

9 MAR 16 AM 8:55

JPS-GERENCIA GENERAL

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 03-2016**

**AREA FINANCIERA CONTABLE**



JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL  
PRESIDENTA  
Adriana Kelat T.

8 - MAR. 2016

**RECIBIDO**

**TEMA:**

**SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES GIRADAS POR EL ÁREA FINANCIERA CONTABLE DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

**PREPARADO POR:**

**LIC. ANDRÉS VILLALOBOS MONTERO  
PROFESIONAL II**

**07 DE MARZO DEL 2016**

**COPIA:**

**PRESIDENCIA  
GERENCIA GENERAL**

## INDICE DEL INFORME

RESUMEN EJECUTIVO .....	i
1. INTRODUCCION.....	1
1.1. Antecedentes .....	1
1.2. Objetivo General .....	1
1.3. Período de revisión.....	1
1.4. Alcance de la Auditoría .....	1
1.5. Metodología.....	1
1.6. Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría.....	3
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	4
3. CONCLUSION.....	9
4. RECOMENDACIONES .....	10
5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN .....	11

## RESUMEN EJECUTIVO

### Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 03-2016

#### Seguimiento de recomendaciones giradas por el Área Financiera Contable de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo para el año 2015, se realizó el seguimiento de las recomendaciones realizadas por el Área Financiera Contable en el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 30 de junio del 2015.

El objetivo general de dicho estudio es determinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias que conforman la Administración Activa de la Institución, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 30 de junio del 2015, abarcando las recomendaciones pendientes de cumplir incluidas en el Informe de Auditoría Interna AI-JPS-02-2013, del 23 de enero del 2013, denominado "*Seguimiento de recomendaciones giradas por el Área Financiera Contable mediante informes de Auditoría*".

El estudio abarcó un total de 151 recomendaciones, de las cuales el 67% fueron cumplidas, el 8% las cumplieron parcialmente y el restante 25% aún se encuentran pendientes. Cabe destacar que, del 33% de las recomendaciones que se encuentran entre parcialmente cumplidas y pendientes de cumplir, un 56%, equivalente a 28 recomendaciones, corresponden a recomendaciones giradas entre los períodos 2010 y 2013.

Las recomendaciones están dirigidas a fortalecer el control interno implantado en las dependencias administrativas de la Institución, motivo por el cual, es responsabilidad de las unidades administrativas la aplicación de las recomendaciones emanadas por esta Autoría Interna, caso contrario se exponen a las sanciones que dispone los artículos N°s 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Cabe destacar que, como elemento integrante del sistema de control interno, la Auditoría Interna en su función asesora y fiscalizadora realiza estudios en los cuales por medio de las recomendaciones giradas en sus "*Informes de Auditoría*", trata de proporcionar una garantía razonable de que las actuaciones del jerarca, los titulares subordinados y todos los colaboradores de la Institución, se apeguen a sanas prácticas, y se ejecuten dentro del marco técnico y legal vigente.

Por su parte, a la Administración le corresponde valorar dentro de los plazos establecidos, las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna para implementarlas dentro de las operaciones que se llevan a cabo, o bien proponer medidas alternativas que reduzcan o eliminen las situaciones de riesgo determinadas. No obstante lo indicado, si la Administración mantiene recomendaciones bajo la condición de "*Parcialmente cumplida*" o "*Pendiente*" de un período a otro, origina que prevalezcan las debilidades de control determinadas y se mantenga la exposición al riesgo sobre las operaciones que se llevan a cabo en forma diaria en la Institución, con las posibles implicaciones que ellas pueden originar sobre el patrimonio y los recursos públicos que administra la Junta de Protección Social, y el efecto que dichas situaciones pueden tener sobre los acreedores de rentas.

## 1. INTRODUCCION

### 1.1. Antecedentes

El presente estudio se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Área Financiera Contable de la Auditoría Interna para el período 2015, y de conformidad con lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la competencia de la Auditoría Interna en lo que corresponde a la elaboración de un estudio respecto al estado de las recomendaciones giradas a la Administración Activa por parte de esta Auditoría.

### 1.2. Objetivo General

Verificar que las recomendaciones giradas sean implementadas por parte de la Administración Activa, para agregar efectivamente valor a la gestión institucional y promover la rendición de cuentas.

### 1.3. Período de revisión

El estudio comprende el período entre el 01 de enero de 2012 al 30 de junio del 2015, abarcando las recomendaciones pendientes de cumplir detalladas en el Informe de Auditoría Interna AI-JPS-02-2013, del 23 de enero del 2013, denominado "*Seguimiento de recomendaciones giradas por el Área Financiera Contable mediante informes de Auditoría*".

### 1.4. Alcance de la Auditoría

Se analizó el 100% de las recomendaciones giradas por el Área Financiera Contable de la Auditoría Interna, a las diferentes dependencias que conforman la Administración Activa, en el período de revisión establecido.

### 1.5. Metodología

Para la realización del estudio se procedió con lo siguiente:

- 1- Clasificación de las recomendaciones giradas a la Administración Activa, por parte del Área Financiera Contable de la Auditoría Interna.
- 2- Envío de notas a las diferentes dependencias de la Institución para informar del estudio por realizar así como de los informes a revisar en cada unidad administrativa.
- 3- Revisión de la correspondencia recibida por parte de la Administración Activa, que respalda el cumplimiento de las recomendaciones giradas.

- 4- Consultas realizadas a funcionarios de diferentes dependencias administrativas respecto a la aplicación de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna.
- 5- Análisis de los documentos justificantes recibidos de las unidades de la Administración a las cuales se realizaron las consultas.
- 6- Tabulación de la información analizada para determinar el estado actual de las recomendaciones (pendientes, parcialmente cumplidas y cumplidas).
- 7- Obtención del estado actual de las recomendaciones a la fecha del estudio.
- 8- Se observó lo que establece la siguiente normativa:
  - a. Artículo N° 9 “*Órganos del sistema de control interno*” de la Ley General de Control Interno No. 8292, relacionado con los componentes orgánicos del sistema de control interno.
  - b. Artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno No. 8292, referente a la elaboración de informes sobre el estado de las recomendaciones.
  - c. Norma 206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que dispone la verificación oportuna de las recomendaciones emitidas por las unidades de auditoría internas.
  - d. Norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el cual dispone el establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones.
  - e. Circular N° 07-2012 del 20 de enero de 2012, dirigida por esta Auditoría Interna a la Administración Activa, relacionado con causales de responsabilidad administrativa.
  - f. Artículo N° 15 inciso d) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, el cual dispone para la Auditoría Interna la función de velar por el cumplimiento de las recomendaciones y advertencias giradas en sus informes o estudios especiales, e informar a la Gerencia General o Junta Directiva sobre su acatamiento.
- 9- Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Norma 205.7 del Manual de Normas generales de Auditoría para el Sector Público y norma 1.3.3 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

## 1.6. Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría

De conformidad con el recordatorio enviado vía correo electrónico el 17 de marzo del 2003, por parte del Centro de Relaciones para el Fortalecimiento del Control y la Fiscalización Superiores de la Contraloría General de la República, se transcriben los artículos N° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en la Gaceta N° 169 de 4 de setiembre del 2002:

### **"Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados**

*Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

a) *El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

b) *Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*

c) *El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

### **Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca**

*Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.*

**Artículo 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República**

*Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.*

**Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa**

*El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios..."*

## **2. RESULTADOS DEL ESTUDIO**

### **2.1 Verificación de las recomendaciones emitidas mediante informes.**

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones giradas en los diferentes informes del Área Financiera Contable, se determinó lo siguiente:

**2.1.1.** En lo que respecta al seguimiento de las recomendaciones giradas en el anterior informe de Auditoría Interna<sup>2</sup>, es importante destacar que, de 36 recomendaciones pendientes 30 están cumplidas, 3 parcialmente y 3 aún están pendientes de cumplir (Ver anexo), situación que está debilitando el control interno establecido en la Institución; a continuación se presenta un cuadro donde se muestra la citada información:

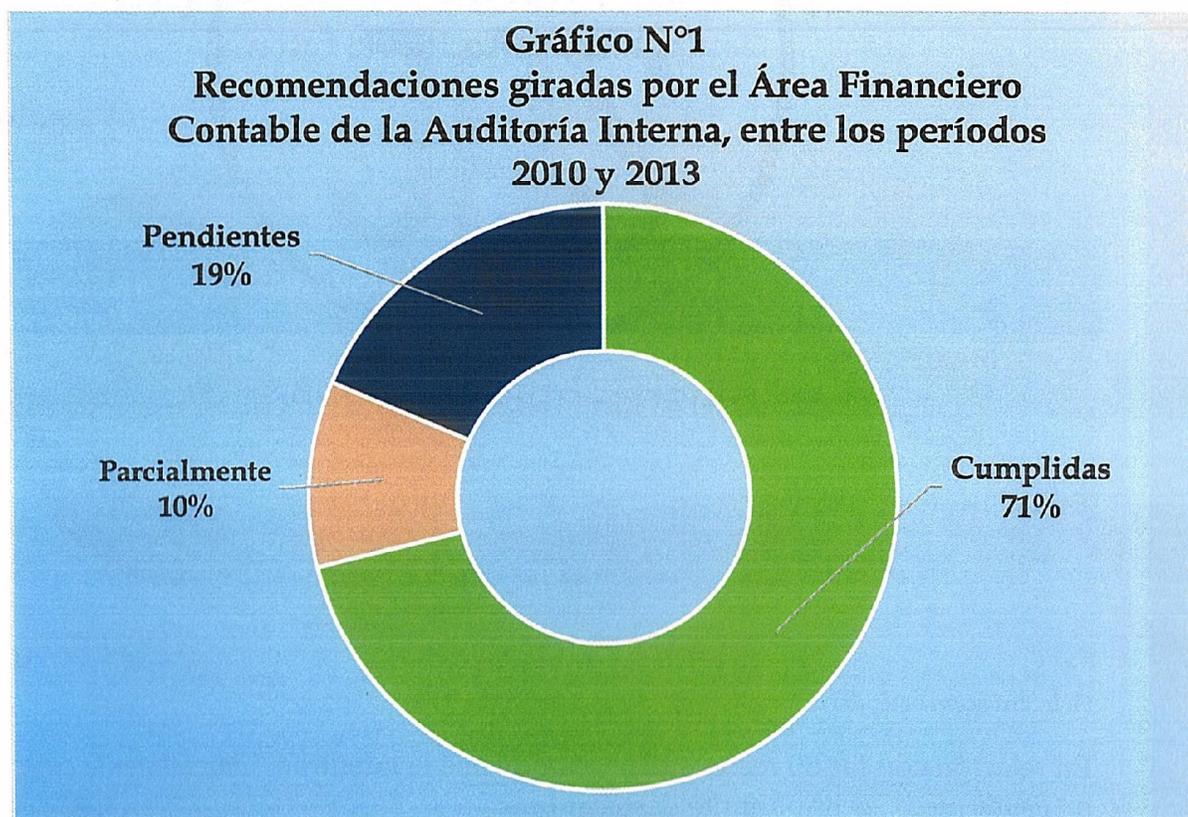
<sup>2</sup> Informe AI-JPS-02-2013, denominado "Seguimiento de recomendaciones giradas por el Área Financiera Contable mediante informes de Auditoría" del 23 de enero del 2013.

**Cuadro N° 1**  
**Porcentajes de cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe AI-JPS N° 02-2013**

Total de recomendaciones giradas	%	Cumplidas	%	Parcialmente cumplidas	%	Pendientes de cumplir	%
36	100 %	30	83.33%	3	8.33%	3	8.33%

Fi: Información obtenida del seguimiento de las recomendaciones.

2.1.2. Respecto a los informes girados entre los períodos 2010 y 2013, se emitieron un total de 97 recomendaciones, de las cuales 69 se encuentran "Cumplidas" lo que corresponde a un 71%, 10 se mantienen bajo la condición de "Parcialmente cumplidas" que representa un 10% y 18 se determinaron como "Pendientes" que es un 19%. Lo indicado se puede observar en el siguiente gráfico:



Fi: Información obtenida del seguimiento de las recomendaciones.

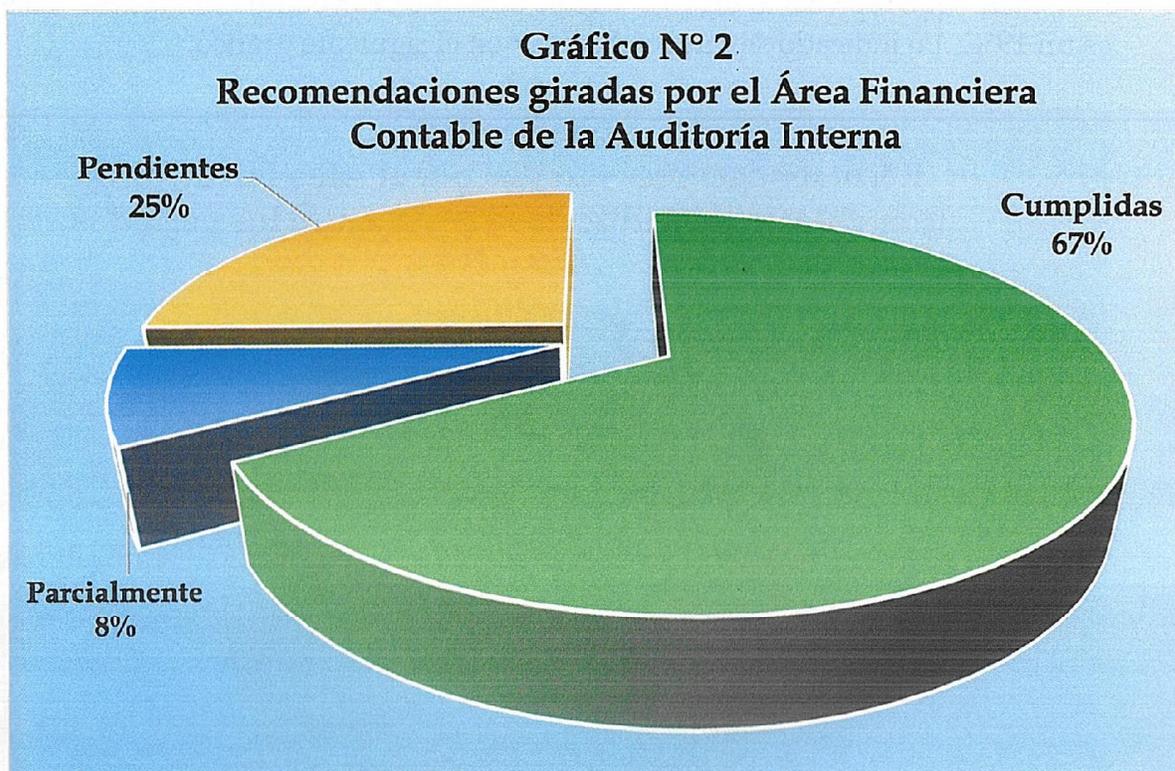
2.1.3. Al efectuar el seguimiento total de las recomendaciones giradas (incluyendo el informe anterior AI JPS N° 02-2013), se determinó que del 100% de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna sujetas a estudio un 67%

fueron cumplidas, un 8% se encuentran parcialmente cumplidas y el 25% aún están pendientes (Ver Anexo):

Total de recomendaciones giradas	%	Cumplidas	%	Parcialmente cumplidas	%	Pendientes de cumplir	%
151	100%	101	67%	12	8%	38	25%

Fi: Información obtenida del seguimiento de las recomendaciones.

