

	<p>2.1.1 Informe N° DFOE-EC-SSP-0001-2020 "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>2.1.2 Seguimiento realizado a los "Items" o "Ítems" en los cuales la Administración Activa le había señalado inicialmente a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se mantiene la condición de negativa</p>	<p>4.1.3 Elaborar en forma integral el plan de gestión de la continuidad institucional, el plan de mitigación, de recuperación y un plan de contingencia para la continuidad institucional, que contenga entre otros aspectos, la información contenida en los diferentes ítems o incisos del cuestionario remitido por el Órgano Contralor, los cuales deben ser debidamente documentados, aprobados y comunicados a las diferentes unidades. Dichos planes deben establecer la periodicidad de seguimiento para la evaluación continua</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022	sin cumplir	Mediante oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020 la Gerencia General remitió a la CDE el documento denominado Continuidad de Negocio para mitigar los efectos del COVID-19 de la Junta de Protección Social.	JPS-GG-755-2020	Pendiente	Al 22/01/2021 la recomendación se clasificó como "Pendiente", por cuanto en el cronograma de cumplimiento que se adjuntó al oficio JPS-GG-1807 del 14/11/2021, se indicó que la recomendación sería cumplida en el primer trimestre del 2022. La recomendación se mantiene con la condición de "Pendiente", al día 05/04/2022, por cuanto al realizar el seguimiento, no se aprecia ninguna acción por parte de la Administración sobre el cumplimiento de esta recomendación.
	<p>3.1.1 Informe N° DFOE-EC-SSP-0001-2020 "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>3.1.2 Informe N° DFOE-EC-SSP-0002-2020 "Seguimiento de Gestión Sostentabilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria" Eje 4</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los "Items" o "Ítems" en los cuales la Administración Activa le había señalado inicialmente a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p> <p>2.4 Resultados del seguimiento a las Utilidades</p>	<p>4.1.4 Elaborar para la toma de decisiones un modelo de proyecciones financieras de los ingresos y gastos, considerando al menos aspectos tales como la situación financiera de la institución, mediante la evaluación de indicadores que permitan medir su capacidad para atender compromisos en el corto, mediano y largo plazo, el beneficio en relación con los recursos utilizados, aprobación y comunicación a las instancias institucionales, proyección de escenarios con el propósito de evaluar el panorama financiero, los supuestos y las fuentes de información disponibles, así como, las variables de proyección para determinar la sostenibilidad financiera, de forma tal que permita generar diferentes escenarios (puntos de equilibrio) para la toma de decisiones en la atención de emergencias como la presentada con la pandemia del Covid-19</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022	sin cumplir			Pendiente	Al 22/01/2021 la recomendación se clasificó como "Pendiente", por cuanto en el cronograma de cumplimiento que se adjuntó al oficio JPS-GG-1807 del 14/11/2021, se indicó que la recomendación sería cumplida en el primer trimestre del 2022. La recomendación se mantiene con la condición de "Pendiente", al día 05/04/2022, por cuanto al realizar el seguimiento no se aprecia ninguna acción por parte de la Administración sobre el cumplimiento de esta recomendación.
	<p>2.1.1 Informe N° DFOE-EC-SSP-0001-2020 "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>2.5 Acciones implementadas a partir de las medidas establecidas a nivel país para atender el evento disruptivo a raíz de la pandemia Covid 19</p>	<p>4.1.5 Verificar y analizar el que se actualice el Informe de Evaluación de Riesgos de manera que se planea la identificación, la evaluación, la administración y la revisión de las amenazas que podrían afectar la continuidad de los servicios, tomando en cuenta para ello todos los eventos dados desde el inicio de la pandemia en cuanto al desarrollo de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la institución</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022	sin cumplir	En el Informe AFSI Y VR 2021, se pueden observar los riesgos asociados a la pandemia por el COVID-19.		Pendiente	Al 22/01/2021 la recomendación se clasificó como "Pendiente", por cuanto en el cronograma de cumplimiento que se adjuntó al oficio JPS-GG-1807 del 14/11/2021, se indicó que la recomendación sería cumplida en el primer trimestre del 2022. La recomendación se mantiene con la condición de "Pendiente", al día 05/04/2022, por cuanto al realizar el seguimiento no se aprecia ninguna acción por parte de la Administración sobre el cumplimiento de esta recomendación.
	<p>2.5 Oportunidades de Mejora para contar con el establecimiento de la Gestión de la Continuidad Institucional</p>	<p>4.1.6 Valorar la situación presentada en la Administración de Campos Santos en relación a los problemas que presenta la central telefónica, en el sentido de solucionar los inconvenientes de comunicación que se presentan con los usuarios que requieren un servicio adecuado y según parte de la institución.</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Octubre 2021	sin cumplir	En el mes de octubre de 2021, se implementó el nuevo servicio de Call Center, el cual tiene como finalidad dar apoyo y brindar un mejor servicio a todos los clientes de la JPS, mismo que incluye a la Administración de Campos Santos.		Parcialmente Cumplida	La Gerencia General estableció en el Modelo de Seguimiento de Recomendaciones al 28/11/2021 que la recomendación se encontraba "Cumplida" por cuanto en el mes de octubre de 2021, se implementó el nuevo servicio de Call Center, el cual tiene como finalidad dar apoyo y brindar un mejor servicio a todos los clientes de la JPS, mismo que incluye a la Administración de Campos Santos. Dicha condición de cumplimiento también se informó en el cronograma que se adjuntó al oficio N° JPS-GG-1807-2021 del 26 de noviembre de 2021, remitido a la Auditoría Interna, no obstante, por parte de la Auditoría Interna dicha recomendación se clasificó al 05/03/2022 como "Parcialmente Cumplida", por cuanto, en consulta realizada a la Administración de Campos Santos, se informó entre otros aspectos que: "1.No se ha brindado mantenimiento a la central. 2.Por el interabaja, los números telefónicos fueron desviados a Patricia el 23/10/20 a un número de celular personal y Wendy el 23/10/20 con el número 8848 6700 que es de la Administración. 3.El número 2233 84 22 se mantiene en la Administración, dirigido al dispositivo fijo que está en el escritorio de Patricia, (esto cuando se encuentra ella en la oficina), actuando devolviendo el ingreso de llamadas al puesto del oficial, ya que ella está en el interabaja; este número se dejó ahí para contactar a la persona que está en la oficina de servicio al cliente presencial. 4.Dada la limitante de desvío de llamadas, no se le puede direccionar directamente a la oficina de servicio al cliente, eso por ser una central muy vieja según nos indicó sobre el mantenimiento por lo que, las llamadas les deviene el oficial y es difícil, ya que dependiendo del oficial en turno se atiende o no. Cuando se les atiende, se los atiende porque no atienden, indican que no sonó, que el teléfono está malo, etc." La recomendación se mantiene como "Parcialmente Cumplida", al 03/04/2022 dado que no se ha establecido ninguna acción adicional para su cumplimiento. Además, mediante consulta realizada a la señora Patricia Canache Castillo, colaboradora de la Administración de los Campos Santos, ésta informó mediante correo electrónico del 05/03/2022, que se mantiene la situación establecida con respecto a la central telefónica.
06-2021	<p>Inventario de tintas litográficas en custodia de la Unidad de Materia Prima del Departamento de Producción</p>	<p>1. Informar a esta Auditoría Interna, la (s) razón (es) de la utilización de las tintas Azul (Cyan) y Magenta Europa de la Marca Fast Dry, así mismo, indicar el uso que se le puede dar a este insumo, a fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo N° 6 de la Ley de Control Interno N° 2021, a fin que la misma no venza.</p> <p>2. Gestionar la donación de las tintas antes que venzan a una institución que las requiera, esto si no se van a utilizar.</p>	06/08/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	06/08/2021	Evelyn Blanco Montero	30/09/2021			JPS-GG-GPC-PRO-351-2021 y JPS-GG-GPC-PRO-367-2021	Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el modelo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 31 de agosto del 2021. La fecha no se tiene certeza que sucedió con las tintas o si las mismas a fecha se encuentran vendidas, por lo cual la recomendación se mantiene como parcialmente cumplida.
			06/08/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	06/08/2021	Evelyn Blanco Montero	11/08/2021		Se realizó acercamiento con la Imprenta de la CDS para determinar si desean coordinar un proceso de donación del empaque de la tinta Epple. Posterior a la revisión del producto se realizó el comunicado correspondiente.		Parcialmente Cumplida	En seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el modelo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 31 de agosto del 2021, donde se indicó que se contactarían a instituciones para donar las tintas que no se están utilizando, a la fecha de este seguimiento no se indicó si las mismas se van a donar o no, ni se tiene información de las eventuales instituciones a las cuales se les donaría dicho suministro.
07-2021	<p>Verificación del cumplimiento de estándares y políticas institucionales, utilizados en el desarrollo de aplicaciones informáticas</p>	<p>2.1) Conocimiento por parte de los desarrolladores de los estándares establecidos por el Departamento de Tecnologías de la Información para el desarrollo de aplicaciones y base de datos</p> <p>2.2) Cumplimiento de Estándares del documento "Estándar de Nomenclatura de Software"</p>	<p>4.1 Comunicar a todos los desarrolladores internos y externos, los procedimientos vigentes, para el desarrollo de aplicaciones y bases de datos, contenidos en el documento "Estándar de Nomenclatura de Software", y que estos sean de cumplimiento obligatorio (definido así dentro del documento).</p> <p>4.2 Designar un responsable para el área de desarrollo y de base de datos, para que revise y aplique los estándares definidos en el manual "Estándar de Nomenclatura de Software", antes de la puesta a producción de cualquier producto de desarrollo o base de datos, ya sea desarrollados por funcionarios internos como los contratistas.</p>	19/11/2021	Tecnologías de la Información	Ronald Méndez Ortiz	08/12/2021	sin cronograma			Pendiente	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones adicionales por parte de la Administración en el sistema de seguimiento, al mes de abril del 2022.
			19/11/2021	Tecnologías de la Información	08/12/2021	Ronald Méndez Ortiz	sin cronograma				Pendiente	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones adicionales por parte de la Administración en el sistema de seguimiento, al mes de abril del 2022.
08-2021	<p>Procedimiento para la entrega de premios especiales con motivo del sorteo extraordinario de navidad 2021, que será realizada mediante activación de funciones del sorteo extraordinario de navidad N° 4676 a través del App JPS y su alianza"</p>	<p>2.1.1) Aspectos relacionados "Con Salvedad"</p>	<p>4.1 Crear un plan de acción en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información para las futuras promociones, que permita el desarrollo, la revisión y pruebas de calidad de los requerimientos de las promociones, así como los mecanismos que permita dar una garantía razonable del funcionamiento de los procesos antes de la realización in vivo de los sorteos.</p>	09/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	Evelyn Blanco Montero	13/12/2021				Cumplida	Se revisó lo expuesto en los oficios JPS-GG-GPC-04-2022 y JPS-GG-TI-003-2022, en donde el Departamento de Tecnologías de la Información, explica que los errores fueron provocados por una ausencia en el ambiente de QA, a su vez que se emitió un criterio objetivo y real. Es importante señalar que, el Departamento de Tecnologías de Información no cuenta con recursos para desarrollar las promociones; además, hay que considerar que se deben de conforcionar planes de contingencia para cuando se presenten inconvenientes. Seguimiento al mes de abril 2022.
		<p>2.1.1) Aspectos relacionados "Con Salvedad"</p>	<p>4.2 Instruir a los presentadores y/o a la Gerencia General, actuar las situaciones y/o sorteos problemáticos que se presenta en las promociones y/o sorteos</p>	09/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	Evelyn Blanco Montero	13/12/2021				Cumplida	Mediante nota JPS-GG-GPC-MER-10P-2021, se le instruye y/o los representantes de la Gerencia General, comunicare a los espectadores las situaciones que se acontecen durante la realización de las promociones. Seguimiento al mes de abril 2022
09-2021	<p>Fiscalización del proceso de compra de excedentes que se realiza en los centros de acopio, ubicados en Pérez Zeledón, San Carlos y Puntarenas</p>	<p>1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas</p> <p>4. Valoración de los centros de acopio</p>	<p>8.1. Que la Unidad de SOGARIS, lleve a cabo un análisis de los centros de acopio que se recibe la oferta de venta (de excedentes), con el fin de poder determinar que son edificaciones aptas para que los funcionarios de la Junta de Protección Social, ejecuten las funciones asignadas; además que, se estén cumpliendo con los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, para la atención de la pandemia generada por el Covid 19.</p>	09/12/2021	Gerencia General	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
		<p>1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas</p> <p>4. Valoración de los centros de acopio</p>	<p>8.2. Que la Unidad de Seguridad, proceda a efectuar un estudio de las zonas donde están ubicados los centros de acopio, esto con la finalidad de comprobar que son seguros para que los funcionarios realicen el proceso de compra de excedentes, laboren sin contar con personal de seguridad.</p>	09/12/2021	Gerencia General	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica la recomendación	Mediante oficio JPS-GG-GP-PSC-213-2022 del 08/04/2022, la Gerencia General informó que se presentó en atención a las diferentes recomendaciones del informe emitido por el oficial de seguridad Kendall Montero Martínez, del cual el estudio de Seguridad de zonas, estructuras físicas y procedimientos implementados durante el proceso de compra de excedentes en los centros de acopio de la Junta de Protección Social a nivel Nacional durante el periodo enero-febrero 2022.	JPS-GG-GP-PSC-213-2022	Parcialmente Cumplida.	La presente recomendación se encuentra parcialmente cumplida, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022) la Unidad de Seguridad no ha emitido el informe solicitado por la Gerencia General mediante notas JPS-GG-002-2022 y JPS-GG-092-2022, de fechas 11 de enero de 2022 y 22 de marzo de 2022, respectivamente.
		<p>1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas</p> <p>4. Valoración de los centros de acopio</p>	<p>8.3. Que los resultados obtenidos por las Unidades de SOGARIS y de Seguridad, definan los inconvenientes para la 2022, así como la prioridad de las acciones que se van a implementar, que signen laborando en esos centros de acopio, caso contrario se tomen las medidas correctivas para salvaguardar la integridad de dichos funcionarios, si mantienen la decisión de seguir laborando en esos centros de acopio.</p>	09/12/2021	Gerencia General	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica la recomendación	Mediante oficio JPS-GG-GP-SA-169-2022 del 19/04/2022, el Departamento de Servicios Administrativos informó que se presentó a coordinar la realización interna del Estudio de Seguridad, el cual estuvo a cargo del compañero Kendall Montero Martínez, del cual dentro de las recomendaciones a considerarse está el poder contar en cada centro de acopio con un funcionario de Seguridad, dicha recomendación se va a aplicar de forma parcial en aproximadamente la mitad de los puntos establecidos, los cuales se pueden rotar. Esta medida se va a incorporar mediante rol de trabajo a partir del próximo mes de mayo.	JPS-GG-GP-SA-169-2022	Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), así no se ha recibido el estudio de la Unidad de Seguridad, por lo tanto no se ha valorado la conveniencia de la continuidad de los centros de acopio.

