Semestre, 2021

Gerencia Administrativa Financiera

A continuación, se presenta el listado de gastos que pueden ser objeto de rebajar en lo que resta del periodo:

1. Gerencia Administrativa Financiera

Se rebajan las partidas anteriores debido a la situación generada por la COVID-19, razón por la cual no se están realizando reuniones presenciales, sino que actualmente se está realizando el teletrabajo, lo que ha provocado una disminución en los consumibles de los equipos de impresión, alimentos, bebidas y material impreso.

2. Departamento de Recursos Materiales (Oficio JPS-GG-GAF-RM-0298-2021)

Para un total de ₡75,593,000.00



.2. Departamento Contable Presupuestario (oficio JPS-GG-GAF-CP-572-2021)

Para un monto total de €39,215,000.00

El Departamento Contable Presupuestario señala que los rebajos en las subpartidas mencionadas fueron incorporados en la solicitud de modificación No. 275 para que sea considerada en la Modificación No. 06-2021 (Rebajo de Gastos), de igual forma en setiembre se estaría efectuando una nueva revisión para valorar si se pueden realizar más recortes en las subpartidas.

3. Departamento Desarrollo de Talento Humano (oficio JPS-GG-GAF-DTH-1219-2021)

Para un total de €26,858,000.00

4. Departamento Servicios Administrativos (oficio JPS-GG-GAF-SA-150-2021)

Para un total de €41,000,000.00

Observación: en cuanto a la partida de servicios de ingeniería, el presupuesto establecido para la contratación del levantamiento de planos del terreno donde se ubica Hogares Crea, se puede postergar, y para la adquisición de *coffee makers*, microondas, *lockers* metálicos, la compra se también se puede postergar.

El Departamento de Servicios Administrativos señala que las contrataciones por demanda actuales son necesarias y se mantiene su utilización en los niveles requeridos actuales; en cuanto a las partidas de gastos de materiales y suministros, se mantienen en los niveles necesarios, especialmente los trabajos de mantenimiento y todo lo relacionado para el cumplimiento de las medidas sanitarias.

En cuanto a los gastos de personal, se está considerando utilizar en las labores que realizan actualmente los misceláneos los fines de semana en los sorteos y la compra de excedentes, al personal de la empresa para que atiendan las labores de limpieza, de manera que se disminuya el pago por concepto de asistencia a sorteos y compra de excedentes. Se espera implementar a más tardar a finales del presente mes.

El siguiente es el cuadro resumen por Departamento:

**Plan de Contención de Gasto
II Semestre, 2021**

El Departamento de Tesorería, manifiesta mediante oficio JPS-GG-GAF-T-150-2021, que los gastos en general y la utilización realizada se ha dado en función de las necesidades básicas de funcionamiento y su ejecución se ha realizado en el momento así requerido, de acuerdo a la operativa básica que efectúa el Departamento.

Por otra parte, el Departamento de Tesorería no cuenta con contrataciones por demanda, y el gasto de personal se mantiene en el básico.

Por lo anterior, no se tiene alguna partida específica, que considere la necesidad de atrasar, suspender o eliminar.

Asimismo, la Unidad de SOGARS, mediante oficio JPS-SOGARS-024-2021, no gestiona rebajas de las cuentas por las siguientes razones:

1. No es posible realizar rebajos de ninguna de las cuentas presupuestarias, debido a que, son vitales para la atención de la Emergencia Sanitaria COVID19, emitida por el Ministerio de Salud.
2. En la cuenta de 10406-Servicios Generales, no se puede rebajar la subpartida de recarga de extintores y señalización de Seguridad y Evacuación, dado que; las mismas son en cumplimiento al Reglamento de Bomberos y permiso sanitario de funcionamiento, por tanto, de no darse, la Junta de Protección se expone al cierre de las instalaciones y/o consecuencias de índole legal, por daños a terceros.
3. El proyecto de carbono neutral, no se puede disminuir el gasto por ser un proyecto de interés Institucional.

Por lo anterior, la Unidad de SOGARS no gestionará rebajas de las cuentas.

ANALISIS

Durante el último trimestre del 2019, la economía comenzó a mostrar signos de recuperación. Este impulso positivo se extendió en los primeros dos meses del 2020, momento en que, si bien se sabía de la existencia de la COVID-19, está todavía no había llegado a afectar al país. No obstante, a partir de marzo de 2020, el crecimiento de contagios en el país obligó a las autoridades aplicar medidas de restricción, al comercio y libre circulación de vehículos y distanciamiento físico y social, con el de contener la propagación del virus que tuvieron un fuerte impacto en la economía, lo cual llevó que se alcanzarán niveles de desempleo muy altos.

Todas estas circunstancias tuvieron un impacto negativo muy significativo sobre las ventas de lotería y, por tanto, sobre la generación de utilidades para la transferencia de recursos a las organizaciones sociales.

A partir de esa situación, la Junta de Protección Social ha puesto en marcha un conjunto de acciones que buscan proteger la continuidad del negocio de loterías. Estas medidas se enmarcan dentro del Plan de Contención del Gasto, solicitado promulgado mediante el acuerdo JD-411-2021, Capítulo VIII), artículo 13) de la sesión ordinaria 36-2021, celebrada el 14 de junio 2021, y que se ha venido desarrollando a partir de acciones implementadas en el corto plazo, por parte de las diferentes Unidades Administrativas, lideradas por la Gerencia Administrativa Financiera.

Es por ello que las unidades administrativas, en atención de dicho acuerdo, procedieron a realizar un análisis de las partidas a rebajar, eliminar, o atrasar para el cumplimiento de la solicitud de contención del gasto.

Para efectuar el análisis de las cuentas de mayor impacto institucional, se consideraron las de un monto **superior a ¢8,000,000.00 (ocho millones de colones exactos)**, las cuales son las más significativas, y representan de forma conjunta, un monto de **¢731,385,753.00 (Setecientos treinta y un mil millones, trescientos ochenta y cinco mil, setecientos cincuenta y tres mil colones exactos)**, en el presupuesto institucional.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de las partidas/ subpartidas con mayor impacto institucional, por Unidad Administrativa y monto rebajado:

CUADRO N°1
Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional
Sumas rebajadas

| Unidades Administrativas | Suma de Monto |
|---|-----------------------|
| ALQUILERES, EDIFICIO | 22 000 000,00 |
| Gerencia de Operaciones | 22 000 000,00 |
| EQUIPO DE TRANSPORTE | 150 000 000,00 |
| Ventas | 150 000 000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO | 9 000 000,00 |
| Gerencia de Producción y Comercialización | 9 000 000,00 |
| ACTIVIDADES CAPACITACION | 8 600 000,00 |
| Asesoría Jurídica | 600 000,00 |
| Gestión Social | 8 000 000,00 |
| ALQUILERES DE EDIF, LOCALES Y TERRENOS | 14 000 000,00 |
| Plataforma de Servicios | 2 000 000,00 |
| Recursos Materiales | 12 000 000,00 |
| BIENES INTANGIBLES | 71 000 000,00 |
| Administración Camposantos | 1 000 000,00 |
| Contable Presupuestario | 20 000 000,00 |
| Recursos Materiales | 50 000 000,00 |
| COMISIONES BANCARIAS Y OTROS | 110 000 000,00 |
| Pago Premios | 100 000 000,00 |
| Recursos Materiales | 10 000 000,00 |
| DIETAS (COMISIONES) | 15 000 000,00 |
| Presidencia | 15 000 000,00 |
| EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA | 13 086 000,00 |
| Administración Camposantos | 2 000 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 4 000 000,00 |
| Recursos Materiales | 106 000,00 |
| Tecnologías de la Información | 6 980 000,00 |
| INFORMACION | 20 110 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 700 000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| INFORMACION LOT. ELECTRONICA | 565 000,00 |
| Mercadeo | 565 000,00 |
| INFORMACION LOT. ELECTRONICA - NUEVOS TIEMPOS | 565 000,00 |
| Mercadeo | 565 000,00 |
| INFORMACION LOT. INSTANTANEA | 1 695 000,00 |
| Mercadeo | 1 695 000,00 |
| INFORMACION LOT. NACIONAL | 10 890 000,00 |
| Mercadeo | 1 890 000,00 |
| Sorteo | 9 000 000,00 |
| INFORMACION LOT. POPULAR | 4 695 000,00 |
| Mercadeo | 1 695 000,00 |
| Sorteo | 3 000 000,00 |
| INFORMACIÓN OTROS MEDIOS | 1 000 000,00 |
| Administración de Loterías | 1 000 000,00 |
| MAQ.EQUIPO Y MOB.DIVERSO | 81 860 000,00 |
| Cementerio General | 1 000 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 211 000,00 |
| Plataforma de Servicios | 139 000,00 |
| Servicios Administrativos | 1 000 000,00 |
| Tecnologías de la Información | 4 510 000,00 |
| Ventas | 75 000 000,00 |
| MAT. Y PROD. ELECT., TEL Y DE COMPUTO | 9 080 000,00 |
| Contable Presupuestario | 1 850 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1 200 000,00 |
| Gerencia General | 250 000,00 |
| Recursos Materiales | 300 000,00 |
| Tecnologías de la Información | 1 500 000,00 |
| Ventas | 3 980 000,00 |
| MATERIA PRIMA | 50 000 000,00 |
| Ventas | 50 000 000,00 |
| PRESTAMOS AL SECTOR PRIVADO | 24 000 000,00 |
| Administración de Loterías | 24 000 000,00 |
| PROD DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS. | 12 429 883,16 |
| Administración de Loterías | 5 500 000,00 |
| Cementerio General | 150 000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 500 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1 500 000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 100 000,00 |
| Gerencia General | 779 883,16 |
| Gestión Social | 1 000 000,00 |
| Plataforma de Servicios | 1 500 000,00 |



| | |
|--|----------------------|
| Recursos Materiales | 200 000,00 |
| Contraloría de Servicios | 200 000,00 |
| Asesoría Jurídica | 1 000 000,00 |
| SEGUROS | 8 000 000,00 |
| Ventas | 8 000 000,00 |
| SERVICIOS DE INGENIERIA | 40 000 000,00 |
| Servicios Administrativos | 40 000 000,00 |
| SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD | 7 749 870,00 |
| Ventas | 7 749 870,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO | 20 700 000,00 |
| Contable Presupuestario | 9 000 000,00 |
| Plataforma de Servicios | 3 000 000,00 |
| Presidencia | 700 000,00 |
| Ventas | 8 000 000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO (DEPARTAMENTO) | 6 291 000,00 |
| Auditoría Interna | 5 137 000,00 |
| Gerencia General | 554 000,00 |
| Recursos Materiales | 600 000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO ASISTENCIA | 17 034 000,00 |
| SORTEOS | 17 034 000,00 |
| Auditoría Interna | 17 034 000,00 |
| TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES | 8 900 000,00 |
| Asesoría Jurídica | 2 500 000,00 |
| Contable Presupuestario | 2 000 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1 500 000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 400 000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 150 000,00 |
| Gerencia General | 250 000,00 |
| Gestión Social | 1 200 000,00 |
| Recursos Materiales | 200 000,00 |
| Administración de Loterías | 700 000,00 |
| VIATICOS DENTRO DEL PAIS | 12 545 000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 200 000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 4 000 000,00 |
| Gerencia General | 517 000,00 |
| Gestión Social | 3 000 000,00 |
| Mercadeo | 2 520 000,00 |
| Presidencia | 1 000 000,00 |
| Ventas | 150 000,00 |
| Contraloría de Servicios | 208 000,00 |



Tecnologías de la Información

950 000,00

Total General

731 385 753,16

Debido a la situación generada por la COVID-19, la institución debió tomar medidas alternativas, con la finalidad de hacerle frente a la pandemia. Una de esas medidas fue el teletrabajo, dejando en la institución un aforo muy bajo, que se viene a reflejar en las partidas relacionadas con el trabajo presencial, como pueden ser: Útiles y Materiales de Oficina, papel para impresión, entre otros, las cuales no han sido necesarios en el funcionamiento de las unidades administrativas, en el último año y medio.

A continuación, un detalle de algunas partidas, relacionadas con el trabajo presencial:

| Partida / Subpartida | Monto |
|---|-----------------------|
| 20104-TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES | ¢8,900,000.00 |
| 29903-PROD DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS | ¢12,429,883.00 |
| 20304-MAT. Y PROD. ELECT., TEL Y DE COMPUTO | ¢9,080,000.00 |
| Total | ¢30,409,000.00 |

Como se puede observar en el cuadro anterior, en las partidas relacionadas con el teletrabajo, se realizó un rebajo de ¢30,409,000.00, debido al teletrabajo las computadoras no han requerido comprar de suministros como cilindros, u otros repuestos, aunado a que se ha implementado la documentación de forma digital, por lo que se disminuyó la impresión de documentos.

La **partida 40107 Préstamos al Sector Privado**, el Departamento de Administración de Loterías, solicitó rebajar el monto, esto por cuanto la pandemia ha continuado, y ha existido una disminución en el interés del vendedor para solicitar financiamientos.

Como se puede observar, en el siguiente cuadro, se presentan **las partidas con mayor porcentaje** de aporte en los rebajos son:

CUADRO N°2
Partidas/Subpartidas con mayor porcentaje
de aporte en los rebajos

| Unidades Administrativas | Suma de Monto | Porcentaje |
|--|----------------|------------|
| ALQUILERES, EDIFICIO | 22 000 000,00 | 3,01% |
| ALQUILERES DE EDIF, LOCALES Y TERRENOS | 14 000 000,00 | 1,91% |
| ACTIVIDADES CAPACITACION | 8 600 000,00 | 1,18% |
| EQUIPO DE TRANSPORTE | 150 000 000,00 | 20,51% |
| EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA | 13 086 000,00 | 1,79% |

| | | |
|---------------------------------------|-----------------------|----------------|
| BIENES INTANGIBLES | 71 000 000,00 | 9,71% |
| COMISIONES BANCARIAS Y OTROS | 110 000 000,00 | 15,04% |
| DIETAS (COMISIONES) | 15 000 000,00 | 2,05% |
| INFORMACION | 20 110 000,00 | 2,75% |
| MAQ.EQUIPO Y MOB.DIVERSO | 81 860 000,00 | 11,19% |
| MAT. Y PROD. ELECT., TEL Y DE COMPUTO | 9 080 000,00 | 1,24% |
| MATERIA PRIMA | 50 000 000,00 | 6,84% |
| PRESTAMOS AL SECTOR PRIVADO | 24 000 000,00 | 3,28% |
| PROD DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS. | 12 429 883,16 | 1,70% |
| SERVICIOS DE INGENIERIA | 40 000 000,00 | 5,47% |
| SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD | 7 749 870,00 | 1,06% |
| SEGUROS | 8 000 000,00 | 1,09% |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO | 9 000 000,00 | 1,23% |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO | 20 700 000,00 | 2,83% |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO (DEPARTAMENTO) | 6 291 000,00 | 0,86% |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO ASISTENCIA | 17 034 000,00 | 2,33% |
| SORTEOS | | |
| TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES | 8 900 000,00 | 1,22% |
| VIATICOS DENTRO DEL PAIS | 12 545 000,00 | 1,72% |
| Total General | 731 385 753,16 | 100,00% |

A continuación, se presenta el análisis de las partidas/subpartidas, del cuadro N°2, con mayor porcentaje a nivel institucional:

1. **Partida 50102 - Equipo de Transporte**, la cual el Departamento de Ventas, elimina de la meta PAO (compra de móvil acondicionada), debido a la contención del gasto y representa 20.51% del cuadro N°1 (Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional).

2. **Partida 59903-Bienes Intangibles**, se visualiza que el monto mayor, corresponde a los Departamentos Contables Presupuestario y Recursos Materiales, el cual representa un 9.71%, del cuadro N°1 (Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional), se refiere a la finalización del contrato de NOVACOMP, Desarrollo de Sistemas y ajustes.
3. **Partida 10306-20 Comisiones Bancarias y Otros**, el Departamento de Pago Premios, solicita rebajar el monto de ₡100,000,000.00 (cien millones de colones), esto, debido a la proyección del pago de premios esperado para el segundo semestre del año 2021, lo cual representa un 15.04%, del cuadro N°1 (Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional).

Partida 50199-Maq. Equipo y Mob. Diverso, se visualiza que el monto mayor es del Departamento de Ventas, dicha partida se elimina de la meta PAO (compra e implementación de kioscos), debido a la contención del gasto y representa un 11.19%, del cuadro N°1 (Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional).

4. **Partida 20501-Materia Prima**, el Departamento de Producción, realiza una disminución, de ₡50,000.00 (cincuenta millones colones exactos), debido a la reducción en la cantidad de fracciones de los Sorteos Ordinarios de Lotería Nacional y representa un 6.84%, del cuadro N°1 (Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional).
5. **Partida 10403-Servicios de Ingeniería**, corresponde a la contratación del levantamiento de planos del terreno donde se ubica Hogares Crea, lo cual fue postergado por el Departamento de Servicios Administrativos, y representa un 5.47%, del cuadro N°1 (Partidas/Subpartidas con mayor impacto Institucional).

A continuación, se presenta la información del Plan de Contención de Gasto por unidad administrativa, considerando su monto y su porcentaje de aporte.

CUADRO N°3 Plan de Contención de Gasto por Unidades Administrativas

Como se puede observar, la unidad administrativa con un mayor impacto institucional es la Gerencia de Producción y Comercialización, con un monto de ₡494,550,870.00 (cuatrocientos noventa y cuatro millones, quinientos cincuenta mil, ochocientos setenta colones exactos), lo que representa un 59.65%, del total rebajado. Es importante aclarar que, en el monto citado, se incluyen las partidas más significativas a nivel institucional, **10306-2- COMISIONES BANCARIAS Y OTROS, 50102- EQUIPO DE TRANSPORTE, 50199- MAQ.EQUIPO Y MOB.DIVERSO**, dos de ellas (50102 y 50199), estarían afectando las metas del PAO de esta Gerencia.

La Gerencia de Operaciones solicitó rebajar el monto de ₡22,000,000.00 (veintidós millones de colones exactos), dado que el monto de la partida era para el pago del alquiler de las bodegas de Pavas, las cuales ya no están siendo alquiladas, generando un ahorro institucional importante.

La Gerencia Administrativa Financiera realiza disminuciones entre los ₡20,000.00 (veinte mil colones exactos y los ₡50,000,000.00 (cincuenta millones de colones), de los cuales las partidas de mayor impacto institucional son: **201- Tiempo Extra Ordinario, 59903-Bienes Intangibles, 10101-Alquileres de Edif, locales y terrenos, 6201- Becas a Funcionarios y 10403-Servicios de Ingeniería**. Esta última corresponde a la contratación del levantamiento de planos del terreno donde se ubica Hogares Crea, lo cual fue postergado por el Departamento de Servicios Administrativos.

Seguidamente, se muestran las partidas con mayor impacto institucional, de la Gerencia Administrativa Financiera:

CUADRO N°4

Partidas con mayor impacto, Gerencia Administrativa Financiera

La Auditoría Interna realiza la eliminación de diecinueve cuentas, que van desde ₡360,000.00 (trescientos sesenta mil colones exactos), hasta ₡17,034,000.00 (diecisiete millones treinta y cuatro mil colones exactos). Las partidas de mayor impacto a nivel institucional, son: **201-100 Tiempo Extraordinario (Departamentos), 201-200 Tiempo Extraordinario, asistencia sorteos**, cuyo monto conjunto asciende a ₡22,171,000.00 (veintidós millones, ciento setenta y un mil colones exactos).

Se determina que las unidades administrativas mantienen la utilización de gastos de personal en los niveles necesarios (Tiempo extraordinario); sin embargo, las siguientes unidades: Presidencia, Gerencia General, Auditoría Interna, Gerencia de Producción y Comercialización, Ventas, Contable Presupuestario, Plataforma de Servicios y Recursos Materiales, solicitaron la disminución o eliminación de las **partidas 201- Tiempo Extra Ordinario, 201-100, Tiempo Extra Ordinario, 201-200- Tiempo Extra Ordinario asistencia sorteos**, debido a que no se van a utilizar en lo que resta del año, sin afectar el funcionamiento adecuado y eficiente de la Institución. En estas partidas, la disminución total es de **₡53,025,000.00** (cincuenta y tres millones, veinticinco mil colones exactos).

Respecto de la partida 201- Tiempo Extraordinario, el Departamento Ventas, solicitó aplicar rebajos, como consecuencia de la eliminación de Giras del Sorteo del Gordito del medio año y Gordo Navideño.

CUADRO N°4

Partida/Subpartida de Tiempo ExtraOrdinario por Unidades Administrativas

CONCLUSIONES

1. En cuanto a las contrataciones por demanda, la Asesoría Jurídica, Administración de Camposantos y Servicios Administrativos, se convengan las estrictamente necesarias y se mantiene su utilización en los niveles requeridos actuales; asimismo, la Asesoría Jurídica posee una contratación, como meta de proyecto en el Plan Anual Operativo, referente a una herramienta tecnológica de consultas jurídicas, de lo cual ya se han llevado acciones de avance.



En la Administración de Camposantos las contrataciones corresponden a necesidades esenciales para la operación de los servicios que se brindan (construcción de nichos, materiales de construcción, servicio de mantenimiento de maquinaria, servicios operativos y seguridad privada), por lo tanto, no es factible realizar disminuciones.

2. En cuanto al impacto en los planes institucionales, algunas de las rebajas o eliminaciones, afectaron metas del PAO, como en la Gerencia de Producción y Comercialización, Departamento de Ventas, en las partidas 50102 y 50199. No obstante, a pesar de que se afectaron algunas metas del PAO, esto no tendrá un impacto negativo sobre la funcionalidad de la Institución, pero si en el logro de los objetivos estratégicos.
3. En total, para toda la Institución **se eliminaron** setenta y nueve partidas/subpartidas de diferentes unidades administrativas, por un monto de ₡245.802.640.00 (doscientos cuarenta y cinco millones, ochocientos dos mil, seiscientos cuarenta colones), debido a que no se estarán utilizando para lo que resta del período.
4. En total, para toda la Institución, **se rebajó**, de las partidas/subpartidas, un monto de ₡540.633.883.00 (quinientos cuarenta millones, seiscientos treinta y tres mil, ochocientos ochenta y tres mil colones exactos) y **se postergaron** ₡42.592.000,00 (cuarenta y dos millones, quinientos noventa y dos mil colones exactos), para un monto total de contención del gasto a nivel institucional de **₡829.028.523,00 (Ochocientos veintinueve millones, veinte ocho mil, quinientos veintitrés colones exactos)**.
5. La ejecución de estas medidas administrativas generaría ahorros significativos en las finanzas de la Institución.

El señor Olman Brenes realiza la siguiente presentación:



Acuerdo JD-411-2021, b)

"Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera presentar un informe con el resultado del análisis a realizar con las unidades administrativas, con el fin de conocer el monto por contención del gasto y su impacto en los planes institucionales."

GG-1124 del 6 de agosto de 2021
GAF-0671 del 5 de agosto de 2021

Acuerdo

IMPACTO

Se solicita a la Gerencia Administrativa Financiera presentar un informe con el resultado del análisis a realizar con las unidades administrativas, con el fin de conocer el monto por contención del gasto y su impacto en los planes institucionales.



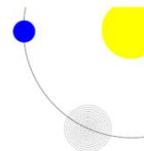
Debido al impacto y afectaciones que ha tenido la situación económica, por la pandemia generada por el COVID-19, la Junta de Protección Social, ha puesto en marcha un conjunto de acciones que buscan proteger la continuidad del negocio de loterías. Estas medidas se enmarcan dentro del Plan de Contención del Gasto, el cual fue promulgado mediante el acuerdo citado anteriormente, y se han venido desarrollando acciones implementadas en el corto plazo, por parte de las diferentes Unidades Administrativas.