Lo que, gráficamente queda representado de la siguiente forma:



Fi: Información obtenida del seguimiento de las recomendaciones.

En relación con las 50 recomendaciones que se encuentran "Parcialmente cumplidas" o "Pendientes", es importante destacar que:

- a- 28 corresponden a recomendaciones emitidas entre el período 2010 y 2013, por lo que es importante señalar que, la Administración Activa ha concedido un plazo muy extenso para dar cumplimiento a las mismas, debilitando el sistema de control interno institucional.

- b- Del informe de Auditoría Interna AI JPS N° 03-2014 del 29 de enero de 2014, referente al seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI), se determinó que el Departamento de Planificación Institucional cuenta con un Sistema de Información denominado *ERA (Enterprise Risk Asesor)*, herramienta que sirve de apoyo al proceso SEVRI; no obstante, el seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional es ejecutado actualmente por la Gerencia General y no por el Departamento de Planificación Institucional.

Sobre el particular, se consultó a la señora Laura Araya Arias, funcionaria de la Gerencia General y encargada del proceso SEVRI, el 27 de noviembre de 2015, sobre la herramienta informática *ERA*, indicando que esa dependencia no utiliza ningún instrumento o herramienta, y por el contrario, se debió emitir la nota GG-3693 del 18 de setiembre de 2015, dirigida al Departamento de Tecnologías de Información en la cual le remiten una serie de requerimientos para la creación de un sistema que permita llevar a cabo tanto el proceso SEVRI como la Autoevaluación del Control Interno.

Asimismo, esta Auditoría Interna le remitió el 30 de noviembre de 2015 un correo electrónico al señor Marco Bustamante Ugalde, Jefe del Departamento de Planificación Institucional, solicitando las razones por las cuales no se ha transferido la licencia *ERA* a la Gerencia General; no obstante, al 08 de febrero del 2016, no se había recibido respuesta por parte dicha dependencia.

- c- Aproximadamente, un 36% de las recomendaciones que se encuentran "*Parcialmente cumplidas*" o "*Pendientes*" corresponden a las giradas en el Informe AI JPS N° 04-2015 del 08 de abril de 2015 denominado "*Estudio sobre el Control Interno de la Subpartida Publicidad y Promoción de los Períodos 2011, 2012 Y 2013*", por cuanto:
- Según correo electrónico del 11 de diciembre de 2015 del señor Juan Carlos Rojas Conde, asesor de la Presidencia, respecto al cumplimiento de la recomendación 4.1.1. la cual se refiere al establecimiento de políticas y directrices claras en materia de publicidad, indicó el señor Rojas Conde que el Departamento de Mercadeo emitió la nota MER-PPP-080 del 11 de mayo de 2015 concerniente a este tema, no obstante, no se logró determinar la existencia de las políticas y directrices solicitadas en la mencionada recomendación.

- Asimismo, de acuerdo con lo que informó la señora Liliana Rojas Segura, secretaria de la Gerencia General, el 01 de diciembre de 2015, no se ha ejecutado ninguna gestión ya que la nota AI-309 del 27 de abril de 2015, con la cual se remitió el informe en cita, fue archivada y a la fecha no se observó que la Gerencia General llevara a cabo alguna gestión al respecto.

d- La Ley General de Control Interno, en el artículo N° 9 establece:

*“Órganos del sistema de control interno. La administración activa y la auditoría interna de los entes y órganos sujetos a esta Ley, serán los componentes orgánicos del sistema de control interno establecido e integrarán el Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.”*

Al respecto es importante indicar que, para el seguimiento de las recomendaciones a partir del año 2012, en la Circular N° 07-2012<sup>3</sup> dirigida por esta Auditoría Interna a esa Administración Activa, cita como procedimiento:

*“ii. De tratarse de un incumplimiento injustificado, el auditor debe elaborar un informe que detallará:*

- *las recomendaciones que se han determinado como incumplidas injustificadamente,*
- *el fundamento de tal clasificación,*
- *la advertencia sobre las responsabilidades y sanciones legales que conlleva el incumplimiento injustificado de las recomendaciones,*
- *la fijación del nuevo plazo para darles cabal cumplimiento y*
- *la información que deberá remitir a la Auditoría Interna, una vez cumplido ese plazo, sobre el cumplimiento de las recomendaciones así como la documentación soporte.*

*Este informe debe dirigirse al responsable de su implementación, con copia al jerarca, por una única vez, en resguardo del debido proceso y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V “Responsabilidades y Sanciones” de la Ley General de Control Interno No. 8292.<sup>4</sup>*

<sup>3</sup> Del 20 de enero del 2012

<sup>4</sup> Artículo N° 39. – Causales de responsabilidad administrativa

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

*Una vez recibida la respuesta de la Administración en la fecha acordada, se debe evaluar<sup>5</sup> si la misma es satisfactoria en cuanto a la información requerida y de considerarlo procedente se debe reprogramar de nuevo un estudio de seguimiento.*

***iii. Si se constata que persiste el incumplimiento injustificado de las recomendaciones, se deben establecer los presuntos responsables y elaborar la Relación de Hechos de conformidad con el marco legal aplicable, en resguardo del debido proceso.***

*La Relación de Hechos será remitida al Jerarca, recomendándole la instauración del órgano que estará a cargo del procedimiento administrativo respectivo, y que ostentará la potestad disciplinaria, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables."*

### 3. CONCLUSION

La Auditoría Interna con fundamento en lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, y en cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo del Área Financiera Contable de la Auditoría Interna para el período 2015, realiza en forma periódica un seguimiento de las recomendaciones giradas a la Administración Activa.

Como parte integrante del sistema de control interno, la Auditoría Interna aparte de emitir recomendaciones en busca de subsanar debilidades en los sistemas de control establecidos en el diario actuar de la Institución, debe dar el seguimiento correspondiente para verificar que las mismas hayan sido implementadas de forma oportuna.

Del presente estudio se desprende que, de las 151 recomendaciones emitidas por el Área Financiera Contable de esta Auditoría Interna, un 67% fueron cumplidas y el restante 33% se encuentran entre "Parcialmente cumplidas" y "Pendientes". Cabe señalar que, el hecho de que la Administración Activa mantenga recomendaciones bajo las condiciones mencionadas de un período a otro, ocasiona la innecesaria exposición al riesgo y la posible materialización de situaciones que pueden producir efectos adversos sobre las operaciones diarias de la Institución.

---

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

<sup>5</sup> Por el auditor a cargo del estudio de seguimiento, el Jefe de Área y el Auditor/a Interno/a.

Cabe anotar que, el hecho de dar por cumplida una cantidad importante de las recomendaciones emitidas, no inhibe a la Administración Activa de tomar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron las disposiciones objetos de cierre.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **A la Presidencia de la Junta de Protección Social:**

##### **4.1. Girar instrucciones a la Gerencia General para que:**

**4.1.1.** Retome y cumpla con el informe de Auditoría Interna AI JPS N° 04-2015 del 08 de abril de 2015 denominado "*Estudio sobre el Control Interno de la Subpartida Publicidad y Promoción de los Períodos 2011, 2012 y 2013*", con el propósito de ejecutar las recomendaciones plasmadas en dicho estudio. (*Ver punto N° 2.1.3. inciso c del presente estudio*).