	1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Paraitara 4. Validación de los centros de acopio	8.4. Previo a la apertura de nuevos centros de acopio, que las Unidades de SOGARES y de Seguridad efectúen los estudios correspondientes, para valorar la viabilidad de nuevos sedes.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/01/2022		Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes (los oficios JPS-GG-0031-2022 y JPS-GG-0032-2022) para dar cumplimiento a la recomendación emitida. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia General, el verificar a futuro que la Unidad de SOGARES y la Unidad de Seguridad continúen cumpliendo con el establecido.
	5. Cantidad de lotería devuelta en los centros de acopio	8.5. Efectuar un estudio con el propósito de verificar que, la cantidad de funcionarios designados para efectuar la fiscalización de la recepción de lotería devuelta en los centros de acopio, está acorde con la cantidad de lotería recibida; además, si se requiere la participación de un auxiliar, esto con la finalidad de que, la cantidad de funcionarios destinados en dichos centros sea equitativa.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica en cumplimiento de la recomendación	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, en la nota JPS-GG-045-2022, se justifica la ausencia de un auxiliar; sin embargo, no se visualizó el análisis de la Gerencia General con respecto a la asignación de revisores en cada centro de acopio, el cual debe estar acorde con la cantidad de lotería recibida. Además, mediante nota JPS-GG-0165-2022, se indicó que se dar por cumplida la recomendación; sin embargo, no se visualizó el análisis de asignación de los revisores en cada centro de acopio, por lo cual es importante indicar que los funcionarios revisores, de acuerdo a lo indicado son responsabilidad de la Gerencia General y esta debe emitir orden al respecto.
	6. Manuales de Procedimientos	8.6. Girar instrucciones a la Plataforma de Servicio al Cliente, para que confeccione y comunique los manuales de procedimientos relacionados con las actividades que se realizan en los centros de acopio y no estén definidos en los manuales existentes. Funcionarios encargados del proceso de la compra de excedentes en el centro de acopio y a la vez debe laborar como cajero. Empleados que laboran como cajeros y deben destruir la lotería recibida. Funcionarios que destruyen la lotería y deben conducir el vehículo.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica en cumplimiento de la recomendación	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ello debido a que: 1. Mediante oficio JPS-GG-PSC-193-2022 del 23 de marzo del 2022, la Plataforma de Servicio al Cliente remitió a la Gerencia General los manuales de procedimientos relacionados con el proceso de compra de excedentes en los centros de acopio para los puestos de Encargado y Cajero, Cajero y Destructor, Destructor y Conductor. 2. De los manuales remitidos a la Gerencia General se desconoce si los mismos fueron aprobados y comunicados a las personas que participan realizando las labores de Encargado y Cajero, Cajero y Destructor, Destructor y Conductor en el proceso de compra de excedentes en los centros de acopio. 3. Desde el 09 de febrero de 2022 no se visualizan nuevas acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones. En virtud de lo expuesto, la recomendación se mantiene en estado de parcialmente cumplida, a la espera de información suficiente y competente que permita validar el cumplimiento de la recomendación.
	1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Paraitara 4. Validación de los centros de acopio	8.7. El criterio de la Asesoría Jurídica, sobre la figura jurídica que ostenta la institución ante los propietarios de los locales (centros de acopio) donde se está realizando el proceso de compra de excedentes de lotería, por el uso de las instalaciones sin existir un contrato o convenio de cooperación entre ambas partes. Además, las posibles repercusiones legales a las que se encuentra expuesta la institución al estar utilizando instalaciones de terceros sin contar con la existencia de contratos o convenios para tales fines	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica en cumplimiento de la recomendación	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, por cuanto: 1. Mediante oficio JPS-GG-0025-2022 del 11 de enero de 2022, la Asesoría Jurídica emitió el criterio jurídico al respecto. 2. Al cierre del presente seguimiento de recomendaciones (31 de marzo de 2022), se desconoce el resultado del análisis realizado por la Asesoría Jurídica para dar cumplimiento a la recomendación citada. 3. Desde el 09 de febrero de 2022 no se visualizan nuevas acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones. En virtud de lo expuesto, la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, a la espera del resultado del análisis que elabora la Asesoría Jurídica a la recomendación 8.7 de la Carta Informe Al JPS N° 09-2021.
10-2021	2.1. Manuales de Procedimientos, Tareas y Funciones 2.1.3 Disposiciones emitidas por las unidades de la institución que cuentan con tarjetables 2.1.5 Entrega de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" a los funcionarios designados	4.1.1 La Gerencia General ejecute las acciones que sean requeridas de forma que, se finalice con el proceso de elaboración, actualización y aprobación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas de las operaciones relacionadas con la asignación, uso, control y formularios requeridos para la operación del servicio de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"; asimismo, una vez actualizados estos manuales se divulgan entre los funcionarios que intervienen en estas actividades, de forma que se asegure el cumplimiento de las medidas de control interno y la asignación de autoridad y responsabilidad a los colaboradores.	13/12/2021	Gerencia General	15/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	semestre de 2022		Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación, por lo que mantiene pendiente la recomendación.
	2.2. Reglamento de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.1.2 Se lleva a cabo un proceso de revisión y actualización del "Reglamento para el uso de Tarjetas de Débito para Compras", de forma que el mismo se ajuste a las disposiciones establecidas en el contrato firmado con el Banco de Costa Rica, la normativa vigente y las observaciones realizadas en el ítem N° 2.2.2 de este estudio, el cual debe ser sometido a la Junta Directiva Institucional para su aprobación. Asimismo, dicha actualización sea hecha del conocimiento de todos los colaboradores que tienen "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" asignadas.	13/12/2021	Gerencia General	15/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	semestre de 2022		Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación, por lo que mantiene pendiente la recomendación.
	2.4. Asistencia de Pólizas de Fidelidad en las operaciones relacionadas con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.1.3 De conformidad con lo establecido en el artículo N° 11 del "Reglamento para el uso de tarjetas de débito institucional para compras" y la circular JPS-GG-0716-013 del 20 de junio de 2021, se solicita a la Comisión de Cautiones que lleva a cabo una valoración de los colaboradores que cuentan con "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" asignadas, de forma que se determine si dichos funcionarios deben rendir Pólizas de Fidelidad a la institución, con el propósito de conservar y proteger los recursos públicos institucionales que se involucran en estas operaciones.	13/12/2021	Gerencia General	15/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	semestre de 2022		Parcialmente cumplida	Señala la Administración Activa que por medio del oficio JPS-GG-014-2022 del 22 de marzo de 2022, se solicitó a la Comisión de Cautiones llevar a cabo una valoración de los colaboradores que cuentan con Tarjetas de Débito para Compras Institucionales asignadas, de forma que, se determine si dichos funcionarios deben rendir pólizas de fidelidad a la institución. El 31 de marzo de 2022, no se aportó documentación respecto al resultado de la valoración efectuada en cumplimiento de esta recomendación, por lo que se mantiene como parcialmente cumplida.
	2.3.1. Verificación de las transacciones efectuadas	4.2.1. Se realizan las gestiones correspondientes y se da el seguimiento respectivo, de forma que las Unidades Administrativas que cuentan con colaboradores que tienen asignadas las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", remitan de forma oportuna, los documentos y comprobantes de las operaciones que se llevan a cabo con el uso de estas tarjetas, con la finalidad de que no se efectúen los registros de estas operaciones, en fechas muy posteriores a las que se llevaron a cabo las compras, de esta forma, le permitirá a la institución poder plantear reclamos por posibles errores o movimientos no autorizados dentro de los plazos establecidos.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olimar Brenes	semestre de 2022	EL DEPTO TESORERÍA REMITE EL OFICIO JPS-GG-GAF-T-PCRF-011-2022, DONDE SE REALIZA remisión de forma oportuna, los documentos y comprobantes de las operaciones que se llevan a cabo con el uso de las tarjetas de débito para las compras institucionales.	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
	2.3.1. Asignación de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.2.2. Se proceda a ejecutar las gestiones respectivas ante el Banco de Costa Rica de forma que se asegure que, de manera inmediata, se proceda a estructurar el "Sistema de Tarjetas" las personas que por motivo de traslado, despido, pensión o devolución de estos dispositivos no deban contar con una "Tarjeta de Débito para Compras Institucionales" asignada.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olimar Brenes	semestre de 2022	Tesorería remitió el oficio JPS-GG-GAF-T-PCRF-007-2022 al JPS-GG-GAF-T-PCRF-009-2022 inmediatamente en el momento que el personal ya no requiera contar con tarjeta de débito con el fin de proceder con el respectivo trámite de cancelación de la misma. Tesorería envió el oficio JPS-GG-GAF-T-PCRF-009-2022 a Plataforma de Servicios - Unidad de Ventas solicitando se les notifique inmediatamente en el momento que el personal ya no requiera contar con tarjeta de débito con el fin de proceder con el respectivo trámite de cancelación de la misma. Comprobante responde con el oficio JPS-GG-GS-ACS-0085-2022 DETALLANDO A LOS FUNCIONARIOS QUE POSEEN TARJETA Y NO LA ESTÁN UTILIZANDO. La unidad de Transportes mediante el oficio JPS-GG-GAF-SA-T-13-2022 señala que todas las tarjetas de débito se encuentran asignadas a personal activo. TRANSPORTES EN RESPUESTA AL OFICIO JPS-GG-GAF-T-PCRF-008-2022 ENVIO EL OFICIO JPS-GG-GAF-SA-T-13-2022 REFIRIENDOSE A LAS TARJETAS DE DÉBITO INACTIVAS DESDE HACE SEIS MESES ABRIL 2022. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA SOLICITA LA INFORMACIÓN, SE ENCUENTRA PENDIENTE DE RESPUESTA LAS ÁREAS	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
	2.3.6. Gastos reales efectuados con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.2.3. Se lleva a cabo un estudio de los gastos realizados con el uso de cada una de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" de forma que se efectúe una actualización de los montos por transacciones diarias y mensuales que deben ser autorizadas para las mismas, y que dicho estudio se siga ejecutando de manera periódica.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olimar Brenes	semestre de 2022	Tesorería remitió el oficio JPS-GG-GAF-T-PCRF-008-2022 a Transportes, donde solicita realizar estudio de los últimos seis meses de los movimientos de la tarjeta de débito. EL OFICIO JPS-GG-GAF-SA-T-014-2022, por error dentro del oficio no modificó el número. Unidad de transporte mediante el oficio JPS-GG-GAF-SA-T-13-2022 señala que en este momento no se requiere ninguna actualización de los montos por transacciones para las tarjetas, el cual en este momento está en 30,000 colones por transacción hasta un máximo de cinco transacciones diarias y 30 mensuales. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-SA-T-13-2022 TRANSPORTES INDICA QUE EL MONTO DE 30.000 COLONES NO ES NECESARIO MODIFICARLO EN VISTA DE QUE ACTUALMENTE CUENTA CON A 20 LITROS Y LOS TANQUES DE LOS VEHICULOS DE LA JPS NO SUPERAN LOS 55 LITROS Y RENDEN UN APROXIMADO DE 300 KILOMETROS DE RECORRIDO DIARIO. EL DEPTO. DE TESORERÍA MEDIANTE LOS OFICIOS PCRF-014-2022, PCRF-002-2022, PCRF-020-2022, REMITE LOS ESTADOS DE CUENTA mensualmente a la GAF, con los movimientos de las diferentes cuentas base institucionales.	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.

		2.5.2 Uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales". Presidencia/Gerencia General	4.2.4. Se gre la instrucción y se dé el seguimiento requerido, de forma que el Departamento de Tesorería no acepte o dé trámite a documentación correspondiente a la compra de bienes y servicios realizados con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", los cuales no sean para uso exclusivo de la institución. De igual manera, girar instrucciones para que en las compras de bienes y servicios se utilicen los mecanismos previstos en la normativa vigente.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Oliman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA REMITE MES A MES EL DETALLE DE LAS FUNCIONARIAS QUE CUENTAN CON UNA TARJETA PARA COMPRAS INSTITUCIONALES.		Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
		2.5 Mecanismos de verificación y control de las operaciones efectuadas con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	4.2.5. Se valore si se cierran la "Cuenta Base" y la "Cuenta Contable" asignadas al Departamento de Recursos Materiales, debido a que en el desarrollo de la devolución de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" no ha utilizado el sistema de tarjetas de débito en los años 2019, 2020 y 2021.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Oliman Brenes Brenes	1 semestre de 2022				Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
		2.4 Verificación de los bienes y servicios adquiridos con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".											
		2.5 Cumplimiento de la normativa vigente en la asignación y uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".											
		2.6 Registro de las transacciones originadas por el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".											
		2.6.1 Cuentas Contables para el registro de las transacciones	4.3.1. Se ejecuten las acciones que sean requeridas y se lleve el seguimiento correspondiente de forma que la "Descripción" de los registros del Mayor General y la "Descripción" del Control Presupuestario muestren un mayor detalle del movimiento que está siendo objeto de registro, de manera que se pueda llevar a cabo un mejor seguimiento de estas operaciones y se cumpla con la normativa contable y presupuestaria vigente.	13/12/2021	Contable Presupuestario	15/12/2021	Oliman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		IPS-GG-GAF-044-2022 Dirigida a las Unidades de Presupuesto y Contabilidad General se remite archivo de Excel con el resumen de dichas recomendaciones.	IPS-GG-GAF-044-2022	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
		2.6.2 Registro de transacciones											
		2.6.3 Conciliación de las cuentas de "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	4.3.2. Se lleve a cabo la conciliación periódica y oportuna de las cuentas donde se registran las transacciones originadas por el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", de forma que se verifique la exactitud de los registros efectuados y se detecten de forma oportuna posibles errores o omisiones que así puedan haber presentado en la ejecución de estas operaciones.	13/12/2021	Contable Presupuestario	15/12/2021	Oliman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		IPS-GG-GAF-044-2022 Dirigida a las Unidades de Presupuesto y Contabilidad General se remite archivo de Excel con el resumen de dichas recomendaciones.	IPS-GG-GAF-044-2022	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
		2.6.3 Conciliación de las cuentas de "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	4.3.3. Se ejecuten las gestiones correspondientes de forma que, se proceda a corregir los errores, diferencias e inconsistencias que se presenten en las cuentas contables de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" las que se dejen en desuso y las que se están utilizando, con el propósito de que estas cuentas, muestren razonablemente y oportunamente el resultado de las operaciones que se realizan.	13/12/2021	Contable Presupuestario	15/12/2021	Oliman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		oficio IPS-GG-GAF-040-2022 dirigido a Tesorería se indica , se requiere que la Unidad de Control Ingresos elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnologías en las Tarjetas de Débito para compras institucionales, con el fin de que el Depto. Contable Presupuestario pueda realizar el registro y corregir aquellos errores, diferencias o inconsistencias que se presentan en las tarjetas utilizadas actualmente.	IPS-GG-GAF-040-2022	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
		2.6.1 Cuentas Contables para el registro de las transacciones	4.3.4. Se lleve a cabo las gestiones que sean requeridas de forma que se proceda a cerrar las cuentas contables del Mayor General que se dejen en desuso por el cambio de tecnología en las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	13/12/2021	Contable Presupuestario	15/12/2021	Oliman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		oficio IPS-GG-GAF-040-2022 dirigido a Tesorería se indica , se requiere que la Unidad de Control Ingresos elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnologías en las Tarjetas de Débito para compras institucionales, con el fin de que el Depto. Contable Presupuestario pueda realizar el registro y corregir aquellos errores, diferencias o inconsistencias que se presentan en las tarjetas utilizadas actualmente.	IPS-GG-GAF-040-2022	Pendiente	Al 31 de marzo de 2022, no se aportan acciones por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de esta recomendación.