CONTECIÓN

Antecedente

Plan de Contención Gasto

Por Unidades Administrativas



Por partida a nivel Institucional

Se detallan cada una de las partidas /subpartidas, con monto y porcentaje de representación, **mayor al 5%**.



| Unidades Administrativas | Suma de Monto |
|--|-----------------------|
| Administración Camposantos | 7.195.000,00 |
| Administración de Loterías | 31.975.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 6.527.000,00 |
| Auditoría Interna | 38.972.000,00 |
| Cementerio General | 4.500.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 6.729.000,00 |
| Contable Presupuestario | 39.215.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 1.818.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 26.858.000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 620.000,00 |
| Gerencia de Operaciones | 22.000.000,00 |
| Gerencia de Producción y Comercialización | 9.000.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 5.260.000,00 |
| Gerencia General | 6.200.653,16 |
| Gestión Social | 15.250.000,00 |
| Mercadeo | 10.032.000,00 |
| Pago Premios | 100.000.000,00 |
| Plataforma de Servicios | 16.000.000,00 |
| Planificación Institucional | 600.000,00 |
| Presidencia | 16.700.000,00 |
| Recursos Materiales | 75.593.000,00 |
| Servicios Administrativos | 41.000.000,00 |
| Sorteo | 14.400.000,00 |
| Tecnologías de la Información | 19.440.000,00 |
| Ventas | 313.143.870,00 |
| Total general | 829.028.523,16 |

| Etiquetas de fila | Suma de Monto |
|---|-----------------------|
| ALQUILERES, EDIFICIO | 22.000.000,00 |
| Gerencia de Operaciones | 22.000.000,00 |
| EQUIPO DE TRANSPORTE | 150.000.000,00 |
| Ventas | 150.000.000,00 |
| OTROS SERVICIOS BASICOS | 3.340.000,00 |
| Ventas | 3.340.000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO | 9.000.000,00 |
| Gerencia de Producción y Comercialización | 9.000.000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| ACTIVIDADES CAPACITACION | 600.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 600.000,00 |
| ACTIVIDADES DE CAPACITACION | 8.000.000,00 |
| Gestión Social | 8.000.000,00 |
| ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES | 3.045.000,00 |
| Administración Camposantos | 3.045.000,00 |
| ALIMENTOS Y BEBIDAS | 4.040.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 250.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 250.000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 20.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 280.000,00 |
| Gerencia General | 750.000,00 |
| Gestión Social | 700.000,00 |
| Mercadeo | 565.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 100.000,00 |
| Recursos Materiales | 125.000,00 |
| Sorteo | 1.000.000,00 |
| ALIMENTOS Y BEBIDAS | 170.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 170.000,00 |
| ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOB. | 1.555.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 1.000.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 555.000,00 |
| ALQUILERES DE EDIF, LOCALES Y TERRENOS | 14.000.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 2.000.000,00 |
| Recursos Materiales | 12.000.000,00 |
| APORT. PAT. AL FONDO DE CAP. LABORAL | 360.000,00 |
| Auditoría Interna | 360.000,00 |
| APORT. PAT. AL REG. OB. DE PENS. COMPLEM | 720.000,00 |
| Auditoría Interna | 720.000,00 |
| AYUDAS A FUNCIONARIOS | 2.996.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 2.996.000,00 |
| BECAS A FUNCIONARIOS | 5.000.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 5.000.000,00 |
| BIENES INTANGIBLES | 71.000.000,00 |
| Administración Camposantos | 1.000.000,00 |
| Contable Presupuestario | 20.000.000,00 |
| Recursos Materiales | 50.000.000,00 |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 1.100.000,00 |

| | |
|---|-----------------------|
| Cementerio General | 1.000.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 100.000,00 |
| COMISIONES BANCARIAS Y OTROS | 110.000.000,00 |
| Pago Premios | 100.000.000,00 |
| Recursos Materiales | 10.000.000,00 |
| CONT. PAT. A FOND. ADM. POR ENTES PRIVADOS | 1.280.000,00 |
| Auditoría Interna | 1.280.000,00 |
| CONT. PAT. AL IMAS. | 120.000,00 |
| Auditoría Interna | 120.000,00 |
| CONT. PAT. AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S. | 2.221.000,00 |
| Auditoría Interna | 2.221.000,00 |
| CONT. PAT. BANCO POP. Y DE DES. COMUNAL | 120.000,00 |
| Auditoría Interna | 120.000,00 |
| CONT. PAT. SEGURO PENS. C.C.S.S. | 1.260.000,00 |
| Auditoría Interna | 1.260.000,00 |
| DECIMO TERCER MES | 2.001.000,00 |
| Auditoría Interna | 2.001.000,00 |
| DIETAS (COMISIONES) | 15.000.000,00 |
| Presidencia | 15.000.000,00 |
| EQUIPO DE COMPUTO | 4.242.000,00 |
| Contable Presupuestario | 3.000.000,00 |
| Recursos Materiales | 1.242.000,00 |
| EQUIPO DE CÓMPUTO | 1.112.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 512.000,00 |
| Planificación Institucional | 600.000,00 |
| EQUIPO DE COMUNICACIÓN | 685.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 685.000,00 |
| EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA | 13.086.000,00 |
| Administración Camposantos | 2.000.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 4.000.000,00 |
| Recursos Materiales | 106.000,00 |
| Tecnologías de la Inforfmación | 6.980.000,00 |
| EQUIPOS DE COMUNICACIÓN | 500.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 500.000,00 |
| HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS | 650.000,00 |
| Cementerio General | 150.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 500.000,00 |
| IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS | 350.000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| Administración Camposantos | 50.000,00 |
| Gestión Social | 150.000,00 |
| Ventas | 150.000,00 |
| INFORMACION | 700.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 700.000,00 |
| INFORMACION LOT. ELECTRONICA | 565.000,00 |
| Mercadeo | 565.000,00 |
| INFORMACION LOT. ELECTRONICA - NUEVOS TIEMPOS | 565.000,00 |
| Mercadeo | 565.000,00 |
| INFORMACION LOT. INSTANTANEA | 1.695.000,00 |
| Mercadeo | 1.695.000,00 |
| INFORMACION LOT. NACIONAL | 10.890.000,00 |
| Mercadeo | 1.890.000,00 |
| Sorteo | 9.000.000,00 |
| INFORMACION LOT. POPULAR | 4.695.000,00 |
| Mercadeo | 1.695.000,00 |
| Sorteo | 3.000.000,00 |
| INFORMACIÓN OTROS MEDIOS | 1.000.000,00 |
| Administración de Loterías | 1.000.000,00 |
| MADERA Y SUS DERIVADOS | 450.000,00 |
| Cementerio General | 100.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 200.000,00 |
| Sorteo | 100.000,00 |
| Ventas | 50.000,00 |
| MANT. DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS | 6.000.000,00 |
| Tecnologías de la Inforfmación | 2.000.000,00 |
| Ventas | 4.000.000,00 |
| MANT. REP. DE EQUIPOS | 125.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 125.000,00 |
| MANT. Y REP, DE EQUIPO DE TRANSP | 1.200.000,00 |
| Administración de Loterías | 200.000,00 |
| Ventas | 1.000.000,00 |
| MANT. Y REP. DE EQ. DE COMUNICACIÓN | 500.000,00 |
| Contable Presupuestario | 100.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 200.000,00 |
| Gerencia General | 200.000,00 |
| MANT. Y REP. DE MOB. Y EQ. DE OF. | 3.502.000,00 |
| Administración de Loterías | 500.000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| Asesoría Jurídica | 257.000,00 |
| Contable Presupuestario | 500.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 425.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 320.000,00 |
| Gerencia General | 200.000,00 |
| Gestión Social | 100.000,00 |
| Sorteo | 500.000,00 |
| Ventas | 700.000,00 |
| MANT. Y REP. DE OTROS EQ. | 1.961.000,00 |
| Contable Presupuestario | 200.000,00 |
| Gerencia General | 200.000,00 |
| Gestión Social | 100.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 1.461.000,00 |
| MANT. Y REP. EQ. COMP. Y SIST. INF | 500.000,00 |
| Contable Presupuestario | 500.000,00 |
| MANT.. Y REPAR. MOB Y DE COMUNICACIÓN | 100.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 100.000,00 |
| MANT.. Y REPAR. MOB Y DE OFICINA | 570.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 570.000,00 |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS | 100.000,00 |
| Administración Camposantos | 100.000,00 |
| MAQ.EQUIPO Y MOB.DIVERSO | 81.860.000,00 |
| Cementerio General | 1.000.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 211.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 139.000,00 |
| Servicios Administrativos | 1.000.000,00 |
| Tecnologías de la Inforfmación | 4.510.000,00 |
| Ventas | 75.000.000,00 |
| MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN | 50.000,00 |
| Administración de Loterías | 50.000,00 |
| MAT. Y PROD. ELECT., TEL Y DE COMPUTO | 9.080.000,00 |
| Contable Presupuestario | 1.850.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1.200.000,00 |
| Gerencia General | 250.000,00 |
| Recursos Materiales | 300.000,00 |
| Tecnologías de la Inforfmación | 1.500.000,00 |
| Ventas | 3.980.000,00 |
| MAT. Y REP. OTROS EQU | 100.000,00 |

| | |
|---|----------------------|
| Contraloría de Servicios | 100.000,00 |
| MATERIA PRIMA | 50.000.000,00 |
| Ventas | 50.000.000,00 |
| MATERIALES DE LIMPIEZA | 335.000,00 |
| Administración Camposantos | 100.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 85.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 50.000,00 |
| Tecnologías de la Información | 100.000,00 |
| MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICOS | 650.000,00 |
| Cementerio General | 100.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 500.000,00 |
| Ventas | 50.000,00 |
| MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS | 903.000,00 |
| Cementerio General | 150.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 500.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 53.000,00 |
| Ventas | 200.000,00 |
| OTRAS TRANSF. A PERSONAS | 2.770.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 2.770.000,00 |
| OTROS MAT. Y PROD. DE USO EN LA COSNT. Y MANTENIMIENTO | 200.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 150.000,00 |
| Contable Presupuestario | 50.000,00 |
| OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 150.000,00 |
| Cementerio General | 150.000,00 |
| OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 70.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 70.000,00 |
| OTROS ÚTILES SUM, Y MAT. DIV. | 3.302.000,00 |
| Administración Camposantos | 200.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 110.000,00 |
| Cementerio General | 500.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 400.000,00 |
| Contable Presupuestario | 90.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1.000.000,00 |
| Gerencia General | 200.000,00 |
| Gestión Social | 100.000,00 |
| Mercadeo | 352.000,00 |
| Tecnologías de la Información | 350.000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| PRESTAMOS AL SECTOR PRIVADO | 24.000.000,00 |
| Administración de Loterías | 24.000.000,00 |
| PROD DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS. | 11.229.883,16 |
| Administración de Loterías | 5.500.000,00 |
| Cementerio General | 150.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 500.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1.500.000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 100.000,00 |
| Gerencia General | 779.883,16 |
| Gestión Social | 1.000.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 1.500.000,00 |
| Recursos Materiales | 200.000,00 |
| PROD. DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS | 200.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 200.000,00 |
| PROD. FARMACEUTICOS Y MEDICINALES | 20.000,00 |
| Gerencia General | 20.000,00 |
| PROD. PAPEL, CARTÓN E IMPR. | 1.000.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 1.000.000,00 |
| PRODUCTOS AGROFORESTALES | 50.000,00 |
| Gestión Social | 50.000,00 |
| PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES | 600.000,00 |
| Cementerio General | 100.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 500.000,00 |
| RECARGO DE FUNCIONES | 768.000,00 |
| Gerencia General | 268.000,00 |
| Recursos Materiales | 500.000,00 |
| REPUESTO Y ACCESORIOS | 100.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 100.000,00 |
| REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2.750.000,00 |
| Contable Presupuestario | 1.000.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 700.000,00 |
| Gestión Social | 50.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 1.000.000,00 |
| SALARIO ESCOLAR | 1.846.000,00 |
| Auditoría Interna | 1.846.000,00 |
| SEGUROS | 8.000.000,00 |
| Ventas | 8.000.000,00 |
| SEGUROS DE RIESGOS DEL TRABAJO | 153.000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| Auditoría Interna | 153.000,00 |
| SERV. DE CIENCIAS ECON. Y SOCIALES | 3.000.000,00 |
| Auditoría Interna | 3.000.000,00 |
| SERV. DE TRANSF. ELECT. DE INFORMACION | 2.625.000,00 |
| Auditoría Interna | 500.000,00 |
| Tecnologías de la Inforfmación | 2.000.000,00 |
| Ventas | 125.000,00 |
| SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO | 700.000,00 |
| Administración Camposantos | 400.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 300.000,00 |
| SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA | 1.900.000,00 |
| Cementerio General | 500.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 1.000.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 400.000,00 |
| SERVICIO DE GESTIÓN Y APOYO | 100.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 100.000,00 |
| SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES | 1.045.000,00 |
| Administración Camposantos | 200.000,00 |
| Cementerio General | 100.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 150.000,00 |
| Contable Presupuestario | 195.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 50.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 350.000,00 |
| SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 750.000,00 |
| Auditoría Interna | 200.000,00 |
| Contable Presupuestario | 500.000,00 |
| Gestión Social | 50.000,00 |
| SERVICIOS DE INGENIERIA | 40.000.000,00 |
| Servicios Administrativos | 40.000.000,00 |
| SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD | 7.749.870,00 |
| Ventas | 7.749.870,00 |
| SERVICIOS GENERALES | 1.644.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 1.000.000,00 |
| Auditoría Interna | 260.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 284.000,00 |
| Gerencia General | 100.000,00 |
| SERVICIOS GENERALES | 210.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 210.000,00 |

| | |
|--|----------------------|
| SERVICIOS JURIDICOS | 2.500.000,00 |
| Auditoría Interna | 2.500.000,00 |
| SUPLENCIAS | 6.583.000,00 |
| Gerencia General | 1.583.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 5.000.000,00 |
| TEXTILES Y VESTUARIO | 3.047.000,00 |
| Auditoría Interna | 80.000,00 |
| Cementerio General | 500.000,00 |
| Cementerio Metropolitano | 717.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1.750.000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO | 20.700.000,00 |
| Contable Presupuestario | 9.000.000,00 |
| Plafoma de Servicios | 3.000.000,00 |
| Presidencia | 700.000,00 |
| Ventas | 8.000.000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO (DEPARTAMENTO) | 6.291.000,00 |
| Auditoría Interna | 5.137.000,00 |
| Gerencia General | 554.000,00 |
| Recursos Materiales | 600.000,00 |
| TIEMPO EXTRAORDINARIO ASISTENCIA SORTEOS | 17.034.000,00 |
| Auditoría Interna | 17.034.000,00 |
| TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES | 700.000,00 |
| Administración de Loterías | 700.000,00 |
| TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES | 8.200.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 2.500.000,00 |
| Contable Presupuestario | 2.000.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 1.500.000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 400.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 150.000,00 |
| Gerencia General | 250.000,00 |
| Gestión Social | 1.200.000,00 |
| Recursos Materiales | 200.000,00 |
| TRANSPORTE DENTRO PAÍS | 1.000.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 50.000,00 |
| Tecnologías de la Información | 950.000,00 |
| TRANSPORTES DENTRO DEL PAIS | 458.770,00 |
| Auditoría Interna | 180.000,00 |
| Gerencia General | 28.770,00 |

| | |
|--|----------------------|
| Gestión Social | 200.000,00 |
| Ventas | 50.000,00 |
| ÚTILES Y MAT. DE COCINA Y COMEDOR | 779.000,00 |
| Administración de Loterías | 25.000,00 |
| Contable Presupuestario | 30.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 60.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 59.000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 20.000,00 |
| Gestión Social | 100.000,00 |
| Mercadeo | 85.000,00 |
| Sorteo | 300.000,00 |
| Tecnologías de la Información | 100.000,00 |
| ÚTILES Y MAT. DE LIMPIEZA | 820.000,00 |
| Contable Presupuestario | 100.000,00 |
| Gerencia General | 300.000,00 |
| Gestión Social | 250.000,00 |
| Recursos Materiales | 120.000,00 |
| Sorteo | 50.000,00 |
| ÚTILES Y MAT. DE LIMPIEZA | 60.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 60.000,00 |
| ÚTILES Y MAT. DE OFICINA Y COMPUTO | 3.379.000,00 |
| Administración Camposantos | 100.000,00 |
| Contable Presupuestario | 100.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 700.000,00 |
| Gerencia Administrativa Financiera | 80.000,00 |
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 100.000,00 |
| Gestión Social | 200.000,00 |
| Mercadeo | 100.000,00 |
| Plataforma de Servicios | 1.000.000,00 |
| Recursos Materiales | 200.000,00 |
| Sorteo | 200.000,00 |
| Ventas | 599.000,00 |
| ÚTILES Y MAT. MEDICO, HOSP. Y DE INVEST. | 250.000,00 |
| Sorteo | 250.000,00 |
| ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA | 100.000,00 |
| Asesoría Jurídica | 100.000,00 |
| VIATICOS DENTRO DEL PAIS | 11.387.000,00 |
| Desarrollo Talento Humano | 200.000,00 |

| | |
|--|-----------------------|
| Gerencia Desarrollo Social - Unidad de Fiscalización | 4.000.000,00 |
| Gerencia General | 517.000,00 |
| Gestión Social | 3.000.000,00 |
| Mercadeo | 2.520.000,00 |
| Presidencia | 1.000.000,00 |
| Ventas | 150.000,00 |
| VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS | 1.158.000,00 |
| Contraloría de Servicios | 208.000,00 |
| Tecnologías de la Información | 950.000,00 |
| Total general | 829.028.523,16 |

| Etiquetas de fila | Suma de Monto |
|-------------------|---------------|
| 101 | 22.000.000,00 |
| 105 | 6.583.000,00 |
| 201 | 17.554.000,00 |
| 202 | 768.000,00 |
| 205 | 15.000.000,00 |
| 303 | 2.001.000,00 |
| 304 | 1.846.000,00 |
| 401 | 2.221.000,00 |
| 402 | 120.000,00 |
| 405 | 120.000,00 |
| 501 | 1.260.000,00 |
| 502 | 720.000,00 |
| 503 | 360.000,00 |
| 505 | 1.280.000,00 |
| 10101 | 14.000.000,00 |
| 10102 | 1.555.000,00 |
| 10201 | 700.000,00 |
| 10202 | 1.900.000,00 |
| 10204 | 1.045.000,00 |
| 10299 | 3.340.000,00 |
| 10301 | 13.700.000,00 |
| 10303 | 350.000,00 |
| 10307 | 2.625.000,00 |
| 10402 | 10.249.870,00 |
| 10403 | 40.000.000,00 |
| 10404 | 3.000.000,00 |
| 10406 | 1.854.000,00 |
| 10499 | 850.000,00 |



| | |
|-------|----------------|
| 10501 | 1.458.770,00 |
| 10502 | 12.545.000,00 |
| 10601 | 8.153.000,00 |
| 10701 | 8.600.000,00 |
| 10702 | 3.045.000,00 |
| 10801 | 6.000.000,00 |
| 10805 | 1.200.000,00 |
| 10806 | 725.000,00 |
| 10807 | 4.072.000,00 |
| 10808 | 500.000,00 |
| 10899 | 2.161.000,00 |
| 20101 | 1.100.000,00 |
| 20102 | 620.000,00 |
| 20104 | 8.900.000,00 |
| 20199 | 70.000,00 |
| 20202 | 50.000,00 |
| 20203 | 4.210.000,00 |
| 20301 | 903.000,00 |
| 20303 | 450.000,00 |
| 20304 | 9.080.000,00 |
| 20306 | 650.000,00 |
| 20399 | 350.000,00 |
| 20401 | 650.000,00 |
| 20402 | 2.850.000,00 |
| 20501 | 50.000.000,00 |
| 20907 | 25.000,00 |
| 29901 | 3.379.000,00 |
| 29902 | 250.000,00 |
| 29903 | 12.429.883,16 |
| 29904 | 3.047.000,00 |
| 29905 | 1.215.000,00 |
| 29907 | 854.000,00 |
| 29999 | 3.302.000,00 |
| 40107 | 24.000.000,00 |
| 50101 | 50.000,00 |
| 50102 | 150.000.000,00 |
| 50103 | 1.785.000,00 |
| 50104 | 13.086.000,00 |
| 50105 | 4.754.000,00 |
| 50199 | 81.860.000,00 |
| 59903 | 71.000.000,00 |
| 60201 | 5.000.000,00 |
| 60203 | 2.996.000,00 |



| | |
|----------------------|-----------------------|
| 60299 | 2.770.000,00 |
| 10301-201 | 1.890.000,00 |
| 10301-202 | 1.695.000,00 |
| 10301-204 | 1.695.000,00 |
| 10301-205 | 565.000,00 |
| 10301-209 | 565.000,00 |
| 10306-2 | 110.000.000,00 |
| 201-100 | 9.437.000,00 |
| 201-200 | 17.034.000,00 |
| 201-200 | 9.000.000,00 |
| Total general | 829.028.523,16 |

Partidas/subpartidas, con mayor Impacto Institucional





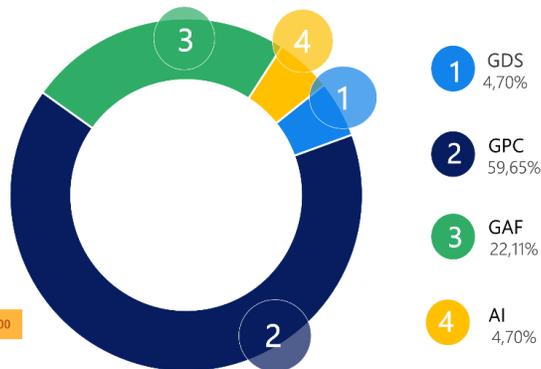
Plan de Contención de Gasto

Unidades con mayor impacto institucional

Rebajos por Unidad Administrativa



Porcentaje de mayor impacto



CONCLUSIONES

Impacta los planes institucionales, algunas de las rebajas o eliminaciones, afectaron metas del PAO, como en la Gerencia de Producción y Comercialización, Departamento de Ventas, a pesar de ello, esto no tendrá un impacto negativo sobre la funcionalidad de la Institución.



La ejecución de éstas medidas administrativas generaría ahorros significativos en las finanzas de la Institución y mejora las utilidades de los Beneficiarios .

Contención del Gasto.

Se da por conocido.

Se incorpora a la sesión el señor Jorge Baltodano Méndez, del Departamento de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 20. Oficios JPS-GG-0967-2021, JPS-GG-1164-2021 y JPS-GG-1280-2021. Informes de prórroga contrataciones.