**4.1.2.** Remitan en un plazo de 30 días naturales un cronograma de cumplimiento de las recomendaciones que le competen a esa Gerencia y que a la fecha se encuentran bajo la condición de "*Pendientes*" o "*Parcialmente cumplidas*", dicho cronograma deberá ser enviado a la Presidencia con copia a esta Auditoría Interna (*Ver puntos N° 2.1.1., 2.1.2. y 2.1.3. del presente estudio*).

**4.2.** Dar el debido seguimiento para que el cronograma remitido por la Gerencia General según lo indicado en el punto anterior se cumpla en los plazos propuestos y en caso de incumplimiento injustificado esta Auditoría aplicará lo determinado en la Circular N° 07-2012, relacionado con el establecimiento de responsables y la elaboración de la Relación de Hechos (*Ver puntos N° 2.1.1., 2.1.2. y 2.1.3. del presente estudio*).

##### **A la Gerencia General:**

**4.3.** Valorar y analizar en conjunto con el Departamento de Planificación Institucional:

**4.3.1.** El uso que se le está dando al Sistema de Información denominado ERA (*Enterprise Risk Asesor*), con la finalidad de no estar subutilizando esta herramienta informática y aprovechar al máximo los recursos públicos (*Ver punto N° 2.1.3. inciso b del presente estudio*).

- 4.3.2. La posibilidad de trasladar la herramienta informática ERA a la Gerencia General, dado que, es un sistema de apoyo para el proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI) y que la ejecución del proceso citado es responsabilidad de esa Gerencia (*Ver punto N° 2.1.3. inciso b del presente estudio*).
- 4.4. Solicitar en forma escrita a las diferentes unidades administrativas, para que remitan en un plazo no mayor a 30 días naturales, un cronograma de cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran como "Pendientes" o "Parcialmente cumplidas". El cronograma deberá ser enviado a esa Gerencia General con copia a esta Auditoría Interna. (*Ver puntos N° 2.1.1., 2.1.2. y 2.1.3. del presente estudio*).
- 4.5. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran bajo la condición de "Pendientes" o "Parcialmente cumplidas", de conformidad con los cronogramas de cumplimiento remitidos por las diferentes unidades administrativas y en cumplimiento de la recomendación anterior, en caso de incumplimiento injustificado se aplicará lo determinado en la Circular N° 07-2012, emitida por esta Auditoría Interna, en relación con el establecimiento de responsables y la elaboración de la Relación de Hechos (*Ver puntos N° 2.1.1., 2.1.2. y 2.1.3. del presente estudio*).
- 4.6. Informar a esta Auditoría Interna sobre todas las acciones a tomar por parte de esa Gerencia General, para dar cumplimiento de lo recomendado (*Ver puntos N° 2.1.1., 2.1.2. y 2.1.3. del presente estudio*).

## 5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

### Recomendación N° 4.2.11 del Informe AI JPS N° 04-2015

Al ser las 2:35 p.m. del día 07 de marzo del 2016, en la oficina de la Presidencia de Junta Directiva de la Junta de Protección Social, se llevó a cabo la comunicación de resultados del presente Informe de Auditoría Interna. Dicha comunicación fue realizada a la señora Delia Villalobos Álvarez, Presidenta de Junta Directiva y al señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.i., por los funcionarios de la Auditoría Interna los señores Roberto Rojas Rojas y Andrés Villalobos Montero, el señor Canales Guillén considera conveniente que la recomendación 4.2.11 del Informe AI JPS N°04-2015, incluida en el anexo del presente estudio, sea re direccionada a la Junta Directiva, lo cual es compartido por la señora Presidenta.

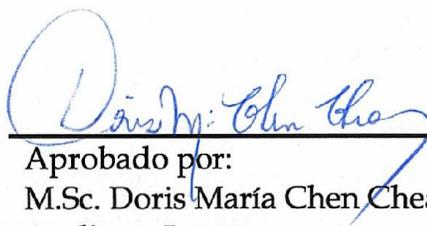
Sobre el particular, esta Auditoría Interna considera razonable acoger la recomendación planteada por la Gerencia General, así realiza la modificación en el anexo al informe.



Realizado por:  
Lic. Andrés Villalobos Montero  
**Profesional II**



Revisado por:  
Lic. Roberto Rojas Rojas  
**Jefe de Área**



Aprobado por:  
M.Sc. Doris María Chen Cheang  
**Auditora Interna**



# ANEXOS



170  
AÑOS  
DE  
TRABAJO

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-09-2011	Seguimiento sobre control del efectivo (Cuentas corrientes-Inversiones financieras).	<p><b>4.1 AI Gerente General</b></p> <p>Cumplir con las recomendaciones de informes anteriores pendientes de aplicar:</p> <p>a)- AI JPS 9-2003 del 18 de setiembre del 2003.</p> <p>iii <u>La Dirección Financiera Contable gestione con las Gerencias Generales de las entidades bancarias la devolución de las sumas de dinero aplicadas en las cuentas corrientes de la institución y el reconocimiento de los intereses respectivo sobre las operaciones (notas de débito y notas crédito) que tienen más de un mes de haberse tramitado y que los bancos no han procedido a remitir el comprobante respectivo. Lo anterior, con el fin de disminuir el riesgo de no detectar oportunamente cualquier error, irregularidad o acción ilegal cometida contra la institución, con el correspondiente perjuicio económico que una situación de este tipo implicaría (El subrayado no es del original)</u></p>		Gerencia General / Gerencia de Operaciones
			<p>e)- Informe AI JPS-04-2007 del 14 de diciembre del 2007.</p> <p>b.- Dar seguimiento al proceso de actualización de los manuales de funciones y tareas del área a su cargo, con el propósito de que se asegure que dicho proceso se concluya con éxito y en el menor tiempo posible, y que dichos manuales incorporen los cambios en las necesidades y procesos organizacionales. Además, que las actualizaciones se divulguen ampliamente en la organización y estén disponibles para su posterior consulta por parte del personal interesado.</p>	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-25-2011	Estudio sobre los registros y controles ejercidos por los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto y Tesorería de la Junta de Protección Social, durante y después de la actividad de la compra de excedentes.		<b>Al señor Francisco Ibarra Arana, Gerente General:</b> <b>1. Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad y Presupuesto, para que:</b> El "Detalle Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo" y el "Registro para patrimoniar los excedentes y depósitos por pagar", que se adjuntan como: "Notas a los Estados Financieros", se indiquen los montos correspondientes a "Compra de Excedentes", "Documentos por Pagar" y demás medios de pago en forma separada. Asimismo, se indique los montos de cada uno de los ajustes realizados para mostrar los "Resultados Acumulados" del "Patrimonio Neto". (Ver punto 2.1 de Resultados del Estudio)	Gerencia General / Departamento Contable Presupuestario
		B-4 Fechas límites para la recuperación de los faltantes detectados en la Compra de Excedentes. (Ver 2.6 de Resultados del Estudio).		Gerencia General / Gerencia de Operaciones
			E- El Departamento de Tesorería elimine la práctica de endosar los recibos de excedentes a solicitud de algunos vendedores para convertirlo en un "Depósito por Pagar". (Ver punto 2.7 de Resultados del Estudio).	Gerencia General / Gerencia de Operaciones



