



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 05-2012**

*General*  
PRESIDENCIA J.P.S.

*Peluaud*  
9 ABR 2012 14:19  
*2 doc*

**TEMA:**

**PREMIOS ESPECIALES QUE POSEE EL DEPARTAMENTO  
DE MERCADEO, DESTINADOS PARA SER RIFADOS  
EN LOS DIFERENTES PLANES DE LOTERÍA**

**REALIZADO POR:**

**MBA. JOSE SANCHEZ BONILLA  
PROFESIONAL II**

JUNTA DE PROTECCION SOCIAL  
DIRECCION  
PRODUCCION & VENTAS  
- 9 ABR. 2012  
**RECIBIDO**

**FECHA:**

**30 DE MARZO DE 2012**

**DIRIGIDO A:**

**GERENCIA  
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y VENTAS**

**COPIA:**

**PRESIDENCIA**

## INDICE

	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>i</b>
<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
1.1	Antecedentes	
1.2	Objetivo general	1
1.3	Objetivos específicos	1
1.4	Alcance de la Auditoría	1
1.5	Metodología	1
1.6	Normativa sobre deberes en el trámite de informes de auditoría	2
<b>2.</b>	<b>RESULTADOS DEL ESTUDIO</b>	<b>4</b>
2.1	Toma física del inventario de premios especiales	4
2.2	Estado de conservación de los premios especiales	4
2.3	Control del inventario de los premios especiales por parte del Departamento de Mercadeo	5
2.4	Garantía de los premios especiales.	6
2.5	Registro contable de los premios especiales	7
<b>3.</b>	<b>CONCLUSION</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>10</b>
	<b>ANEXO</b>	







## **1. INTRODUCCION**

### **1.1 Antecedentes**

Como parte del programa anual de Auditoría, el Área de Producción y Ventas realizó un inventario de los premios especiales que se obsequien por medio de los diferentes sorteos de nuestras loterías.

### **1.2 Objetivo general**

Determinar la existencia de controles internos suficientes y competentes que aplica el Departamento de Mercadeo, a los premios especiales que posee en custodia para ser rifados en los diferentes sorteos de lotería.

### **1.3 Objetivos específicos**

- Verificar los controles que tiene el Departamento de Mercadeo de las entradas y salidas de los premios especiales que se rifan en los diferentes sorteos de nuestras loterías.
- Verificar los controles que lleva el Departamento de Mercadeo para entregar los premios especiales a los ganadores.

### **1.4 Alcance de la Auditoría**

El estudio se realizará a los premios especiales que actualmente posee en custodia el Departamento de Mercadeo.

### **1.5 Metodología**

- Toma física del 100% de los premios especiales adquiridos por la Junta de Protección Social, los cuales son obsequiados a nuestros clientes a través de los sorteos de las diferentes loterías que comercializa nuestra Institución.

- Revisión de los Carteles Licitatorios, mediante los cuales se adjudicó la compra de los premios especiales.
- Revisión de la documentación relacionada con la recepción por parte del Almacén General, de los premios especiales.
- Revisión de los controles implementados por el Departamento de Mercadeo para la entrega a los ganadores de los premios especiales.
- Ley de Control Interno 8292
- Normas de Control Interno para 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.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus*



*acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.*

*...  
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."*

## 2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

### 2.1 Toma física del inventario de los premios especiales

El 20 de febrero de 2012, se realizó un inventario del 100% de los premios especiales adquiridos por la Junta de Protección Social para ser rifados en los diferentes planes de lotería.

### 2.2 Estado de conservación de los premios especiales

Actualmente se mantienen en un toldo ubicado en el parqueo del edificio central de la Junta de Protección Social, una cantidad considerable de premios, a continuación el detalle de los mismos:

Descripción del artículo	Cantidad existente
Cocinas	12 unidades
Secadoras de ropa	10 unidades
Refrigeradoras	5 unidades
Vehículo tipo pick up	1 unidad
Vehículo todo terreno 4x4	1 unidad

Es importante mencionar que, todos los artículos que se mantienen en el toldo están empolvados y que a pesar de que los electrodomésticos se encuentran en sus respectivas cajas, debe tomarse en cuenta que en aproximadamente tres meses estará iniciando la estación lluviosa, lo que eventualmente podría ocasionar que las cajas se humedezcan y se deterioren los electrodomésticos.