		2.6.2 Asistencia de Políticas de Fidelidad en las operaciones relacionadas con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	Lo anterior, a fin de que se cumpla con la normativa de contable y las disposiciones legales vigentes.										
11-2021	Publicidad, promoción, patrocinios e imagen institucional.	2.1.1 Políticas y lineamientos	4.1.1. Proceder a documentar formalmente las evaluaciones de los resultados de la inversión realizada en publicidad. Dichas evaluaciones podrán contener al menos los puntos o estrategias analizadas y las decisiones tomadas con el fin de que sirvan de control y seguimiento futuro.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio IPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022	IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022	Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente, dado que el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el informe base de las estrategias analizadas según lo extendido en el Oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022 dicho informe incorporará los resultados de la inversión realizada en publicidad tanto de acciones ordinarias como extraordinarias (promociones, lotería instantánea, así como nuevos productos o estrategias que se incorporarán a futuro).
		2.1.1 Políticas y lineamientos	4.1.2. Contar con lineamientos y criterios para establecer y efectuar la inversión en publicidad y promociones, así como, las bases para destinar dicha publicidad y promociones entre cada uno de los tipos de lotería y luego entre cada suerte o juego.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio IPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022	IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022	Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente, dado que el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, la evidencia de la aprobación por parte de la autoridad competente, así como, la actualización de las políticas en materia de publicidad, los lineamientos, criterios para establecer y efectuar la inversión en publicidad y promociones. De igual manera, las bases para destinar dicha publicidad y promociones entre cada uno de los tipos de lotería, luego entre cada suerte o juego, según lo extendido en el Oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.
		2.1.1 Políticas y lineamientos	4.1.3. Proceder a establecer los controles que brinden el respaldo suficiente del cumplimiento de los lineamientos en materia de publicidad.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/10/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio IPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022	IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022	Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente, dado que el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, los listas de chequeo y controles que permitan verificar el cumplimiento de los lineamientos en materia de publicidad, según lo extendido en el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.
		2.3 Seguimiento al Portafolio de Riesgos del 2020	4.1.4. Analizar y ampliar la redacción establecida para la medida seleccionada en el riesgo "21-GFC-MER-2020" detallado en el informe de AESG y VRI 2020, aprobado mediante el acuerdo ID-230, Capítulo VIII, artículo 10) de la sesión ordinaria 23-2021, celebrada el 29 de abril de 2021, con el fin de que, si se decide mantener éste en valoraciones de riesgo futuras, el mismo esté alineado con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/02/2022				Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción por su cumplimiento, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el documento que evidencie la aprobación o cambio de la medida del riesgo "21-GFC-MER-2020, según lo extendido en el Oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.
		2.6 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020	4.1.5. En relación a los compromisos presupuestarios pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020: a) Efectuar un análisis de cada uno de los compromisos que se tienen pendientes desde el año 2018 a la fecha, con la finalidad de contar con los elementos necesarios y establecer si procede o no procede los grosos correspondientes a los proveedores.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GFC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. Se recibieron oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CF-0111-2022 del 28 de enero del 2022	IPS-GG-GFC-MER-PPP-009-2022 IPS-GG-GAF-RM-655-2021 IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.	Parcialmente Cumplida	La recomendación se clasifica como Parcialmente Cumplida producto de las gestiones efectuadas mediante los oficios IPS-GG-GFC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GFC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. De igual forma se recibieron los oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CF-0111-2022 del 28 de enero del 2022; sin embargo, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el documento en donde se visualice las acciones y los controles para el fortalecimiento en los compromisos pendientes, según lo extendido en el Oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.
		2.6 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020	b) Proceda a llevar un control sobre los compromisos que se generan año con año con el fin de no tener órdenes de compra de períodos tan antiguos y así no desdibujar las proyecciones presupuestarias del ejercicio económico siguiente	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GFC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. Se recibieron oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CF-0111-2022 del 28 de enero del 2022	IPS-GG-GFC-MER-PPP-009-2022 IPS-GG-GAF-RM-655-2021 IPS-GG-GAF-CF-0111-2022 IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.	Parcialmente Cumplida	La recomendación se clasifica como Parcialmente Cumplida producto de las gestiones efectuadas mediante los oficios IPS-GG-GFC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GFC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. De igual manera se recibieron los oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CF-0111-2022 del 28 de enero del 2022; sin embargo, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el documento en donde se visualice las acciones y los controles para el fortalecimiento en los compromisos pendientes, según lo extendido en el Oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-004-2022.
		2.9 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a la subpartida 1.03.02 "Publicidad y Propaganda"	4.1.6. En tomo a la Clasificación por Objeto del Gasto de las contrataciones del Animador y Transmisión de Sorteos. Se coordine con el Departamento Contable Presupuestario la correcta clasificación presupuestaria de las contrataciones sobre: a. Animador Presentador subpartida 1.04.99 "Otros Servicios de Gestión y Apoyo". b. Transmisión de Sorteos subpartida 1.03.03 "Información". c. Así como, cualquier otra clasificación presupuestaria empleada, esto con el fin de que dichas erogaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa que nos rige en materia presupuestaria.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/04/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-006-2022, enviado el 20 de enero 2022, la cual se atendió con nota IPS-GG-GAF-CF-0284-2022 del 08 de marzo del 2022. La Auditoría responde con el oficio IPS-AI-222-2022 del 10 de marzo del 2022, la cual es atendida por Contabilidad mediante oficio IPS-GG-GAF-CF-0284-2022 del 29 de marzo del 2022, con oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-015-2022 del 01 de abril de 2022 se tramita la inclusión de los recursos via modificación presupuestaria.	IPS-GG-GFC-MER-PPP-006-2022 IPS-GG-GAF-CF-0284-2022 IPS-GG-GAF-CF-0284-2022 IPS-GG-GFC-MER-PPP-015-2022	Parcialmente Cumplida	La recomendación se clasifica como Parcialmente Cumplida, producto de las gestiones realizadas mediante los oficios IPS-GG-GFC-MER-PPP-006-2022, enviado el 20 de enero 2022, la cual se atendió con nota IPS-GG-GAF-CF-0284-2022 del 08 de marzo del 2022. La Auditoría responde con el oficio IPS-AI-222-2022 del 10 de marzo del 2022, la cual es atendida por el Departamento de Contabilidad mediante oficio IPS-GG-GAF-CF-0284-2022 del 29 de marzo del 2022, con oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-015-2022 del 01 de abril de 2022 se tramita la inclusión de los recursos via modificación presupuestaria; sin embargo, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, la evidencia donde se visualice el empleo de las adecuadas clasificaciones presupuestarias en el caso de las contrataciones del Animador y Transmisión de sorteos, tanto en el documento de la respectiva modificación presupuestaria, así como, en el Sistema de Presupuesto una vez aprobada la modificación por la Junta Directiva.
		2.9 Modificaciones realizadas en Subpartidas presupuestarias 1.03.02 de Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional	4.1.7. Se determine si el institucional cuales gastos en materia de publicidad de las loterías electrónicas, pueden ser trasladados a la empresa contratada para su comercialización	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/04/2022		Se remitió el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-005-2022, enviada el 28 de enero 2022, el cual se atendió con la nota IPS-GG-GAF-CF-0263-2022 del 08 de marzo 2022	IPS-GG-GFC-MER-PPP-005-2022 IPS-GG-GAF-CF-0263-2022	Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente, producto de que el oficio IPS-GG-GFC-MER-PPP-005-2022, enviada el 20 de enero 2022, el cual se atendió con la nota IPS-GG-GAF-CF-0263-2022 del 08 de marzo 2022, no se contempló lo requerido en la recomendación, por tanto el cumplimiento de la recomendación se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el informe base de las gestiones efectuadas por la Administración Activa una vez determinados los gastos en materia publicitaria de las loterías electrónicas que se vayan a trasladar a la empresa contratada.
		2.1.1 Políticas y lineamientos	4.3.1 Tomar las medidas que correspondan para: a) Dar, en coordinación con el Departamento de Mercadeo, se cumpla con el lineamiento en materia de publicidad referente a que "Se deberán desarrollar diversas campañas educativas con corte social que permitan mantener los canales de comunicación con los dos grupos de mayor consumo (vendedores y compradores)" o proponer los ajustes que correspondan al mismo. b) Analizar si los Criterios de Admisibilidad de patrocinios requieren ser modificados a efectos de que: b.1) Se determine lo que corresponda con la carta u oficio que debe presentar el solicitante del Patrocinio, dado que este apoya la solicitud formal por escrito, la cual es firmada por el responsable legal.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badillo Calderón	No indica				Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción por su cumplimiento; dicho cumplimiento se dará en el momento en que se reciba el acuerdo de aprobación por parte de la Junta Directiva, sobre el desarrollo de campañas informativas de corte social y de imagen institucional que permitan llegar con los mensajes de interés a los públicos prioritarios de la JPS. Cada campaña debe incorporar los mensajes comercial y social, según lo extendido en el oficio JPS-CRP-02-2022.
				16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badillo Calderón	No indica				Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento; dicho cumplimiento se dará en el momento que se dé el acuerdo de aprobación de Junta Directiva sobre la modificación de lineamientos en relación con los patrocinios, señalando que la organización solicitante de patrocinio deberá completar y firmar digitalmente el formulario relacionado y remitirlo a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas concientemente al correo electrónico: cporrespondencia@jps.gp.c, para eliminar lo relacionado con la presentación de la carta u oficio, según lo extendido en el Oficio JPS-CRP-02-2022.

		2.1.2.2 Patrocinios	b.7) Se incluya un control formal referente a que se valide que los servicios o beneficios que suministran los solicitantes del patrocinio sean razonables en cuanto a su cuantía.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el control formal que valide cada uno de los servicios o beneficios brindados en los patrocinios, según lo externado en el Oficio IPS-CRP 02-2022.
		2.1.2.2 Modificaciones realizadas en Subpartidas presupuestarias 1.03.02 de Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional	b.3) Se incorpore un punto de control formal donde previo a una autorización de Patrocinios, se debe verificar que están recaudos presupuestarios disponibles, así como incluir dentro de los Criterios de Admisibilidad, el ítem de verificación de los recursos.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, los controles donde se señale la existencia del contenido presupuestario correspondiente, previo a la aprobación de la Junta Directiva.
			b.4) Someter los cambios, ajustes o actualizaciones a la aprobación de la instancia correspondiente.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, se requiere la inclusión de la evidencia correspondiente en el Módulo de Seguimiento de la Auditoría.
		2.1.2.2 Patrocinios	4.2.3 Proceda a documentar la verificación realizada sobre el cumplimiento, los requisitos "indispensables" o "mínimos" contenidos en los criterios de admisibilidad, que no tienen puntaje, similar a la información contenida en la solicitud de patrocinio, así como cada uno de los ítems e íncisos que si tienen puntaje, con el fin de proporcionar una seguridad razonable sobre el seguimiento y cumplimiento de cada uno de los ítems descritos en los "Criterios de Admisibilidad de Patrocinios (IP)" aprobados por la Junta Directiva mediante el acuerdo JD-090, Capítulo IV), artículo 18) de la Sesión Extraordinaria 11- 2021 celebrada el 18 de febrero de 2021.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, los controles que validen el cumplimiento, los requisitos "indispensables" o "mínimos" contenidos en los criterios de admisibilidad, según lo externado en el Oficio IPS-CRP 02-2022.
		2.1.2.2 Patrocinios	4.2.3 Actualizar la base de datos con que se cuenta de los patrocinios otorgados, a efectos de que se utilice al momento de brindar el puntaje de frecuencia de los patrocinios en las diferentes solicitudes que recibe la institución.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, la base de datos actualizada de los patrocinios otorgados, según lo externado en el Oficio IPS-CRP 02-2022.
		2.1.2.2 Patrocinios	4.2.4 Incorporar dentro de la Solicitud de Patrocinio el acuerdo de Junta Directiva regente (Acuerdo JD-090, Capítulo IV), artículo 18) de la Sesión Ordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021, dado que se menciona solamente el acuerdo anterior de Junta Directiva 142, Acta 10-2015 de la Sesión Ordinaria del 17 de marzo de 2015.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se incorpore en el Módulo de Seguimiento de Recomendaciones el formulario actualizado en el cual se valide la acuerdo JD-90-2021.
		2.1.2.3 Imagen Institucional	4.2.5 Proceda con los trámites de aprobación por parte de la instancia competente del documento "Democratización de la pauta publicitaria", con las actualizaciones que considere pertinentes, este con el fin de contar con la documentación oficializada para el manejo de la pauta social de la Institución.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, la evidencia de la aprobación por parte de la autoridad competente, sobre el desarrollo de campañas informativas de corta social y de imagen institucional que permitan llegar con los mensajes de interés al público prioritario de la IPS. Cada campaña debe incorporar los mensajes comerciales y social, según lo externado en el Oficio IPS-CRP 02-2022.