- Se presenta oficio JPS-GG-967-2021 del 14 de julio de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para conocimiento de la Junta Directiva y en cumplimiento del acuerdo JD-927, me permito remitir oficio del Departamento de Recursos Materiales con el detalle de las contrataciones prorrogadas y las justificaciones correspondientes, que se indican:

| Procedimiento | Contratista | Monto | Fecha de vencimiento | Aprobación |
|---|---|---|----------------------|--|
| 2019CD-000036-0015600001, "Servicios de contratación de regente químico" | Jonathan Esquivel Garita, Cédula de Identidad # 1-1353-0548 | \$281.34 (mensual) | 05/06/2022 | Aprobado en Sicop por la Gerencia Administrativa Financiera, el día 07/06/2021 |
| 2020CD-000087-0015600001 "Mantenimiento preventivo, correctivo, compra de repuestos y consumibles del plotter EJET 1802" | Soluciones Integrales de Importación S.A | Mantenimiento preventivo (\$ 678) Mantenimiento correctivo (\$ 678) Kit de repuestos (\$ 474,6) Tinta Epson Qualitink en diferentes colores (\$ 96,05) Solvente Qualitink O4 (\$ 73,45) (Según demanda) | 21-07-2022 | 18-06-2021 |

| Procedimiento | Contratista | Monto | Fecha de vencimiento | Aprobación |
|---|-------------------------------------|---|----------------------|--|
| Licitación Abreviada 2018LA-000013-0015600001 por Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de comunicación | 3101020660 Control Electrónico S.A. | \$3 610.30 (Mensual) \$43 323.65 (anual) | 06/06/2022 | Aprobado en SICOP por la Gerencia General 05/05/2021 |



| | | | | |
|--|---|---|------------|--|
| Licitación Abreviada 2018LA-000012- 0015600001 Mantenimiento preventivo/correctivo y monitoreo de la plataforma tecnologías, de equipos servidores Sun Solaris, zonas desmilitarizadas internet. | 3101020660 Control Electrónico S.A. | \$3 758.87 (Mensual) \$45 106.52 (anual) | 23/05/2022 | Aprobado en SICOP por la Gerencia General el 05/05/2021 |
|--|---|---|------------|--|

- Se presenta oficio JPS-GG-1164-2021 del 23 de agosto de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para conocimiento de la Junta Directiva y en cumplimiento del acuerdo JD-927, me permito remitir oficio del Departamento de Recursos Materiales con el detalle de las contrataciones prorrogadas y las justificaciones correspondientes, que se indican:

| Procedimiento | Contratista | Monto mensual | *Fecha de venc. | Aprobación |
|---|--|--|-------------------|--|
| 2020LA-000004- 0015600001 "Compra de suministros de higiene y protección personal" | Futura Inversiones Del Valle Xing Sociedad Anónima (Cédula Jurídica 3-101-393980) | MONEDA COLONES Precio unitario de Mascarilla N95 ₡14.000,00 + iva ₡1.820,00= ₡15.820,00 | 05/02/2022 | Aprobación de la Gerente General en SICOP No. 1142021160000019 el 30/07/2021 a las 14:30. |
| 2020LA-000002- 0015600001 "Servicio de alimentación para la junta de protección social según demanda" | Eventos Bragar Sociedad Anónima (Cédula Jurídica 3-101-472790) | Contrato de entrega según demanda. ₡552.420,00 + iva ₡71.814,60= ₡624.234,60 (corresponde a 20 líneas) | 24/08/2022 | Aprobación de la Gerente General en SICOP No. 1142021160000014 el 23/07/2021 a las 17:13. |
| Procedimiento | Contratista | Monto mensual | Fecha de venc. | Aprobación |
| 2020LA-000004- 0015600001 "Compra de suministros de higiene y protección personal" | LOH Medical Costa Rica Sociedad De Responsabilidad Limitada (Cédula Jurídica 3-102-718077) | MONEDA COLONES Precio unitario de los trajes para exhumación de restos ₡9.000,00 Nota: Precio exento del iva con base en el art.4 y 5 de la ley 7293 "ley reguladora de exoneraciones vigentes, derogatorias y excepciones" | 31/01/2022 | Aprobación de la Gerente General en SICOP No. 1142021160000015 el 28/07/2021 a las 23:42. |



| 2020LA-00004-0015600001 "Compra de suministros de higiene y protección personal" | Coalición Automotriz Coauto Sociedad Anónima (Cédula Jurídica 3-101-544550) | MONEDA DOLARES Precio unitario de las mascarillas quirúrgicas \$19.5 + IVA \$2,535= \$22,035 | 05/02/2022 | Aprobación de la Gerente General en SICOP No. 1142021160000018 el 30/07/2021 a las 14:29. |
|--|---|--|----------------------|---|
| 2020LA-00004-0015600001 "Compra de suministros de higiene y protección personal" | Pharmakos Sociedad Anónima (Cédula Jurídica 3-101-645502) | MONEDA COLONES ₡800,00 + IVA ₡104,00=₡904,00 Cada Alcohol en gel. | 05/02/2022 | Aprobación de la Gerente General en SICOP No. 1142021160000017 el 30/07/2021 a las 14:28. |
| Procedimiento | Contratista | Monto mensual | Fecha de venc. | Aprobación |
| 2020LA-00004-0015600001 "Compra de suministros de higiene y protección personal" | Distribuidora SRU De Costa Rica Sociedad Anónima (Cédula Jurídica 3-101-765627) | MONEDA COLONES Precio unitario de las mascarillas quirúrgicas reutilizable ₡1.450,00+ descuento ₡145 + iva ₡169,65= ₡1.474,65 | 05/02/2022 | Aprobación de la Gerente General en SICOP No. 1142021160000016 el 30/07/2021 a las 14:26. |
| 2018CD-000106-0015600001 "Toallas interfoliadas" | Moli Del Sur Sociedad Anónima (Cédula Jurídica 3-101-149768) | Precio unitario de las toallas interfoliadas es de: ₡1.369,62 +IVA ₡178,051=₡1.547,671 | 22/10/2022 | Aprobación del Gerente Administrativo Financiero en SICOP No.1142021180100018 el 29/07/2021 a las 12:07. |
| 2020CD-000092-0015600001 "Compra de sobres de manila según demanda" | Suministradora de Papeles SU PAPEL S.A. | Según demanda. | 21/08/2022 | Según aprobación realizada por la Gerencia Administrativa Financiera, vía SICOP, el 6 de agosto del 2021 |
| 2020CD-000100-0015600001 "Alquiler de espacio físico para las repetidoras de la Junta de Protección Social" | Raditel S.A. | Línea 1: 174,323.68 colones Línea 2: Visitas al sitio, según demanda, máximo dos al año: se dispone de un presupuesto anual de ₡19,210.00 | 11/08/2022 | Según aprobación realizada por la Gerencia Administrativa Financiera, vía SICOP, el 14 de junio del 2021. |
| Procedimiento | Contratista | Monto mensual | Fecha de venc. | Aprobación |
| 2020CD-000097-0015600001 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Retroexcavador del Cementerio Metropolitano" | ADITEC J.C.B. S.A. | Línea 1: Reparación Inicial (No se prorroga por ser una única reparación) Línea 2: Mantenimiento preventivo (Corresponde a cuatro visitas trimestrales por un monto unitario de | 28 de julio del 2022 | Según aprobación realizada por la Gerencia Administrativa Financiera, vía SICOP, el 14 de junio del 2021. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | (¢401,450,99.) Es decir, monto total de ¢1,605,803.99. Línea 3: Mantenimiento Correctivo ¢ 6,000,000.00 (Corresponde a mantenimiento según demanda en el cual se establece un presupuesto anual) | | |
|--|--|--|--|--|

***Prorrogado**

- Se presenta oficio JPS-GG-1280-2021 del 15 de setiembre de 2021, suscrito por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, en el que indica:

Para conocimiento de la Junta Directiva y en cumplimiento del acuerdo JD-927, me permito remitir oficio del Departamento de Recursos Materiales con el detalle de las contrataciones prorrogadas y las justificaciones correspondientes, que se indican:

| Procedimiento | Contratista | Monto mensual | *Fecha de venc. | Aprobación |
|--|--|--|-----------------------|--|
| Licitación Abreviada 2020LA-000003-0015600001 Adquisición de tóner y repuestos (Contrato entrega según demanda) | Telecomunicaciones Radiodigitales TELERAD S.A. | Según necesidades de las distintas unidades administrativas | 06 de octubre de 2022 | Aprobado en SICOP por la Gerencia General el 30/07/2021 |
| Licitación Abreviada 2020LA-000003-0015600001 Adquisición de tóner y repuestos (Contrato entrega según demanda) | Productive Bussines Solutions S.A. | Según necesidades de las distintas unidades administrativas | 06 de octubre de 2022 | Aprobado en SICOP por la Gerencia General el 30/07/2021 |
| 2019CD-000153-0015600001 Servicio Alquiler de Edificio Asociación Puntarenense de Atención Diurna al Anciano Luz de Amor. | Asociación Puntarenense De Atención Diurna Al Anciano Luz De Amor Identificación : 3002110777 | <u>Monto Mensual</u> ¢500,000.00 IVA¢ 65,000.00 ¢565,000.00 (Quinientos sesenta y cinco mil colones) <u>Monto Anual</u> ¢6,780,000.00 (Seis millones setecientos ochenta mil colones) | 31 de agosto 2023 | Aprobación Gerencia Administrativa Financiera en SICOP N° 11420211801000 19, el día 23 de agosto de 2021 |

***Prorrogado**

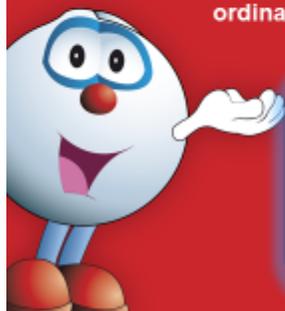


El señor Jorge Baltodano realiza la siguiente presentación:

Departamento de Recursos Materiales

• Informe de prórroga de contratos

En cumplimiento al acuerdo de Junta Directiva JD-927, correspondiente al capítulo IV), artículo 8), de la sesión ordinaria 55-2018



"En el caso de las prórrogas de las licitaciones abreviadas, que son responsabilidad de la Gerencia General y las prórrogas de las contrataciones directas, que corresponde aprobarlas a la Gerencia Administrativa Financiera, la Gerencia General hará del conocimiento de la Junta Directiva las prórrogas aprobadas"

Procedimiento No. 2019CD-000036-0015600001. Servicios de Regente Químico

Unidad administradora: Departamento de Producción

Proveedor: Jonathan Esquivel Garita

Inicio de los servicios: Junio 2019

Periodo: Un año más tres prórrogas

Monto contratado mensual: \$281,34 (C177.230,13)

Renovada la II prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: De Junio del 2021 a Junio 2022

Justificación: Cumplimientos legales del sistema de gestión basados en las normas ISO

EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS

CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO:

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

100
pts.



175
¡Años de hacer el bien!



Procedimiento No. 2020CD-000087-0015600001.
Mantenimiento preventivo, correctivo, compra de repuestos y consumibles del plotter EJET 1802

Unidad administradora: Departamento de Producción

Proveedor: Soluciones Integrales de Importación

Inicio de los servicios: Julio 2020

Periodo: Un año más tres prórrogas

Según demanda visita trimestral \$678 (C\$427.106,10) más consumibles (tintas, kits de repuestos, solventes)

Renovada la I prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: De Julio del 2021 a Julio del 2022

Justificación: Garantizar el adecuado funcionamiento del equipo para cumplir con la demanda de trabajos solicitados por las distintas dependencias de la Institución.

EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS

CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO:

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

100
pts.



Procedimiento No. 2018LA-000012-0015600001.
Mantenimiento preventivo/correctivo y monitoreo de la plataforma tecnologías, de equipos servidores Sun Solaris, zonas desmilitarizadas internet

Unidad administradora: Tecnologías de Información

Proveedor: Control Electrónico S.A.

Inicio de los servicios: Mayo 2019

Periodo: Un año más tres prórrogas

Monto contratado mensual: \$3.758,87 (C\$2.367.900,16)

Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: De mayo del 2021 a mayo del 2022

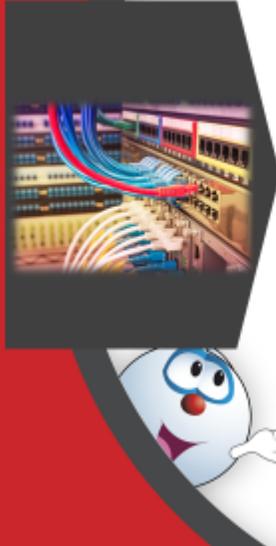
Justificación: Es necesario dar el servicio con el fin de prolongar la vida útil de los equipos y así obtener un óptimo funcionamiento de los mismos

EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS

CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO:

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

100
pts.

| | |
|---|-----------------|
| Procedimiento No. 2018LA-000013-0015600001 | |
| Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de comunicación | |
| Unidad administradora: Tecnologías de Información | |
| Proveedor: Control Electrónico S.A. | |
| Inicio de los servicios: Junio 2019 | |
| Periodo: Un año más tres prórrogas | |
| Monto contratado mensual: \$3.610,30 (C2 227 308,49) | |
| Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: De junio del 2021 a junio 2022 | |
| Justificación: Es necesario dar el servicio con el fin de prolongar la vida útil de los equipos y así obtener un óptimo funcionamiento de los mismos | |
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 100 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE | |



| | |
|--|-----------------|
| Procedimiento No. 2020LA-000004-0015600001 | |
| Compra de suministros de higiene y protección personal | |
| Unidad administradora: SOGARS | |
| Periodo: Semestral más tres prórrogas iguales | |
| Monto contratado : Según demanda | |
| Justificación: Los insumos son básicos para prevenir contagios de COVID-19 según necesidades de las diferentes unidades | |
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 100 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE | |



Procedimiento No. 2020LA-000004-0015600001
Compra de suministros de higiene y protección personal

CONTRATOS

Proveedor: Futura Inversiones Del Valle Xing
 Inicio del contrato: 5 agosto 2020
 Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: 30 julio del 2021
 Prórroga otorgada: 5 agosto 2021 a 5 febrero 2022
 Artículos: Mascarillas N-95 Costo ₡1.582,00

Proveedor: LOH MEDICAL COSTA RICA.
 Inicio del contrato: 31 julio 2020
 Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: 28 julio del 2021
 Prórroga otorgada: 31 julio 2021 a 31 enero 2022
 Artículos: Trajes especiales utilizar en la exhumaciones de cuerpos en los cementerios Costo ₡9.000,00



Procedimiento No. 2020LA-000004-0015600001
Compra de suministros de higiene y protección personal

Proveedor: COALICION AUTOMOTRIZ COAUTO
 Inicio del contrato: 5 agosto 2020
 Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: 30 julio del 2021
 Prórroga otorgada: 5 agosto 2021 a 5 febrero 2022
 Artículos: Mascarillas desechable de uso médico Costo: \$22,035 (₡13.880,95) caja de 20 unidades

Proveedor: PHARMAKOS.
 Inicio del contrato: 5 agosto 2020
 Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: 30 julio del 2021
 Prórroga otorgada: 5 agosto 2021 a 5 febrero 2022
 Artículos: Alcohol en gel neutro botella de 250 ml Costo ₡904,00

| |
|--|
| Procedimiento No. 2020LA-000004-0015600001 Compra de suministros de higiene y protección personal |
| Proveedor: DISTRIBUIDORA S R U DE COSTA RICA |
| Inicio del contrato: 5 agosto 2020 |
| Renovada la II prórroga por la Gerencia General en SICOP: 22 julio del 2021 |
| Prórroga otorgada: 5 agosto 2021 a 5 febrero 2022 |
| Artículos: mascarilla quirúrgica, reutilizable Costo: ₡1.474,65 |

FICHA TÉCNICA

| |
|--|
| Procedimiento No. 2020LA-000002-0015600001 Contratación de servicios de alimentación |
| Unidad administradora: Comunicación y Relaciones Públicas |
| Proveedor: Eventos Bragar S.A. |
| Inicio de los servicios: 24 agosto 2020 |
| Periodo: Un año más tres prórrogas |
| Monto contratado: Según demanda |
| Renovada la I prórroga por la Gerencia General en SICOP: 24 de agosto de 2021 a 24 agosto 2022 |
| Justificación: Se requiere contar con los servicios en el marco de realización de actividades protocolarias como conferencias de prensa, salida de productos nuevos, conferencias para sorteo de Gordito de Medio Año y Extraordinario de Navidad |

| |
|--|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: |
| ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE |

100
pts.



Procedimiento No. 2018CD-000106-0015600001
Adquisición de toallas interfoliadas

Unidad administradora: Servicios Administrativos
 Proveedor: Moli del Sur S.A.
 Inicio del contrato: 23 octubre 2018
 Periodo: Un año más tres prórrogas
 Monto contratado: Según demanda costo ₡1.547,67
 Renovada la III prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: 23 de octubre de 2021 a 23 octubre 2022

Justificación: Contar con un producto que permita colaborar en el secado de manos tanto para funcionarios como visitantes institucionales y cumplir con protocolos del Ministerio de Salud para prevenir contagios de COVID 19

| | |
|--|-----------------|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 100 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE | |



Procedimiento No. 2020CD-000092-0015600001
Adquisición de sobres manila

Unidad administradora: Administración de Loterías
 Proveedor: SUMINISTRADORA DE PAPELES SU PAPEL
 Inicio del contrato: 21 agosto 2020
 Periodo: Un año más tres prórrogas
 Monto contratado: Según demanda, costo \$13,56 (₡8.542,12)
 Renovada la I prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: 21 de agosto de 2021 a 21 agosto 2022

Justificación: Utilizados en el envío de lotería a las diferentes provincias y que así los vendedores puedan retirar en las agencias bancarias y evitar su traslado a las oficinas centrales de la JPS

| | |
|--|-----------------|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 100 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE | |




Procedimiento No. 2020CD-000100-001560001
Alquiler de espacio físico para las repetidoras

Unidad administradora: Servicios Administrativos
 Proveedor: Raditel S.A.
 Inicio del contrato: 11 agosto 2020
 Periodo: Un año más tres prórogas
 Monto contratado mensual: ₡174.323,68
 Visitas al sitio según demanda: ₡9.605,00
 Renovada la I prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: 11 de agosto de 2021 a 11 agosto 2022

Justificación: Permite verificar el estado de los activos que permiten el servicio de comunicaciones externas e internas de la Institución

| | |
|--|-----------------|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 100 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE | |



Procedimiento No. 2020CD-000097-001560001
Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Retroexcavador del Cementerio Metropolitano

Unidad administradora: Administración de Camposantos
 Proveedor: Aditec JCB S.A.
 Inicio del contrato: 28 julio 2020
 Periodo: Un año más dos prórogas
 Monto contratado anual: ₡6.000.000,00
 Renovada la I prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: 28 de julio de 2021 a 28 julio 2022

Justificación: Brindar las reparaciones necesarias, debido a que es un equipo indispensable para llevar a cabo las labores en forma correcta y segura para los funcionarios, lo cual es vital para dar un servicios en las aperturas de los funerales

| | |
|--|-----------------|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 100 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE | |




Procedimiento No. 2020LA-000003-0015600001
ADQUISICION DE TONER Y REPUESTOS PARA IMPRESORAS

Unidad administradora: Recursos Materiales
 Proveedores: Telecomunicaciones Radiodigitales Productive Business Solutions
 Inicio del contrato: 6 octubre 2020
 Periodo: Un año más tres prórrogas
 Monto contratado : Según demanda
 Renovada la I prórroga por la Gerencia General en SICOP: 6 de octubre de 2021 a 6 octubre 2022

Justificación: Se requiere con el fin de entregar los insumos en cantidades reales, evitando la obsolescencia, vencimiento, almacenamiento excesivo y eventuales pérdidas de otro tipo al manejar adecuadamente su consumo

| | |
|--|---------|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 90 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE | |



Procedimiento No. 2019CD-000153-0015600001
Servicio Alquiler de Edificio Asociación Puntarenense de Atención Diurna al Anciano Luz de Amor

Unidad administradora: Plataforma Servicio al Cliente
 Proveedor: Asociación Puntarenense De Atención Diurna Al Anciano Luz De Amor
 Inicio del contrato: 31 agosto 2020
 Periodo: Un año más una prórroga
 Monto contratado mensual : ₡565.000,00
 Renovada la I prórroga por la Gerencia Administrativa Financiera en SICOP: 31 de agosto de 2021 a 31 agosto 2022

Justificación: Se requiere continuar dando el servicio de la devolución de lotería en la zona de Puntarenas para que los vendedores No se trasladen a oficinas centrales y dispongan de más tiempo para la venta de la lotería preimpresa

| | |
|--|---------|
| EFFECTIVIDAD DE LAS ENTREGAS | 90 pts. |
| CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO RECIBIDO: | |
| ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE | |

Se da por conocido.

Se retira de la sesión el señor Jorge Baltodano. Se incorpora a la sesión la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna y el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno.

CAPÍTULO X. TEMAS INFORMATIVOS AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 21. Oficio JPS-AI-0660-2021. Observaciones sobre informe de Labores 2020

Se presenta el oficio JPS-AI-0660-2021 del 05 de agosto de 2021, suscrito por el señor Rodrigo Carvajal Mora, Subauditor Interno y la señora Doris Chen Cheang, Auditora Interna, en el que indican:

En nota JPS-JD-SJD-312-2021 se transcribe el acuerdo JD-328 de la sesión extraordinaria N° 30-2021, que indica:

"Conocido el oficio CA-006-2021 del Comité Corporativo de Auditoría, se acogen las recomendaciones y se dispone:

a) Se solicita a la Auditoría ampliar o referirse según sea el caso a los diferentes aspectos indicados en el oficio CA-006-2021.

b) Solicitar a la Auditoría Interna una Matriz de Comparabilidad del Informe de Labores de los periodos 2018, 2019 y 2020; donde se identifiquen aquellas mejoras de su actividad de un año a otro, que le hayan generado un valor agregado a la Institución."

Sobre lo requerido en el punto a) de este acuerdo, seguidamente esta Auditoría Interna se referirá a cada aspecto comentado en el oficio CA-006-2021 del Comité de Auditoría:

1. Observación del Comité de Auditoría:

El informe es elaborado bajo una estructura similar a la del año pasado (2019), que comprende cuatro grandes áreas:

- I. Administración de la Auditoría
 - a. Administración del recurso humano
 - b. Administración de recursos económicos
 - c. Desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de la Auditoría Interna
 - d. Otras actividades administrativas
- II. Principales Logros
 - a. Cumplimiento del Plan Anual Operativo (incluye los servicios preventivos y de auditoría)
 - b. Denuncias recibidas.
 - c. Fiscalización de sorteos y compra de excedentes.
- III. Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones

IV. Riesgos Atendidos

Observaciones de la Auditoría Interna: No requiere de acciones.

La normativa que regula la presentación de los informes de rendición de cuentas por parte de la Auditoría Interna se encuentra establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292; en la norma N° 2.6 "*Informes de desempeño*" de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y en el inciso i) del artículo N° 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social vigente, en los cuales en lo que interesa se establece:

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

...

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten." (El subrayado es propio)

"2.6 Informes de desempeño.

El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes.

b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.

c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca."

*"Artículo 15—**Funciones del Auditor Interno.** Al Auditor Interno le corresponderá la dirección superior y administración de la Auditoría Interna. Aparte de las funciones citadas en el artículo N° 15 del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, le corresponderá:*

...

i) Presentar el Informe de Labores previsto en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292 en el cual responderá por su gestión ante la Junta Directiva, así como otros informes de rendición de cuentas sobre el uso de los recursos de la fiscalización, cuando el Auditor Interno lo considere necesario."

Como se puede observar, la estructura del Informe de Labores de la Auditoría Interna responde a los requerimientos establecidos en la normativa legal y técnica al rendir cuentas por: la administración del recurso humano y financiero, el grado de cumplimiento de las metas en el Plan Anual Operativo y por consiguiente del Plan Anual de Trabajo y los logros alcanzados; asimismo, se cumple con la presentación del estado de las recomendaciones de

la Auditoría Interna y de los despachos de contadores públicos; así como de las disposiciones de la Contraloría General de la República cuando corresponda. Además, se informa sobre otros aspectos relacionados con la administración de la Auditoría Interna y proyectos como el desarrollo de la plataforma tecnológica.

2. Observación del Comité de Auditoría:

Para la actividad de la Auditoría Interna en el año 2020, se aprobó un presupuesto modificado de ₡1.274.203.000,00 (mil doscientos setenta y cuatro millones doscientos tres mil colones con 00/100). La ejecución fue de un 96,83%, correspondiente a ₡1.233.765.637,15 (mil doscientos treinta y tres millones setecientos sesenta y cinco mil seiscientos treinta y siete colones con quince céntimos), los cuales fueron administrados en forma eficiente, eficaz y económicamente.

Con respecto al año anterior se hace el siguiente comparativo:

| | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| Presupuesto Modificado | ₡1.285.321.000,00 | ₡1.274.203.000,00 |
| Ejecución Presupuestaria | ₡1.254.150.781,00 | ₡1.233.765.637,15 |
| Remanente | ₡31.170.219,00 | ₡40.437.362,85 |
| % de Ejecución | 97,57% | 96,83% |

Los recursos aprobados fueron ejecutados para la atención de: Remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos y Transferencias Corrientes; el porcentaje de ejecución del año 2019 fue mayor en un 0,74% con respecto al año 2020.

Observaciones de la Auditoría Interna: No requiere de acciones.

Efectivamente la ejecución presupuestaria del año 2020 fue menor, así como el monto nominal ejecutado, lo que implica para la Junta de Protección Social, un gasto menor realizado durante el año 2020 con respecto al periodo 2019.

3. Observación del Comité de Auditoría:

En cuanto a la Administración de Recurso Humano, en el 2020, se indica que un 95,45% de los funcionarios de la Auditoría (21 funcionarios) participaron en actividades de capacitación, en atención a la Norma 107 "Educación profesional continua" de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", lo cual generó un costo para la Junta de Protección de ₡4,6 millones.

El porcentaje de capacitación del año pasado (2019) se estableció en un 86% de los funcionarios de Auditoría (19 funcionarios); para un costo de ₡7,0 millones.

En el año 2020 con menos recursos se capacitaron más funcionarios.

Observaciones de la Auditoría Interna:

Efectivamente, en el año 2020 se capacitaron más funcionarios con una inversión menor a la realizada en el año 2019; lo cual se debe a dos factores:

- a) **Incremento en los cursos gratuitos:** En el año 2019 se tuvo acceso únicamente a 4 capacitaciones gratuitas, mientras que en el año 2020 se logró participar en 12 capacitaciones gratuitas.

En la tabla N°1, se puede visualizar que en el período 2020 se recibieron en total 10 capacitaciones más que en el año 2019, donde la mayoría (8) corresponden a capacitaciones gratuitas:

**Tabla N° 1
Auditoría Interna: Inversión en capacitación
Para los años 2019 y 2020**

| Año | 2019 | 2020 | Diferencia |
|---|--------------|-------------|---------------|
| Total, capacitaciones | 18 | 28 | 10 |
| Cursos gratuitos ^{1/} | 4 | 12 | 8 |
| Cursos pagados ^{2/} | 14 | 15 | 1 |
| Curso pagado otro período ^{2/} | 0 | 1 | 1 |
| Inversión total | ¢7.055.543 | ¢4.619.957 | -¢2.435.586 |
| Funcionarios capacitados | 19 | 21 | 2 |
| Inversión promedio por funcionario | ¢ 371.344,37 | ¢219.997,95 | - ¢151.346,42 |

^{1/} Cursos gratuitos impartidos por: CGR, UNED, MIDEPLAN, Poder Judicial, GLI-Gaming Laboratories International, Capacita e-Learning y el Centro de Capacitación y Desarrollo Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, entre otros.

^{2/} En el año 2020, dos funcionarios recibieron el Módulo III del curso Auditoría Forense -Delitos Financieros, el cual se pagó en el año 2018 al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; no obstante, había sido suspendido temporalmente.

- b) **El valor de los cursos según la temática:** En el cuadro anterior, se puede observar que la inversión y el valor promedio de las capacitaciones en el año 2019 fueron mucho mayores que en el año 2020; lo anterior se debe a que:

- ✓ En el año 2019, el valor de las capacitaciones osciló entre los ¢45.000 y los ¢ 335.000; en tanto que, en el año 2020, el rango estuvo entre los ¢21.000 y los ¢301.000.