Con respecto a los vehículos se debe indicar que, los mismos se encuentran completamente empolvados, ya que al estar estacionados en un espacio abierto, es inevitable que se llenen de polvo y si a los mismos no se les da una limpieza



constante, el exceso de polvo eventualmente podría ocasionar que estas unidades se rallen.

Cabe señalar que, el resto de los premios se encuentran guardados en las instalaciones del Almacén Central. (Ver detalle en anexo 1)

Sobre el particular, la Ley General de Control Interno N° 8292, establece en el artículo N° 15 inciso b) punto ii lo siguiente:

*Artículo 15:*

***Actividades de control.*** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
  - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.*

Por lo antes comentado, es criterio de esta Auditoría Interna, que no se mantengan debajo del toldo los premios especiales detallados anteriormente, considerando que no es el lugar idóneo por cuanto podrían eventualmente deteriorarse, lo que conllevaría a la Institución a una erogación al reponerlos.

### **2.3 Control del inventario de los premios especiales por parte del Departamento de Mercadeo**

El Departamento de Mercadeo lleva un control de los premios especiales que va entregando a los ganadores. La misma se hace por medio de un acta numerada donde se especifica:

- Fecha en que se entrega del premio.
- Nombre y cédula de la persona ganadora.
- Detalle de los artículos entregados.
- Número de sorteo, serie, número fracción y emisión que resultó favorecida.
- Firma, nombre y cédula de quien recibe.
- Firma y nombre del funcionario que realiza la entrega.
- Firma de quien da el visto bueno.



Además, en el acta se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula de la persona favorecida.
- Original o fotocopia de la lotería ganadora (fotocopia en caso que la lotería tenga algún premio que deba ser pagado).

Por último se debe mencionar que, el Departamento de Mercadeo, lleva una tabla con el detalle del total por artículos comprados e ingresados, así como el detalle de los premios entregados y el saldo existente, mismo que coincidió con el saldo final del inventario realizado por esta Auditoría.

## 2.4 Garantía de los premios especiales

En el siguiente cuadro se muestra la vigencia de la garantía de los premios especiales

Cantidad	Descripción	Garantía	Fecha factura	Vigente
1	Pick up doble cabina	3 años o 150.000 kilómetros a elección	19/12/11	2 años y 9 meses o 150.000 km.
1	Vehículo 4x4	3 años o 150.000 kilómetros lo que ocurra primero	No se tiene	Se desconoce la fecha de emisión de la factura 150.000 km.
1	Cuadraciclo	6 meses o 6.000 kilómetros lo que ocurra primero	22/11/11	3 meses aproximadamente
18	Lavadoras de ropa	12 meses	17/08/11	6 meses aproximadamente
17	Secadoras de ropa	13 meses	1 u 25/11/11 16u 13/12/11	10 meses en promedio aproximadamente
15	Cocinas eléctricas	13 meses	1u 11/11/11 1u 25/11/11 1u 02/12/11 12u 13/12/11	10 meses en promedio aproximadamente
14	Hornos de Microondas	13 meses	2 u 25/11/11 1u 02/12/11 11u 13/12/11	10 meses en promedio aproximadamente
18	Refrigeradoras	13 meses	13/12/11	11 meses aproximadamente

Fi: Actas de Adjudicación



Del cuadro anterior se desprende que:

- Al entrar los electrodomésticos con diferentes facturas y en diferentes fechas, la garantía vigente para las cocinas, microondas y secadoras es de aproximadamente 10 meses.
- La DISTRIBUIDORA DE EQUIPO, S.A. (diesa) entregó 19 refrigeradoras con la factura N° 699 del 13 de diciembre de 2011, por tanto la garantía de éstas tiene una vigencia de 11 meses aproximadamente.
- Mediante factura N° 1674, la Compañía Meyco, entrega al Almacén General 28 lavadoras de ropa, por consiguiente éstas tienen una garantía vigente de 6 meses aproximadamente.
- Los pick up fueron entregados por la Agencia Datsun mediante factura N° 0077509 del 19 de diciembre de 2011, por consiguiente tiene una garantía vigente de 2 años y 9 meses o 150.000 lo que ocurra primero.
- Los cuadracilos fueron entregados por la Agencia TODO MOTOS mediante factura N° 129661 del 22 de noviembre de 2011, por lo tanto tiene una garantía vigente de 2 ½ meses o 6.000 km lo que ocurra primero.
- Con respecto a los 4 automóviles tipo 4x4 que se adquirieron con el Grupo Q, está pendiente tramitar por parte de dicha empresa dos facturas, lo anterior de acuerdo con lo manifestado el 06 de marzo de 2012, mediante correo electrónico por la señora Karen Gómez Granados, funcionaria del Departamento de Mercadeo, por consiguiente hasta que no se tengan las facturas en poder del Departamento de Proveeduría, se desconoce la fecha de emisión para poder determinar la vigencia de las mismas, por tanto solo se tiene conocimiento de una garantía vigente de 150.000 km.

## 2.5 Registro contable de los premios especiales

El 20 de marzo de 2012, se entrevistó al señor Juan Carlos Díaz Ramírez, Jefe de la Sección de Control y Registro del Departamento de Contabilidad y Presupuesto con el fin de conocer cómo se registran contablemente los premios especiales, adquiridos por nuestra institución para ser rifados en los diferentes planes de lotería, indicando en lo que interesa:





*“EN LA CUENTA FONDO PREMIOS EXTRA CODIGO CONTABLE 2.2.401.99.99.01.01.*

*La cuenta se carga con las compras de artículos cuando loterías liquida los sorteos de Lotería Nacional se rebaja el fondo con base en la información de los artículos entregados según Mercadeo*

*Se está en espera de implementar un inventario de estos artículos x parte de Mercadeo, pues a nivel informático ya esta el sistema.*

*Contabilidad descarga el fondo contra la factura de compra de los artículos.*

*Lotería lo descarga en la liquidación cuando estos artículos son entregados a los ganadores.*

*Mercadeo lo descarga cuando llegan los artículos a la bodega para ser rifados.*

*Nota:*

*ESTOS PREMIOS NO SE REGISTRAN COMO ACTIVOS PORQUE NO SON BIENES DE LA INSTITUCIÓN PARA USO PROPIO” (sic)*

Sobre el particular la ley de Control Interno N° 8292 establece en el artículo 15 inciso b) punto ii lo siguiente:

*“Artículo 15. – Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.”*

Así mismo la “Normas de Control Interno para el Sector Público” N° 4.7 inciso c., establece en lo que interesa:

*“4.7 Actividades de control en instituciones de menor tamaño*

*El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben establecer las políticas, procedimientos y mecanismos correspondientes para obtener una*





*seguridad razonable de que el SCI contribuye al logro de los objetivos. A los efectos, deben implantar las prácticas necesarias para documentar, actualizar y dar a conocer a todos los funcionarios, los procedimientos y demás regulaciones atinentes al funcionamiento del SCI, así como las relativas a los siguientes asuntos:*

*c. Verificaciones y comprobaciones periódicas de la exactitud de los registros, incluyendo arqueos, inventarios, conciliaciones u otros similares."*

De lo antes comentado se desprende, que a pesar de que estos premios no son activos de uso propio para la institución, fueron comprados por nuestra institución para ser rifados en los diferentes sorteos de nuestras loterías; por consiguiente la Junta de Protección Social, es responsable de su custodia máxime que fueron comprados con fondos públicos.