170  
AÑOS  
de  
trabajo

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-16-2012	Inversiones Financieras		a)- Se cumpla con las recomendaciones de informes anteriores pendientes de aplicar:  1)- <u>Informe AI JPS 06-2006 del 12/10/2006</u>  "4.1 Debido a los cambios realizados por el Departamento de Tesorería sobre la función de las transferencias electrónicas de fondos, debe llevarse a cabo una actualización de la Directriz emitida por esa Gerencia General el 15 de julio del 2004 denominada "Política para el Manejo de Efectivo, Junta de Protección Social de San José" con la finalidad de incorporar a esa directriz las nuevas políticas de control interno y procedimientos de operación que deben aplicarse sobre la función de transferencias electrónicas de fondos y el giro de cheques institucionales". (Punto 2.1.2 de resultados del estudio)	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera
		4. La Jefatura del Departamento de Tesorería proceda a emitir las directrices (de acuerdo con las normas dictadas al respecto), que deben seguir las diferentes unidades que integran este Departamento de forma que en el proceso de actualización de los manuales de procedimientos y tareas apliquen las mismas normas, además, que se proceda a documentar dicha actualización, con la finalidad de hacer del conocimiento del personal involucrado en estas operaciones de los cambios en los procedimientos y las nuevas políticas emitidas producto del proceso de reorganización que se pretende llevar a cabo en este Departamento, además, que el proceso de actualización de los manuales se practique en forma periódica. (Punto 2.1.2 de Resultados del estudio).	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera	

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-16-2012	Inversiones Financieras		<b>2)- Informe AI JPS-04-2007 del 14/12/07</b>  "b.- Dar seguimiento al proceso de actualización de los manuales de funciones y tareas del área a su cargo, con el propósito de que se asegure que dicho proceso se concluya con éxito y en el menor tiempo posible, y que dichos manuales incorporen los cambios en las necesidades y procesos organizacionales. Además, que las actualizaciones se divulguen ampliamente en la organización y estén disponibles para su posterior consulta por parte del personal interesado." (Puntos 2.2.1 y 2.2.2 de resultados del estudio).	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera
		<b>3)- Informe AI JPS-13-2008 del 23/12/08 (retoma informes anteriores)</b>  "1) Se dé seguimiento a las acciones realizadas para que la institución recupere los recursos retenidos por concepto del impuesto del 8% sobre las inversiones en títulos valores se lleve a su término, asimismo, para que se asegure que el trámite anual requerido para que la institución sea exonerada de dicha retención se lleve a cabo de forma oportuna." (Punto 2.6 de resultados del estudio).	Gerencia General / Asesoría Jurídica	
			<b>4)- Informe AI JPS-01-2010 del 08/01/10</b>  "d)- Se insista ante las Entidades Bancarias de forma que estas remitan a la Institución el "Estado de Cuenta de Intereses" en los primeros días de cada mes por el reconocimiento de intereses sobre saldos en cuenta corriente, con el propósito de que la Sección de Ingresos e Inversiones pueda realizar una verificación de los intereses reconocidos por lo saldos en cuenta corriente." (Punto 2.4 de resultados del estudio).	Gerencia General / Departamento de Tesorería



N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-16-2012	Inversiones Financieras		e) Se proceda a efectuar un seguimiento continuo de la ejecución del monto presupuestado para un período específico de operaciones en las diferentes cuentas relacionadas con la Subpartida "Renta de Activos Financieros" renglones "Intereses sobre Títulos Valores del Gobierno Central", "Intereses sobre Cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Banco", con el propósito de lograr que las mismas sean ajustadas de forma oportuna y así evitar que se reflejen sobreejecuciones o subejecuciones al cierre de período. (Punto 2.8 de resultados del estudio)."	Gerencia General / Departamento de Tesorería
		5)- Se solicite al Departamento de Contabilidad que en el registro de las operaciones de inversión correspondientes al Fondo de Cuidado Perpetuo, Fondo de Premios Extra, Inversiones Corrientes de la Institución y los intereses que se generen, se identifiquen en el Mayor General utilizando como estándar en la descripción el número asignado a las mismas en los sistemas institucionales y los términos "inversión, reinversión, cancelación e intereses", con la finalidad de facilitar la determinación de cada movimiento registrado y cumplir con los principios de Revelación Suficiente y Consistencia en los registros efectuados en el Mayor General. (Punto 2.7 de Resultados del Estudio).		Gerencia General / Departamento de Contable Presupuestario
AI-20-2012	Análisis Integral de la elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Operativo Institucional 2011, Plan Estratégico Institucional 2010-2014 y Plan Anual Operativo del año 2011 de la Junta de Protección Social.	1-B La Propuesta de actualizar el Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, con el fin de que se incorpore dentro de las Funciones de la Junta Directiva, la aprobación de la formulación del Plan Anual Operativo (PAO), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operacional Institucional (POI).		Gerencia General / Departamento de Planificación Institucional
		3- Coordinar conjuntamente con el Departamento de Planificación proponer a la Junta Directiva una revisión del Diagnostico Situacional, de tal forma que se plantee una mejor articulación entre dicho documento y los aspectos que llevan a los objetivos estratégicos y las metas en el PAO.		Gerencia General / Departamento de Planificación Institucional



170  
AÑOS  
de hacer  
el bien

Junta de Protección Social  
Auditoría Interna  
Institución Benemérita ¡... para hacer el bien!

Anexo

Estado de cumplimiento de las recomendaciones en estudio

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-20-2012	Análisis Integral de la elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Operativo Institucional 2011, Plan Estratégico Institucional 2010-2014 y Plan Anual Operativo del año 2011 de la Junta de Protección Social.		10-B- Los resultados del grado de avance de las metas de corto plazo del Plan Estratégico Institucional (PEI), incluidas en el Plan Anual Operativo (PAO), se sigan presentando en un capítulo o apartado diferente respecto a las metas del Plan Anual Operativo, como se realizó en el informe de Evaluación del I trimestre del 2012. (Hallazgo N°3-1, inciso B).	Gerencia General / Departamento de Planificación Institucional
AI-02-2013	Seguimiento de recomendaciones giradas por el Área Financiera Contable mediante informes de Auditoría	b) AI JPS- 09-2011, recomendaciones emitidas en el informe "Seguimiento sobre control del efectivo (cuentas corrientes-inversiones financieras)", el cual a su vez agrupa los siguientes informes AI JPS G6-2006 del 12/10/2006, Informe AI JPS-04-2007 del 14/12/07, Informe AI JPS-13-2008 del 23/12/08 (retoma informes anteriores), Informe AI JPS-01-2010 del 08/01/10. Las recomendaciones pendientes o en proceso de cumplimiento son: AI JPS N° 09-2003 del 18 de setiembre del 2003, inciso iii. Nota AI-131 del 27 de abril del 2004, inciso e, Informe AI JPS-04-2007 del 14 de diciembre del 2007, inciso b), Informe AI JPS-13-2009 del 23 de setiembre del 2009, inciso 4); y punto 4.2 incisos del b) al e).		Gerencia General
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		4.1. A la Gerencia  4.1.1. Tomar las medidas que correspondan en coordinación con la Asesoría Legal, para:  A. Redefinir la estrategia para combatir la venta de lotería ilegal, considerando para estos efectos los resultados y recomendaciones presentadas en este informe.	Gerencia General



170  
AÑOS  
1943-2013

Junta de Protección Social  
Auditoría Interna  
Institución Benemérita ¡... para hacer el bien!