- ✓ En el 2019, hubo tres capacitaciones cuyo valor por persona superó los ₡300.000 y tres más estuvieron en el rango de ₡200.000 a menos de ₡300.000; mientras que, en el año 2020, solo una capacitación superó los ₡300.000 y solo una estuvo en el rango de precio de ₡200.000 a menos de ₡300.000.

En la Tabla N° 2 que se muestra a continuación, se puede visualizar que la mayor cantidad de cursos del año 2020 (10), tuvieron precios por persona menores o iguales a ₡100.000; en cambio, en el año 2019, la mayor cantidad de cursos (12) tuvieron precios por persona mayores a ₡100.000:

Tabla N° 2
Auditoría Interna: Distribución de los cursos,
según el precio pagado por funcionario
Para los años: 2019 y 2020

| Detalle | 2019 | 2020 |
|------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Entre ₡20 mil y menos de ₡100 mil | 2 | 10 |
| Entre ₡100 mil y menos de ₡200 mil | 6 | 3 |
| Entre ₡200 mil y menos de ₡300 mil | 3 | 1 |
| Superior a ₡300 mil | 3 | 1 |
| Total, cursos pagados | 14 | 15 |
| Rango de precios | ₡45 mil a ₡ 335 mil | ₡21 mil a ₡301 mil |

Esta diferencia en precios obedece a que:

- En el año 2020, debido a la emergencia sanitaria presentada por el Covid 19, los cursos se desarrollaron bajo la modalidad virtual, la cual es más económica que la modalidad presencial, opción con la que se recibieron los cursos en el año 2019.
- Los precios de los cursos relacionados con el área de tecnologías de información son mayores que los cursos de otras temáticas y en el año 2019, se recibieron 4 cursos de este tipo: Continuidad del Negocio, ITIL 4 Fundamentos, COBIT® 2019 Fundamentos, y Transformación Digital, mientras que en el año 2020 solo se recibió un curso dentro de esta área, denominado "Gestión de Riesgo Tecnológico Cobit 5"

4. Observación del Comité de Auditoría:

En el apartado "Principales Logros" en cuanto al cumplimiento de Plan Anual Operativo, se plantearon las siguientes actividades:

- o Servicios Preventivos y otras fiscalizaciones
- o Servicios de Auditoría
- o Autoevaluación de la Calidad de la actividad de la Auditoría Interna.

Manifiestan que para estas actividades se ejecutaron y se emitieron los productos respectivos (notas, memorandos e informes), logrando alcanzar un 110,90% durante el año.

A continuación, se comparan los periodos 2019 y 2020:

| 2019 | | | 2020 | | | |
|------------------|--|--|------------------|---|-------------------|------------------|
| META N° 1 | Realizar las actividades de rutina para prestar el 100% de los servicios preventivos y de auditoría programados para el año 2019, de conformidad con la normativa legal y técnica atinente, con el fin de evaluar y mejorar los procesos de control, riesgo y dirección de la institución. | | META N° 1 | Realizar las actividades de rutina para prestar el 100% de los servicios preventivos y de auditoría programados para el año 2020 de conformidad con la normativa legal y técnica atinente, con el fin de evaluar y mejorar los procesos de control, riesgo y dirección de la institución. | | |
| | Actividad | Programado (con modificaciones) | Realizado | Actividad | Programado | Realizado |
| | Servicios preventivos (incluye asesorías, advertencias, legalización de libros, fiscalización de los procesos de producción de loterías y, arqueos e inventarios) | 212 | 267 | Servicios preventivos (incluye asesorías, advertencias, legalización de libros, fiscalización de los procesos de producción de loterías y, arqueos e inventarios) | 193 | 212 |
| | Servicios de Auditoría (incluye informes de control interno, estudios en las organizaciones sociales y estudios especiales) | 15 | 19 | Servicios de Auditoría (incluye informes de control interno, estudios en las organizaciones sociales y estudios especiales) | 17 | 21 |
| | Autoevaluación de la calidad de la actividad de auditoría interna | 1 | 1 | Autoevaluación de la calidad de la actividad de auditoría interna | 1 | 1 |
| | Total meta N° 1 | 228 | 287 | Total meta N° 1 | 211 | 234 |

De lo anterior, se logra determinar que la meta cumplida o realizada en el periodo 2020 fue menor en un -18% (-53) con respecto a lo alcanzado en el periodo 2019.

Observaciones de la Auditoría Interna:

Con respecto a lo planeado y ejecutado de un período a otro, no es correcto hacer este tipo de comparaciones, en virtud de que:

- El servicio de asesoría en su gran mayoría se suministra a solicitud de la Junta Directiva y/o la Administración Activa; aunado a lo anterior, previo a proporcionarla, esta Auditoría Interna debe asegurarse que la temática consultada corresponda a su ámbito de competencia institucional y profesional, y de no incurrir en las prohibiciones que establece el artículo N° 34, inciso a) de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Además, se tiene que tener presente que se dejó de brindar asesorías de todas las sesiones de Junta Directiva, en virtud del acuerdo JD-132 de la Sesión Extraordinaria 10-2019 celebrada el 21 de febrero de 2019, donde se acordó:

"De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social y el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, publicado en el Alcance No. 25 a La Gaceta No. 24 del 04 de febrero del 2019, a partir de esta fecha, la Auditora Interna no será convocada de manera permanente a las sesiones de la Junta Directiva.

La Sra. Auditora asistirá a las sesiones de Junta Directiva cuando se le convoque expresamente para asesorar en materia de su competencia sobre uno o varios asuntos específicos. Asimismo, podrá asistir cuando considere necesario referirse sobre aspectos relevantes de interés común, para brindar asesoramiento y hacer advertencias en la materia de su competencia, para lo cual se coordinará previamente con el Presidente o Secretario de Junta Directiva. ACUERDO FIRME."

Incluso, sobre este mismo tema, esta Auditoría remitió a los señores directores el oficio JPS-AI-529-2019 del 06 de setiembre del 2019, relacionado con la indicación de que la Auditoría Interna está a la espera de la decisión que esa Junta Directiva tome con respecto al tema de las asesorías, donde se manifestó entre otras cosas que: "A nuestro criterio, dicha asesoría debe responder a solicitudes hechas por la Junta Directiva sobre asuntos específicos y concretos, más no, en asuntos indefinidos, generales y amplios", del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

- Por su parte los servicios de advertencia se brindan sobre asuntos que llegan a ser del conocimiento de esta dependencia fiscalizadora; por lo que no se puede advertir sobre toda conducta o decisión que la Administración ejecute o pretenda ejecutar, pues no puede esperarse que se entere de la totalidad de ellas.

Sobre el particular, debe tomarse en cuenta que para el año 2020 se modificó la frecuencia con la que se realizan las fiscalizaciones de los procesos de producción y los arqueos a las loterías que se custodian en la Bóveda de la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento de Administración de Loterías.

- Asimismo, la cantidad de libros que se presentan para autorización de apertura y cierre, es un aspecto que no depende de la Auditoría Interna; ya que son las dependencias administrativas las que presentan los libros que requieren sean legalizados por la Auditoría Interna.
- En cuanto a los servicios de auditoría, tampoco es conveniente realizar este tipo de comparaciones dado que la naturaleza y complejidad de cada estudio es diferente, aunado a lo anterior, la cantidad de denuncias que se reciben no es un dato que esté bajo el control de la Auditoría Interna, así como tampoco la complejidad de las denuncias admitidas, las cuales para el año 2020 aumentaron; por lo que se requirió del redireccionamiento de los trabajos programados para atender las denuncias que se presentaron en esta dependencia fiscalizadora.

5. Observación del Comité de Auditoría:

En los puntos i. denominado en el informe Servicios preventivos y otras fiscalizaciones, así como el ii. llamado Advertencia ambos del apartado a.1, se realiza un listado de los temas contenidos en el primer caso de las "notas de asesoría a la Junta Directiva y a la Administración Activa", y en el segundo en las notas de advertencias a la Administración, sin embargo, consideramos oportuno que se amplíe el informe con una ponderación del valor agregado a la gestión administrativa que esas asesorías y advertencias han generado, o sea, un análisis cualitativo de las diferentes consideraciones planteadas en los puntos que se mencionan.

Por ejemplo, se indica lo siguiente: En cuanto a la Asesoría: "Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN "sobre funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19".

Observaciones de la Auditoría Interna:

Se informa que el valor agregado de las asesorías proviene del suministro de criterios y observaciones, que en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, se emiten con el fin de que sirvan de insumo, a los señores Miembros de Junta Directiva y a otras instancias de la institución, para una toma de decisiones mejor orientadas y apegadas al deber de probidad, al ordenamiento jurídico y técnico, a las sanas prácticas y al cumplimiento de los objetivos del control interno.

De acuerdo con lo solicitado, se menciona lo siguiente:

- Con respecto al asesoramiento brindado sobre el Cartel de la Licitación Pública No. 2020LN-000002-0015600001 "*Contrato de administración de lotería instantánea, considerando pre producción, producción, distribución y venta en territorio costarricense de boletos de lotería instantánea y desarrollo y operación de loterías instantánea en formato digital*", se le expresó a la Junta Directiva que a criterio de esta Auditoría Interna se debía considerar replantear el citado cartel o bien reorientar la decisión de dar en concesión esta modalidad de lotería, con la finalidad de generar procesos que garanticen un balance de la cartera de productos y permitan crecimiento de la fuerza de ventas (vendedores de lotería), a la vez consoliden y garanticen sostenibilidad económica a los diversos sectores beneficiarios de las rentas que generan las loterías nacionales. Además, se señaló que el actual cartel dispone un periodo de contrato que impactará la toma de decisiones, no solo de la actual Administración que finaliza sus funciones en mayo del 2022, sino que trasciende a las futuras tres administraciones (doce años de contrato considerando dos prórrogas de dos años), condición que merece evaluarse detenidamente, previo a consolidar un proceso de contratación como el señalado, claro está con el objetivo no solo de contar con el sustento del contrato, sino el balance de la cartera de productos e ingresos de los vendedores, así como mantener el control en el periodo contractual.
- Se asesoró a la Junta Directiva sobre la conformación del Comité Corporativo de Auditoría, lo anterior, debido a que la Junta Directiva nombró a titulares subordinados de la Administración Activa en este Comité y donde los mismos estarían revisando, analizando y/o dando seguimiento a los planes, presupuestos, informes de rendición de cuentas y estudios por realizar de la Auditoría Interna; además, dándose la posibilidad de que el Comité de Auditoría interfiera en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, lo que estaría violentando la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna y exponiendo a la institución al Riesgo de Cumplimiento. Además, se le proporcionó a la Junta Directiva el criterio vinculante emitido por la Contraloría General de la República, con el oficio DFOE-SOC-0147 (N° 01586) del 04 de febrero de 2020, que es respuesta a la consulta que planteó esta Auditoría Interna y en el cual el Órgano Contralor señaló que se debía regular con precisión, en el respectivo cuerpo normativo interno, lo relativo a la conformación del Comité de Auditoría, garantizando la objetividad de los miembros que integran dicho Comité de Auditoría y que las funciones

que se asignen a dicho comité, de ninguna forma deben afectar la independencia de las Auditorías Internas, lo cual se encuentra claramente definido en el artículo N° 25 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

- Sobre este mismo tema, se asesoró en cuanto a la necesidad de publicar en el Diario Oficial La Gaceta, la modificación del artículo No. 2 del Reglamento del Comité de Auditoría de la Junta de Protección Social; dado que al mes de octubre de 2020, dicho reglamento mantenía como parte de sus integrantes al Gerente General, al Gerente Administrativo Financiero, al Gerente de Producción y Comercialización y a un representante de la Asesoría Jurídica; situación que contravenía el criterio vinculante emitido por la Contraloría General de la República, con el oficio DFOE-SOC-0147 (N° 01586) del 04 de febrero de 2020. Sobre el particular, con el acuerdo JD-032 de la sesión Ordinaria N° 05-2021 del 25 de enero de 2021, se acordó, entre otros, la modificación de este artículo 2; la cual se publicó en el diario oficial La Gaceta N° 66 del 07 de abril de 2021, quedando establecido de la siguiente forma: *"Artículo 2º- El Comité, estará integrado por al menos tres directores de la Junta Directiva, de los cuales uno deberá tener formación profesional en temas de contabilidad y auditoría, en finanzas o en cualquier otra disciplina relacionada con las ciencias económicas."*
- Se asesoró a los Señores Miembros de Junta Directiva sobre la necesidad de que se modifique la redacción del artículo N° 8 inciso n) del Reglamento Orgánico de la institución, a fin de que se indique que es función de la Junta Directiva *"Conocer el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna"*, en virtud de que tal y como está redactado actualmente, se contrapone a lo dispuesto en la norma 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y expone a la institución al Riesgo de Cumplimiento, dado que como lo manifestó la Contraloría General de la República, en el criterio vinculante emitido con el oficio DJ- 0442 (N° 4742) del 31 de marzo de 2020, *"una disposición normativa que establezca que el jerarca tenga que "aprobar" el plan de trabajo anual de la Auditoría Interna, no solo se estaría contraponiendo a lo dispuesto en la normativa emitida por el Órgano Contralor sino que además podría vulnerar la regulación contenida en la Ley General de Control Interno, tendiente a que la Auditoría Interna pueda llevar a cabo sus funciones sin una intervención indebida de parte de quien es su superior jerárquico y para lo cual no se encuentra facultado por el marco jurídico"*.
- Referente al Decreto N° 41807-MIDEPLAN-H, mediante el cual reforman el inciso d) del artículo N°14 del Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019, "Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635, del 3 de diciembre de 2018, se asesoró a la Gerencia Administrativa Financiera, proporcionándole el Dictamen C-396-2020 del 12 de octubre del 2020, con la finalidad de que se analizara y valorara lo que correspondía en cuanto a las anualidades acumuladas", en caso de ascensos, a fin de que las actuaciones administrativas, se ajusten a lo dispuesto en la normativa y al Principio de Legalidad.
- Con respecto al tema de aplicación de la Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN "sobre funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19, se asesoró a la Gerencia General comunicándole que debido a la utilización de la palabra "insta" en dicha directriz, cuyos sinónimos son: exige, solicita,

pide, entre otros, se debía valorar si la institución acatará lo dispuesto en la misma, y que de ser así, las instrucciones que se giren por parte de la institución, cumplan con los plazos; así como que las actuaciones administrativas se ajusten a lo dispuesto en la misma, sobre todo en lo que se refiere al disfrute de vacaciones de funcionarios cuyas funciones no son teletrabajables y de aquellos funcionarios con factores de riesgo o que superen los 65 años, ante los riesgos del COVID-19.

- Sobre las Actas de Junta Directiva, se asesoró en reiteradas ocasiones al Órgano Colegiado, sobre la urgencia, necesidad e importancia que tiene para la institución, vaciar los acuerdos tomados por el Órgano Colegiado en los Libros de Actas de Junta Directiva, dado el atraso significativo que se tiene con las transcripciones de éstas a los libros legales, lo que significa un evidente debilitamiento del control interno, por lo que se han emitido una gran cantidad de notas en donde se ha dado a conocer esta situación y la conveniencia de que se tome en cuenta lo normado en el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292; situación que a la fecha prevalece con un atraso significativo.
- En cuanto al tema de la *"Disposición administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de 4 años producto de una prescripción negativa y 10 años correspondiente a una prescripción decenal"*, esta Auditoría proporcionó el asesoramiento respectivo en cuanto al plazo de prescripción; dando como resultado que la Gerencia Administrativa Financiera comunicara, por medio de la nota JPS-GG-GAF-462-2020 del 17 de junio de 2020, que se procedería a remitir una fe de erratas a la Gerencia General para que se modifique la redacción del título de la siguiente manera: *"Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de 4 años producto de una prescripción negativa"*, considerando que el menor de los plazos de prescripción está inmerso en el mayor de los tiempos establecidos.
- En relación con la propuesta de la Administración Activa para la modificación a la Política Contable para la incorporación de la base o porcentaje sobre la cual se van a calcular todos los ingresos y gastos dados en periodos anteriores, según su importancia relativa, esta Auditoría evidenció que para valorar una transacción como error, se tiene que cumplir con los dos criterios de la norma NIC 8 *"Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores"*, lo que a juicio de esta dependencia de fiscalización no se cumple con los tipos de transacciones para los que se debe aplicar la política, sean: ajuste a utilidades de noviembre y diciembre de cada periodo; provisión de nichos del Cementerio Metropolitano para contratos suscritos antes de 1993; y transferencias a Comisión Nacional de Emergencias y asociaciones y fundaciones pro-hospitales. Sobre lo anterior, la Gerencia Administrativa Financiera en reunión efectuada manifestó que procedería a revisar las observaciones de esta Auditoría Interna, para definir si mantiene la posición de modificar la política o si se efectúan las modificaciones en los procedimientos de registro contable, de manera que se elimine el uso de la cuenta de Resultados Acumulados.
- Sobre los presupuestos de ventas y premios para el año 2021, esta Auditoría presentó el asesoramiento respectivo en la sesión extraordinaria N° 64-2020 del 22 de octubre de 2020; donde se dio por conocida. Dicha asesoría incluyó el análisis de aspectos tales como: el precio de venta de los sorteos, la cantidad de lotería a emitir, los beneficios esperados en ingresos adicionales respecto a la inversión de gastos a realizar

con recursos del fondo de premios extra, la devolución de lotería, el premio acumulado, los eventuales replanteamientos en la estructura del plan de premios, la nueva mecánica de sorteo donde se suprime la figura de la serie y la emisión actual, y se reemplaza por un sub número y una letra, esto último, propuesto por la Administración.

- Se proporcionó asesoramiento sobre el nombramiento no oportuno de los representantes de los vendedores de lotería en la Junta Directiva de FOMUVEL, dado que la Junta de Protección Social no había realizado la apertura del proceso de elección a través de una publicación en un diario de circulación nacional, lo cual implicaba que FOMUVEL eventualmente no pudiese atender una serie de responsabilidades, ante un escenario de carencia de su Junta Directiva, por lo que se le aconsejó a los señores directores que se valoraran posibles opciones legales para que FOMUVEL contara con su Junta Directiva completa, hasta que se pudiera disponer, en definitiva, con los respectivos nombramientos requeridos.

Sobre el valor agregado del servicio de advertencias, es importante señalar que el mismo consiste en alertar a la Junta Directiva y/o de la Administración Activa, según sea el caso, para que valore la situación y el riesgo que se le está poniendo a conocimiento, a fin de que considere otras opciones o bien emprenda medidas para corregir una decisión o conducta ya adoptada, cuando determinadas decisiones, hechos, situaciones o conductas han llegado a ser del conocimiento de la Auditoría Interna y existen posibles consecuencias para la institución.

A continuación se brinda un resumen de las principales advertencias emitidas en el año 2020:

1. Sobre la recepción de lotería devuelta en la "Compra de Excedentes", se realizaron con el fin de que la Gerencia de Operaciones tome las acciones que le permitan minimizar los riesgos de cumplimiento y de integridad de la información, a que se expone dicho proceso y cumplir con las recomendaciones 4.5, 4.6, 4.7 y 4.10 del Informe AI JPS N° 27-2017 "*Verificación del control interno establecido en la compra de excedentes*"; así como con lo dispuesto en el inciso c) del artículo N° 12 Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno de la Ley General de Control Interno N° 8292; en la norma 1.1 Sistema de control interno (SCI), los incisos c. y g. de la norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, la norma 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI, la norma 4.1 Actividades de control, los incisos b., e. y f. de la norma 4.2 Requisitos de las actividades de control, la norma 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad, la norma 4.4.1 Documentación y registro de la gestión Institucional, la norma 5.6 Calidad de la información, la norma 5.6.1 Confiabilidad, la norma 5.6.2 Oportunidad, la norma 5.6.3 Utilidad, la norma 5.7 Calidad de la comunicación y la norma 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI de las Normas de Control Interno para el Sector Público y con las disposiciones emitidas por la Plataforma de Servicio al Cliente relacionadas con la compra de excedentes.

Asimismo, con respecto a la verificación que realizan los funcionarios de la Administración Activa en la compra de excedentes, se advirtió sobre la necesidad de que se le introduzcan las mejoras a los documentos "*Cierre de Revisión Compra de Excedentes*" y "*Observaciones del Acta de Revisión de Compra de Excedentes del Sorteo*", a fin de que se registre información útil, pertinente, relevante y suficiente; en

un formato que se adapte a las necesidades de los distintos usuarios, se cumpla con lo recomendado en el Informe AI JPS N° 27-2017 "*Verificación del control interno establecido en la compra de excedentes*" y con las normas 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, 5.6 Calidad de la información, 5.6.1 Confiabilidad, 5.6.2 Oportunidad y 5.6.3 Utilidad de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

2. Sobre situaciones acontecidas durante los sorteos de lotería, se citan algunas situaciones presentadas, tales como las siguientes:
 - a. Sobre la dependencia que tienen los representantes de la Gerencia General y de la Gerencia de Operaciones con respecto a la información y formularios que les proporciona el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización, lo que ocasionó que los fiscalizadores de la Administración Activa dieran por correcta la cantidad de bolitas del fichero de Premio Acumulado en el sorteo de Lotería Nacional N° 4576 celebrado el domingo 05 de enero de 2020; y que fue detectado por esta Auditoría Interna mediante las pruebas que aplica en sitio en los sorteos de lotería, determinando el faltante de una bolita con un premio de ₡5.000.000 (cinco millones de colones), se advirtió a la Gerencia General como máximo nivel administrativo, así como a la Gerencia de Producción y Comercialización al ser esta última la responsable del proceso de los sorteos de lotería, del riesgo que significa que estos representantes no tengan sus propios controles; por lo que se instó a que se giraran instrucciones a los fiscalizadores que participan en la mesa principal, para que éstos deban llevar sus propios controles, lo que fortalece el control interno y les facilitaría la detección de cualquier error en la cantidad de bolitas a jugar sean de series, números, premios regulares y premio acumulado, y cualquier otro tipo de promoción que se promueva en un futuro, así como el control de los marchamos que se utilizan para la apertura y cierre de los ficheros.
 - b. Sobre la exposición a riesgos legales, de calidad y de imagen, en la transmisión de las pruebas previas al sorteo de Nuevos Tiempos Reventados N° 18037 (mediodía) del miércoles 12 de agosto de 2020, dado que se colocó la descripción del sorteo realizado el día martes 11 de agosto en la noche y se indicó que era una transmisión en vivo, situación que ocasionó una confusión entre las personas que accedieron a la plataforma Youtube el día 12 de agosto de 2020; por lo que se advirtió sobre la responsabilidad que le compete a cada uno de los funcionarios que asisten en la logística de los sorteos de loterías; así como valorar la conveniencia de que se respondan los mensajes que postean o publican las personas en el canal de Youtube institucional y la red social Facebook, considerando en especial aquellos comentarios en donde se expresan opiniones negativas para la institución.
 - c. Asimismo, con respecto al riesgo de imagen, se informó a la Gerencia de Producción y Comercialización que para cada uno de los siguientes sorteos: de Lotería Nacional N° 4620 del domingo 8 de noviembre, de Lotería Nuevos Tiempos N° 18227 y Tres Monazos N° 653 del lunes 16 de noviembre y Sorteo de Lotto y Lotto Revancha N° 2082, Lotería Nuevos Tiempos N°18232 y Tres Monazos N° 658 del miércoles 18 de noviembre del 2020, se encontraban dos



archivos en Youtube, con diferentes tiempos de grabación; lo que podía ocasionar confusión a las personas que ven la transmisión del sorteo por la plataforma Youtube, en virtud de lo cual se advirtió que se debían mejorar los controles para que los funcionarios que asisten en la logística de los sorteos de loterías, cumplan con mayor cuidado sus funciones y responsabilidades.