		2.1.2.4 Bonificaciones	4.2.6 Como parte de las mejoras de control interno a implementar, con respecto a la recepción de las facturas e recibos que se cuente con los controles internos necesarios para la validación de los servicios brindados por los medios, en donde antes de girar las autorizaciones de pago se cuente con la información que indica el costo, tales como, las certificaciones sobre los servicios contratados, las respectivas bonificaciones con sus respaldos, entre otros, de forma tal que la administración cuente con la información pertinente, veraz y confiable, antes de efectuar los giros.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Calderón	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en el Módulo de Seguimiento, el documento probatorio con la validación de los servicios brindados por los medios, de acuerdo con la contratación de la Pauta Social, según lo externado en Oficio IPS-CRP 02-2022.
		2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercados y ajustes contables a las cuentas del Mayor de Publicidad y Propaganda	4.3.1 Tomar las medidas que correspondan para: Activo Centralizado: a) Se cuente con un archivo centralizado de los asientos contables con el soporte respectivo (por mes, por día y por proceso), con el fin de que una vez que el contador realice el asiento contable, obtenga y verifique los documentos soporte y se proceda a incluirlos en el archivo digital centralizado.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría.
		2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercados y ajustes contables a las cuentas del Mayor de Publicidad y Propaganda	b) Que todos los contadores cuenten con la firma digital, en virtud de cumplir con las directrices emanadas por la institución en cuanto a las firmas de los documentos.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022, por cuanto no se incluyó ninguna acción para dar su cumplimiento.
		2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercados y ajustes contables a las cuentas del Mayor de Publicidad y Propaganda	c) Contar con los equipos que sean necesarios y aptos para utilizar la firma digital.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 por cuanto no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento.
		2.8.2 Conciliaciones Presupuesto Contabilidad "Publicidad y Propaganda"	4.3.2 En relación al registro no oportuno de los ajustes determinados en las conciliaciones entre Presupuesto y Contabilidad: Una vez determinadas las diferencias en las conciliaciones entre los Sistemas de Presupuesto y Contabilidad: a) Proceda en forma oportuna, a efectuar los registros correspondientes de retroponderar a situaciones del Sistema de Presupuesto, con el fin de que los saldos mostrados en los informes de ejecución sean razonables para la debida toma de decisiones a nivel Superior o de las Unidades Administrativas.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 por cuanto no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento.
		2.8.2 Conciliaciones Presupuesto Contabilidad "Publicidad y Propaganda"	b) Proceda en forma oportuna a efectuar los seguimientos y registros correspondientes de retroponderar a situaciones de los Sistemas de Contabilidad, Cuentos o Bienes Patrimoniales, con el fin de que los saldos mostrados en los Estados Financieros sean razonables para la debida toma de decisiones a nivel Superior.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 por cuanto no se estableció ninguna acción para dar su cumplimiento.
		2.4 Diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020 en cuanto al detalle de Información, Publicidad y Propaganda	Se giren las instrucciones al Departamento Contable Presupuestario y que dicha dependencia realice lo siguiente: 4.4.1 Con respecto a las diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020, en cuanto al detalle de Información, Publicidad y Propaganda, se: a) Proceda con una debida segregación de los datos de Información, Publicidad y Propaganda en los cuadros de la Liquidación Presupuestaria, en especial el cuadro llamado "Detalle de Información, Publicidad y Propaganda".	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF- 058 / 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: Con respecto a este punto se indica que la segregación se está realizando en la Liquidación Presupuestaria del período 2021 se remite el documento pdf donde se brinda la segregación.
		2.4 Diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020 en cuanto al detalle de Información, Publicidad y Propaganda	b) Se asegure que las cifras contenidas en los detalles que forman parte de los respaldos de la Liquidación Presupuestaria, sea información, veraz y confiable. Esto con el fin de que los mismos cuenten con la información actualizada para el uso de los lectores internos o externos	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF- 058 / 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a este apartado se indica que también producto del informe 11-2021 se realiza el cotejo del cuadro de publicidad y que sea congruente con la información mostrada en el informe de Ejecución, por lo que ambos apartados se están cumpliendo por parte del Departamento Contable Presupuestario una vez sea aprobada la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
		2.9 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a la subpartida 1.03.02 "Publicidad y Propaganda"	4.4.2 En torno a la Clasificación por Objeto del Gasto de las contrataciones del Animador y Transmisión de Sorteos: a) Al momento de efectuar la formulación y las aprobaciones presupuestarias se lleve a cabo una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el Objeto del Gasto que incorporen las Unidades Administrativas a los diferentes niveles de contratación que llevan a cabo, esto con el fin de cumplir con la normativa que en materia presupuestaria nos rige.	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes	No indica			Pendiente	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF- 058 / 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a esta recomendación me parece que con solo la instrucción girada por la GAF ya se da por cumplido y por parte de la Unidad de Presupuesto ya quedó claro que en el momento de la formulación y las aprobaciones presupuestarias se debe llevar una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad del trámite se deben realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, por lo que en el momento que se deba atender una necesidad de una unidad administrativa y se realice este tipo de consulta esta dependencia estaría remitiendo copia a la GAF y a la Auditoría Interna para que sepan que se está considerando la recomendación brindada.

	1.9 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a la subactividad 1.03.02 "Publicidad y Propaganda"	b) De tener inquietudes proceder a realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, mediante los mecanismos que estos han puesto a disposición de las instituciones.	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Olman Brenes	No indica		1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a esta recomendación me parece que con solo la instrucción girada por la GAF ya se da por cumplido y por parte de la Unidad de Presupuesto ya quedó claro que en el momento de la formulación y las aprobaciones presupuestarias se debe llevar una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad del trámite se deben realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, por lo que en el momento que se deba atender una necesidad de una unidad administrativa y se realice este tipo de consulta esta dependencia estará remitiendo copia a la GAF y a la Auditoría Interna para que sepa que se está considerando la recomendación brindada.		Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar cumplimiento, dicho cumplimiento se dará en el momento en que se incluya el Modelo de Seguimiento la respectiva evidencia, al respecto, se observó la instrucción girada por la Gerencia Administrativa Financiera al Departamento Contable Presupuestario mediante el oficio PJS-GG-GAF-58-2022.
12-2021	Evaluación de los resultados financieros del periodo y la ejecución de ingresos y gastos	21. Diferencias absolutas entre el presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	Al cierre de cada trimestre del año 2022.			Pendiente	Al día 04-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene ninguna acción registrada por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Se espera que una vez efectuado el monitoreo de la ejecución presupuestaria del I Trimestre del año 2022 se incluya evidencia en esta herramienta para verificar la implementación de esta recomendación.
		21. Diferencias absolutas entre el presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	30/03/2022			Pendiente	Al día 04-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene ninguna acción registrada por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado.
		23. Tarifas de los Servicios Prestados	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	31/05/2022	Se procedió a solicitar al departamento Contable la propuesta para aumento de tarifas por costo de vida. La Administración de los Componentes procedió a remitir a la GDS la propuesta para el aumento de tarifas, a la espera de respuesta de la GDS. Mediante oficio PJS-GG-GDS-AC3-036-2022 del 13 de mayo de 2022, se remitió la propuesta de actualización de tarifas a la GDS.	Oficio PJS-GG-GDS-AC3-036-2022, del 13 de mayo de 2022. Oficio PJS-GG-GDS-AC3-746-2022 del 9 de noviembre y PJS-GG-GDS-AC3-010-2022 del 12 de enero de 2022.	Parcialmente Cumplida	Se tomó nota de las acciones realizadas por la Administración al 30-03-2022 consistentes en: solicitud de información a la Asesoría Jurídica y consulta efectuada al Departamento Contable Presupuestario, es importante agregar que para cumplir con lo recomendado se tendrá que publicar y cobrar las tarifas actualizadas de los diferentes servicios, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. Se recuerda la importancia de implementar la recomendación "la mayor brevedad" debido al desfase que en la actualidad presentan las tarifas por cuanto no se ajustan desde el año 2013 (Reglamento realizado por la Auditoría Interna el 04-04-2022).
		23. Tarifas de los Servicios Prestados	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	08/04/2022			Pendiente	Al día 04-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene ninguna acción registrada por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado.
		24. Crecimiento del Fondo de Cuido Perpetuo del Cementerio Metropolitano	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	01/06/2022			Pendiente	Al día 04-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene ninguna acción registrada por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, la Administración dispone hasta el 06-06-2022 para implementar la recomendación.
		26. Disponibilidad de información para el control del vencimiento de contratos de nichos de alquiler en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	16/03/2022	Se procedió a identificar del reporte de arrendatarios de nichos de alquiler aquellos con los contratos rescindido determinando un total de 265 nichos. Mediante solicitud de servicio 168 se solicitó al departamento de TI un desarrollo para generar un estado de rescindidos por los nichos de alquiler.	Solicitud de servicio 168	Parcialmente Cumplida	La Administración remitió copia del oficio PJS-GG-GDS-AC3-0215-2022 mediante el cual se giran instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución de la recomendación. No obstante, se requirió el plazo propuesto en el oficio PJS-GG-GDS-AC3-0131-2022 dado que para el 16 de febrero de 2022 se previó hacer la solicitud a Tecnologías de Información para hacer la modificación del reporte y la recomendación debió quedar implementada totalmente el 16 de marzo de 2022. Se dará por cumplida en el momento en que se remita la evidencia que demuestre la implementación de los cambios en el reporte, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. Conforme con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8291, se recuerda el deber de cumplir oportunamente con las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna
		26. Disponibilidad de información para el control del vencimiento de contratos de nichos de alquiler en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	30/11/2022	1. Incluir al funcionario técnico 3 de la administración de componentes, para que una vez cumplido el plazo de arriendo sin renovación, se le envíen las instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución del contrato. 2. Ejecutar el procedimiento según el Manual de procedimientos aprobado para rescindir contratos en estado "vencido" al año 2022.	Mediante oficio PJS-GG-GDS-AC3-0216-2022, se le giran instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución del contrato. 2. Ejecutar el procedimiento según el Manual de procedimientos aprobado para rescindir contratos en estado "vencido" al año 2022.	Parcialmente Cumplida	Se toma nota de lo indicado en el oficio PJS-GG-GDS-AC3-0216-2022, en la que se giran instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución de la recomendación. No obstante, se requiere a quien se emitió la recomendación, es la responsabilidad de velar por su implementación, a más tardar el 30-11-2022, conforme con el cronograma establecido; y remitir la evidencia de la resolución de los contratos debidamente actualizada, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida (según lo establecido el 04-04-2022).
		26. Disponibilidad de información para el control del vencimiento de contratos de nichos de alquiler en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	28/10/2022	Se procedió a realizar valoración en el Cementerio General, donde se determina que del total de 343 arrendatarios que pagan mantenimiento un total de 304 contratos no cuentan con datos actualizados.	Mediante oficio GG-GDS-AC3-951-2022 se remitió el formulario a la Asesoría Jurídica	Parcialmente Cumplida	Se toma nota de las acciones realizadas al 30-03-2022 en relación con la actualización del formulario para actualización de datos de los clientes de los cementerios. Se recuerda que la prioridad es disponer de información actualizada para que se pueda localizar a los clientes que deben cancelar anualmente la cuota de mantenimiento. Al respecto, la Auditoría Interna se manifestó en el oficio PJS-AI-119-2022 del 11 de febrero de 2022, por lo que el cumplimiento de la recomendación se medirá principalmente en función de la actualización de la base de datos, lo cual fue programado para realizarse a más tardar el 28-10-2022, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida.
		27.2 Acciones realizadas por la Administración de Cementerios sobre las cuentas menores por venta de derechos en el Cementerio Metropolitano	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	30/12/2022	A la fecha no se cuenta con respuesta de la Asesoría Jurídica	PJS-GG-GDS-AC3-825-2021 PJS-GG-GDS-AC3-943-2022 PJS-GG-GDS-AC3-0207-2022	Parcialmente Cumplida	Se toma nota que mediante el oficio PJS-GG-GDS-AC3-0207-2022 del 24-03-2022 se remiten a la Asesoría Jurídica expedientes para la resolución de contratos por falta de pago. Seguimiento realizado el 04-04-2022. Para dar por cumplida la recomendación se requiere que la Asesoría Jurídica emita la respuesta a la consulta efectuada y se implemente lo pertinente, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida.
		27.3. Cláusulas contenidas y uso de la firma digital en el "Contrato de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano".	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	01/04/2022	A la fecha no se cuenta con respuesta de la Asesoría Jurídica	PJS-GG-GDS-AC3-893 PJS-AI-119-2021 PJS-GG-GAF-2022-2021 PJS-GG-GDS-AC3-899-2021	Parcialmente Cumplida	Mediante el oficio PJS-GG-GDS-AC3-899-2021 del 01-12-2021 se solicitó criterio a la Asesoría Jurídica para mejorar la redacción de las cláusulas del contrato; a la fecha se encuentra pendiente de respuesta y la misma es indispensable para hacer las modificaciones en la redacción de los contratos, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. Se recuerda que el plazo para cumplir esta recomendación, según el cronograma remitido, venció el 01-04-2022. En caso de requerir una ampliación del plazo, la Gerencia de Desarrollo Social debe gestionarlo oportunamente ante la Auditoría Interna, debidamente justificada.
		27.3. Cláusulas contenidas y uso de la firma digital en el "Contrato de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano".	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Alfaro	Avisa	21/02/2022			Cumplida	Con base en lo indicado en el oficio PJS-GG-GDS-AC3-0217-2022 del 18-02-22 se giró instrucción mediante circular dirigida al personal de los países para la verificación de la firma digital. Ello debió y el manual se encuentra pendiente de aprobación debido a la reorganización institucional.
		22. Variación en la ejecución de ingresos y gastos operativos en acciones constantes	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes	30/05/2022		Solicitar a los Cementerios los Insumos para establecer los costos de servicios 21-02-2022, 21-02-2022	Realizar estudio con base en la información presentada por Cementerios. 30/04/2022	Pendiente	Al día 05-04-22 se realizó seguimiento y no se tiene registrada ninguna acción por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, conforme con el cronograma recibido se dispuso hasta el 30-05-2022 para implementar la recomendación.