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		<p>Una vez analizada y aprobada la estrategia, proceder a plantear ante la Asamblea Legislativa, las reformas legales mediante un "Proyecto de Ley", para actualizar no sólo los montos de las multas en forma periódica, sino la estructuración del delito en que se incurre con la venta de loterías ilegales de azar, ya que de conformidad con las normas actuales, según el criterio personal del señor Miguel Ángel Navarro Cordero, Fiscal Coordinador de la Fiscalía Adjunta de Fraudes, la ley de Rifas y Loterías y Ley N° 7395, presentan serias deficiencias, por cuanto sólo se sanciona si se produce un resultado dañoso, debiendo sancionarse la actividad pese a que no lo produzca. (Ver anexo N° 4)</p> <p>Asimismo, considerar dentro de este Proyecto de Ley, si fuera necesario la normativa contenida en la "Ley Contra la Delincuencia Organizada N° 8754", "Ley estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo N° 8204 del 26 de diciembre de 2001", entre otras; las cuales regulan o previenen las actividades como las desempeñadas por <u>grupos estructurados de dos o más personas</u>, dentro de los cuales se encuentra la legitimación de capitales, corrupción agravada, enriquecimiento ilícito; mismos que concuerdan con aquellos grupos organizados conocidos como "bancas de lotería clandestina o ilegal". (Punto 2.3).</p>	Gerencia General



170  
AÑOS  
de hacer  
el bien

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		<p><b>B</b> Que las Gerencias de Producción y Comercialización y de Operaciones; Miembros de la Comisión de comparecencia, Departamento de Inspectores de Loterías en coordinación con la Asesoría Legal, procedan a analizar la aplicabilidad de los artículos N° 3-4-7-8-9 y 10 de la "Ley de Fijas y Loterías N° 1387", relacionados con el cobro de las multas.</p>	Gerencia General
			<p><b>C.</b> Tomar las acciones que correspondan para contratar una asesoría para la redacción del proyecto de ley, o bien solicitar la cooperación de funcionarios como el señor Miguel Ángel Navarro Cordero, Fiscal Coordinador de la Fiscalía Adjunta de Fraudes, para llevar a cabo la modificación del marco normativo sobre las denuncias y las sanciones que correspondan, definiendo con precisión cuáles conductas ilícitas deben perseguirse; forma de identificar a los infractores; asimismo, cómo y cuál Departamento, con base en la estructura actual de la Junta de Protección Social, presentará las denuncias y cuál dará el seguimiento de las mismas.</p> <p><b>C. 1</b> Así mismo, establecer claramente, entre otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A quiénes se les cobrará las multas: Vendedores-Personas particulares o Grupos Organizados denominados "bancas".</li></ul>	Gerencia General



170  
AÑOS  
DE  
SERVIDOR

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma de cobrarlas (Vía administrativa o Estrados judiciales).</li><li>• Si los montos se ajustarán automáticamente en forma semestral.</li><li>• El parámetro o base de cálculo, tales como los salarios base de nuestro país; sobre monto defraudado, la suma de las apuestas, entre otros.</li><li>• Cuáles conductas deben perseguirse; y</li><li>• Forma de identificar a los infractores, entre otros.</li></ul>	Gerencia General
			<p>D Que se considere dentro del mencionado Proyecto de Ley los "Convenios de Cooperación interinstitucionales para la colaboración o cooperación de servicios de entes públicos y privados", lo dispuesto en el artículo N° 21 de la "Ley 8718 Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y Establecimiento de la distribución de Rentas de las Loterías Nacionales y en el artículo N° 4, inciso f) del "Código Municipal N° 7794"; en el cual se establece que las Municipalidades pueden concretar con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones; con el fin de llevar a cabo un convenio con este ente público, para que los policías municipales con su investidura, contribuyan con la Institución a combatir con mayor amplitud las ventas ilegales de azar que realizan los propios vendedores de lotería directos, socios de cooperativas y terceras personas, en todo el territorio nacional; lo anterior considerando las limitantes actuales del Departamento de Inspectores de Loterías para llevar a cabo el trabajo de campo establecido en el "Reglamento Orgánico". (Punto 2-9).</p>	Gerencia General



170  
AÑOS  
de hacer  
el bien

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		E. Que se analice si las multas que se logren concretar administrativamente o por la vía legal, a consecuencia de las sanciones estipuladas por el Ministerio Público, pueden ser dirigidas a las Municipalidades, con el fin de retribuir los esfuerzos que realizarían los policías municipales, para combatir las loterías ilegales y otros juegos de azar como las máquinas tragamonedas. (Punto 2-9)	Gerencia General
			F. En caso de acordarse distribuir los montos de las Multas a las Municipalidades, coordinar con quien corresponda para que en el momento que se tramite el Proyecto de Ley y su reglamento:  F-1. Los recursos sean entregados una vez que las denuncias sean debidamente tramitadas, sustentadas y designadas como un tipo de "sanción", por parte de las diferentes instancias judiciales, con el fin de proteger y conservar el patrimonio público. (Punto 2-3, 2-5 y 2-8).	Gerencia General
			F-2. Aparte de las denuncias que las Municipalidades logren concretar administrativamente o por la vía legal, con base en los ingresos que generen las ventas de loterías, se destine otros recursos económicos por separado a esta Institución.	Gerencia General



170  
AÑOS  
de  
Historia

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		G Con base en la aprobación de las reformas legales, proceder a coordinar lo que corresponda para actualizar el "Reglamento Orgánico"; "Reglamento a la Ley de Loterías N° 7395", "Ley de Rifas N° 1387" y los Convenios para la Distribución Temporal de Loterías de la Junta de Protección". (Punto N° 2.1 y 2.3).	Gerencia General
			<p><b>4.2. La Gerencia de Operaciones en coordinación con Asesoría Legal y Unidades Administrativas adscritas, coordinen lo que corresponda para:</b></p> <p>A- Detallar en los "Convenios para la distribución temporal de loterías de la Junta de Protección Social", mediante diferentes cláusulas, cada uno de los artículos que se hayan actualizado con base en las reformas a las leyes establecidas, concernientes a las sanciones y multas, en caso de incumplirse con dicha normativa. Así como llevar a cabo las reformas que correspondan en la "Ley de Loterías N° 7395", "Ley de Rifas y Loterías N° 1387", "Reglamento a la Ley de Loterías", y "Ley N° 8718". (Punto 2-3).</p>	Gerencia General
		D- Tomar las medidas que correspondan para que los inspectores de loterías o a quienes se designe llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento a la "Ley de Loterías" y sus reglamentos, convenios de venta de loterías, y otra normativa vigente relacionada, procedan a indagar y especificar en los informes los nombres y las direcciones completas de las personas a quienes se les detecte que incumplen con dicha normativa (venta de loterías ilegales), con el fin de evitar que se presenten informes por presuntas ventas de loterías ilegales a direcciones de lugares que no necesariamente corresponden a personerías jurídicas, las cuales no son procedentes según comentarios de la Asesoría Legal en el oficio AL-0574 del 07 de mayo de 2013. (Hallazgo N° 2.7).	Gerencia General	



170  
AÑOS  
de hacer  
el bien

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-15-2013	Estudio sobre la proliferación de juegos ilegales, revisión de la Legislación existente para el combate de los juegos ilegales de azar		F- Tomen las medidas que correspondan para que se realicen campañas de información a la población, para que coadyuven con la compra de las loterías nacionales en los puntos autorizados de la Institución. Asimismo, incentivar a terceras personas y vendedores de juegos ilegales de azar a vender los productos que ofrece la Institución. (Punto 2.4).	Gerencia General
		4.5 Girar instrucciones a la Gerencia Operaciones, Gerencia de Producción y Comercialización, Unidades Adscritas y Asesoría Legal, para que:  A- Procedan a remitir al Departamento de Planificación para la próxima "Valoración de Riesgo", la evaluación de los riesgos relacionados con los resultados del presente estudio, según las responsabilidades asignadas a cada área; con el fin de tomar las medidas correctivas que se requieran como metas dentro del Plan Anual Operativo. (Punto 2.2).		Gerencia General
AI-03-2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVR).		3- Se giren instrucciones para que se lleve a cabo la actualización y mantenimiento de la herramienta adquirida para dar soporte al Proceso de Valoración del Riesgo Institucional. De igual forma, se capacite al personal de enlace y los funcionarios nombrados en las comisiones en el uso de dicha herramienta. (Puntos N° 2.1.4, N° 2.1.5 y N° 2.1.6 de Resultados del Estudio).	Gerencia General/ Departamento de Planificación Institucional