- d. Sobre el riesgo de extraer bolitas de la esfera sin que se hayan depositado las anteriores, situación que se presentó en el sorteo de lotería Popular N° 6530 del 16 de octubre de 2020, en el cual, luego de que se le cambiara el micrófono a uno de los presentadores, al reanudarse el sorteo, ninguno de los presentadores se percató de que las bolitas del primer premio se encontraban aún en los proyectores; por lo que debieron ser alertados para que no extrajeran más bolitas sin antes haberse depositado las que estaban en el proyector, por lo que se advirtió que se debía recordar a los presentadores, que durante la extracción e ingreso de las bolitas de serie y número en las esferas, debían prestar la atención debida y concentración necesaria, con la finalidad de minimizar los comentarios negativos en las redes sociales y evitar con ello una mala imagen a la institución.
- e. Sobre la aplicación de los planes de contingencia establecidos ante una eventualidad en los sorteos, se alertó a la Gerencia de Producción y Comercialización que el sábado 26 de setiembre de 2020, la mesa fiscalizadora no aplicó dicho plan en el Programa de la Rueda de la Fortuna; por lo tanto, se advirtió que se debía definir si los fiscalizadores tienen la discrecionalidad de seguir utilizando el equipo mecánico en caso de fallo de luces, o es imperativo aplicar el Plan de Contingencia; así como que, en caso de que sea obligatorio el uso del Plan, debían girarse instrucciones a los diferentes fiscalizadores que asisten al programa la Rueda de la Fortuna, para su aplicación.
- f. Sobre el riesgo de integridad de la información, se advirtió sobre la necesidad de que el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización revise previamente la información que se consigna en el Pronter y que será utilizada por el presentador de sorteos, a fin de evitar el riesgo de dar a conocer información incorrecta al público en general, sobre todo en la cantidad de premios y/o números favorecidos en los sorteos, lo que eventualmente podría acarrear alguna disconformidad del público y terceros.
- g. Sobre las fallas en el diseño de controles que conllevan al riesgo de imagen y de calidad, se advirtió a la Gerencia de Producción y Comercialización que las medidas de control que tienen los fiscalizadores de la Administración no son adecuados; ya que fallaron en la detección del error que contenía la información consignada en las actas N° 31-2020 y N° 32-2020 "*Promoción del Premio Acumulado para sorteos de Lotería Nacional y Lotería Popular*", dado que para la denominación de ₡2.500.000 (dos millones quinientos mil colones) se consignaron 12 bolitas, siendo lo correcto 11 bolitas y que el total de bolitas que participaron del sorteo era correcta a pesar de que la sumatoria de las cantidades no coincidía. Esta situación ocasionó que el presentador Ari García, incurriera en error al mencionar que dentro de la cantidad de bolitas de premios extras que se jugarían para el premio acumulado, participaban 12 bolitas de ₡2.500.000 (dos

millones quinientos mil colones). Adicionalmente, se reiteró que situaciones similares habían sido advertidas mediante notas JPS-AI-031-2019, JPS-AI-376-2019, JPS-AI-429-2019, JPS-AI-010-2020, JPS-AI-083-2020, y que como responsable por la ejecución del proceso de los sorteos de loterías, se le advertía nuevamente a la Gerencia Producción y Comercialización que la información que se consigne en las Actas y la que será utilizada por el presentador de sorteos, debe ser revisada previamente por el representante de esa Gerencia, para prevenir el riesgo de proporcionar información incorrecta al público en general; lo que eventualmente podría acarrear alguna disconformidad por parte de los jugadores de loterías y terceras personas que han adquirido nuestros productos.

- h. Aunado a lo anterior, en la fiscalización del programa de la Rueda de la Fortuna del sábado de 30 de mayo de 2020, esta Auditoría Interna determinó que entre la cantidad inicial y final de activaciones de Lotería Popular se presentó una diferencia de más de 11.895 activaciones; por lo que se advirtió a la Gerencia de Producción y Comercialización que se debían implementar los controles necesarios sobre el traslado de activaciones para participar en futuras rifas, tanto en el programa de la Rueda de la Fortuna, como en otras promociones que realice la institución; además, que se dotara de herramientas (reportes, módulos de consultas, entre otras), a fin de asegurar a los miembros de la mesa fiscalizadora, antes de iniciar el programa de la Rueda de la Fortuna, que la información sea la correcta; de igual forma, impartir capacitaciones a los funcionarios cuya responsabilidad es velar porque la información utilizada en las rifas del programa de la Rueda de la Fortuna sea la correcta; entre otras.
- i. Continuando con el tema de la información, en la fiscalización del sorteo de Lotería Popular N°6495 del viernes 12 de junio de 2020, esta Auditoría Interna detectó inconsistencias en la información consignada en el reporte de cierre de ventas, contenido en el archivo "Sorteo.xlsx", por lo que se advirtió a la Gerencia de Producción y Comercialización sobre la necesidad de proveer las herramientas (reportes, módulos de consultas, entre otras), que les permita a los miembros de la mesa fiscalizadora tener información real y detalladas sobre las ventas antes de iniciar el sorteo; asimismo, realizar a la brevedad las modificaciones necesarias para que las actas emitidas por la Unidad de Distribución de Loterías del Departamento de Administración de Loterías, sean automáticas y no manuales, como se están realizando actualmente; además, conciliar las ventas y los premios pagados por el canal de distribución e implementar en un plazo razonable, los sistemas de información necesarios en la Junta de Protección Social para verificar, controlar y dar seguimiento a las ventas y pago premios que realicen los canales de distribución.
- j. Con respecto a la calidad de la información, se advirtió que el responsable de dar soporte de TI en los sorteos de lotería, debía generar un informe o reporte para que los representantes de la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, y Gerencia de Producción y Comercialización posean información sobre el estado de las cargas de los archivos de las ventas de las loterías electrónicas antes de que se efectúe el sorteo, con el fin de que dichos funcionarios puedan comparar la totalidad de las apuestas recibidas en el sistema de la Junta de Protección Social con los reportes que deban firmarse; lo anterior, se debió a que las

apuestas recibidas para los sorteos Nuevos Tiempos N° 18085 y 18100 y Tres Monazos N° 511, no se visualizaron en la aplicación "Consulta Gerencia de Productos Electrónicas" previo a la realización de los sorteos respectivos; lo que no permitió la corroboración oportuna de las apuestas recibidas. De igual manera, para los sorteos de Lotería Nuevos Tiempos N° 18101 y Tres Monazos N° 527, realizados el lunes 14 de setiembre de 2020, se reportaron diferencias en las ventas entre los sistemas de la institución y de G Tech; por cuanto no se habían cargado los archivos de ventas del día 13 de setiembre de 2020.

3. En cuanto a la revisión de la lotería pagada, se dirigieron advertencias a la Unidad de Pago de Premios y a la Gerencia de Operaciones con el objetivo de que valoraran, mejoraran y ampliaran las medidas de control aplicadas en cuanto a la forma en que se está definiendo la muestra de la lotería revisada y el porcentaje de revisión física que se está aplicando a la lotería premiada y pagada que se recibe de las cooperativas, socios comerciales, Coopealianza, Banco de Costa Rica y cajeros institucionales; dado que tal y como están definidos, no permite brindar una seguridad razonable de la correcta aplicación de controles y legitimidad de los pagos, máxime que el Banco de Costa Rica no se encuentra implementando el escaneo de la totalidad de lotería premiada y pagada en sus oficinas.
4. Sobre el tema de que las actas y documentos que se emiten muestren información exacta, confiable y fidedigna, se emitieron advertencias a instancias tales como: la Gerencia de Producción y Comercialización, el Departamento de Sorteos y al Departamento de Administración de Loterías, dada la detección de errores en la información en las Actas de Ordenamiento y Verificación de ficheros, aspecto sobre el cual ya se habían emitido advertencias por situaciones similares en las "Actas Devolución Consolidadas Sorteos # 6474, 6475 y 4588" y en los Reportes Arqueo de Sorteos, donde los datos de los sorteos que no fueron realizados desde el 24 de marzo del 2020 salen como liquidados.
5. Sobre incumplimientos a las disposiciones, se alertó a la Gerencia de Operaciones sobre el incumplimiento de los horarios establecidos en la Circular JPS-GG-GPC-SOR-001-2020 del 14 de enero del 2020, debido a las llegadas tardías del personal que participa en los sorteos de loterías; asimismo, se le puso en conocimiento de la información que se obtuvo de la Base de Datos institucional acerca de las horas de ingreso de los funcionarios que participaron del 14 de enero al 01 de febrero del 2020 en los procesos de sorteos, compra de excedentes y ficheros, determinándose que un gran porcentaje de funcionarios no cumplen con lo indicado en la circular citada anteriormente; por ejemplo, en un solo sorteo varios funcionarios tienen la misma hora de entrada y salida. Además, se informó que se encontraron 850 registros donde el funcionario que participó en el sorteo es diferente al que registra la entrada en el sistema.
6. Sobre el Riesgo de Cumplimiento, se alertó a la Junta Directiva y a la Administración Activa de que eventualmente se podría incurrir en un incumplimiento injustificado de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría JPS-AI 05-2019, "PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA", las cuales se direccionaron a la Junta Directiva de la institución, para que dicho Órgano a su vez requiriera a las dependencias correspondientes la implementación de las mismas; no obstante, el 25 de noviembre del 2020, se determinó que no se había incorporado ninguna acción administrativa para

el cumplimiento de dichas recomendaciones en el Módulo de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna; por lo que se solicitó al Comité Corporativo de Ventas, informar si se había suministrado a la Junta Directiva de la institución el detalle de las actividades a realizar para cumplir con el cronograma mencionado por el Órgano Colegiado, según acuerdo JD-214 del Acta N° 15-2020; así como el motivo por el cual no se habían incorporado dichas gestiones en el módulo de seguimiento correspondiente.

7. Con respecto a modificaciones al Calendario de Sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional en virtud de las medidas anunciadas por el Ministerio de Salud y por la crisis sanitaria que enfrenta el país a raíz del Covid19, se alertó a los señores Miembros de Junta Directiva que las decisiones del Órgano Colegiado relacionadas con modificaciones al Calendario de Sorteos, por un requisito de eficacia del acto administrativo, debían publicarse oportunamente, en Diario Oficial La Gaceta.
8. En cuanto a la revisión del proceso de escrutinio de la lotería impresa vendida por medio del canal www.jpsonlinea.com, se visualizó que para el número 51 del sorteo de lotería Nacional N° 4620 se consignó el premio con un valor de ₡1.000 (mil colones exactos), en lugar de ₡2.000 (dos mil colones exactos) por fracción, como se indicaba en la lista oficial publicada en la página web institucional; asimismo, se recibieron varias inquietudes de ganadores, por lo que se advirtió que en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, se debía realizar la revisión del proceso de escrutinio y de los premios pagados, con el fin de corregir los problemas presentados y no afectar a los clientes, y con ello la imagen institucional.
9. Sobre las activaciones de loterías, y dado que la Auditoría recibió quejas de personas que no pudieron activar su lotería para participar en la Promoción del Premio Acumulado para los sorteos N° 6538, N° 6539 y N° 6540 de Lotería Popular y el programa de la Rueda de la Fortuna realizado el sábado 14 de noviembre del 2020 y luego de revisar las activaciones en la base de datos de los sorteos de Lotería Popular N° 6538, N° 6539 y N° 6540, se advirtió a la Gerencia de Producción y Comercialización que en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información, se realizara un monitoreo del estado de la aplicación, y en caso de ser necesario, comunicar las acciones a los jugadores de lotería, con el fin de evitar situaciones que perjudiquen la imagen institucional.
10. Con respecto a los resultados obtenidos en los inventarios realizados a los materiales, suministros y herramientas de las bodegas de la Unidad de Servicios Generales, de la Unidad de Administración de Bienes y de la Unidad de Servicios Administrativos, se advirtió a la Gerencia Administrativa Financiera sobre la necesidad de dotar de cámaras de seguridad y gestionar con la Unidad de SOGARS la colocación de un extintor en el interior de dichas bodegas; realizar cotejos administrativos periódicos por parte de un funcionario distinto al responsable de la custodia; la implementación de controles automatizados de inventarios; solicitar al Departamento Contable Presupuestario que lleve a cabo en el menor tiempo posible el replaqueo de las herramientas sin placa determinadas por parte de esta Auditoría Interna; gestionar la colocación de detectores de humo en el interior de la bodega donde se custodian las tintas litográficas; informar las causas por las cuales se originó el sobrante en las tintas litográficas: Invisible

Fluorescente Verdoso, Magenta Europa y Amarillo; asimismo, adjuntar los documentos justificantes; entre otros.

11. Sobre las pruebas selectivas de auditoría realizadas en el año 2020, a los procesos de destrucción del papel de seguridad denominado, sobrante bueno y malo, las planchas litográficas de diseños de lotería, el borrado de los diseños contenidos en disco "SEAGATE" realizados por la Gerencia de Producción y Comercialización, se advirtió sobre la importancia de documentar en el formulario denominado CONTROL DE ELABORACIÓN DE SORTEO, todo evento relevante que se presente durante el proceso productivo de los sorteos y recordar a los Prensistas del Taller del Departamento de Producción lo que establece el artículo N° 43, inciso b) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Junta de Protección Social.
12. En cuanto a las pruebas de auditoría llevadas a cabo en las liquidaciones de sorteos efectuadas por la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento de Administración de Loterías, se ha advertido sobre la importancia de llevar a cabo conciliaciones de las loterías enviadas a las agencias del Banco de Costa Rica y sucursales de Coopealanza contra la lotería recibida en dichas entidades, a fin de determinar que la cantidad recibida en esas dependencias externas, sea la misma cantidad la lotería enviada por la Junta Protección Social; sobre el tema de mantener debidamente clasificados, ordenados y separados los enteros de loterías no vendidas con respecto a los enteros puestos a la venta en el canal de distribución, se han emitido advertencias de manera que los datos sean coincidentes con los que se reflejan en el "REPORTE ARQUEO DE SORTEOS" y así evitar diferencias entre ambos, e inclusive que se materialice el riesgo de una doble venta, al entregar lotería dispuesta en el canal de distribución, a un adjudicatario que retire el producto en las oficinas de la institución; además, valorar la conveniencia de definir un área exclusiva para almacenar la lotería asignada al canal de distribución; y realizar las acciones que correspondan para que los documentos muestren información exacta y fidedigna.
13. Con respecto al Riesgo de Cumplimiento, esta Auditoría Interna ha advertido a la Administración Activa, sobre la necesidad de valorar si de conformidad con las características establecidas en el artículo N° 21 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422 y los artículos N° 54 y 55 del Reglamento a esa Ley, los funcionarios que brindan la autorización de pagos, vistos buenos, firma de documentación para la gestión de los procedimientos de Contratación Administrativa y Caja Chica son sujetos a presentar la declaración de su situación patrimonial ante la Contraloría General de la República.
14. Referente al proyecto de Ley N° 21.905 "LEY PARA AMPLIAR LOS APORTES AL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL (CCSS), CON EL PROPÓSITO DE AUMENTAR SU BASE DE BENEFICIARIOS", el cual eventualmente afecte económicamente los proyectos institucionales que la Administración Activa tenga presente realizar a corto, mediano y largo plazo, esta Auditoría Interna advirtió que se deben realizar los estudios técnicos necesarios que permitan determinar los posibles escenarios y afectaciones que se generarían en las finanzas de la institución, ante la posible rebaja del porcentaje de distribución de las utilidades de la Junta de Protección Social de un 14% a un 5% en lo que compete a

gastos de desarrollo, capital y gastos no relacionados con la venta de lotería; a fin de que la institución se encuentre preparada ante una posible aprobación del proyecto.

15. En cuanto al tema de las organizaciones de bienestar social, se ha alertado sobre:

- a. La no inscripción de gravámenes a los vehículos establecido en el artículo N° 11 de la Ley N° 8718 y falta de seguimiento por parte de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, situación sobre la cual ya se había advertido en el año 2019 con el oficio JPS-AI-051-2019 del 30 de enero del 2019.
- b. Cambios de uso de las áreas construidas con recursos de la institución por parte de organizaciones.
- c. La pertinencia de otorgar recursos para la adquisición de equipo aún y cuando no se dispone de espacio para brindar el servicio.
- d. La necesidad de que, previo al giro de recursos para el financiamiento de necesidades específicas, se verifique que las organizaciones corrijan las debilidades de control interno detectadas por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.
- e. Debilidades de control en el seguimiento de las obras de carácter constructivo dado que hay proyectos específicos que no cuentan con el informe de cierre de los recursos transferidos, y las organizaciones están solicitando la aprobación de usos de remanentes.
- f. Sobre la responsabilidad que asume la Administración Activa, ante el riesgo de que no se pudiera cumplir con el fin establecido que es precisamente la construcción de un hogar de ancianos, si se asignaban los recursos a la Asociación Moraviana por un monto de ₡596.600.000.00 (quinientos noventa y seis millones seiscientos mil colones) para la compra de la propiedad según Folio Real N° 183583, dado que, según lo dispuesto en el Plan Regulador vigente en el cantón de Moravia, dicho lote se ubica en una zona residencial, en la cual no se podría construir un hogar de ancianos. Asimismo, se evidenció la debilidad de control interno que se presentó en la tramitación del proyecto específico N° 149-2019, ya que, a pesar del amplio análisis de la información relacionada con este proyecto por parte del Departamento de Gestión Social y de la Gerencia de Desarrollo Social, no se determinaron oportunamente que el certificado de uso de suelo emitido por la Municipalidad de Moravia, no cumplía con las expectativas requeridas por los profesionales a cargo del proyecto y por la Jefatura de esa Gerencia, provocando que un proyecto inexacto llegara hasta la Gerencia General, con la recomendación favorable para la aprobación final de la Junta Directiva. En virtud de lo anterior, la Administración Activa decidió ampliar el estudio y tomó la decisión de suspender dicha gestión, al no estar autorizado en el certificado de uso de suelo, la construcción de las instalaciones de un hogar de ancianos, ya que, solo se había permitido la construcción de 12 viviendas para adultos mayores.



- g. La pertinencia de financiar el proyecto específico presentado por la Asociación Neurológica de Atención Integral María Auxiliadora para la compra de una propiedad, por la suma de ₡200.000.000,00 (doscientos millones de colones con 00/100), dado que según el uso del suelo, del área total de 1.661 metros cuadrados, únicamente se podrían utilizar 800 metros cuadrados, es decir, un 51,83% del área equivalente a 861 metros cuadrados no era factible que pudieran ser utilizados en el crecimiento horizontal del edificio, por lo que se le advirtió a la Gerencia de Desarrollo Social, se analizara si con el financiamiento de la compra de esa propiedad, se estaría maximizando el uso adecuado de los recursos públicos, dado que la misma podía generar problemas económicos a la organización, al tener que destinar mayores recursos por concepto de mantenimiento, impuestos, seguridad y otros; asimismo, qué tanto solucionaría la necesidad de la organización, si ellos indican que, al encontrarse actualmente en el casco central de Cartago, se ven afectados por contaminación sónica y alto flujo vehicular y la propiedad propuesta se encuentra a 600 metros de la Basílica de Cartago.
- h. El debilitamiento del control interno que eventualmente puede existir, dado que la Administración Activa desconoce si las organizaciones sociales cumplen con los convenios suscritos y si los recursos se utilizaron adecuadamente, según la normativa vigente; dado que se detectó que a la Asociación de Adultos Mayores San Antonio de Padua y Asociación Hermanas de los Pobres San Pedro Claver (Madre Marcelina) no se les ha efectuado una revisión sobre el uso de los recursos que se le han transferido aproximadamente desde hace 7 años (2012 y el 2013).
- i. Un bien inmueble traspasado desde hace 3 años al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) y aún no está al servicio del país; por lo que se advirtió a la Gerencia Desarrollo Social sobre la responsabilidad de la Junta de Protección Social por velar por el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles que se adquieren con recursos públicos transferidos por la institución, por lo que en caso de que el PANI no cumpla con lo convenido, se debían tomar las medidas correctivas que correspondan, según la jurisprudencia vigente.
- j. La autorización de cambios en el uso de los recursos transferidos para el financiamiento de proyectos específicos por parte de la Junta Directiva, que afecten las cláusulas establecidas en los convenios suscritos, por lo que se previno para que se analice la conveniencia de realizar adendas a dichos convenios.
16. Con respecto a las páginas web de las instituciones, se advirtió a la Gerencia de Operaciones, sobre la necesidad de alinear las páginas <https://www.vendedoresdeloteria.com/> y <https://www.ganamostodos.cr/>, conforme con lo establecido en la Directriz N° 051-MTSS-MICITT "Implementación de Sitios Web accesibles en el Sector Público costarricense", la cual tiene como objetivo la implementación de criterios de accesibilidad establecidos en la norma WCAG 2.1 "Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web"



17. Sobre la no disponibilidad de información cuando el cliente lo requiera, se advirtió al Departamento de Tecnologías de la Información que se debe garantizar el acceso a información completa de los sorteos vigentes, máxime cuando corresponda al día en que prescribe un sorteo de lotería; dado que, en la realización de pruebas selectivas, se detectó en fechas diferentes, que la página Web Institucional y el App "JPS a su Alcance" no mostraban los datos para tres sorteos de loterías.
18. Con respecto a la calidad de la información, se advirtió que el responsable de dar soporte de TI en los sorteos de lotería, debía generar un informe o reporte antes de la realización de cada sorteo, para la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Auditoría Interna y Gerencia de Producción y Comercialización o sus representantes, para que éstos tuvieran información sobre el estado de las cargas de los archivos de las ventas de las loterías electrónicas, antes de que se efectúe el sorteo, con el fin de que los funcionarios de esas Gerencias puedan comparar la totalidad de las apuestas recibidas en el sistema de la Junta de Protección Social con los reportes que deban firmarse; lo anterior, se debió a que las apuestas recibidas para los sorteos Nuevos Tiempos N° 18085 y 18100 y Tres Monazos N° 511, no se visualizaron en la aplicación "Consulta Gerencia de Productos Electrónicas" previo a la realización de los sorteos respectivos; lo que no permitió la corroboración oportuna de las apuestas recibidas; además, de que en los sorteos de Lotería Nuevos Tiempos N° 18101 y Tres Monazos N° 527, realizados el lunes 14 de setiembre de 2020, se reportaron diferencias en las ventas entre los sistemas de la institución y los de G Tech; las cuales se debieron a que no se habían cargado los archivos de ventas del día 13 de setiembre de 2020.
19. Sobre la importancia de contar con información confiable, oportuna y de utilidad para los distintos usuarios, se comunicó que la información relacionada con los puntos de venta autorizados para la comercialización de los productos de la institución, tanto en las bases de datos como en el mapa de búsqueda de su página web se encontraba desactualizada; asimismo, se evidenció la necesidad de que se establezcan niveles óptimos de venta por puesto de lotería y por zonas, con la finalidad de valorar la rentabilidad de contar o no con punto de venta en una zona determinada.
20. Se advirtió de la existencia de algunos puntos de venta de lotería electrónica que realizaban ventas de loterías no autorizadas por la Junta de Protección Social, a fin de que se llevaran a cabo las acciones que en derecho correspondan.
21. Se evidenció la necesidad de que se tomaran todas las previsiones correspondientes para que la institución cuente, de forma oportuna, con suficiente efectivo en las cuentas corrientes, para hacer frente a las obligaciones adquiridas, de forma que no se presente una posible insolvencia; lo anterior, en virtud de que, como consecuencia de la suspensión de los sorteos de las loterías tradicionales, por la emergencia que enfrenta el país por la pandemia provocada por el COVID-19; los ingresos a las cuentas corrientes de la institución se habían visto reducidos, según lo observado en los saldos que mostraban las cuentas corrientes al 01 de abril del 2020.
22. Sobre las inconsistencias que se presentan de forma recurrente y que se mantienen por meses sin resolver en las conciliaciones bancarias; debido a que no existe un registro oportuno de algunas transacciones bancarias; lo que eventualmente se presenta porque, no se mantiene una adecuada comunicación y coordinación entre las unidades

que componen la Gerencia Administrativa Financiera, que tienen a cargo las operaciones de administración y control del efectivo institucional; así como entre la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Producción y Comercialización; por lo que se advirtió de la necesidad de identificar las causas y tomar las acciones que permitan solventar dichas inconsistencias.

23. Sobre el impacto en los recursos generados por productos financieros, debido a la implementación de la medida gubernamental de trasladar la totalidad de los recursos públicos a cuentas del Ministerio de Hacienda, independientemente del instrumento financiero en que se encuentren esos recursos; lo que afecta tanto a los beneficiarios de las rentas de loterías como a la institución; siendo necesario llevar a cabo acciones para ajustar el presupuesto de ingresos; así como el correspondiente efecto en las cuentas de egresos, para cumplir con los principios presupuestarios de programación, integralidad y flexibilidad.

Además, se hizo referencia a los recursos en moneda extranjera (dólares), requeridos para llevar a cabo la adquisición de los bienes y servicios para la producción de las loterías impresas y la compra de la Lotería Instantánea; la adquisición del equipo necesario para la operación diaria de la institución; así como la posible modificación de las políticas y procedimientos sobre el manejo de los ingresos, tanto por la venta de loterías y operación de los cementerios; como los pagos programados, siendo de especial relevancia lo relativo al cumplimiento de las obligaciones por pago de premios. En este sentido, se indicó que es indispensable una valoración del riesgo que abarque tanto el riesgo legal como los riesgos de operación derivados del nuevo proceso.

24. Referente a la importancia de tomar las acciones que correspondan para mejorar los resultados en las próximas evaluaciones del Índice de Gestión Institucional; dado que para el IGI 2019, la institución se ubicó en la posición 104 de 158 instituciones y ocupó el último puesto dentro de las instituciones de su grupo presupuestario (A); además, se reiteró que en períodos anteriores se le había advertido a la Gerencia General, que debía ser vigilante de la adecuada atención del IGI para los futuros períodos, a fin de que las respuestas que se respondieron en forma afirmativa se mantuvieran; de igual forma se debían realizar las acciones necesarias para obtener respuestas positivas en los ítems que se mantenían en condición negativa, así como atender en forma adecuada los ítems donde se ha brindado una respuesta afirmativa por parte de la Auditoría pero que se requiere de elementos adicionales para su correcta valoración positiva, los cuales si no son subsanados implicarían una condición negativa en futuras revisiones.