		24. Crecimiento del Fondo de Cuido Perpetuo del Cementerio Metropolitano	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes	16/05/2022		Girar instrucción al Departamento Contable Presupuestario, acerca del estudio Tipo Financiero. Se remitió el oficio girando instrucción al Depto. CF, con el oficio GAF-166-2022. Se remitió el oficio GAF-167, comunicando a la AI	GAF-166-2022 GAF-167	Pendiente	Al día 05-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene registrada ninguna acción por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, el plazo para la implementación, según el cronograma remitido, vence el 31-05-2022.

	2.3 Registro de intereses de mora cancelados por atraso en el pago de cuotas mantenimiento Cementerio Metropolitano	4.14. Efectuar las verificaciones pertinentes y proceder a hacer las correcciones en el estado del pasivo código 2.2.1.99.03.1 "Fondo Custodio Perpetuo" tanto por los registros efectuados de intereses moratorios, como por los intereses percibidos sobre las inversiones de éstos, hasta donde los archivos contables lo permitan, con el objetivo de mostrar el saldo real de esta cuenta. En caso de insatisfacción material para efectuar las correcciones, se debe motivar adecuadamente, y contar con la autorización del máximo jerarca administrativo por tratarse de una transacción extraordinaria	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oman Brenes	30/09/2022		ABRIL 2022, SE REMITE CORREO AL DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO	Pendiente	Al día 05-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene registrada ninguna acción por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, se dispone hasta el 30-09-2022 para la implementación, según el cronograma remitido.
	2.5 Registro de intereses de mora cancelados por atraso en el pago de cuotas mantenimiento Cementerio Metropolitano	4.15. Ordenar al Departamento Contable Presupuestario y dar el debido seguimiento para que se realicen las modificaciones correspondientes en los sistemas contable y presupuestario, de forma que los intereses moratorios percibidos sobre las cuotas de mantenimiento sean registrados en la partida de ingresos pertinentes y que al final de cada periodo se muestre dicho concepto como parte de los ingresos financieros en el resultado de los cementerios.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oman Brenes	31/05/2022		La GAF mediante el oficio IPS-GG-GAF-255-2022 giro Instrucción al Departamento Contable así como la orden para dar el debido seguimiento para que se realicen las modificaciones correspondientes en los sistemas contables y presupuestarios de forma que los intereses moratorios percibidos sobre las cuotas de mantenimiento sean registrados en la partida de ingresos que corresponde, para que dicho concepto se refleje, al final de cada periodo, como parte de los ingresos financieros.	Pendiente	Al día 05-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene registrada ninguna acción por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, se dispone hasta el 31-05-2022 para la implementación, según el cronograma remitido.
	2.7.1. Clasificación y registro del ingreso por venta de derechos en el Cementerio Metropolitano	4.16. Uniformar los criterios de clasificación y presentación de los ingresos por venta de derechos de cementerio a plazo, en los sistemas contable y presupuestario.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oman Brenes	30/09/2022		SE REMITE SEGUIMIENTO MEDIANTE CORREO A LOS COMPAÑEROS DEL DEPARTAMENTO CONTABLE	Pendiente	Al día 05-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene registrada ninguna acción por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, se dispone hasta el 30-09-2022 para la implementación, según el cronograma remitido.
	2.7.1. Clasificación y registro del ingreso por venta de derechos en el Cementerio Metropolitano	4.17. Hacer un análisis del registro de los ingresos por venta de derechos de cementerio a plazo, conforme con el marco regulatorio contable pertinente, para determinar el momento en que se debe dar por percibido el ingreso y se debe registrar el pasivo del Fondo de Custodio Perpetuo; incorporar cualquier cambio que se requiera en las políticas contables y/o manuales de procedimientos.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oman Brenes	30/09/2022		SE REMITE CORREO AL DPTO. CF, PARA EL SEGUIMIENTO. SE PROSIGAN REUNION 26-04-2022	Pendiente	Al día 05-04-2022 se realizó seguimiento y no se tiene registrada ninguna acción por parte de la Administración para el cumplimiento de lo recomendado. Cabe anotar que, se dispone hasta el 30-09-2022 para la implementación, según el cronograma remitido.
13-2021	Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional	2.1 Plan Estratégico Institucional	4.1.1. Se incluye en Anexos Planes Estratégicos Institucionales un apartado más detallado sobre la participación de la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como la vinculación con las líneas estratégicas de éste, con el fin de que tanto los lectores a nivel interno como externo tengan la claridad del papel que tiene la institución en el Plan Nacional de Desarrollo.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ligante	No Indica	esta recomendación queda a la participación de la JPS en el PND. Ver Al 226-2022 del 10 de marzo de 2022.	Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente, dado que el cumplimiento se dará en el momento que se observe en el Módulo de Seguimiento, el Plan Estratégico Institucional con un apartado más detallado sobre la participación de la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, se toma nota de lo extendido en el Oficio IPS-PI-022-2022, en cuanto a que la JPS no participa en el PND, sin menoscabo de que en el momento en que se tengan metas directas en el Plan Nacional de Desarrollo, se detalla dicha participación.
	2.1.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.2. Dar seguimiento para que los responsables del desarrollo de los proyectos contemplados en el Plan de Acción del PEI 2020-2024 cumplan de acuerdo al cronograma establecidos en la "Matriz Plan de Acción Modificación V01 PEI 2020-2024".	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ligante	30/09/2022		Mediante oficio IPS-FI-182-2022 del 09 de febrero se solicitó a los Gerentes de Área tomar en consideración la recomendación 2022, IPS-GG-GAF-0126-2022, IPS-GG-GDS-0125-2022, IPS-GG-GFC-0108-2022.	Parcialmente Cumplida	Se clasifica como Parcialmente Cumplida por cuanto se efectuó la solicitud del cumplimiento de las recomendaciones por parte de las Gerencias de Área mediante oficio IPS-FI-082-2022 y en el Módulo de Seguimiento, se indicó que se prevé dar seguimiento en Julio-Agosto y Septiembre 2022.
	2.1.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2025	4.1.3. Solicitar a los responsables del desarrollo de los proyectos contemplados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024, detallar el grado de avance de los mismos, de acuerdo con la programación en metas y actividades para el cumplimiento de éstos; lo anterior con la finalidad de que se pueda contar con los resúmenes para la elaboración del informe de evaluación y seguimiento que se presenta al Consejo Colegiado para su respectivo conocimiento y aprobación.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ligante	30/09/2022		Mediante oficio IPS-FI-182-2022 se solicitó a los Gerentes de Área tomar en consideración las recomendaciones de brindadas por la IA en torno al seguimiento el PEI. Se prevé seguimiento en el mes de Julio-Agosto y Septiembre 2022.	Parcialmente Cumplida	Se clasifica como Parcialmente Cumplida por cuanto se efectuó la solicitud del cumplimiento de las recomendaciones por parte de las Gerencias de Área mediante oficio IPS-FI-082-2022 y en el Módulo de Seguimiento, se indicó que se prevé dar seguimiento en Julio-Agosto y Septiembre 2022.
	2.2 Plan Anual Operativo (PAO) y Plan Operativo Institucional (POI)	4.1.4. Se establezcan mecanismos para que las Unidades Administrativas acaten la indicación de que los indicadores sean medidos tanto mensualmente como trimestralmente y de forma porcentual, esto con la finalidad de que los reportes que sean generados desde el Sistema de Planificación Estratégica (SPE), contengan información concisa, pertinente y confiable, ya que estos documentos deben ser enviados a los entes externos para su aprobación.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ligante	30/09/2022		IPS-FI-154-2022 del 31 de marzo, 2022 se remitió a GG la "Guía metodológica administrativa para la formulación de los Planes Operativos, metas e indicadores asociados a la planificación Departamental e Institucional", la que en el anexo 1 incluye la "plantilla-información-trimestral 2022 Final" IPS-FI-206-2022 del 28 de abril, 2022 se convino a capacitación para la formulación del PAO-POI Ordinario 2022.	Pendiente	La recomendación se clasifica como Pendiente dado que al 31/03/2022 no se estableció ninguna acción para dar cumplimiento.
	2.3.2 Seguimiento y evaluación Plan Anual Operativo (PAO) y Plan Operativo Institucional (POI)	4.1.5. En virtud de los acuerdos girados por la Junta Directiva sobre la presentación tardía de la información por parte de varias Unidades Administrativas, se remite a la Presidencia de la Junta Directiva un informe trimestral y semestral según sea el caso, sobre los incumplimientos de las mismas, a efectos de que se proceda como en derecho correspondiente según cada caso; así mismo, se le dé el respectivo seguimiento.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ligante	30/09/2022		El informe sobre las dependencias que presentan información tardía se brindará en forma semestral según lo indicado en oficio IPS-FI-070-2022 del 08 de febrero de 2022, de ahí que el presente informe que se envió a Presidencia sobre presentación tardía se envió en el mes de julio del 2022 con corte al 30 de junio de 2022.	Parcialmente Cumplida	La recomendación se clasifica como Parcialmente Cumplida por cuanto en el oficio IPS-FI-070-2022, se recibió el informe enviado a Presidencia de los años 2020 y 2021, con el detalle de las Unidades que incumplieron con la información en tiempo y forma; no obstante, queda a la espera de observar en el Módulo de Seguimiento de Recomendaciones el informe semestral del periodo 2022, donde se evidencia que se da a conocer a la Presidencia las Unidades Administrativas que incumplen los plazos de presentación de información en tiempo y forma.
	2.3.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.6. Se dé el seguimiento para que la Junta Directiva conozca y tome las decisiones que corresponden en relación con el Plan de Acción del PEI 2020-2024 que incluya las respectivas actualizaciones, remitido por su dependencia a Junta Directiva mediante oficio IPS-FI-202-2022.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ligante	31/12/2021			Cumplida	La recomendación se da por "Cumplida" por cuanto se adjunta el Acuerdo de Junta Directiva JD-0892, correspondiente al Capítulo VIII, artículo 11) de la sesión ordinaria 74-2021, celebrada el 15 de diciembre 2021.
14-2021	Análisis de los controles implementados por la Administración Activa para verificar que los beneficiarios de las metas utilicen los recursos transferidos para los fines establecidos	2.1 Liquidaciones pendientes	Verificar y girar Instrucciones a Unidad de Focalización de Recursos Transferidos para que cumpla con lo siguiente: 4.1 Conciliar la información que detalla la Consola Corporativa Institucional contra los reportes emitidos por la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos, en los periodos de presentación de liquidaciones de recursos por parte de las organizaciones sociales, y si existen diferencias entre las liquidaciones recibidas, proceder al análisis y ajustes que correspondan para dicha unidad y la Gerencia de Desarrollo Social pueden optar con información precisa y oportuna	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariva 28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Pendiente	La recomendación se encuentra pendiente, ya que, al analizar la información incluida (al 31 de marzo de 2022) en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna, no se evidencia acciones para poder dar cumplimiento a la recomendación emitida.
	2.2 Plan de Contingencia, protocolo Covid-19	2.3 Manual de procedimientos	4.2 Se actualicen los manuales de procedimientos existentes "PROTOCOLO TECNICO INTERSECTORIAL DE RECURSOS TRANSFERIDOS" con el propósito de ser un referente de acciones durante la pandemia por Covid-19, así como se revise según sean: a) Que se evidencie el estado de actividades a seguir, bajo un esquema orientado de acciones e divisiones, indicando áreas y responsables las tareas que deben ser realizadas, ordenadas a las acciones, como cuándo, dónde y con qué (y cuando sea necesario, indicar el tiempo requerido para hacer las tareas). b) Mencionar la documentación requerida, con el detalle necesario de cómo obtenerla y qué se debe hacer con esta información. c) Que su redacción no sea en primera persona. d) Los manuales debieran incluir los puntos participantes en el proceso, unidades administrativas que intervienen (cuando sea así), entidades externas y las Organizaciones No Gubernamentales. e) Deben incluir los formularios usuales que se utilizan, con el detalle completo y necesario para que el usuario entienda con claridad. f) Además, en términos generales, los manuales deben incluir como mínimo: • Nombre y logotipo de la Junta de Protección Social. • Nombre de personas. • Nombre de la Unidad a la cual pertenece el proceso. • Fecha de creación y revisión. • Nombre de quien lo elaboró y quien lo revisó. • Nombre de quien elaboró y quien lo revalidó. • Hoja de control de modificaciones. • Introducción, objetivo y alcance. • Otra información que se considere necesaria.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariva 31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.3 Plan de Contingencia, protocolo Covid-19	2.3 Manual de procedimientos	4.3 Gestionar la aprobación ante esa Gerencia de Desarrollo Social de los manuales de procedimientos de la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariva 30/09/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.3.1. Plan de Trabajo	4.4 Instruir a los fiscalizadores la obligación de desarrollar un plan de trabajo previo a realizar la revisión de las liquidaciones presentadas por las Organizaciones Sociales. El plan confeccionado deberá ser previamente aprobado por el Profesional II de la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariva 31/08/2022		No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	Pendiente	
	2.3.2. Parámetros	4.5 Definir en coordinación con esa Gerencia de Desarrollo Social, los parámetros requeridos, que como mínimo permitan: • Definición de Organizaciones Sociales a revisar, a parte de las beneficiadas por el programa de Proyectos Específicos. • Cantidad mínima de Organizaciones Sociales a revisar por mes por cada fiscalizador de la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos. • Determinar el grado de complejidad de las prevenciones, con plazos determinados para la atención por parte de la Organización Social y seguimiento por parte del Fiscalizador.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariva 31/03/2022		La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.