170  
AÑOS  
DE  
SERVICIO

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-03-2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI).		<p><b>4.3 AI Departamento de Planificación</b></p> <p>1- Incorporar un glosario de los términos utilizados en el Informe de Valoración de Riesgos, de forma que se promueva el uso de un lenguaje común en materia de Valoración de Riesgos. (Punto 2.1.3.c de resultados del estudio).</p>	Departamento de Planificación Institucional
			<p>2- Adjuntar al Informe de Valoración de Riesgos, el "Portafolio de Factores de Riesgo" de períodos anteriores y el estado actual de los mismos, justificando las modificaciones, salida, permanencia y seguimiento de los mencionados factores en el citado portafolio, de forma que se muestre el estado actual de los factores a que se enfrenta la Institución, y poder determinar si la Junta de Protección Social se encuentra en un "Nivel de Riesgo Aceptable". (Punto 2.1.3.c de resultados del estudio).</p>	Departamento de Planificación Institucional
AI-04-2014	Inversiones Financieras		<p>1) <i>Se giren instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera de forma que:</i></p> <p>a- <i>Proceda a actualizar la Directriz emitida por esa Gerencia el 15 de julio del 2004, denominada "Política para el Manejo de Efectivo, Junta de Protección Social de San José", con la finalidad de incorporar a esa directriz las nuevas políticas de control interno y procedimientos de operación que deben aplicarse sobre la función de transferencias electrónicas de fondos. (Punto 2.1.2 de resultados del estudio).</i></p>	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera
		<p>b- <i>Dé seguimiento a las gestiones llevadas a cabo para que la Institución recupere los recursos retenidos por concepto del impuesto del 8% sobre los intereses generados por la colocación de recursos en instrumentos financieros; además, que se asegure que el trámite anual requerido para que la Junta de Protección Social sea exonerada de dicha retención se lleve a cabo de forma oportuna. (Punto 2.6 de resultados del estudio).</i></p>	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera	

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2014	Inversiones Financieras		c- Insista ante las Entidades Bancarias de forma que remitan a la Institución el detalle de los intereses reconocidos por los saldos en cuenta corriente dentro de los primeros días de cada mes, con el propósito de que la Sección de Ingresos e Inversiones pueda verificar si los intereses reconocidos corresponden efectivamente a los recursos que se han mantenido en cuenta corriente en un período específico (Punto 2.4 de resultados del estudio).	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera
			e- Proceda a dar seguimiento al proceso de actualización de los manuales de funciones y tareas de las dependencias a su cargo, con la finalidad de asegurar que este proceso se concluya con éxito, en el menor tiempo y se incorporen los cambios que se están presentando debido al proceso de reestructuración Institucional. Además, las actualizaciones de los manuales deben divulgarse ampliamente en la organización y estar disponibles para su posterior consulta por parte del personal interesado. (Puntos 2.1.2 y 2.2.2 de resultados del estudio).	Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera
			f- El Departamento de Tesorería realice un seguimiento continuo de la ejecución del monto presupuestado para un año de operaciones en las diferentes cuentas relacionadas con los renglones "Renta de Activos Financieros" renglones "Intereses sobre Titulos Valores del Gobierno Central", "Intereses sobre Cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Banco", con el fin de asegurar que las mismas sean ajustadas de forma oportuna y así evitar que se reflejen diferencias significativas al cierre de período. (Punto 2.8 de resultados del estudio).	



170  
AÑOS  
DE  
SERVIDOR

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento	
		Parcialmente cumplida	Pendientes		
AI-04-2014	Inversiones Financieras	i- Para el registro de las operaciones correspondientes al "Fondo de Cuidado Perpetuo", "Fondo de Premios Extra", "Inversiones Corrientes de la Institución" y los intereses que se generen, el Departamento de Contabilidad consigne en la descripción del Mayor General, además del número de inversión, como estándar los términos "inversión, reinversión, cancelación e intereses", con la finalidad de facilitar la determinación de cada movimiento registrado y cumplir con los principios de Revelación Suficiente y Consistencia en los registros efectuados en el Mayor General. (Punto 2.7.1 de Resultados del Estudio).			Gerencia General / Gerencia Administrativa Financiera
		4) Se giren instrucciones al Departamento de Contabilidad para que incorpore en los registros del Mayor General el número que asigna la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda a cada una de las operaciones de inversión de recursos que asienta en dicho libro, con la finalidad de que se puedan identificar de forma más sencilla cada una de las inversiones al llevarse a cabo procesos de verificación en este libro. (Punto 2.7.1 de resultados del estudio.)			Gerencia Administrativa Financiera / Departamento Contable Presupuestario
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 Y 2013.	<p>4.1. A la Presidencia de Junta Directiva</p> <p>4.1.1.- Establecer anualmente Políticas y Directrices claras y concretas a los Departamentos de Mercadeo, Ventas y Administradores de las Sucursales, donde se sugiere que se incorporen entre otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El porcentaje máximo sobre los Ingresos que se debe destinar a la Publicidad.</li> <li>• El tipo de lotería que requiere más publicidad.</li> <li>• Recursos económicos que se deben destinar a cada una de las Campañas Publicitarias, radio, televisión y Patrocinios.</li> <li>• Estudio sobre la demanda de lotería en las Sucursales vs cantidad de billetes asignados a cada una.</li> <li>• Los resultados concretos que se esperan obtener en cada una de las Sucursales con respecto a la colocación de las loterías y sobre los recursos económicos invertidos en la Publicidad y Promoción.</li> </ul>			Presidencia



N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Periodos 2011, 2012 Y 2013.	Sobre dichas políticas se propone que se establezcan las fechas o períodos en que van a ser revisadas, con el fin de implantarlas, ajustarlas o eliminarlas, de conformidad con los cambios tanto internos como externos que se puedan presentar para mejorar la colocación de los productos que comercializa la Institución. (Punto N° 2.2 de resultados del estudio).		Presidencia
			<p><b>4.2 Al Gerente General</b></p> <p>Como medida para reforzar el control interno existente sobre las operaciones relacionadas con la Gestión de Ventas, y la Comunicación (Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional), se recomienda que:</p> <p><b>4.2.1</b> Se proceda a evaluar la estructura aprobada por MIDEPLAN en el oficio DM-434-2012 del 16 de julio del 2012, con el fin de revisar los macroprocesos, procesos y subprocesos, para determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si existen eventuales recargos de funciones, inadecuado volumen y/o complejidad de las actividades.</li> <li>b) Si se establecieron en forma clara las funciones que le corresponden a cada Unidad Administrativa, y</li> <li>c) Si los responsables ha cumplido con las funciones encomendadas.</li> </ul> <p>Lo anterior, con el fin de cumplir con el artículo N° 13 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas N° 2.5 y N° 2.5.1 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.</p>	Gerencia General