25. Con respecto a la información contable y presupuestaria, se tienen advertencias en aspectos tales como:

- a. La necesidad de adecuar la Política de Capitalización de Activos aprobada en el acuerdo de Junta Directiva JD-822 de la sesión ordinaria N° 61-2019 del 23 de octubre 2019, con lo dispuesto en el Diccionario de Imputaciones Presupuestarias del Sector Público, dado que la política tomada no debe reflejar con el adecuado registro que se debe realizar en la sub-partida presupuestaria correspondiente.



- b. En cuanto a la responsabilidad que debe ser asumida por las Unidades Administrativas cuyos traspasos de activos no fueron concluidos y de la necesidad de que se coordine con el Departamento de Tecnologías de Información para que se les brinde a dichas unidades, la lista de activos pendientes de traslado y se proceda con la actualización del estado de estos activos en la nueva aplicación del sistema de activos fijos.
- c. Referente al cumplimiento parcial de las recomendaciones emitidas por los auditores externos que fueron contratados para dictaminar los estados financieros de los periodos 2004 al 2018, relacionadas con el ordenamiento de los terrenos institucionales y el mantenimiento de registros auxiliares debidamente conciliados, aspecto que afecta la declaración de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) que la institución debe cumplir, conforme con las disposiciones de la Dirección General de Contabilidad Nacional; siendo que, en el caso de los auxiliares, éste ha sido uno de los motivos para la obtención de opiniones calificadas en el dictamen de los auditores externos de los periodos 2014 a 2018 y no poder lograr con ello, una opinión limpia de los estados financieros.
- d. Con respecto a las investigaciones que se realicen sobre los faltantes o daños a los bienes asignados y bajo la custodia de cada funcionario de la institución, se consideró lo establecido en el artículo N°14 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social, el cual dispone que *"el jefe de la Oficina o Dependencia debe velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren"*; lo anterior, para no exponerse al riesgo de cumplimiento.

Sobre este mismo tema, se advirtió posteriormente que con el fin de cumplir con el citado artículo y fortalecer el control interno, se considere la posibilidad de incorporar como requisito *"exigible"*, para la gestión de ascensos, permisos, traslados, pensiones y otros movimientos, la presentación de una declaración del funcionario que deja el cargo, donde se establezca que los activos que fueron asignados bajo su responsabilidad son debidamente entregados, describiendo además, la condición en que se encuentran los mismos; esto adicionalmente a las verificaciones que cada unidad administrativa realice o a las revisiones anuales que efectúa el Departamento Contable Presupuestario.

- e. Sobre el riesgo de cumplimiento del artículo N°110, inciso f) de la Ley de Administración Financiera y de Presupuesto Públicos N° 8131, que establece como causal de responsabilidad administrativa *"La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado"*, se realizó debido a que existía un monto pendiente de comprometer en la subpartida presupuestaria 1.04.04 *"Servicios en ciencias económicas y sociales"* de la Gerencia Administrativa Financiera, correspondiente a la orden de compra N° 22249 del 19 de diciembre de 2018 de la Universidad de Costa Rica por el servicio de *"Fortalecimiento de la gestión del Departamento de Desarrollo del Talento Humano"*; como resultado de lo advertido, la

Administración procedió a efectuar las gestiones presupuestarias correspondientes.

6. Observación del Comité de Auditoría:

Con relación a las advertencias: "Publicación del procedimiento N° 2019CD-000175-0015600001 por los servicios profesionales en auditoría externa para el dictamen de los estados financieros del periodo 2019"; no se detalla el valor agregado que esa gestión genera al trabajo institucional desde el punto de vista y consideración de la Auditoría Interna.

Observaciones de la Auditoría Interna:

Con la nota JPS-AI-020-2020 del 15 de enero de 2020, se advirtió a la Gerencia General sobre la necesidad de girar las instrucciones necesarias y dar el seguimiento respectivo, para que la contratación de los servicios profesionales para la realización de la Auditoría Externa a los resultados del periodo 2019, se efectuara con mayor oportunidad; con el objetivo de que el despacho contratado participara en la toma de inventarios, procedimiento de auditoría usual para tener una seguridad razonable sobre el saldo de esta cuenta contable.

Cabe anotar que para la contratación de este servicio en el periodo 2018, la Junta Directiva anterior dispuso iniciar este trámite en los primeros tres meses del periodo, e incluir en el cartel, la solicitud de una visita intermedia para que los auditores externos generaran una carta a la Gerencia con mayor profundidad y que internamente se lograra el compromiso de hacer las correcciones antes del cierre del periodo; con el fin de minimizar el riesgo de imagen, como resultado de la presentación de dictámenes con salvedades, que se había materializado para los periodos 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.

En respuesta al oficio JPS-AI-020-2020 del 15 de enero de 2020, la Gerencia General con la nota JPS-GG-0068-2020 del 21 de enero de 2020, informó a esta Auditoría Interna que los trámites de contratación y adjudicación de servicios profesionales en auditoría externa para el dictamen de los estados financieros del periodo 2019 de la Junta de Protección Social, fueron concluidos de manera satisfactoria, e indicó, entre otros, lo siguiente:

"En lo que corresponde a su advertencia, relacionada con la oportunidad en la contratación de servicios de auditoría, me es grato indicarle que la misma será tomada en consideración en las contrataciones que se realicen en los próximos periodos." (El subrayado no es del original).

Como se puede notar el valor agregado en este caso, implicaba maximizar los beneficios de la inversión económica realizada producto de las Auditorías Externa, así como minimizar la exposición al riesgo de cumplimiento; sin embargo, el valor agregado de las asesorías, advertencias y demás servicios de auditoría, se materializan en el tanto sean responsablemente analizadas y se tomen oportunamente las decisiones y/o las acciones que correspondan por parte del Jerarca y/o de la Administración Activa; situación que no sucedió en este caso ya que, pese a lo señalado por la Gerencia General, en cuanto a que la oportunidad en la contratación de servicios de auditoría sería tomada en consideración para las contrataciones de los siguientes periodos, en el año 2021, esta Auditoría se vio ante la necesidad de emitir nuevamente una advertencia sobre dicho tema con la nota N° JPS-AI-108-2021 del 22 de febrero del 2021, dirigida a la Gerencia General, dado que se tuvo

conocimiento de que la solicitud de la contratación para realizar la auditoría externa del periodo 2020, tenía fecha del 18 de febrero de 2021; por lo tanto se le recordó a la Gerencia General que:

- a) Las "Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público" (D-3-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República, establecen que 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.
- b) La 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 que las empresas e instituciones públicas deberán remitir a esa Dirección los resultados de las auditorías externas que se realizan de los respectivos estados financieros a más tardar el 30 de abril de cada año, considerando el informe y dictamen el cierre contable periodo contable anterior.
- c) La Resolución Administrativa N° JPS-GG-GAF-12-2019 del 23 de setiembre de 2019, aprobada por esa Gerencia General, indica en su punto N° 9 lo siguiente:

"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."

Asimismo, se reiteró lo señalado en la nota JPS-AI-020-2020 del 15 de enero de 2020, con respecto a que la Administración Activa culminara los trámites de contratación durante el periodo que se va a auditar, cada mes de noviembre, a efectos de que el auditor contratado pueda participar en la toma de inventarios. Inclusive, en el periodo 2018 se contrató la realización de una visita intermedia, con el objeto de obtener un mejor valor agregado para la institución.

Asimismo, se enfatizó que en la actualidad, tal y como se están llevando a cabo los trámites para la contratación de dichos servicios, se presenta un riesgo legal ante el eventual incumplimiento de la normativa y los lineamientos emitidos por los órganos competentes en esta materia, advirtiéndose a la Gerencia General sobre la necesidad de establecer acciones para cumplir con las regulaciones establecidas para el recibo oportuno del dictamen independiente de los estados financieros del periodo 2020 y su posterior comunicación a la Contabilidad Nacional.

En respuesta a dicha advertencia, la Gerencia General en nota JPS-GG-0425-2021 del 08 de abril de 2021 señaló en lo que interesa lo siguiente:

"Al respecto, le informo que se tomarán las acciones que sean necesarias para el cumplimiento oportuno de las regulaciones establecidas en torno a este tema."

Como se aprecia, la Gerencia General nuevamente señala que se tomarán acciones, es decir, lo mismo que se señaló en el periodo anterior y que no fue cumplido.

7. Observación del Comité de Auditoría:

En el apartado iii. Legalización de Libros, consideramos oportuno que, de las observaciones realizadas, se realice un detalle de los hallazgos encontrados y que generan los comentarios, por ejemplo, para esta Junta Directiva es importante conocer cuál es la incidencia de anulación de folios y las razones por las que ello se ha generado, además de las dependencias que llevan esos libros en los que se ha detectado errores que llevan a la anulación de folios.

Observaciones de la Auditoría Interna:

Según lo solicitado, se detallan seguidamente las observaciones realizadas por esta Auditoría, producto de las revisiones efectuadas a los diferentes libros de actas que se llevaron en la institución, presentados para el trámite de apertura y cierre de libros en el año 2020:

A. Actas de Sorteos

a. Actas de Sorteos de Nuevos Tiempos, Tomo N° 19

- Anulación del Folio N° 215 por error de digitación de número de marchamo.
- Anulación del Folio N° 250, por parte del Departamento de Sorteos; por cuanto dicho folio debía reservarse para estampar el sello de cierre de la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa aplicable a la legalización de libros; a raíz de la advertencia realizada, el Departamento de Sorteos confecciona el folio N° 250-A.

b. Actas de Sorteos de Tres Monazos, Tomo N° 01

- En el Folio N° 104 no se indicó "*última línea*" y las normas establecen que, de quedar líneas en blanco, se deberá indicar esta observación.

c. Actas de Sorteos de Nuevos Tiempos, Tomo N° 20

- Se realizan dos "*fe de erratas*" en los folios N° 143 y 145, dado que en ambas actas se digitó incorrectamente la fecha del sorteo.

d. Actas de Sorteos de Tres Monazos, Tomo N° 02

- Se compaginó mal uno de los folios, por lo que se tuvo que devolver para su corrección.
- Se anulan tres folios por errores de digitación y/o impresora.

e. Actas de Sorteos de Lotería Nacional, Tomo N° 14

- No se visualizan los sorteos de Lotería Nacional N° 4588, 4589, 4590, 4591, 4592, 4593, 4594, 4596, 4597 y 4598, por la situación de pandemia.
- Se anuló el folio 210, por error de impresión, según lo indicado en el oficio JPS-GG-GPC-SOR-128-2020.

f. Actas de Sorteos de Nuevos Tiempos, Tomo N° 21

- Se observó una "*Fe de Erratas*", sin la consignación de las rúbricas de los fiscalizadores. Lo anterior, es un vicio de nulidad de la "*fe de erratas*", por ser las firmas una formalidad sustancial.
- Se anularon los folios: N° 205 por error de impresión y N° 249 por no ser suficiente la cantidad de folios para la transcripción de un acta completa.

g. Actas de Sorteos de Tres Monazos, Tomo N° 03

- Anulación de tres folios N° 154, 246 y 249, por lo indicado en el oficio JPS-GG-GPC-SOR 174-2020.

h. Actas de Sorteos de Nuevos Tiempos, Tomo N° 22

- En el folio N° 164 (anulado) se visualizó la impresión de la segunda página del Acta oficial del Sorteo N° 18034, del lunes 10 de agosto a las 6:30 p.m. de los Juegos Nuevos Tiempos y Reventados, pero en el sello de anulación se indicó sorteo N° 18033.
- Anulación de 4 folios por error de digitación.
- En el sello de anulación consignado en el folio N° 164 (anulado) se indicó "Sorteo N°18033", siendo lo correcto "Sorteo N° 18034"

i. Actas de Sorteos de Nuevos Tiempos, Tomo N° 23

- Se realizó "Fe de erratas" en el folio 067 por cuanto se consignó incorrectamente la valija de juego.
- Se anuló folio N° 214 por error de digitador, según lo indicado en el oficio JPS-GG-GPC-SOR-240-2020. Adicionalmente, se anuló folio N° 249 por el cierre del libro.

j. Actas de Sorteos de Tres Monazos, Tomo N° 04

- Se anuló folio N° 140 por error de digitador a la hora de impresión, pues se imprimieron los resultados del juego de Nuevos Tiempos N° 18142 siendo lo correcto el Juego de Tres Monazos N° 568 del día 04 de octubre del 2020.
- En el folio N° 154 se observó que durante la impresión de los resultados del juego de Tres Monazos N° 576 correspondiente al jueves 08 de octubre de 2020, se utilizó tinta roja a la hora de registrar los marchamos de apertura y cierre de las valijas utilizadas.
- Se anuló el folio N° 200 por impresión incorrecta del juego realizado.

k. Actas de Sorteos de Lotería Popular, Tomo N° 11

- Se anularon los folios N° 011, 012, 026, 027, 109 por error del digitador según lo comunicado en el oficio JPS-GG-GPC-SOR-245-2020.
- Anulación de folio N° 158 correspondiente al Sorteo de Lotería Popular N° 6465 del 21 de febrero del 2020, por error en la firma de uno de los miembros de la mesa fiscalizadora.
- Mediante el oficio JPS-AI-900-2020 se le solicitó presentarse ante la Auditoría Interna a la Gerente de Área de Producción y Comercialización, por cuanto en la revisión efectuada, se observó que el folio N° 217 carecía del sello y firma de anulación, por error del digitador a la hora de indicar el nombre del representante de la Gerencia de Operaciones.

B. Actas de Junta Directiva

a. Actas Ordinarias y Extraordinarias, Tomo N° 160

- Se anularon 19 folios, los cuales se encuentran debidamente suscritos por la Secretaria de Junta Directiva, señora Vertianne Fernández López.
- A partir de la finalización del acta N° 59, se anularon los folios del 395 hasta el 399, presume esta Auditoría Interna que fue debido a que los mismos no alcanzaron para imprimir un acta completa; no obstante, se imprimió en ellos, información que correspondió al Acta N° 58 en los folios del 283 al 287.
- Se determinó que todas las actas contenidas de este libro se transcribieron anterior a la fecha de la autorización del libro que realiza la Auditoría Interna mediante razón de apertura.
- En la revisión de la consecutividad de los acuerdos, se determinó que el JD-777 (folio N° 300), no contenía una decisión del Órgano Colegiado.
- Con respecto a que la fecha de la apertura del libro que nos ocupa es posterior a la fecha de todas las actas incluidas en éste, se debe mencionar la necesidad de que las actas de Junta Directiva sean impresas atendiendo el orden cronológico y con posterioridad al momento de la autorización que realiza la Auditoría Interna mediante razón de apertura, a fin de cumplir con el aspecto formal.

b. Actas Ordinarias y Extraordinarias, Tomo N° 161

- En folio N°002 se transcribió el acta N° 60-2019 que indicaba 07 octubre del 2019, sin embargo, esta fecha correspondía al Acta N° 59-2019.
- Anulación de folio por otro secretario que no fungió en determinada sesión.

c. Actas Ordinarias y Extraordinarias, Tomo N° 162

- Folios impresos con logo anterior.

C. Otros libros.

a. Libro Mayor, Tomo N° 05

- Folios en blanco sin la anotación de "*Folios Anulados*".
- Especie de parche pegado en la carátula del libro.
- En la revisión se determinaron cuentas con líneas en blanco sin la anotación de la última línea.
- A folio N°002, no consta de ningún registro ni de alguna línea que indique su inutilización.

b. Actas de Comisión de Licitaciones Pública, Tomo N° 1

- Se anularon los siguientes folios: N° 0035 impresión de acta que no correspondía en el libro de Licitaciones Públicas, del folio N° 0069 al N° 0077 y N° 0092 por errores de impresión, del folio N° 0118 al N° 0121 por impresión del acta al dorso de los folios.
- En el folio N° 098, se encontró nota aclaratoria de número de acta.
- En el folio N° 099, se observó una sobre posición del encabezado del acta.

- En el folio N° 0168 se observaron correcciones realizadas al acta en cuanto a fecha; así como la inclusión del nombre de una funcionaria dentro del texto del acta, sin que se indicara la frase "Nota Aclaratoria..." y seguidamente el texto respectivo.
- Se anularon los folios del N° 0245 al N° 0249 por cuanto no fueron suficientes para la transcripción de un acta completa.
- Se observaron manchas de tinta en varios folios de las actas. Adicionalmente, en la transcripción de las actas se observó una tipografía diferente y a partir del acta N° 01-2013 (folio N° 0127) el tamaño de la letra utilizada fue reducida.

8. Observación del Comité de Auditoría:

Dentro de las consideraciones que constan en el informe se indica: "Que para los próximos libros de actas que se presenten ante la Auditoría Interna para el cierre respectivo, los eventuales folios anulados, deberán ser autorizados por el Secretario de Junta Directiva que suscribió el acta respectiva..." ¿Cuál sería el procedimiento a utilizar en caso de que la persona, por la razón que sea, no pueda ser localizada, esté fallecida o bien ya no ejerza el cargo?

Observaciones de la Auditoría Interna:

Sobre el tema de la anulación de folios de los libros de Junta Directiva, la Asesoría Jurídica mediante el oficio JPS-AJ-069-2021, indicó lo siguiente:

*"... La consulta planteada tiene dos aristas que necesariamente deben ser analizadas, y tienen que ver con un efecto de temporalidad y de los elementos de validez del acto administrativo. En el caso concreto, entiende esta Asesoría Jurídica que la autorización para que se presente la anulación no se brindó en forma inmediata, sino que se realizó tiempo después, incluso estando en ejercicio del cargo una persona diferente a la que se encontraba ejerciendo al momento en que se presenta el problema de impresión en el acta. Dicho lo anterior, es nuestra consideración, que cuando se anulan folios de conformidad con el procedimiento que se establece en el punto 4.1. de las "Normas técnicas que debe observar la AI de la JPS en la Autorización de libros", la razón de nulidad debe indicarse en el mismo momento en que se anula y sobre todo tratándose de un error de impresión que es evidente." **Lo ideal es que, en este tipo de casos, se suscriba dicha autorización de nulidad por la persona que en su momento ostentaba la Secretaría de la Junta Directiva.** Ahora bien, nos encontramos en un caso especial de temporalidad del acto siendo que no se ejecutaron las acciones correspondientes en el momento oportuno y entonces se debe analizar la competencia del funcionario como elemento de validez del acto administrativo, lo que nos lleva a los artículos 128 y 129 de la Ley General de la Administración Pública que en su orden indican lo siguiente: "... Artículo 128: Será válido el acto administrativo que se conforme sustancialmente con el ordenamiento jurídico, incluso en cuanto al móvil del funcionario que lo dicta..."*

"...Artículo 129: El acto deberá dictarse por el órgano competente y por el servidor regularmente designado al momento de dictarlo, previo cumplimiento de todos los trámites sustanciales previstos al efecto y de los requisitos indispensables para el ejercicio de la competencia..."

Lo anterior en concordancia con los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, llevan a establecer que la persona que posee la competencia para autorizar la anulación, no es quien ejercía la Secretaría de la Junta Directiva en el año 2019, momento en que se generó la nulidad, sino quien ostentaba dicho cargo al momento de dictarse la misma. Dicho lo anterior, de acuerdo al antecedente citado por usted, es claro que al momento en que se dicta la nulidad quien estaba ocupando la Secretaría de la Junta Directiva es el señor José Mauricio Alcázar Román, de forma que es a él y no a otra persona a la que le corresponde esa acción. Ahora bien, su consulta se refiere en forma precisa a cómo debe de procederse a futuro, la conclusión es que, tratándose de este tipo de nulidades de folios por error de impresión que resultan "evidentes y manifiestos", el procedimiento debe realizarse en el mismo momento y en caso de que por diversas razones no se pueda realizar en forma inmediata, corresponderá autorizar la anulación a quien esté designado regularmente en ese cargo, en el entendido que es quien ostenta la competencia."

No obstante lo anterior, es importante resaltar que la situación como la que se describe anteriormente, ocurre en razón de que el asentamiento y firmas de las actas de Junta Directiva Ordinarias y Extraordinarias, en los libros legalizados se encuentran con un considerable atraso, lo que contraviene lo dispuesto en el artículo N° 56 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo N° 6 del *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social*, afectando el control interno institucional, lo cual ha sido advertido en forma reiterada por esta Auditoría Interna.

9. Observación del Comité de Auditoría:

En el punto iv. Fiscalización de los procesos de producción de loterías, se indica: "Se realizaron 14 fiscalizaciones de la destrucción de papel sobrante bueno y malo, planchas litográficas", consideramos de interés institucional que en el informe se realice un comparativo o bien una relación porcentual de lo que representan esas 14 fiscalizaciones, en comparación con el proceso. Por ejemplo, no sabemos si esas 14 fiscalizaciones representan el 100% o 1,4%.

Observaciones de la Auditoría Interna:

De las 49 destrucciones que el Departamento de Producción realizó durante el año 2020, esta Auditoría Interna realizó 14 pruebas aleatorias al proceso de la destrucción de papel bueno, malo, planchas y diseños de las diferentes loterías impresas, lo que representa un 28% del total.

10. Observación del Comité de Auditoría:

En las páginas 21, 22 y 23 del informe, se mencionan una serie de advertencias que se le realizaron tanto a la Gerencia Administrativa Financiera, como a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones; sin embargo, no se hace mención al seguimiento que se les dio por parte de la Auditoría Interna. Se menciona una categoría de "No Aplica", es importante detallar las razones o justificación por los cuales no aplican. Así como detallar, el porcentaje de cumplimiento según procesos, por parte de la Administración.



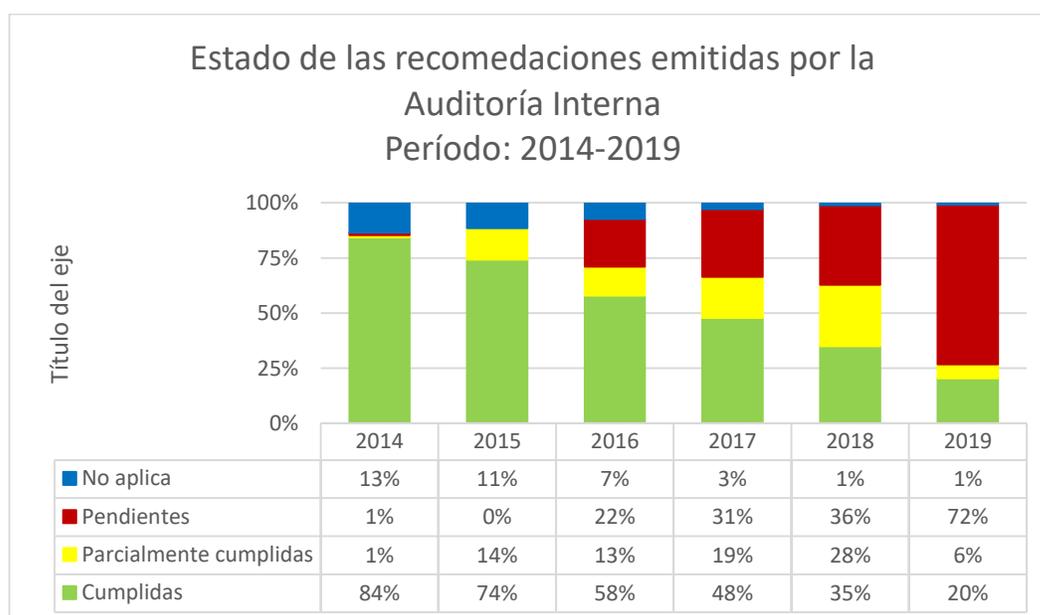
Observaciones de la Auditoría Interna:

Inicialmente es importante aclarar que la observación que efectúa el Comité de Auditoría se refiere a dos temas diferentes:

- En la primera parte, a las advertencias emitidas, señalando que *"En las páginas 21, 22 y 23 del informe, se mencionan una serie de advertencias que se le realizaron tanto a la Gerencia Administrativa Financiera, como a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones; sin embargo, no se hace mención al seguimiento que se les dio por parte de la Auditoría Interna"*
- En la segunda parte, a las recomendaciones emitidas, al indicar lo siguiente: *"Se menciona una categoría de "No Aplica", es importante detallar las razones o justificación por las cuales no aplican. Así como detallar, el porcentaje de cumplimiento según procesos, por parte de la Administración"*; lo cual se refiere a los cuadros que contienen el resumen del estado de las recomendaciones emitidas en los informes de control interno de los años 2014 al 2019, en cumplimiento de la Directriz 058-MP, publicada en el Alcance 261 de la Gaceta N° 220 del 16 de noviembre del 2016, contenidas en las páginas de la N° 63 a la N° 68 del Informe de Labores.