Si bien es cierto que a nivel contable se llevan los movimientos (entradas y o Salidas) para el fondo de premios especiales; no se lleva un control de inventario con el saldo existente por tipo de premio, de manera tal que permita tanto al Departamentos de Mercadeo como al Departamento de Contabilidad y Presupuesto conciliar los saldos.

### 3. CONCLUSION

La Junta de Protección Social, adquirió para ser rifados en los diferentes planes de lotería del año 2011, 28 lavadoras de ropa, 28 secadoras de ropa, 29 cocinas eléctricas, 29 hornos de microondas, 29 refrigeradoras, 2 vehículos tipo pick up, 4 vehículos todos terrenos (4x4) y 2 cuadracilos; obsequios se comenzaron a sortear a partir del 12 de julio de 2011, finalizando el 09 de diciembre de 2011. No obstante, muchos de estos premios no fueron reclamados por los ganadores, lo que ha originado que se tenga en existencia una cantidad considerable de éstos, con un valor aproximadamente de ₡50.595.721 en electrodomésticos (18 lavadoras, 17 secadoras, 15 cocinas, 14 hornos de microondas y 18 refrigeradoras) además de un Cuadracilo con un valor de ₡5.110.000, un vehículo tipo Pick up con un valor de \$43.330 y un vehículo tipo 4x4 con un valor aproximado de \$28.872



La falta de espacio en el Almacén General para el resguardo de los premios especiales provocó, que se tuviera que armar un toldo en el parqueo del edificio central de nuestra Institución, que sirviera como bodega provisional.

Por encontrarse el toldo en un espacio abierto, como es el parqueo institucional, ha originado que las cajas de los electrodomésticos (cocinas, secadoras y refrigeradoras) así como el vehículo tipo pick up y todo terreno 4x4, estén completamente empolvados; lo que eventualmente podría ocasionar que los automóviles se rallen o bien la pintura se deteriore. Aunado a esto hay que tomar en cuenta que en menos de tres meses comenzará la estación lluviosa, lo que eventualmente podría originar que las cajas de los electrodomésticos se humedezcan y los mismos se dañen.

Es criterio de esta Auditoría Interna, que el toldo no es un lugar apropiado para mantener los premios, por cuanto las inclemencias del tiempo eventualmente los podrían dañar, aunado a esto si los mismos no son sorteados los más pronto posible, se corre el riesgo de entregar los electrodomésticos sin garantía o bien con una garantía muy corta; situación que nos pone en desventaja, pues nuestros consumidores se podrían llevar una mala imagen de nuestra Institución.

## 5. RECOMENDACIONES

1. Valorar la posibilidad de alquilar una bodega donde se puedan custodiar los electrodomésticos y los vehículos que están en el toldo del parqueo institucional, con la finalidad de evitar que estos premios especiales se deterioren. (Ver punto 2.2)
2. Que los Departamentos de Proveduría y Mercadeo coordinen conjuntamente la recepción y entrega de los premios especiales de manera tal que no sobrepase el espacio físico que tiene el Almacén General para custodiar estos premios evitando que se presenten situaciones como la comentada en el presente informe (ver punto 2.2)
3. Como protección de los premios especiales, cuales fueron adquiridos por Junta de Protección Social con fondos públicos, la administración activa, tendrá que valorar de qué forma se implementa un control de inventarios para la salvaguardar dicho premios. (Ver punto 2.5)



4. Se valore la posibilidad de negociar con las Casas Proveedoras de los premios especiales, ampliar las garantías existentes, a fin de poder entregar a los eventuales ganadores los premios con dichas garantías, con un período mayor de vigencia.

Realizado por:  
MBA. José Sánchez Bonilla  
**Profesional II**

Revisado por:  
MAEAI Julio Barboza Sánchez  
**Jefe de Área**

Aprobado por:  
MBA. Rodrigo Carvajal Mora  
**Subauditor Interno**





## ANEXO

Premios Especiales que se mantienen custodiados en un toldo en el parqueo del Edificio Central