		2.3.3. Información justificante	4.6 Definir cuales cláusulas deben ser sujetas a verificación por parte de los fiscalizadores al revisar una liquidación de recursos; además, establecer los formularios correspondientes donde quede evidencia de la verificación correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.3.4. Cédulas de Trabajo	4.7 Confeccionar e implementar el uso de cédulas de trabajo, las cuales deberán ser incorporadas a los Manuales de Procedimientos y protocolos que crea la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, las cuales deberán ser utilizadas de forma obligatoria por los funcionarios fiscalizadores a la hora de realizar la revisión de las liquidaciones presentadas por las Organizaciones Sociales.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.3.5. Supervisión de revisiones 2.3.6. Informes de resultados 2.6 Expedientes electrónicos	4.8 Confeccionar Listas de Cheques, que sirvan como: 1) Guía o resumen de los archivos presentados por las Organizaciones Sociales. 2) Detalle de los aspectos revisados por el Profesional II, al realizar la revisión del informe confeccionado por el Fiscalizador, el cual sirva de evidencia de las observaciones y aprobaciones del mismo.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.3.5. Supervisión de revisiones 2.3.6. Informes de resultados 2.6 Expedientes electrónicos	4.9 Gestionar la incorporación de los referencias de las cédulas de trabajo en los informes de resultados, con la finalidad de que cada resultado detallado en el informe permita visualizar las razones de lo indicado.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.4 Comunicación de resultados	4.10 Notificar a las Organizaciones Sociales de manera oportuna sobre los resultados obtenidos, de la revisión de la liquidación presentada, sea conforme o incóforme.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.5 Prevenciones	4.11 Desarrollar e implementar un reporte que permita consultar las prevenciones o recomendaciones determinadas por los fiscalizadores, así como el estado de cumplimiento de la misma para cada Organización Social, de tal forma que este sirva de insumo para brindar seguimiento y emitir informes según sea la necesidad.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.6 Expedientes electrónicos	4.12 Implementar el correspondiente con los lineamientos para la Conformación de Expedientes Administrativos, emitido por el Archivo Nacional, de tal forma que el resguardo y confección los expedientes de las Organizaciones Sociales acorde a lo ahí establecido.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
15-2021	Análisis de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos específicos y necesidades específicas	2.1. Asociación Siembra 4.1. A la Junta Directiva de la Asociación Siembra 4.1.1. Proceder a la inscripción en el Registro Nacional del gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 y así cumplir con el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter., de la adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718.	Velar y girar instrucciones a las juntas Directivas de las Asociaciones que detallan la continuación para que cumpla con lo siguiente: 4.1. A la Junta Directiva de la Asociación Siembra 4.1.1. Proceder a la inscripción en el Registro Nacional del gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 y así cumplir con el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter., de la adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Control de salidas del vehículo	Parcialmente Cumplida	La presente recomendación se encuentra parcialmente cumplida, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), se evidencian acciones para dar cumplimiento a la presente recomendación; sin embargo, en la página del Registro Nacional aún no se visualiza el gravamen correspondiente. Nota: Los justificantes de esta recomendación fueron incluidos en la recomendación 4.1.2
		2.1. Asociación Siembra	4.1.2. Girar instrucciones al responsable de autorizar y supervisar el uso del vehículo verificar que el control de salidas se registre la información que se requiere para asegurar un adecuado uso del automotor.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	Cumplida			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Siembra continúen cumpliendo con lo establecido. Nota: Con respecto a la medida 2 incluida por parte de esta Gerencia de Desarrollo Social, es importante indicar que lo del gravamen corresponde a la recomendación 4.1.1.
		2.2. Asociación Aídaes 5 O's de Niños de Costa Rica (Tres Ríos)	4.2. A la Junta Directiva de la Asociación Aídaes 5 O's de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) 4.2.1. Proceder con la reparación de los golpes que presenta el vehículo placa BTL 901, modelo 2020, de manera que, se prevenga el deterioro acelerado del bien adquirida con fondos públicos transferidos por la Institución. Asimismo, informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	El 18/02/2022 se adjuntó requesta de la organización	FN 009-2022	Pendiente	La recomendación se encuentra pendiente, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizó el control de salidas del vehículo; sin embargo, el mismo no es el establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y no se detalla aprobación por parte de esa Unidad de la implementación de citado control. Además, en caso de que esta Unidad apruebe el formulario de la Asociación, se deberá aportar el documento con el detalle de la información, el cual evidencie que sí se encuentra implementado y al día.
		2.2. Asociación Aídaes 5 O's de Niños de Costa Rica (Tres Ríos)	4.2.2. Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de un control de salidas del vehículo, el cual se ajuste a las necesidades de la Asociación, de manera que, por medio de ese control se asegure el adecuado uso del vehículo y donde quede evidencia de la persona responsable de supervisar el uso apropiado de ese control.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	El 18/02/2022 se adjuntó requesta de la organización		Pendiente	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizó el control de salidas del vehículo; sin embargo, el mismo no es el establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y no se detalla aprobación por parte de esa Unidad de la implementación de citado control. Además, en caso de que esta Unidad apruebe el formulario de la Asociación, se deberá aportar el documento con el detalle de la información, el cual evidencie que sí se encuentra implementado y al día.
		2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Ajajaja	4.3. A la Junta Directiva de la Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Ajajaja 4.3.1. Implementar el uso del formulario para el control de salidas para el vehículo placa BTV-488, del año 2020, prepuesto por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos el cual está disponible en la página web de la Junta de Protección Social.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones.
		2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Ajajaja	4.3.2. Cumplir con el párrafo cuarto de la cláusula tercera, del Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718, referente al registro contable referente de las operaciones detallando a nivel del Libro Diario y Mayor General, las cuentas correspondientes donde se registren los gastos e ingresos generados por transacciones llevadas a cabo con recursos transferidos por la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calcuta	4.4. A la Junta Directiva de la Asociación Católica la Posada de Belén Madre Teresa Calcuta 4.4.1. Inscribir ante el Registro Nacional el gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 y el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter., de la adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	Cumplida			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación; asimismo se consultó en el sistema del Registro Nacional y ya se reflejó el gravamen correspondiente.
		2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calcuta	4.4.2. Para el control del control de salidas para el vehículo placa BTM-607, del año 2020 utilizar el formulario para el control de salidas del vehículo, sugerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos el cual está disponible en la página web de la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencian acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		2.5. Asociación Madre del Redentor	4.5. A la Junta Directiva de la Asociación Madre del Redentor 4.5.1. Proceder a la implementación del control de salidas del vehículo, establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, disponible en la página web de la Institución, además, deben tener presente que según la cláusula cuarta, "de los rubros autorizados", punto "Transporte y Viáticos", inciso cuarto del Convenio, ya que, este control es requisito indispensable para cubrir el gasto de combustible con los fondos girados por la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	Cumplida			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna y el reporte suministrado por la Asociación vía correo electrónico, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Madre del Redentor continúen cumpliendo con lo establecido.
		2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita	4.6. A la Junta Directiva de la Asociación Integral para el Anciano de Parrita 4.6.1. Instalar la placa que indica "Adquirido con el aporte de la Junta de Protección Social", de manera que se cumpla con lo establecido en la cláusula décima novena del convenio suscrito.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	Cumplida			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.

	2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita	4.6.2. No utilizar como bodega el área donde se construyó el baño terapéutico, ya que, el objetivo de la donación no detalla que ese espacio era también utilizado en ese fin.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.7. A la Junta Directiva de la Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo. 4.7.1. Cumplir con el artículo N° 11, de la Ley 8728 y el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter., de la Adenda al Convenio suscrito sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión por lo que, deben inscribir ante el Registro Nacional el gravamen que establece la ciudad.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación; asimismo, se consultó en el sistema del Registro Nacional y a su reflejo el gravamen correspondiente.	
	2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.7.2. Registrar el golpe que presenta el vehículo placa BR-256, año 2020, en el área inculiente y así prevenir el deterioro apresurado del automotor adquirido con recursos transferidos por la Institución. Asimismo, informar a la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos para la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.7.3. Implementar el control de salidas del vehículo, propuesto por la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos, disponible en la página web de la Institución; ya que, ese control es obligatorio para cubrir el gasto por combustión con recursos transferidos de la institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Control de salidas del vehículo	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna se visualiza el control de salidas del vehículo, en embargo, el mismo no es el establecido por la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos y no se detecta aprobación por parte de esa Unidad de la implementación de citado control.
	2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Paves	4.8. A la Junta Directiva de la Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Paves. 4.8.1. Utilizar para el control de salidas del vehículo placa BS-929, el formulario sugerido por la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos; dado que, este control es obligatorio para pagar con recursos transferidos por la Institución el gasto por consumo de combustión.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Presbitero Jesús María Vargas	4.9. A la Junta Directiva de la Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Presbitero Jesús María Vargas. 4.9.1. Instalar en la sala de terapia y en la enfermería, la placa donde se indica que la obra fue construida con el aporte de la Junta de Protección Social, según lo dispuesto en la cláusula décima novena, del convenio suscrito entre ambas organizaciones.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos	4.10. A la Junta Directiva de la Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos. 4.10.1. Velar por el cumplimiento del párrafo segundo, de la cláusula cuarta ter., de la Adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión, de manera que, el vehículo placa BS2-131, mantenga completa en ambos lados la rotulación de adquiridos con aporte de la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos	4.10.2. Gestionar con la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos la utilización de un control de salidas del vehículo, que cubra eficientemente las necesidades de la Asociación, logrando por medio de ese formulario de control un adecuado sobre el uso del vehículo placa BS2-131, además que se deje evidencia del responsable de fiscalizar el apropiado uso de ese control.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Control de salidas del vehículo Reglamento	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna se visualiza el control de salidas del vehículo; en embargo, el mismo no es el establecido por la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos y no se detecta la aprobación por parte de esa Unidad de la implementación del citado control.
	2.11. Asociación Josefina Ugalde Céspedes	4.11. A la Junta Directiva de la Asociación Josefina Ugalde Céspedes. 4.11.1. Tramitar ante la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos la implementación de un formulario para el control de salidas del vehículo, por medio del cual se fortalezca el control sobre el automotor asegurado el adecuado sobre el vehículo placa CL-321359; además, que se solicite al responsable de autorizar el uso del vehículo dejar evidencia de su aprobación.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.11. Asociación Josefina Ugalde Céspedes	4.11.2. Registrar el golpe que presenta el vehículo placa CL-321359, en el área inculiente y así prevenir el deterioro apresurado del automotor adquirido con recursos transferidos por la Institución. Asimismo, informar a la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos para la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.12. Asociación Cantonal Acostaña de Protección al Anciano	4.12. A la Junta Directiva Asociación Cantonal Acostaña de Protección al Anciano. 4.12.1. Preceder a la reparación por un posible problema de humedad que se observó en el cielo raso de la bodega ubicada en el área donde se construyó la planta de tratamiento de aguas residuales, de manera que, la obra remodelada no se demore en forma adelantada, en virtud de que, esa obra se terminó en el mes de octubre del 2020.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	2.13. Asociación Excelencia Familiar	4.13. A la Junta Directiva Asociación Excelencia Familiar. 4.13.1. Rotular el vehículo placa BT1-339, según el párrafo segundo, de la cláusula cuarta ter., de la Adenda al Convenio suscrito, además, informar a la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos para la respectiva inspección.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Oficio de respuesta de la organización	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna se evidencia trámites para realizar el cambio de rotulación.
	2.13. Asociación Excelencia Familiar	4.13.2. Registrar contablemente las transacciones (ingresos y gastos) que lleven a cabo con recursos transferidos por la institución en forma independiente de otros fondos que administre, cumpliendo con el párrafo cuarto de la cláusula tercera, del Convenio suscrito.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Oficio de respuesta de la organización	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna, se requieren las formulas N° 4 y N° 5, a los cuales se hace referencia en la nota 03/2022, emitida por la Asociación Excelencia Familiar con la finalidad de visualizar que se hayan realizado las correcciones correspondientes.
	2.13. Asociación Excelencia Familiar	4.13.3. Coordinar con la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos la implementación de un formulario para el control de salidas del vehículo, referente al propuesto por esa Unidad, esto con la finalidad de que ese control asegure el adecuado uso del vehículo placa BT1-339; asimismo, de velar por que el responsable de autorizar el uso del vehículo deje evidencia de su gestión.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Oficio de respuesta de la organización	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna se evidencia trámites para implementar un formulario para el control de salidas del vehículo.
	2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz	4.14. Al señor Arnoldo Mora Sequera, Director Ejecutivo, Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz. 4.14.1. Informar a la Unidad de Fijalización de Recursos Transferidos cuando exhibe el automotor placa PE-726, según lo dispuesto en el Convenio suscrito por los representantes legales de ambas organizaciones, para que efectúen la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari	4.15. A la Junta Directiva Asociación del Adulto Mayor de Cariari. 4.15.1. Girar instrucciones a la persona encargada de aprobar las salidas del vehículo, firmar en forma oportuna el control de salidas, dejando evidencia de la supervisión ejercida sobre esa función.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guastavo Julia Bolaños Valverde	4.18. A la Junta Directiva Asociación Hogar de Ancianos de Guastavo Julia Bolaños Valverde. 4.18.1. Solicitarle por escrito al responsable de autorizar las salidas del vehículo firmar el formulario de control de salidas de forma oportuna, esto con el propósito de evidenciar la supervisión ejercida.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se enviaron Oficios a las organizaciones para que cumplieran con el trámite	Oficio de respuesta de la organización	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento, se requiere suministrar copia del formulario con la información correspondiente, el cual evidencia que el mismo se está utilizando por parte de la Asociación Hogar de Ancianos de Guastavo Julia Bolaños Valverde.

	<p>2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Gustavo Julia Bolaños Valverde</p>	<p>4.16.2. Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de las mejoras que se considere necesarias del Formulario utilizado por esa Asociación, esto con la finalidad de que la aplicación de ese control asegure el adecuado uso del automotor</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
	<p>21. Asociación Sembrá 22. Asociación Amigos S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) 23. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 24. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Tenesca Calcuta 25. Asociación Madre del Redentor 26. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 27. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 28. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pintas 29. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 30. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 31. Asociación Josefinita Ugaldes Céspedes 32. Asociación Cantonal Acuña de Protección al Anciano 33. Asociación Escleremia Familiar 34. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 35. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pacora 36. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 37. Fundación Rehab 38. Asociación Hogar de Ancianos de Gustato</p>	<p>4.17. Girar Instrucciones a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, para que realice lo siguiente: 4.17.1. En la fiscalización de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, para financiar proyectos y necesidades específicas se implementen los controles respectivos para comprobar lo siguiente: 4.17.1.1. La inscripción en el Registro Nacional el gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718, por parte de las organizaciones que adquieran automotores. 4.17.1.2. La rotulación en los vehículos sea de conformidad con lo dispuesto en el convenio suscrito entre ambas partes. 4.17.1.3. En las obras constructivas, que el presidente de la organización beneficiaria y los profesionales relacionados con esa obra, firmen el libro de bitácora dando por pagada la obra, además, que la organización solicite la copia del libro de bitácora que le corresponde, requisitos que deben ser obligatorios para dar por finalizada la obra. 4.17.1.4. Cuando se lleve a cabo una obra constructiva, comprobar que la organización beneficiaria colocó la placa que dispone la cláusula décima novena, del convenio suscrito.</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.	