Sobre lo consultado, la categoría "No Aplica" en los cuadros del estado de las recomendaciones emitidas en los informes de control interno de los años 2014 al 2019, significa que la recomendación perdió vigencia debido a cambios en la normativa, en los sistemas, la tecnología utilizada o en los procedimientos; así como por la eliminación de un producto, o el traslado de una función a otra área.

En cuanto al porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones, a continuación, se presenta un gráfico que muestra el estado de las recomendaciones emitidas en los informes de control interno de los años 2014 al 2019 en forma porcentual:



Con respecto al seguimiento de las advertencias, como se ha informado en este oficio las mismas son producto de los servicios preventivos que presta la Auditoría Interna y “*no tienen carácter vinculante*” para quien las recibe, a diferencia de lo que sucede con las recomendaciones que son el resultado de los servicios de auditoría, es decir, de los estudios realizados por la Auditoría y que una vez aceptadas deben ser cumplidas; así las cosas, las advertencias no están sometidas al régimen previsto en los artículos del N° 36 al N° 38 de la Ley General de Control Interno, pues éste se refiere únicamente a las recomendaciones planteadas en los estudios de auditoría; sin embargo, tal y como está regulado en la Guía Técnica sobre el Servicio de Advertencias de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social, esta Auditoría Interna puede verificar de dos formas lo que la Administración Activa realizó con respecto a las advertencias emitidas; la primera, consiste en incluir el seguimiento de advertencias dentro de los estudios de auditoría que realiza y la segunda, mediante seguimientos generales de advertencias por área de la Auditoría Interna; no obstante, es importante hacer notar a los señores Miembros de Junta Directiva, que a pesar de que las advertencias tienen carácter no vinculante y no resultan de acatamiento obligatorio por parte del jerarca o los titulares subordinados de la Administración Activa; no sería aceptable que el funcionario conozca y archive la advertencia que le brinda la Auditoría Interna, sin haber analizado lo que se le comunica y haber manifestado razonadamente su decisión al respecto, toda vez que, siendo ya conocedor de las eventuales consecuencias de la acción o decisión, su inacción podría acarrearle las responsabilidades previstas en el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno, por debilitamiento del control interno o, en general, por incumplimiento de los deberes que le asigna dicha ley; en virtud de su condición de responsable por el Sistema de Control Interno Institucional y de conformidad con los siguientes deberes que se le han asignado en los incisos b) y c) del artículo N°12 de la Ley General de Control Interno, que se citan a continuación:

“...

b) Tomar de inmediato las acciones correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

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.”

Con respecto a las advertencias que se le realizaron tanto a la Gerencia Administrativa Financiera, como a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, dado que se derivan de pruebas relativas al control interno establecido para el manejo y custodia de los distintos valores de la institución, tales como arqueos de cajas chicas y control de inventarios, el seguimiento se da en la siguiente fiscalización que se realiza a los recursos líquidos.

11. Observación del Comité de Auditoría:

Por ejemplo, en el apartado a.2. Servicios de auditoría, punto i. Estudios programados, en los siguientes documentos mencionados: Análisis y evaluación de los ingresos (efectivo) (Informe AI JPS-01-2020), Estudio sobre la adquisición y uso de licencias de software utilizadas por la

institución (Informe AI JPS-03-2020), Auditoría la Ética de la Junta de Protección Social (Informe AI JPS-09-2020), Evaluación de la metodología utilizada para la entrega del excedente de las loterías impresas (Informe AI JPS-10-2020), Evaluación de los controles del sistema de cambio de premios (fracciones registradas en la compra de excedentes, destrucción de lotería y cambio de premios (Informe AI JPS-11-2020), Remuneraciones (Informe AI JPS-13-2020) dentro de otros, no se indica el grado de cumplimiento de las diferentes recomendaciones generadas.

Observaciones de la Auditoría Interna:

El seguimiento de recomendaciones de los informes emitidos en el año 2020, corresponde realizarlo durante el año 2021, por cuanto las áreas administrativas auditadas requieren de un plazo razonable para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en dichos informes de auditoría; motivo por el cual, en el Informe de Labores de la Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2020, no se podía indicar el grado de cumplimiento de dichas recomendaciones. Al respecto, es importante señalar que con el oficio JPS-AI-254-2021 del 30 de marzo del 2021, se remitió a la Gerencia General, el archivo con la actualización del estado de recomendaciones emitidas en los informes del 2014 al 2020, de conformidad con la información que las unidades administrativas incluyeron en el Módulo de Seguimiento de Recomendaciones, del cual posee copia el Comité Corporativo de Auditoría.

12. Observación del Comité de Auditoría:

En cuanto a las denuncias AI JPS 01, 02, 03 y 04 todas del 2020, no se genera un detalle, si las mismas fueron de carácter general o bien si eran de carácter confidencial y el estado de las mismas.

Observaciones de la Auditoría Interna:

Se les recuerda a los señores Miembros de Junta Directiva que de conformidad con lo que establecen los artículos N° 6 de la Ley de Control Interno N° 8292 y el N° 8 de la Ley N° 8422 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública, el tema de las denuncias reviste aspectos de confidencialidad en sus diversas etapas de trámite, por ende, no corresponde legalmente referirnos a éstas.

13. Observación del Comité de Auditoría:

En la fiscalización de los sorteos, hay aspectos que consideramos deben contar con un mayor detalle, por ejemplo: cuando se refiere a la "Ausencia del representante de la Gerencia General en varios sorteos", consideramos que el informe debería contener precisión en cuanto a la cantidad de sorteos y lo que esas ausencias representan porcentualmente con relación a la totalidad de los mismos.

Observaciones de la Auditoría Interna:

Sobre este punto se informa que corresponde a la ausencia del representante de la Gerencia General en el proceso de armado de ficheros. Al respecto, es imprescindible señalar que esta

situación se sigue presentando, a pesar de que, desde el año 2016, se viene informando a la Gerencia General que su representante no se ha presentado a cumplir con la labor encomendada en los procesos de armado de ficheros de los sorteos de lotería; lo cual se ha advertido con los siguientes oficios: AI-616-2016 del 23 de agosto de 2016, AI-645-2016 del 31 de agosto de 2016, AI-174 del 01 de marzo de 2017, JPS-AI-333-2019 del 03 de junio de 2019, JPS-AI-382-2019 del 28 de junio de 2019 y JPS-AI-350-2020 del 18 de mayo de 2020. Incluso, con el oficio JPS-AI-14-2021 14 de enero de 2021, esta Auditoría Interna volvió a alertar a la Gerencia General que su representante no se presentó el martes 12 de enero de 2021, al proceso de armado de los ficheros del sorteo de Lotería Popular N° 6545. Las ausencias del representante de la Gerencia General en la fiscalización del armado de ficheros y que forma parte del proceso de los sorteos de loterías ha sido reincidente en los últimos años.

No obstante, es importante indicar que en el año 2019, mediante el Informe AI JPS N° 16-2019 "Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos", se reportó en el punto 2.6.3 que para el Sorteo de Lotería Nuevos Tiempos N° 17569 del 15 de diciembre 2019, no se presentó el representante de la Gerencia General, por lo que ya iniciados los procesos previos del sorteo, se tuvo que sustituir de manera emergente con un funcionario que se encontraba en la institución, coordinando y supervisando la compra de excedentes de lotería del Sorteo Extraordinario de Navidad, proceso que se había iniciado desde las 12:30 p.m.

Esta situación ocasionó que los reportes generados y el Acta del sorteo fueran firmados por el señor Giovanni Centeno Espinoza en representación de la Gerencia General; sin embargo, al estar facultado el señor Centeno Espinoza para representar a la Gerencia de Operaciones durante los sorteos de loterías, tal y como se menciona en la documentación adjunta al oficio JPS-GG-GPC-SOR-150-2019 del 29 de agosto 2019; la autorización de los resultados del sorteo, la tuvo que realizar la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General a las 13:16 horas del 15 de diciembre de 2019, desde el Centro Comercial Mall Oxígeno en Heredia, dado que se encontraba fiscalizando el Programa de la Rueda de la Fortuna desde ese lugar; según consta en el Acta N° 49-2019 del Libro de Actas de Sorteos del Programa de la Rueda de la Fortuna.

A continuación esta Auditoría se referirá a lo comentado por el Comité de Auditoría en el oficio CA-006-2021 y que corresponde con el punto b) del acuerdo JD-328, en el cual se dispuso:

"b) Solicitar a la Auditoría Interna una Matriz de Comparabilidad del Informe de Labores de los periodos 2018, 2019 y 2020; donde se identifiquen aquellas mejoras de su actividad de un año a otro, que le hayan generado un valor agregado a la Institución."

14. Observación del Comité de Auditoría:

En términos generales en el informe de labores del periodo 2020, no se evidencia un aporte significativo de crecimiento o valor agregado al quehacer institucional en relación con los resultados obtenidos en años anteriores o que refleje un crecimiento en la operativo (sic) de la Auditoría Interna.

Observaciones de la Auditoría Interna: No requiere de acciones.



Como se indicó en el oficio JPS-AI-252-2021 del 30 de marzo del 2021, el informe de labores que le fue remitido a los señores Miembros de Junta Directiva para su conocimiento, corresponde a la rendición de cuentas de la Auditoría Interna específicamente para el período 2020; en cumplimiento de lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292; que indica que le compete a la Auditoría Interna *"Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo..."*.

Además, con el oficio JPS-AI-024-2021 del 21 de enero de 2021, dirigido a los señores Miembros de Junta Directiva, se remitió la Matriz del Seguimiento al Plan Estratégico 2017-2021 de la Auditoría Interna, que contiene un comparativo de los logros alcanzados en los años 2017 al 2020, desde las perspectivas: Clientes, Procesos, Financiera y Aprendizaje-Crecimiento; cuyos resultados se derivaron de los informes de labores de esos años; por lo que se da por atendida la recomendación del Comité de Auditoría de presentar una Matriz de Comparabilidad del Informe de Labores de los periodos 2019 y 2020 y del punto b) del acuerdo JD-328 de la sesión extraordinaria N° 30-2021, donde se solicitó que la matriz de comparabilidad abarcara los períodos 2018, 2019 y 2020, ya que la misma fue solicitada por el Órgano Colegiado y remitida oportunamente por esta dependencia fiscalizadora.

Con lo expuesto en este oficio, se da por cumplido el acuerdo JD-328 de la sesión extraordinaria N° 30-2021.

La señora Doris Chen realiza la siguiente presentación:

CA-014-2021
OFICIO JPS-AI-660-2021 DEL 05 DE AGOSTO DE 2021

Referente a CA-006-2021
Análisis sobre el Informe de Labores de la Auditoría Interna 2020






ORIGEN

- El oficio **JPS-AI-660-2021** del 5 de agosto del 2021 se presentó en cumplimiento del acuerdo JD-328 de la sesión extraordinaria N° 30-2021, que con base en el oficio CA-006-2021 del Comité Corporativo de Auditoría, se dispuso solicitar a esta Auditoría Interna:
 - a) Ampliar o referirse según sea el caso a los diferentes aspectos indicados en el oficio CA-006-2021 **“Análisis sobre el Informe de Labores de la Auditoría Interna 2020”**
 - b) Presentar una Matriz de Comparabilidad del Informe de Labores de los periodos 2018, 2019 y 2020; donde se identifiquen aquellas mejoras de su actividad de un año a otro, que le hayan generado un valor agregado a la Institución.

1. Sobre la estructura del informe de labores del año 2020 similar al del Informe de Labores del año 2019



El informe se presenta de conformidad con lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292; en la norma N° 2.6 *“Informes de desempeño”* de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y en el inciso i) del artículo N° 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social vigente.

2. El porcentaje de ejecución del año 2019 fue mayor en un 0,74% con respecto al año 2020.

No requiere de acciones, efectivamente el porcentaje de ejecución del 2020 fue menor al del año 2019.

3. En el año 2020 con menos recursos se capacitaron más funcionarios.



a. Incremento en los cursos gratuitos:

- Año 2019: 4 capacitaciones gratuitas.
- Año 2020: 12 capacitaciones gratuitas.

b. El valor de los cursos:

- **Modalidad de los cursos virtuales es más económica.**
- Año 2019: Cursos modalidad presencial.
- Año 2020: Cursos modalidad virtual, debido a la emergencia sanitaria presentada por el Covid 19.
- **Precios de los cursos relacionados con el área de tecnologías de información son mayores que los cursos de otras temáticas.**
- Año 2019. 4 cursos: Continuidad del Negocio, ITIL 4 Fundamentos, COBIT® 2019 Fundamentos, y Transformación Digital.
- Año 2020. 1 curso: "Gestión de Riesgo Tecnológico Cobit 5"



4. En el apartado "Principales Logros" en cuanto al cumplimiento de Plan Anual Operativo, la meta cumplida o realizada en el periodo 2020 fue menor en un -18% (-53) con respecto a lo alcanzado en el periodo 2019.

Con respecto a lo planeado y ejecutado de un período a otro, no es correcto hacer este tipo de comparaciones, en virtud de que:

Asesorías

- Solo en asuntos competencia AI.
- Se dejó de asesorar en todas las sesiones de JD. Acuerdo JD-132. Sesión Ext. 10-2019 del 21-02-2019.

Advertencias

- Solo en asuntos que llegan al conocimiento de la AI.
- Año 2020 se modificó la frecuencia con la que se realizan las fiscalizaciones de los procesos de producción y los arqueos a las loterías .

Autorización de libros

- Depende de la cantidad de libros que las unidades administrativas presenten para apertura y cierre ante la Auditoría Interna.

Servicios de auditoría

- Naturaleza y complejidad de cada estudio es diferente.
- Cantidad de denuncias recibidas no está bajo el control de la AI.
- Complejidad de las denuncias admitidas.
- Aumento de denuncias año 2020.

5a. Se amplíe el informe con una ponderación del valor agregado a la gestión administrativa que esas asesorías y advertencias han generado.



•Valor agregado de las asesorías

- Suministrar criterios y observaciones.
- En asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna.
- Con el fin de que sirvan de insumo para una toma de decisiones mejor orientadas y apegadas al deber de probidad, al ordenamiento jurídico y técnico, a las sanas prácticas y al cumplimiento de los objetivos del control interno.

•Valor agregado de las advertencias

- Alertar a la Junta Directiva y/o la Administración Activa.
- Sobre decisiones, hechos, situaciones o conductas que han llegado a ser del conocimiento de la Auditoría Interna y existen posibles consecuencias para la institución.
- Para que valore la situación y el riesgo que se le está poniendo a conocimiento.
- A fin de que considere otras opciones o emprenda medidas para corregir una decisión o conducta ya adoptada.

5b. Un análisis cualitativo de las diferentes consideraciones planteadas en los puntos que se mencionan.



Sobre las Asesorías.

- Licitación Pública No. 2020LN-000002-0015600001 "Contrato de administración de lotería instantánea, considerando pre producción, producción, distribución y venta en territorio costarricense de boletos de lotería instantánea y desarrollo y operación de loterías instantánea en formato digital".**
- Se considerara replantear el Cartel o bien reorientar la decisión de dar en concesión esta modalidad de lotería.
 - Finalidad: generar procesos que garanticen un balance de la cartera de productos y permitan crecimiento de la fuerza de ventas (vendedores de lotería), a la vez consoliden y garanticen sostenibilidad económica a los diversos sectores beneficiarios de la rentas que generan las loterías nacionales.
 - Se analizara el impacto que el periodo de contrato tendría en la toma de decisiones de al menos 3 futuras administraciones.
- Conformación del Comité Corporativo de Auditoría con titulares subordinados de la Administración Activa.**
- Se estaría violentando la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna y exponiendo a la institución al Riesgo de Cumplimiento.
 - Se proporcionó a la JD el criterio vinculante DFOE-SOC-0147 (N° 01586) del 04 de febrero de 2020: se debe garantizar la objetividad de los miembros que integran dicho Comité de Auditoría y que las funciones que se asignen a dicho comité, de ninguna forma deben afectar la independencia de las Auditorías Internas (art. 25 LGCI N° 8292).

Sobre las Asesorías.



- ❑ **Publicar en el Diario Oficial La Gaceta, la modificación del artículo No. 2 del Reglamento del Comité de Auditoría de la Junta de Protección Social.** A octubre de 2020, dicho reglamento mantenía como parte de sus integrantes al Gerente General, al Gerente Administrativo Financiero, al Gerente de Producción y Comercialización y a un representante de la Asesoría Jurídica; situación que contravenía el criterio vinculante emitido por la Contraloría General de la República, con el oficio DFOE-SOC-0147 (N° 01586) del 04 de febrero de 2020.
- ❑ **Modificar la redacción del artículo N° 8 inciso n) del Reglamento Orgánico de la institución.**
 - Riesgo de cumplimiento, dado que su redacción se contraponen a lo dispuesto en la norma 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y al criterio vinculante CGR emitido con el oficio DJ- 0442 (N° 4742) del 31 de marzo de 2020, *“una disposición normativa que establezca que el jerarca tenga que “aprobar” el plan de trabajo anual de la Auditoría Interna, no solo se estaría contraponiendo a lo dispuesto en la normativa emitida por el Órgano Contralor sino que además podría vulnerar la regulación contenida en la Ley General de Control Interno, tendiente a que la Auditoría Interna pueda llevar a cabo sus funciones sin una intervención indebida de parte de quien es su superior jerárquico y para lo cual no se encuentra facultado por el marco jurídico”.*

Sobre las Asesorías.



- ❑ A la Gerencia Administrativa Financiera, proporcionándole el **Dictamen C-396-2020 del 12 de octubre del 2020, con la finalidad de que se analizara y valorara lo que correspondía en cuanto a las anualidades acumuladas, en caso de ascensos**, a fin de que las actuaciones administrativas, se ajusten a lo dispuesto en la normativa y al Principio de Legalidad. Ref. Decreto N° 41807-MIDEPLAN-H, reforma inciso d) del art. N°14 del Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019. Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635, del 3 de diciembre de 2018.
- ❑ A la Gerencia General sobre **el cumplimiento de plazos y que las actuaciones administrativas se ajusten a lo dispuesto en la Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN "sobre funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19**, sobre todo en lo que se refiere al **disfrute de vacaciones de funcionarios cuyas funciones no son teletrabajables y de aquellos funcionarios con factores de riesgo o que superen los 65 años.**
- ❑ **Sobre la urgencia, necesidad e importancia que tiene para la institución, vaciar los acuerdos tomados por el Órgano Colegiado en los Libros de Actas de Junta Directiva**, dado el **atraso significativo** que se tiene con las **transcripciones** de éstas a los libros legales, lo que significa un **evidente debilitamiento del control interno (art. 39 de la LGCI)**, situación que se ha dado a conocer en gran cantidad de notas.

Sobre las Asesorías.



- ❑ A la Gerencia Administrativa Financiera con respecto al **plazo de prescripción** de la **“Disposición administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de 4 años producto de una prescripción negativa y 10 años correspondiente a una prescripción decenal”**, dando como resultado que la **GAF** comunicara, por medio de la nota JPS-GG-GAF-462-2020 del 17 de junio de 2020, que se procedería a **remitir una fe de erratas a la Gerencia General**.
- ❑ Sobre la **propuesta de la Administración Activa para la modificación a la Política Contable para la incorporación de la base o porcentaje sobre la cual se van a calcular todos los ingresos y gastos dados en periodos anteriores, según su importancia relativa**, esta Auditoría evidenció que para valorar una transacción como error, se tiene que cumplir con los dos criterios de la norma NIC 8 **“Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”**, lo que a juicio de esta dependencia de fiscalización no se cumple con los tipos de transacciones para los que se debe aplicar la política, sean: ajuste a utilidades de noviembre y diciembre de cada periodo; provisión de nichos del Cementerio Metropolitano para contratos suscritos antes de 1993; y transferencias a Comisión Nacional de Emergencias y asociaciones y fundaciones pro-hospitales.

Sobre las Asesorías.



- **Sobre los presupuestos de ventas y premios para el año 2021**, la asesoría incluyó el análisis de aspectos tales como: el precio de venta de los sorteos, la cantidad de lotería a emitir, los beneficios esperados en ingresos adicionales respecto a la inversión de gastos a realizar con recursos del fondo de premios extra, la devolución de lotería, el premio acumulado, los eventuales replanteamientos en la estructura del plan de premios, la nueva mecánica de sorteo donde se suprime la figura de la serie y la emisión actual, y se reemplaza por un sub número y una letra, esto último, propuesto por la Administración.
- **Sobre el nombramiento no oportuno de los representantes de los vendedores de lotería en la Junta Directiva de FOMUVEL**, se le aconsejó a los señores directores que se valoraran posibles opciones legales para que FOMUVEL contara con su Junta Directiva completa, hasta que se pudiera disponer, en definitiva, con los respectivos nombramientos requeridos.

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Riesgos de cumplimiento, de integridad y calidad de la información en los procesos de la compra de excedentes.** Mejoras a los formularios y cumplimiento de recomendaciones al Informe AI JPS 27-2017 (punto 1)
- ❖ **Riesgo de control de no detectar errores durante la fiscalización de los procesos de sorteos, por la dependencia que tienen los representantes de la Gerencia General y de la Gerencia de Operaciones con respecto a la información y formularios que les proporciona el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización.** Riesgo materializado en el sorteo de Lotería Nacional N° 4576 del domingo 05 de enero de 2020. (punto 2a)
- ❑ **Sobre la exposición a riesgos legales, de calidad y de imagen, en la transmisión de las pruebas previas,** dado que se colocó la descripción del sorteo realizado el día martes 11 de agosto en la noche al sorteo de Nuevos Tiempos Reventados N° 18037 (mediodía) del miércoles 12 de agosto de 2020, y se indicó que era una transmisión en vivo. (punto 2b)
- ❑ **Sobre el riesgo de imagen,** dado que para distintos sorteos efectuados en noviembre de 2020, se encontraban dos archivos en Youtube, con diferentes tiempos de grabación; lo que podía ocasionar confusión a las personas que ven la transmisión del sorteo por la plataforma Youtube. (punto 2c)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Riesgo de imagen y de cumplimiento. Extracción de bolitas de la esfera sin que se hayan depositado las anteriores,** situación que de no ser advertida en sitio se hubiese materializado en el sorteo de lotería Popular N° 6530 del 16 de octubre de 2020. (punto 2d)
- ❖ **Sobre definir si la aplicación de los planes de contingencia establecidos ante una eventualidad en los sorteos,** queda a discreción de los fiscalizadores. (punto 2e)
- ❖ **Riesgo de integridad de la información, de dar a conocer información incorrecta al público en general, sobre todo en la cantidad de premios y/o números favorecidos en los sorteos,** lo que eventualmente podría acarrear alguna disconformidad del público y terceros. Necesidad de que el representante de la GPC revise previamente la información que se consigna en el Pronter y que será utilizada por el presentador de sorteos. (punto 2f)
- ❖ **Riesgo de imagen, de calidad y de control interno por fallas en el diseño de controles** de los fiscalizadores de la Administración que no detectaron el error que contenía la información consignada en las actas N° 31-2020 y N° 32-2020 "*Promoción del Premio Acumulado para sorteos de Lotería Nacional y Lotería Popular*". Reiterado con JPS-AI-031-2019-JPS-AI-376-2019-JPS-AI-429-2019-JPS-AI-010-2020; 12 premios de ¢2.500.000 siendo lo correcto 11 premios (punto 2g)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Riesgo de control en el traslado de las activaciones - Programa de la Rueda de la Fortuna. Sábado 30 de mayo de 2020**, esta Auditoría Interna **determinó que entre la cantidad inicial y final de activaciones de Lotería Popular se presentó una diferencia de más de 11.895 activaciones.** (punto 2h)
- ❖ **Riesgo de integridad y calidad de la información, por inconsistencias en la información consignada en el reporte de cierre de ventas y no corroboración oportuna de las apuestas recibidas.** Necesidad de proveer las herramientas (reportes, módulos de consultas, entre otras), que les permita a los miembros de la mesa fiscalizadora tener información real y detalladas sobre las ventas antes de iniciar el sorteo. (punto 2 i-j y 18)
- ❖ **Sobre brindar una seguridad razonable de la correcta aplicación de controles y legitimidad de los pagos de lotería premiada.** Valorar, mejorar y ampliar las medidas de control aplicadas para definir la muestra de la lotería revisada y el porcentaje de revisión física que se está aplicando a la lotería premiada y pagada que se recibe de las cooperativas, socios comerciales, Coopealianza, Banco de Costa Rica y cajeros institucionales; máxime que el Banco de Costa Rica no se encuentra implementando el escaneo de la totalidad de lotería premiada y pagada en sus oficinas. (punto 3)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Riesgo de calidad de la información en las actas y documentos** que se emiten dada la detección de errores en la información en las Actas de Ordenamiento y Verificación de ficheros, "*Actas Devolución Consolidadas Sorteos # 6474, 6475 y 4588*" y en los Reportes Arqueo de Sorteos. (punto 4)
- ❖ Sobre **incumplimientos** a lo dispuesto en la **Circular JPS-GG-GPC-SOR-001-2020 del 14 de enero del 2020**, debido a las llegadas tardías del personal que participa en los sorteos de loterías; a que en un solo sorteo varios funcionarios tienen la misma hora de entrada y salida; además, que se encontraron 850 registros donde el funcionario que participó en el sorteo es diferente al que registra la entrada en el sistema (información de la Base de Datos institucional del 14 de enero al 01 de febrero del 2020) (punto 5)
- ❖ **Sobre el Riesgo de Cumplimiento**, se alertó a la Junta Directiva y a la Administración Activa de que eventualmente se podría incurrir en un incumplimiento injustificado de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría JPS-AI 05-2019 "*PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA*". (punto 6)
- ❖ Se alertó a los señores Miembros de Junta Directiva que por un **requisito de eficacia del acto administrativo, las decisiones del Órgano Colegiado relacionadas con modificaciones al Calendario de Sorteos (Covid)**, debían publicarse oportunamente, en **Diario Oficial La Gaceta**. (punto 7)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Sobre revisar del proceso de escrutinio de la lotería impresa vendida por medio del canal www.jpsevenlinea.com y de los premios pagados, con el fin de corregir los problemas presentados y no afectar a los clientes, y con ello la imagen institucional.** (punto 8)