170  
AÑOS  
de  
trabajo  
en  
bien

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Periodos 2011, 2012 Y 2013.		4.2.2 Valorar para el cumplimiento de los fines institucionales; la conveniencia de incorporar en una sola Gerencia las dependencias encargadas de la Gestión de Ventas, Supervisión de Venta de Loterías, Distribución de Lotería, Control de Nómina y Adjudicación y Contratos, las cuales en la nueva Estructura Organizativa de la Junta de Protección Social fueron separadas entre la Gerencia de Producción y Comercialización y la Gerencia de Operaciones, con la finalidad de que se mantenga entre estas unidades las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y una estricta coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la gestión de ventas de los productos que comercializa la Junta de Protección Social y el logro de los objetivos institucionales planteados. (Punto N° 2.1 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.2.3 Determinar en forma clara cuál Unidad Administrativa es la responsable de la gestión y seguimiento de las ventas de las loterías preimpresas y electrónicas, entendiéndose como Gestión de Ventas, la Unidad encargada de incorporar nuevos Puntos de Venta y vendedores, así como el seguimiento de la colocación efectiva de las mismas. (Punto N° 2.1 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.2.4 Verificar si dentro del Reglamento Orgánico que se encuentra en proceso de actualización se incluyen los cambios de la nueva Estructura Organizacional, así como si se incluyen los efectos de la recomendación emitida en el punto N° 2.1 de resultados del estudio.	Gerencia General

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 Y 2013.		4.2.5 Girar instrucciones para que las diferentes dependencias que se relacionan con la Gestión de Ventas y Comercialización de Loterías, eviten incluir Metas que incorporen funciones rutinarias tales como "Distribuir en el mercado la mayor cantidad posible de lotería entre los adjudicatarios y vendedores de lotería", y en su defecto incorporen metas dirigidas a incrementar la colocación de las loterías preimpresas. (Punto N° 2.3 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.2.6 Una vez analizada la recomendación emitida por esta Auditoría Interna en el punto N° 4.2.1, se valore si se solicita a la Junta Directiva Institucional que se deje sin efecto o se modifique lo establecido en el acuerdo JD-492, artículo VIII), inciso 1) de la sesión N° 33 celebrada el 17 de octubre del 2006, donde el Órgano Director aprobó la nota MER-408 del 21 de setiembre del 2006 y el oficio G-2978 del 05 de octubre del 2006, o bien que la administración se adhiera al acuerdo en cita. (Punto N° 2.4 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.2.7 Se giren instrucciones al Departamento de Mercadeo de forma que proceda a actualizar los Manuales de Procedimientos que incorporan todas las acciones que se ejecutan y que se relacionan con la Publicidad y la Promoción, y aquellas labores que le sean asignadas. Una vez confeccionados dichos manuales los mismos deben ser remitidos para revisión por parte del Departamento de Planificación y posterior aprobación de la Gerencia General. (Punto N° 2.5.1 de resultados del estudio).	Gerencia General



170  
AÑOS  
1946-2016

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 Y 2013.		<p>4.2.8 Se giren instrucciones a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, para que elabore los Manuales de Procedimientos de dicha dependencia. Estos manuales deben incorporar todas aquellas labores que le fueron asignadas a esta unidad, asimismo, los manuales deben ser remitidos para revisión por parte del Departamento de Planificación y posterior aprobación de la Gerencia General, conforme lo establece el Reglamento Orgánico vigente de la Institución. (Punto N° 2.5.2 de resultados del estudio).</p>	Gerencia General
			<p>4.2.9 Tomar las medidas que correspondan para que:</p> <p>a. El Departamento de Mercadeo una vez que confeccione los Planes Anuales de Mercadeo; los remita a la Gerencia General para que esta dependencia los envíe a la Presidencia de Junta Directiva, con el propósito de que sean conocidos y aprobados por el Órgano Colegiado, ya que dichos planes disponen de información sobre la Estrategia de Publicidad a aplicar durante cada período de operación, el presupuesto total de publicidad y promoción de los productos que se comercializan, y otra información importante, que bien pueden ser modificados o corregidos con el fin de alcanzar los Objetivos Institucionales. (Punto 2.6.1 de resultados del estudio).</p>	Gerencia General

Nº Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 Y 2013.		b. La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas elabora anualmente el Plan Estratégico referente a la Imagen Institucional y Patrocinios y lo presente ante la Gerencia General, para que esta dependencia lo envíe a la Presidencia de Junta Directiva, con la finalidad de que sea conocido y aprobado por el Órgano Colegiado. (Punto N° 2.6.1 de resultados del estudio).	Gerencia General
			c. Las diferentes dependencias encargadas de la Distribución de Loterías, Gestión de Ventas, Publicidad y Comunicación y Promoción, incorporen metas en los Planes Anuales Operativos dirigidas a llevar un verdadero esfuerzo para alcanzar el impulso que se requiere en las ventas de las diferentes loterías y alcanzar los Objetivos Institucionales. (Punto N° 2.7 de resultados del estudio).	Gerencia General
			d. Las dependencias que llevan a cabo la Distribución de Loterías, Gestión de Ventas, Publicidad, Promoción y Comunicación, remitan los informes de Rendición de Cuentas a la Gerencia General, con el fin de que la Administración Activa lleve a cabo un análisis sobre los resultados de las metas, con el fin de tomar medidas correctivas de las posibles desviaciones que impiden el cumplimiento de las metas propuestas. (Punto N° 2.7 de resultados del estudio).	Gerencia General



170  
AÑOS  
de  
servicio

Junta de Protección Social  
Auditoría Interna  
Institución Benemérita ; ...para hacer el bien!

Anexo

Estado de cumplimiento de las recomendaciones en estudio

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Periodos 2011, 2012 Y 2013.		<p>4.2.11 Se solicite a la Junta Directiva que en el momento en que se proceda a conformar una comisión, se incorpore en el acuerdo de Junta Directiva no solo los puestos de los funcionarios que la conforman, sino también los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los objetivos del funcionamiento de las mismas,</li><li>• La población meta,</li><li>• Las políticas,</li><li>• Las responsabilidades concretas de cada una,</li><li>• Las funciones de la comisión,</li><li>• Número y nombre de los que conforman la Comisión,</li><li>• Período de vigencia de los puestos,</li><li>• Facultades de cada miembro,</li><li>• Procedimiento en caso de renuncia de alguno de los miembros,</li><li>• Periodicidad y/o fechas de las reuniones (Reuniones ordinarias y extraordinarias). (Punto 2.8.3 de resultados del estudio).</li></ul>	Junta Directiva

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcialmente cumplida	Pendientes	
AI-04-2015	Estudio sobre el Control Interno relacionado con la Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinios e Imagen Institucional) de los Periodos 2011, 2012 Y 2013.		4.2.14- Se giren instrucciones a las dependencias encargadas de la Publicidad Institucional, Distribución de Loterías, Supervisión de Venta de Lotería, Gestión de Ventas, Adjudicación, Contratos, Control de Nómina e inventario y Relaciones Públicas, para que procedan en los próximos informes de Valoración de Riesgos, a establecer las medidas correspondientes para enfrentar la pérdida del mercado de loterías por circunstancias tales como: competencia por las loterías ilegales, disgusto de los consumidores con los planes de premios, el precio de las loterías, las cantidades en las cuotas de lotería asignadas, los canales de distribución y la devolución de las diferentes loterías entre otros. (Punto N° 2.9 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.2.15- Los formularios o matrices de Valoración de Riesgos, sean formalmente completados, con el fin de evitar que se las columnas denominadas "Medida existente" y Medida Propuesta" contengan la misma información. Así mismo, evitar que se reporten medidas propuestas sin haber identificado el riesgo correspondiente. (Punto N° 2.9 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.2.16- Las Matrices suministradas por el Departamento de Mercadeo, cuenten con la información y firma de la persona que las elaboró, el revisado de un funcionario responsable y el período al cual corresponden. (Punto 2.9 de resultados del estudio).	Gerencia General
			4.3 De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 12 inciso c), N° 36 y N° 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establece un plazo de un mes contado a partir de la fecha en que sea entregado el presente informe, para que se presente un cronograma respecto a la implementación de las recomendaciones e informar a esta Auditoría sobre las medidas que se adopten.	Gerencia General