	<p>21. Asociación Sembrá 22. Asociación Amigos S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) 23. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 24. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Tenesca Calcuta 25. Asociación Madre del Redentor 26. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 27. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 28. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pintas 29. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 30. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 31. Asociación Josefinita Ugaldes Céspedes 32. Asociación Cantonal Acuña de Protección al Anciano 33. Asociación Escleremia Familiar 34. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 35. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pacora 36. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 37. Fundación Rehab 38. Asociación Hogar de Ancianos de Gustato</p>	<p>4.17.2. Comprobar que las organizaciones cuando cubran gastos por combustible tengan implementado el control de galgas de vehículos, caso contrario ese gasto no debe ser pagado con recursos transferidos por la institución.</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.	
	<p>21. Asociación Sembrá 22. Asociación Amigos S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) 23. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 24. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Tenesca Calcuta 25. Asociación Madre del Redentor 26. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 27. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 28. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pintas 29. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 30. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 31. Asociación Josefinita Ugaldes Céspedes 32. Asociación Cantonal Acuña de Protección al Anciano 33. Asociación Escleremia Familiar 34. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 35. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pacora 36. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 37. Fundación Rehab 38. Asociación Hogar de Ancianos de Gustato</p>	<p>4.17.3. Verificar que las Juntas Directivas de las Organizaciones cumplan con las recomendaciones giradas en el presente estudio.</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.	
	<p>21. Asociación Sembrá 22. Asociación Amigos S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) 23. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 24. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Tenesca Calcuta 25. Asociación Madre del Redentor 26. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 27. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 28. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pintas 29. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 30. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 31. Asociación Josefinita Ugaldes Céspedes 32. Asociación Cantonal Acuña de Protección al Anciano 33. Asociación Escleremia Familiar 34. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 35. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pacora 36. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 37. Fundación Rehab 38. Asociación Hogar de Ancianos de Gustato</p>	<p>4.18. Establecer los plazos que las organizaciones beneficiarias deben cumplir para subsanar las recomendaciones emanadas en el presente informe, en caso de no cumplimiento se tomen las medidas administrativas que corresponden.</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Se envían Oficios a las organizaciones para que cumplan con el trámite de Control de salida de vehículo	Oficio de respuesta de la organización	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, si bien es cierto en las notas emitidas a las Organizaciones se les otorgó un plazo de cinco días para referirse a los hallazgos detallados en el informe realizado por esta Auditoría Interna, existen Organizaciones Sociales que no han dado respuesta. Asimismo, no se definieron las medidas administrativas a seguir en caso de incumplimiento por parte de las mismas.
	<p>21. Asociación Josefinita Ugaldes Céspedes</p>	<p>4.19. Analizar la solicitud planteada por la Asociación Josefinita Ugaldes Céspedes, de aceptar el cambio realizado en la rotulación, teniendo presente que la finalidad de esa directriz fue estandarizar las características de dicha rotulación, por cuanto, anteriormente las organizaciones rotulaban según su criterio y no se tenía un control adecuado sobre esa actividad. Asimismo, informar a esta Auditoría Interna de la respuesta brindada a esa asociación.</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	El 18 DE FEBRERO 2022, fabiola se adjunta respuesta de la Organización. Los plazos se establecieron para 5 días después de recibido el oficio, todos los oficios tienen copia a la Auditoría y se indica el plazo.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	<p>214. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz</p>	<p>4.20. Valorar si se acepta que el vehículo continúa inscrito a nombre del Ministerio de Justicia y Paz, en caso positivo, la decisión deberá ser elevada para el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Institución, dada la variación presentada al convenio firmado entre partes. Caso contrario proceder a cumplir con lo establecido en el convenio, específicamente en lo referente al párrafo primero de la cláusula vigésima segunda, sobre la inscripción del vehículo adquirido por el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.	
	<p>26. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 29. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 32. Asociación del Adulto Mayor de Cariari</p>	<p>4.21. Analizar con los profesionales en ingeniería y tomar medidas correctivas, sobre la situación que se está presentando con los sistemas de alarmas que adquieren las organizaciones beneficiadas, con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, en virtud de que, se están destinando sumas importantes de recursos en adquirir sistemas de alarmas los cuales en un corto plazo dejan de funcionar.</p>	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Aviso	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	Reunión con los ingenieros de GS. Envío de oficio a organizaciones para las justificaciones respectivas. Se anexa el informe del proceso de los Ingenieros de Gestión Social, cumplimiento de conforme oficio JPS-GG-GDS-VT-125-2022	JPS-GG-GDS-VT-125-2022 Mesa-05-01-2022	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 31 de marzo de 2022, se logró visualizar en la nota JPS-GG-GDS-VT-125-2022 (sin fecha, firmada el 16 de febrero de 2022), de la cual se desprende lo siguiente: 1. Los Ingenieros del Departamento de Gestión Social se refirieron a los sistemas de alarmas, específicamente la recomendación 4.21. 2. Los Ingenieros se basaron en su conclusión, que las inspecciones realizadas a los sistemas de alarmas, únicamente son analizadas al momento de la entrega de la obra y en virtud de que las mismas se encuentran en funcionamiento, se da por recibida la obra constructiva, sin embargo, llama la atención de esta Auditoría Interna, que en períodos menores a un año dichos equipos de emergencia no funcionan, por lo que eventualmente se están dejando de lado aspectos de calidad. Asimismo, no se logró observar las medidas correctivas propuestas por la Administración Activa, para que situaciones como la descrita no se sigan presentando.

	2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Picoora	4.22. En cumplimiento al punto 6 "Exclusión de la organización como beneficiaria y la suspensión de la entrega de recursos", del Capítulo II, del Manual de Chequeo, poner en conocimiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, la situación presentada con el vehículo adquirido por a la Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Picoora, con recursos girados por la institución, donde se tienen en riesgo recursos públicos por la suma de C20.730.000,00 (veinte millones seiscientos treinta mil colones exactos), para que se valore la pertinencia y oportunidad de decretar la apertura de un procedimiento administrativo.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariza	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Picoora	4.23. En virtud de la escasez de recursos con que cuentan las Organizaciones Sociales sin fines de lucro, valorar la tramitación de un proyecto de ley por medio del cual se recupere del pago del derecho de circulación (matrícula) y póliza de seguros sobre los automotores a las citadas organizaciones.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Alfaro	Ariza	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.		Pendiente	La presente recomendación se encuentra pendiente, debido a que al cierre del presente estudio (31 de marzo de 2022), no se evidencia acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
16-2021	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional Popular, Nuevos Tiempos, Loto, Loto Revancha y Trebol.	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.1 Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos necesarios que regulan las actividades que deben cumplir los funcionarios de la Administración Activa en la atención y seguimiento oportuno de las advertencias y recomendaciones emitidas por la Autoridad.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Solano	30/06/2022		Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se tiene que en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones por parte de la Administración.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.2 Informar sobre las acciones y medidas de control que llevará a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado a la realización de un hecho irregular, así como del riesgo de cumplimiento derivado del incumplimiento de la responsabilidad establecida en los procedimientos vigentes, comunicados con el oficio JPS-AI-447-202 del 25 de mayo de 2021.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Solano	30/06/2022		Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se tiene que en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones por parte de la Administración.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.3 Verificar que la asignación de actividades y controles a los distintos fiscalizadores en los procedimientos para los distintos procesos de sorteo de lotería que se ejecutaron por aprobación de la Gerencia General, corresponden con los roles (planeación, organización, ejecución, supervisión y control) que se les ha asignado en la normativa vigente	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción presentada es de fecha 03 de febrero del 2022, en donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, adjuntado la matriz con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación, por lo que la recomendación se da como parcialmente cumplida
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.4 Informar sobre las acciones y medidas de control que se llevaron a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado a la realización de un hecho irregular, comunicado con el oficio JPS-AI-588-2021 del 12 de julio de 2021.	21/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	21/12/2021	Olimar Brenes	Brenes	15/03/2022		Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, en la última acción de fecha 10 de marzo del 2022, se adjuntó el oficio JPS-GG-SA-114-2022, donde se presentan las acciones correspondientes, por lo que se actualiza el estado de la recomendación, además, queda bajo responsabilidad de la Gerencia mantener los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en esta informe.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE LOTERÍA	5.5 Gestionar, en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, el desarrollo de un proyecto para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de información que permita capturar, procesar, almacenar y generar información completa de los procesos de sorteo, de forma fácil y oportuna, de acuerdo a las necesidades de los distintos usuarios.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, remitiendo la matriz con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.6 Solicitar a la Asesoría Jurídica la realización de un estudio al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28239-MTSS-MP, así como la presentación de un proyecto de modificación para el mismo sea conforme con la estructura organizativa aprobada para la institución, así como que haya consistencia en su cumplimiento de la NORMATIVA VIGENTE	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Solano	30/06/2022	Modificando oficio JPS-GG-0339-2022 del 08 de marzo de 2022, se solicita a la Asesoría Jurídica realizar las acciones necesarias a fin de atender esta recomendación.	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 10 de marzo del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-0339-2022 y se solicita a la Asesoría Legal, los respectivos oficios para cumplir con la recomendación; sin embargo, no hay evidencia de la respuesta a la solicitud realizada a la Asesoría Legal.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.7 Gestionar las reformas que corresponden al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28239-MTSS-MP, con base en el proyecto que presente la Asesoría Jurídica de la institución.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Solano	30/06/2022		Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones para el cumplimiento de esta recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.8 Incorporar las mejoras que corresponden en los papeles de trabajo, a fin de que todos y cada una de las actividades de supervisión que le han sido asignadas en los sorteos de lotería, así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución, al documentar apropiada y directamente en formularios propios, haciendo constar con claridad los datos, actos y/o registros que verifican, la metodología aplicada, así como consignar producto de la supervisión ejercida, si los sorteos de lotería se realizan de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Solano	30/06/2022		Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones para el cumplimiento de esta recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.9 Incorporar las mejoras que corresponden a la estructura de los papeles de trabajo que utiliza la Gerencia de Producción y Comercialización en los procesos de sorteo de lotería, a fin de que se documenten apropiadamente y con claridad los datos, actos y/o registros que se generan producto de la planificación y ejecución de los distintos sorteos de lotería.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 JPS-GG-GPC-SOR-004-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 y la circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.10 Emitir disposiciones a los representantes de la Gerencia de Producción y Comercialización en los sorteos de lotería sobre la responsabilidad que tienen de registrar información exacta, completa y oportuna en los distintos papeles de trabajo que se utilizan.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	12/01/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, con la matriz; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.11 Verificar que las actividades asignadas al Juez Convencional en los sorteos de lotería, para la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-004-2022, con una circular; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-004-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-004-2022, con una circular; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.12 Elaborar papeles de trabajo para los Jueces Convencionales que se sujeten a lo establecido en el Convenio Interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-098 del 11 de diciembre de 1998.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-004-2022, con una circular; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.13 Implementar el uso de papeles de trabajo independientes para los representantes de la Gerencia de Operaciones, que les permitan documentar todas y cada una de las actividades de fiscalización que le han sido asignadas en los sorteos de lotería; así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución, haciendo constar con claridad los datos, actos y/o registros que se deben verificar; la metodología por aplicar y en qué consisten las actividades realizadas; así como señalar el producto de la fiscalización ejercida, los sorteos de lotería se realizan de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 Circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 y la circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	5.14 Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Solano	30/06/2022		Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones por parte de la Administración.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	5.15 Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia de Operaciones, Gerencia de Producción y Comercialización; así como el Juez Convencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 Circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 y la circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLSAS DE SORTEOS	5.16 Asignar formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolsas de sorteos, velando por haya separación de funciones incompatibles.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	12/01/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 Circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLSAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN	5.17 Diseñar e implementar un sistema de información que permita llevar el control de las bolsas de sorteos de la institución, que recopile, procese y genere información confiable, oportuna y útil (en términos de suficiencia, relevancia y presentación adecuada) para los diferentes usuarios, que sea de fácil acceso y de utilidad para la realización de los inventarios físicos y sus respectivas conciliaciones periódicas	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLSAS DE SORTEOS	5.18 Emitir formalmente disposiciones para la realización de inventarios físicos sobre la totalidad de las bolsas de sorteos que se mantienen bajo la custodia de la Gerencia de Producción y Comercialización, con indicación de el responsable de velar por su efectividad y de darle seguimiento a las diferencias detectadas, la periodicidad, el documento con el que se validará la existencia de las bolsas y las acciones que se deben llevar a cabo ante la determinación de cualquier diferencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: ASISTENCIAS DE LAS BOLSAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN	5.19 Realizar a la mayor brevedad un inventario físico sobre la totalidad de bolsas de sorteos, conciliar los resultados con los del Departamento de Sorteos y tomar las acciones que correspondan con respecto a las diferencias que se determinen.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/07/2022	JPS-GG-GPC-SOR-024-2022 Circular JPS-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.