- ❖ **Sobre la necesidad de dotar de cámaras de seguridad y gestionar con la Unidad de SOGARS la colocación de un extintor en el interior de dichas bodegas; realizar cotejos administrativos periódicos por parte de un funcionario distinto al responsable de la custodia; la implementación de controles automatizados de inventarios; llevar a cabo en el menor tiempo posible el replaqueo de las herramientas sin placa determinadas por parte de esta Auditoría Interna; gestionar la colocación de detectores de humo en el interior de la bodega donde se custodian las tintas litográficas; informar las causas por las cuales se originó el sobrante en las tintas litográficas: Invisible Fluorescente Verdoso, Magenta Europa y Amarillo.** (punto 10)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Sobre tomar acciones para que se evite la materialización del riesgo de una doble venta.** Mantener debidamente clasificados, ordenados y separados los enteros de loterías no vendidas con respecto a los enteros puestos a la venta en el canal de distribución. (punto 12)

- ❖ **Sobre el Riesgo de Cumplimiento del artículo N° 21 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422.** Necesidad de valorar si, los funcionarios que brindan la autorización de pagos, vistos buenos, firma de documentación para la gestión de los procedimientos de Contratación Administrativa y Caja Chica son sujetos a presentar la declaración de su situación patrimonial ante la Contraloría General de la República. (punto 13)

- ❖ **Sobre la eventual afectación en las finanzas de la institución** del proyecto de Ley N° 21.905 "LEY PARA AMPLIAR LOS APORTES AL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL (CCSS), CON EL PROPÓSITO DE AUMENTAR SU BASE **DE BENEFICIARIOS**", disminuyendo de un 14% a un 5% el porcentaje de utilidad a la JPS. (punto 14)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **En cuanto al tema de las organizaciones de bienestar social, se ha alertado sobre:**
 - La no inscripción de gravámenes a los vehículos y falta de seguimiento por parte de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos
 - Cambios de uso de las áreas construidas con recursos de la institución por parte de organizaciones.
 - La pertinencia de otorgar recursos para la adquisición de equipo aún y cuando no se dispone de espacio para brindar el servicio.
 - La necesidad de que, previo al giro de recursos para el financiamiento de necesidades específicas, se verifique que las organizaciones corrijan las debilidades de control interno detectadas por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.
 - Debilidades de control en el seguimiento de las obras de carácter constructivo (proyectos específicos que no cuentan con el informe de cierre)
 - La responsabilidad que asume la Administración Activa, ante el riesgo de que no se pudiera cumplir con el fin establecido si se asignaban los recursos a la Asociación Moraviana para la construcción de un hogar de ancianos, en zona donde el Plan Regulador vigente no lo permite.
 - La pertinencia de financiar el proyecto específico presentado por la Asociación Neurológica de Atención Integral María Auxiliadora para la compra de una propiedad, por la suma de ¢200 millones, dado que según el uso del suelo, del área total de 1.661 metros cuadrados, únicamente se podrían utilizar 800 m2.

Sobre las Advertencias.



- El debilitamiento del control interno que eventualmente puede existir, por desconocimiento de si la Asociación de Adultos Mayores San Antonio de Padua y Asociación Hermanas de los Pobres San Pedro Claver (Madre Marcelina) tienen un correcto uso a los recursos transferidos, dado que no se les ha efectuado revisión de recursos desde hace 7 años (2012 y el 2013).
 - Sobre tomar las medidas correctivas que correspondan, según la jurisprudencia vigente. en caso de que el PANI no cumpla con lo convenido, en cuanto a un bien inmueble traspasado desde hace 3 años que aún no está al servicio del país.
 - Realización de adendas a los convenios cuando se autorización de cambios en el uso de los recursos transferidos para el financiamiento de proyectos específicos por parte de la Junta Directiva.
- ❖ **Alineamiento de las páginas <https://www.vendedoresdeloteria.com/> y <https://www.ganamostodos.cr/>, conforme con lo establecido en la Directriz N° 051-MTSS-MICITT. (punto 16)**
 - ❖ **Garantizar el acceso a información completa de los sorteos vigentes, fecha de prescripción. (punto 17)**

Sobre las Advertencias.



- ❖ Información relacionada con los puntos de venta autorizados para la comercialización de los productos de la institución, tanto en las bases de datos como en el mapa de búsqueda de su página web se encontraba desactualizada (punto 19) y existencia de algunos puntos de venta de lotería electrónica que realizaban ventas de loterías no autorizadas por la Junta de Protección Social (punto 20)
- ❖ Se tomaran las previsiones correspondientes para que la institución cuente, de forma oportuna, con suficiente efectivo en las cuentas corrientes, para hacer frente a las obligaciones adquiridas, de forma que no se presente una posible insolvencia (suspensión de los sorteos de las loterías tradicionales por el COVID-19).(punto 21)
- ❖ **Sobre las inconsistencias** que se presentan de forma recurrente y que se mantienen por meses sin resolver en las conciliaciones bancarias; debido a que no existe un registro oportuno de algunas transacciones bancarias.(punto 22)
- ❖ **Sobre el impacto en los recursos generados por productos financieros y la afectación a los beneficiarios de las rentas de loterías y a la institución** por implementación de la medida gubernamental de trasladar la totalidad de los recursos públicos a cuentas del Ministerio de Hacienda. (punto 23)

Sobre las Advertencias.



- ❖ **Sobre tomar acciones para mejorar los resultados del Índice de Gestión Institucional.** JPS posición 104 de 158 instituciones y último puesto dentro de las instituciones de su grupo presupuestario. (punto 23)
- ❖ **Con respecto a la información contable y presupuestaria.** (punto 24)
 - La necesidad de **adecuar la Política de Capitalización de Activos con lo dispuesto en el Diccionario de Imputaciones Presupuestarias del Sector Público**, dado que la política tomada no debe referir con el adecuado registro que se debe realizar en la sub-partida presupuestaria correspondiente.
 - En cuanto a **la responsabilidad que debe ser asumida por las Unidades Administrativas cuyos trasposos de activos no fueron concluidos.**
 - **Afectación a la declaración de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) por cumplimiento parcial de las recomendaciones emitidas por los auditores externos**, dictámenes a los estados financieros 2004 al 2018 (ordenamiento de los terrenos institucionales y el mantenimiento de registros auxiliares debidamente conciliados son motivo para la obtención de opiniones calificadas y no poder lograr con ello, una opinión limpia de los estados financieros.

Sobre las Advertencias.



- **Sobre los faltantes o daños a los bienes asignados y bajo la custodia de cada funcionario de la institución**, las investigaciones que se realicen consideren artículo N°14 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio y se tomen medidas para fortalecer el control interno, hacer formularios de traslados de activos en ascensos, traslados, permisos, pensión y otros movimientos de personal).
- **Sobre existencia de un monto pendiente de comprometer** en la subpartida presupuestaria 1.04.04 "Servicios en ciencias económicas y sociales" de la Gerencia Administrativa Financiera, orden de compra N° 22249 del 19 de diciembre de 2018 (UCR, para TH) **y el riesgo de cumplimiento del artículo N°110, inciso f) de la Ley de Administración Financiera y de Presupuesto Públicos N° 8131.**

6. Con relación a las advertencias: "Publicación del procedimiento N° 2019CD-000175- 0015600001 por los servicios profesionales en auditoría externa para el dictamen de los estados financieros del periodo 2019"; no se detalla el valor agregado que esa gestión genera al trabajo institucional desde el punto de vista y consideración de la Auditoría Interna.

Valor agregado: se efectúe con mayor oportunidad dicha contratación, para que el despacho contratado participara en la toma de inventarios, procedimiento de auditoría usual para tener una seguridad razonable sobre el saldo de esta cuenta contable; maximizar los beneficios de la inversión económica realizada en las Auditorías Externas, así como minimizar la exposición al riesgo de cumplimiento de la normativa y los lineamientos emitidos por los órganos competentes.

7. En el apartado iii. Legalización de Libros, consideramos oportuno que, de las observaciones realizadas, se realice un detalle de los hallazgos encontrados y que generan los comentarios, por ejemplo, para esta Junta Directiva es importante conocer cuál es la incidencia de anulación de folios y las razones por las que ello se ha generado, además de las dependencias que llevan esos libros en los que se ha detectado errores que llevan a la anulación de folios.



Libros de Actas sobre los cuales se realizaron advertencias por anulación de folios:

- a. **Libros de Actas de Sorteos:** Lotería Nacional, Lotería Popular y la mayor parte de los casos en Nuevos Tiempos y 3 Monazos.

La anulación de folios se presenta por: registro de número de marchamo incorrecto, número de sorteo incorrecto, no se reservó folio donde debe estamparse el sello de cierre de la Auditoría Interna, errores de digitación y/o impresora, por no ser suficiente la cantidad de folios para la transcripción de un acta completa, impresión de los resultados del juego de Nuevos Tiempos siendo lo correcto el Juego 3 Monazos, entre otros.

Libros de Actas sobre los cuales se realizaron advertencias por anulación de folios:



b. Libros de Actas de Junta Directiva

Anulación debido a que los folios no alcanzaron para imprimir un acta completa, un folio no contenía una decisión del Órgano Colegiado, folios impresos con logo anterior, entre otros.

c. Libro Mayor por folios en blanco sin la anotación de “*Folios Anulados*”

d. Libro de Actas de Comisión de Licitaciones Pública, impresión de acta que no correspondía en el libro de Licitaciones Públicas, por errores de impresión, e impresión del acta al dorso de los folios; porque los folios no fueron suficientes para la transcripción de un acta completa.

Otras situaciones:

- Folio donde no se indicó “*última línea*”
- Mala compaginación de los folios.
- Folio sin sello y firma de anulación.
- Transcripción de actas antes de la fecha de la autorización del libro que realiza la Auditoría Interna mediante razón de apertura.
- Sobre posición del encabezado del acta, entre otros.

8. Dentro de las consideraciones que constan en el informe se indica: “Que para los próximos libros de actas que se presenten ante la Auditoría Interna para el cierre respectivo, los eventuales folios anulados, deberán ser autorizados por el Secretario de Junta Directiva que suscribió el acta respectiva...” ¿Cuál sería el procedimiento a utilizar en caso de que la persona, por la razón que sea, no pueda ser localizada, esté fallecida o bien ya no ejerza el cargo?



Sobre el tema de la anulación de folios de los libros de Junta Directiva **ya existe criterio emitido por la Asesoría Jurídica** mediante el oficio JPS-AJ-069-2021.

9. En el punto iv. Fiscalización de los procesos de producción de loterías, se indica: “Se realizaron 14 fiscalizaciones de la destrucción de papel sobrante bueno y malo, planchas litográficas”, consideramos de interés institucional que en el informe se realice un comparativo o bien una relación porcentual de lo que representan esas 14 fiscalizaciones, en comparación con el proceso. Por ejemplo, no sabemos si esas 14 fiscalizaciones representan el 100% o 1,4%.

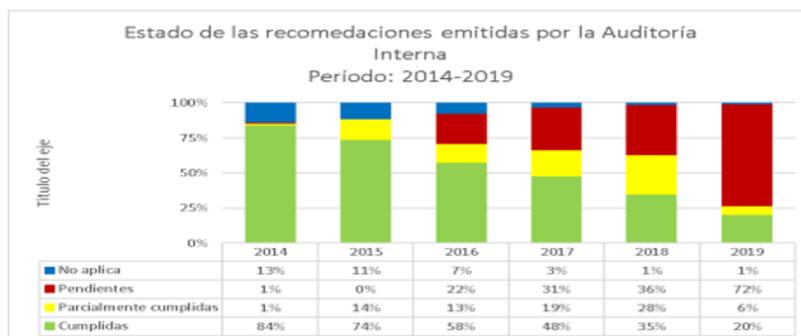
De las 49 destrucciones que el Departamento de Producción realizó durante el año 2020, esta Auditoría Interna realizó 14 pruebas aleatorias al proceso de la destrucción de papel bueno, malo, planchas y diseños de las diferentes loterías impresas, lo que representa un 28% del total

10. En las páginas 21, 22 y 23 del informe, se mencionan una serie de advertencias que se le realizaron tanto a la Gerencia Administrativa Financiera, como a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones; sin embargo, no se hace mención al seguimiento que se les dio por parte de la Auditoría Interna. Se menciona una categoría de “No Aplica”, es importante detallar las razones o justificación por los cuales no aplican. Así como detallar, el porcentaje de cumplimiento según procesos, por parte de la Administración.?



- ❑ **Con respecto al seguimiento de las advertencias**, tal y como está regulado en la Guía Técnica sobre el Servicio de Advertencias de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social, esta Auditoría Interna puede verificar de dos formas lo que la Administración Activa realizó con respecto a las advertencias emitidas; la primera, consiste en incluir el seguimiento de advertencias dentro de los estudios de auditoría que realiza y la segunda, mediante seguimientos generales de advertencias por área de la Auditoría Interna.
- ❑ **Las advertencias que se le realizaron tanto a la Gerencia Administrativa Financiera, como a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones**, dado que se derivan de pruebas relativas al control interno establecido para el manejo y custodia de los distintos valores de la institución, tales como arqueos de cajas chicas y control de inventarios, **el seguimiento se da en la siguiente fiscalización que se realiza a los recursos líquidos.**

❑ En cuanto al **porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones** se presenta el siguiente gráfico:



❑ **La categoría “No Aplica” en los cuadros del estado de las recomendaciones** emitidas en los informes de control interno de los años 2014 al 2019, **significa que la recomendación perdió vigencia debido a cambios en la normativa, en los sistemas, la tecnología utilizada o en los procedimientos; así como por la eliminación de un producto, o el traslado de una función a otra área.**

11. Por ejemplo, en el apartado a.2. Servicios de auditoría, punto i. Estudios programados, en los siguientes documentos mencionados: Análisis y evaluación de los ingresos (efectivo) (Informe AI JPS-01-2020), Estudio sobre la adquisición y uso de licencias de software utilizadas por la institución (Informe AI JPS-03-2020), Auditoría la Ética de la Junta de Protección Social (Informe AI JPS-09-2020), Evaluación de la metodología utilizada para la entrega del excedente de las loterías impresas (Informe AI JPS-10-2020), Evaluación de los controles del sistema de cambio de premios (fracciones registradas en la compra de excedentes, destrucción de lotería y cambio de premios (Informe AI JPS-11-2020), Remuneraciones (Informe AI JPS-13-2020) dentro de otros, no se indica el grado de cumplimiento de las diferentes recomendaciones generadas.



El seguimiento de recomendaciones de los informes emitidos en el año 2020, corresponde realizarlo durante el año 2021, por cuanto las áreas administrativas auditadas requieren de un plazo razonable para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en dichos informes de auditoría; motivo por el cual, en el Informe de Labores de la Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2020, no se podía indicar el grado de cumplimiento de dichas recomendaciones.

12. En cuanto a las denuncias AI JPS 01, 02, 03 y 04 todas del 2020, no se genera un detalle, si las mismas fueron de carácter general o bien si eran de carácter confidencial y el estado de las mismas.



De conformidad con lo que establecen los artículos N° 6 de la Ley de Control Interno N° 8292 y el N° 8 de la Ley N° 8422 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública, el tema de las denuncias reviste aspectos de confidencialidad en sus diversas etapas de trámite, por ende, no corresponde legalmente referirnos a éstas.

13. En la fiscalización de los sorteos, hay aspectos que consideramos deben contar con un mayor detalle, por ejemplo: cuando se refiere a la “Ausencia del representante de la Gerencia General en varios sorteos”, consideramos que el informe debería contener precisión en cuanto a la cantidad de sorteos y lo que esas ausencias representan porcentualmente con relación a la totalidad de los mismos.

Corresponde a la ausencia del representante de la Gerencia General en el proceso de armado de ficheros. Al respecto, es imprescindible señalar que esta situación se sigue presentando, a pesar de que, desde el año 2016, se viene informando a la Gerencia General que su representante no se ha presentado a cumplir con la labor encomendada en los procesos de armado de ficheros de los sorteos de lotería.

Oficios: AI-616-2016 23-08-2016, AI-645-2016 31/08/2016, AI-174 01/03/2017, JPS-AI-333-2019 03/06/2019, JPS-AI-382-2019 28/06/2019, JPS-AI-350-2020 18/05/2020 y JPS-AI-14-2021 14/01/2021

14. En términos generales en el informe de labores del periodo 2020, no se evidencia un aporte significativo de crecimiento o valor agregado al quehacer institucional en relación con los resultados obtenidos en años anteriores o que refleje un crecimiento en la operativo (sic) de la Auditoría Interna y el punto b) del acuerdo JD-328, en el cual se dispuso “Solicitar a la Auditoría Interna una Matriz de Comparabilidad del Informe de Labores de los periodos 2018, 2019 y 2020; donde se identifiquen aquellas mejoras de su actividad de un año a otro, que le hayan generado un valor agregado a la Institución.”



- El informe de labores corresponde a la rendición de cuentas de la Auditoría Interna específicamente para el periodo 2020; en cumplimiento de lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292; que indica que le compete a la Auditoría Interna *“Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo...”*.
- Con el oficio JPS-AI-024-2021 del 21 de enero de 2021, dirigido a los señores Miembros de Junta Directiva, se remitió la Matriz del Seguimiento al Plan Estratégico 2017-2021 de la Auditoría Interna, que contiene un comparativo de los logros alcanzados en los años 2017 al 2020, desde las perspectivas: Clientes, Procesos, Financiera y Aprendizaje-Crecimiento; cuyos resultados se derivaron de los informes de labores de esos años.

JPS-AI-24-2021

Matriz Seguimiento PEAI 2017-2021

Indica la señora Presidenta le hubiera gustado ver con respecto a las advertencias que se han hecho un cuadro resumen, si esas advertencias tienen o no plan de acción para atenderlas, cuántas se ejecutaron, cuáles están pendientes, qué acciones se recomiendan dado que se ha indicado que hay recomendaciones a las que no se les da seguimiento; ese tipo de aspectos; no ver detalle por detalle todas las recomendaciones, sino qué está haciendo la Auditoría para darle seguimiento a esas recomendaciones, quienes están haciendo ese seguimiento y quienes no, cuáles son las barreras que se están encontrando, para que entonces como Junta Directiva se puedan tomar acciones de pedir cuentas a las diferentes instancias, si es que alguna no está haciendo el seguimiento correspondiente a las recomendaciones.

La señora Doris Chen muestra el cuadro del cumplimiento porcentual de las recomendaciones.

Consulta la señora Presidenta a qué se debe a año con año, aumenten más el porcentaje de recomendaciones pendientes.

Señala la señora Doris Chen que la Auditoría Interna implementó un sistema para darle seguimiento a las recomendaciones brindadas y se le dio acceso a las jefaturas para que ellos fueran incluyendo las acciones, las notas con las que ellos van cumpliendo con las recomendaciones, si bien es cierto se incluye información, al momento de revisar y verificar en el campo la recomendación no está cumplida, porque lo que se ha hecho es girar instrucciones, no atender la recomendación.

La auditoría está realizando el segundo informe de seguimiento de recomendaciones pendientes; la semana pasada la señora Marilyn Solano emitió una nota a las jefaturas para que cumplieran con el plazo que la auditoría había establecido y que llenaran dos columnas, el día de hoy se recibió la respuesta de la Gerencia Desarrollo Social.

En el sistema de seguimiento de recomendaciones que la Auditoría puso a disposición de las jefaturas, muchas jefaturas no incluyen información, no hay información fresca, la última que aparece es de marzo de este año, y lo que ingresan se verifica y son instrucciones, en la verificación de campo se determina que la recomendación no se ha atendido.

Consulta la señora Presidenta por qué es diferente 2019 del 2014, con respecto al porcentaje de cumplimiento, si será que es una mayor cantidad.

Indica la señora Doris Chen que antes del 2019 el seguimiento se hacía de forma manual, hasta que se implementó el sistema, lo que sucede es que ahora a la hora de verificar en el campo las recomendaciones no están atendidas, esta es una situación de que no se cumple con las recomendaciones, inclusive se ha evidenciado en el informe de la Auditoría Externa. El esquema en los últimos 3 años está a la inversa el porcentaje de cumplimiento, 2 veces al año se le remite a la Gerencia General el informe de seguimiento de recomendaciones pendientes e inclusive antes del dictamen de la auditoría externa, ya la auditoría interna había realizado la advertencia de que cumplieran con las recomendaciones, en virtud de que el despacho que se contratara iba a darle seguimiento al tema y al final la auditoría externa llegó a la misma posición que la auditoría interna había advertido.

La señora Doris Chen presenta la matriz de seguimiento al plan estratégico de la Auditoría interna 2017-2019 en el que se indica la cantidad de informes realizados por año, de los cuales se desprenden las distintas recomendaciones realizadas a la administración.

Consulta la señora Urania Chaves qué estrategia se podría implementar para que esas recomendaciones que la Auditoría Interna gira a las diferentes instancias de la Administración no sean recomendaciones que se duplique, porque están en varias áreas la misma recomendación. También cómo se puede hacer para que, al ingresar la información en el sistema, el auditor indique qué es lo que falta para dar por cumplida la recomendación, pero que sea según la recomendación indicada y no con aspectos que no fueron señalados anteriormente. Buscar estrategias para fortalecer la gestión de la Administración.

Indica la señora Presidenta que el comité de Auditoría podría darles seguimiento a las recomendaciones pendientes, verificar cuáles están pendientes, por qué están pendientes, si hay alguna limitación para el cierre, darle un seguimiento para que se dé una disminución mes a mes de las recomendaciones pendientes.

Explica la señora Doris Chen que las recomendaciones se duplican porque las gerencias van delegando el cumplimiento de las recomendaciones en sus departamentos subalternos y estos a las unidades, quienes son al final quienes atienden las recomendaciones.

Indica la señora Presidenta que las recomendaciones se emitan a las instancias que al final debe ejecutar la recomendación, de manera que se evite esa delegación que se da que al final diluye la responsabilidad.

Manifiesta la señora Doris Chen que las recomendaciones se envía la Gerencia General cuando corresponde, pero por lo general se envían a las gerencias de área de conformidad con sus competencias.

Indica la señora Presidenta que el comité de Auditoría debería de sentarse con quien corresponda para que se defina un mecanismo para ir cumpliendo con las recomendaciones pendientes.

Indica la señora Maritza Bustamante que es importante que la Auditoría establezca mecanismos para que esas recomendaciones lleguen a la auditoría como cumplidas. Indica que el Comité de Auditoría se ha reunido con la Auditoría y las diferentes gerencias y se ha visto el cumplimiento de recomendaciones, sin embargo, le preocupa que la cantidad de recomendaciones pendientes no disminuye, por lo que le parece que hay una falta de comunicación para que efectivamente se den por cumplidas las recomendaciones que se van atendiendo. El comité de auditoría está en la disposición, sin embargo, le parece que hace falta que la Auditoría se reúna con las diferentes unidades para que se evidencien las acciones que se han realizado para cumplir con las recomendaciones, porque le preocupa si es que la información no les está llegando.

Indica la señora Presidenta que el tema siguiente lo analicen en el comité de auditoría y que con respecto a este tema se establezcan las acciones para que se dé el cierre de las recomendaciones pendientes.

Ampliamente comentado el tema, se dispone:

ACUERDO JD-699

Se solicita al Comité Corporativo de Auditoría reunirse con gerentes para diseñar un plan con plazos para categorizar y atender las recomendaciones no cumplidas de años anteriores, emitidas por la Auditoría Interna. **ACUERDO FIRME**

Plazo de cumplimiento: 04 de noviembre de 2021

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

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

*Laura Moraga Vargas
Secretaría de Actas*