		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLSAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.	5.20 Comunicar los resultados del inventario físico y de la conciliación realizada a esta Auditoría Interna.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLSAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.	9.1 Emitir las disposiciones que regulen el préstamo de bolsas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLSAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.	9.2 Elaborar, aprobar y comunicar los protocolos que se deben aplicar en los institutos, presidios y otras instancias, ficheros y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas, los cuales contengan los requisitos mínimos de control que se deben aplicar.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLSAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.	9.3 Implementar los mecanismos de control que permitan disponer de información suficiente, actualizada y de fácil acceso sobre los préstamos de bolsas, ficheros, esferas y otros equipos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS.	10.4 Emitir disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos en uso y en existencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022, P55-GG-GPC-SOR-023-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS.	10.5 Asignar formalmente, la responsabilidad por el uso, custodia y control de los marchamos que se utilizan en los sorteos de lotería, así como de los que se mantienen en existencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022, P55-GG-GPC-SOR-023-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, y el oficio P55-GG-GPC-SOR-023-2022, sin embargo no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS.	10.6 Implementar un sistema de control que permita capturar, procesar, almacenar y registrar información del estado sobre los distintos marchamos de seguridad que se mantienen en uso y en existencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022, P55-GG-GPC-SOR-023-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, y el oficio P55-GG-GPC-SOR-023-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS.	10.7 Realizar inventarios físicos periódicos sobre los distintos marchamos de seguridad utilizados en los procesos de entornos y conciliar los resultados con los registros del sistema de control implementado.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022, P55-GG-GPC-SOR-023-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, y el oficio P55-GG-GPC-SOR-023-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS.	11.6 Formalizar los traslados de activos de las mesas con esferas que se encuentran custodiados físicamente en el Activo Central y que están registrados a nombre del Departamento de Sorteos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022, P55-GG-GPC-SOR-023-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, y el oficio P55-GG-GPC-SOR-023-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS.	11.9 Verificar si la mesa con esfera grande de fabricación francesa con fichero que se encuentran custodiados físicamente en el Activo Central, pertenecen a alguna de las dependencias adscritas a esa Gerencia y en caso de ser necesario llevar a cabo los trámites que corresponden para que haya veracidad y exactitud con los registros contables de la Institución, en cuanto a la identificación, responsable de su custodia y ubicación de los activos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022, P55-GG-GPC-SOR-023-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, y el oficio P55-GG-GPC-SOR-023-2022, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLSAS ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL.	11.9 Cumplir con lo dispuesto en los artículos 12.-Verificación de inventarios, 25.-Tratado de bienes y 39.-Identificación de bienes del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social; así como con el procedimiento para el replaqué de activos comunicado con la Circular P55-GG-GAF-CP-005-2021 del 21 de abril de 2021.	21/12/2021	Archivo Central	21/12/2021	Paola Carvajal Zamora	28/02/2022			Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO EL CUARTO DE FICHEROS	12.3 Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escanero y el Cuanto de Ficheros permiten documentar y monitorear todas las áreas donde se realizan las actividades del proceso de armado de ficheros de los sorteos de lotería, permitiendo realizar las gestiones que corresponden para implementar las recomendaciones que se derivan del estudio efectuado.	21/12/2021	Servicios Administrativos	21/12/2021	Rodrigo Fernández Cedeño	01/04/2022	En el Plan de Acción anexo al oficio P55-GG-GAF-SA-0276 tienen las siguientes actividades: 1. Proceer a efectuar el estudio necesario, acerca de las cámaras de seguridad. 2. Determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escanero y el Cuanto de Ficheros permiten documentar y monitorear todas las áreas donde se realizan las actividades del proceso de armado de ficheros y de los sorteos de lotería. El departamento de Servicios Administrativos mediante el oficio P55-GG-GAF-SA-165-2022 indica que se requieren acciones que permitan cumplir con la segunda parte de esta recomendación	P55-GG-GAF-SA-027 P55-GG-GAF-SA-165-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 08 de abril del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GAF-SA-027, donde se envía la matriz, con las acciones; sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO EL CUARTO DE FICHEROS	12.3 Comunicar formalmente a esta Auditoría Interna, las decisiones que se tomen a partir de los resultados del estudio técnico realizado sobre la ubicación y cantidad de cámaras de seguridad instaladas en el Auditorio, el escanero y el Cuanto de Ficheros.	21/12/2021	Servicios Administrativos	21/12/2021	Rodrigo Fernández Cedeño	08/05/2022			Pendiente	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, en el módulo de seguimiento de la auditoría, no se han incluido acciones por parte de la Administración.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 13: OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS	13.3 Emitir, aprobar y comunicar formalmente las disposiciones relativas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y funcionarios de la Institución al Cuarto de Ficheros, en labores ajenas al armado de ficheros.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/12/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 14: MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAYAN BOLSAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS	14.3 Gestionar y verificar que se implementen las medidas de seguridad necesarias, que permitan minimizar el riesgo de extravío de bolsas dentro del Cuarto de ficheros una eventuales caídas de bolsos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022		P55-GG-GPC-SOR-024-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 02 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-SOR-024-2022, donde se envía la matriz, con las acciones, sin embargo, no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
17-2021	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica a digital	2.1. Comercialización de lotería preimpresa mediante plataforma tecnológica	1. Realizar un plan de adjudicaciones para cumplir con lo que establece el artículo N°2 de la Ley de Loterías en el que corresponden a series depositadas de lotería conforme al citado artículo.	21/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/09/2022	Al 31 de marzo 2022, el Depto de Ventas ha colocado 85 contratos nuevos y 20 adendum. Los anterior, se puede comprobar en la Gerencia de Aplicaciones vía "Adjudicaciones y Contratos/Modulo Adjudicatario/Contratos/Consultas seguimiento"	P55-GG-ALO-D20-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado al mes de abril 2022, se visualizaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 31 de enero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-ALO-D20-2022, donde se indica que la Junta Directiva mediante el acuerdo ID-89 correspondiente al Capítulo IX, artículo 13) de la sesión ordinaria 69-2021, celebrada el 22 de noviembre 2021, se aprobó el nuevo contrato por artículo 10 de la Ley de Loterías. En estos momentos se está llevando a cabo la automatización para tramitar dichos contratos; de igual forma, con el objetivo de que el Departamento de Ventas proceda a colocar nuevas cuotas de las diferentes loterías.
		2.2. Cantidad de canales de distribución (inciso d)	2.2.1. Disponible de los tickets preimpresos que se colocaron en el canal de distribución (inciso d)	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/02/2022	Mediante el oficio P55-GG-GPC-087-2022 se realizó la consulta a la Asesoría Jurídica, se está a la espera de la respuesta. Se adjuntó el oficio.	P55-GG-ALO-D20-2022 P55-GG-GPC-087-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 22 de enero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-ALO-D20-2022, además se indica en las acciones que se está a la espera de las consultas realizadas a la Asesoría Legal, mediante el oficio P55-GG-GPC-087-2022.
		2.3. Focalización de los sistemas utilizados por el Distribuidor (inciso i)	3. Realizar en forma periódica una revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas y comerciales en lo referente al Reglamento para el "Establecimiento del Canal de Distribución de Loterías Preimpresas por medio de una Plataforma Tecnológica" y en el Convenio para la "Distribución de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social mediante Plataforma Tecnológica", suscrito entre la Junta de Protección Social y la empresa C-Móvil de Costa Rica S.A., dejando evidencia de las revisiones realizadas y la supervisión correspondiente.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/02/2023	Con el oficio P55-GG-ALO-D20-2022, se informa de las acciones llevadas a cabo para esta recomendación. Se adjuntó oficio en respuesta 1	P55-GG-ALO-D20-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 03 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-ALO-D20-2022, indicando que la Gerencia Producción, Comercialización y Operaciones estableció que el Departamento de Ventas se le realice una revisión periódica del contrato firmado entre las partes; sin embargo, no se ha adjuntado el informe correspondiente.
		2.4. Definición de garantía de cumplimiento del distribuidor (inciso k)	4. Realizar las proyecciones de venta correspondientes a sorteos especiales o extraordinarios y en caso de que se detecten posibles días de venta en que se sobrepase la garantía, contar con una garantía adicional, que cubra los sorteos especiales o extraordinarios, por el saldo que ha quedado al descubierto con la garantía existente.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Se envió al Depto. de Ventas, el oficio P55-GG-ALO-D20-079-2022 solicitando explicación o alternativas de solución, para que la Gerencia de Ventas presente un informe de respuesta.	P55-GG-ALO-D20-079-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 05 de marzo del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-ALO-D20-079-2022, la cual no ha tenido respuesta por parte del Departamento de Ventas.
		2.4. Definición de garantía de cumplimiento del distribuidor (inciso k)	5. Establecer un control que permita asegurar la vigencia de las diferentes garantías de cumplimiento que mantiene la institución, con el fin de evitar posibles afectaciones económicas.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Se envió el oficio P55-GG-GPC-089-2022 al Departamento de Ventas, con el fin de establecer el control sobre los garantías de C-Móvil.	P55-GG-GPC-089-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 23 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-089-2022, la cual no se ha tenido respuesta por parte del Departamento de Ventas.
		2.5. Tiempo límite para la recepción de compras	6. Justificar cuál fue el motivo que permitieron retrasar después de la hora de cierre de la venta de boletos (06:45 p.m.) y cuáles son los controles que se implementarán para que dicha situación no se vuelva a presentar.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Se envió el oficio P55-GG-GPC-088-2022 adjunto a la empresa C-Móvil solicitando explicación o alternativas de solución, para que la Gerencia de Ventas presente un informe de respuesta.	P55-GG-GPC-088-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se visualizaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 05 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio P55-GG-GPC-088-2022, donde se indica que la empresa C-Móvil indica que se realizó una revisión periódica del contrato firmado entre las partes; sin embargo, no se ha adjuntado el informe correspondiente.
		2.6. Montos depositados por concepto de ventas	7. Valorar con la Asesoría Jurídica y la Junta de Protección Social puede incorporar una cláusula adicional donde se establezcan multas por el incumplimiento de la empresa C-Móvil de Costa Rica S.A. por el atraso en el pago por concepto de ventas de acuerdo las cláusulas del Reglamento para el "Establecimiento del Canal de Distribución de Loterías Preimpresas por medio de una Plataforma Tecnológica". Convenio para la "Distribución de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social mediante Plataforma Tecnológica" y la "promega realizada."	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Se envió el oficio P55-GG-ALO-D60-060-2022 adjunto al Depto. de Tesorería, para solicitar informe inmediatamente cuando C-Móvil se retrase en los depósitos diarios, así como para que indique el último año, dicha empresa se ha retrasado en tal obligación. A tal gestión el Depto. de Tesorería respondió con el oficio P55-GG-GAF-CI-037-2022 adjunto, indicando que en el último año, solo hubo un retraso de un día en los depósitos diarios, y que informará cuando se den retrasos en tales depósitos.	P55-GG-GAF-CI-037-2022 P55-GG-ALO-D60-060-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentaron las acciones incluidas por la Administración en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 05 de abril del 2022, donde se incluyó el oficio P55-GG-GAF-CI-037-2022; la cual no se ha tenido respuesta por parte de la Administración en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 05 de abril del 2022, donde se incluyó el oficio P55-GG-GAF-CI-037-2022; la cual no se ha tenido respuesta por parte de la Administración en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 05 de abril del 2022, donde se incluyó el oficio P55-GG-GAF-CI-037-2022, donde se indica que la empresa C-Móvil indica que se realizó una revisión periódica del contrato firmado entre las partes; sin embargo, no se ha adjuntado el informe correspondiente.

		1.4. Comprobación de Pago de Premios	8. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, para que, la Unidad de Pago de Premios cuente con los reportes necesarios para poder llevar un control del pago de premios de lotería que fue adquirida, por medio del canal de distribución de lotería preimpresa.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/02/2023		Pago de Premios respondió con el oficio JPS-GG-GD-PP-290-2022 adjunto, indicando las mesas de servicio que se han generado para registrar el control del pago de premios de lotería preimpresa en el Canal Digital.	JPS-GG-GD-PP-290-2022 mesa de servicio número 1133-1133-1134	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentan las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 05 de abril del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GD-PP-290-2022, en el cual se indicó que se está a la espera de las solicitudes de las mesas de servicio número 1133-1133-1134, para que sean desarrolladas por el Departamento de tecnologías de la información y cumplir con la recomendación emitida.
		2.5. Denuncias o quejas presentadas ante la Contraloría de Servicios de la Junta de Protección Social	9. Revisar las quejas y denuncias presentadas ante la institución sobre la aplicación utilizada en la comercialización de las loterías preimpresas y proponer mejoras en esta o en su efecto mejorar los procesos institucionales para minimizar las mismas.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	31/03/2022		Con el oficio JPS-GG-GD-ALD-071-2022 adjunto, se salió a la Contraloría de Servicios, que informara sobre las quejas relacionadas con el servicio relacionado con el Canal Digital dadas en el primer trimestre del 2022, respondiendo con el oficio JPS-CS-173-2022 adjunto, que brindaría dicha información en el mes de abril, 2022.	JPS-GG-GD-ALD-071-2022 JPS-CS-173-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentan las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 05 de abril del 2022, donde se incluyó el oficio JPS-CS-173-2022, en éste se indica que se brindará la información en el mes de abril.
18-2021	Estudio sobre el proceso de selección y reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social	2.1. Colocación de lotería del 31 de diciembre del 2019 al 30 de setiembre del 2021	4.1. Establecer, de forma de inmediata un plan de colocación de las loterías para cumplir con lo indicado en el artículo 2 de la Ley de Lotería N° 7395, con el fin de darle seguridad económica a la institución y se brinda participación en el negocio al mayor número de personas.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/03/2022				Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentan las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-040-2022 con la "Estrategia de reclutamiento nuevo fuerza de ventas JPS y el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022 con el "Plan de Colocación de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social, según Artículo No. 2 de la Ley de Lotería No. 7395", por lo que queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización dar el seguimiento y controlar el proceso de selección y reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social, para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
		2.1. Colocación de lotería del 31 de diciembre del 2019 al 30 de setiembre del 2021	4.2 Realizar un plan para engrasar la fuerza de ventas de la lotería tradicional, para cumplir con la colocación total de las emisiones.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	15/03/2022				Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-040-2022 con la "Estrategia de reclutamiento nuevo fuerza de ventas JPS y el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022 con el "Plan de Colocación de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social, según Artículo No. 2 de la Ley de Lotería No. 7395", por lo que queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización dar el seguimiento y controlar el proceso de selección y reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social, para que se logre la colocación de las dos emisiones y no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
		2.1. Colocación de lotería del 31 de diciembre del 2019 al 30 de setiembre del 2021	4.3 Dotar a las áreas responsables de la colocación de lotería preimpresa, de los recursos necesarios para una adecuada labor.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	31/01/2023			JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022, donde se indica "este Departamento de Ventas se ha gestionado lo pertinente ante el Departamento de Tecnologías de Información con el fin de contar con la actualización en el sistema de contratos con el documento último de contrato aprobado por Junta Directiva. No obstante, y pese a las reiteradas solicitudes y recordatorios, el resultado ha sido infructuoso ocasionando que el proceso cotización de lotería por medio de suscripción de nuevos contratos de venta, no pueda continuarse. En ese sentido, se solicita la intervención de esa Gerencia de Producción y Comercialización a fin de contar con el recurso", por lo que no hay evidencia en el sistema de seguimiento si ya se cuenta con las mecánicas de ayudas y los contratos.
		2.2. Manuales de Procedimientos	4.4 Proceder a actualizar, aprobar y comunicar los manuales de procedimientos referentes a las actividades de asignación de cuotas y reposición de vendedores con el fin contar con el documento oficial que guía dicho accionar y el establecimiento de responsabilidades de los funcionarios participantes en dicho proceso.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	31/01/2023			JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022, donde se indicó lo siguiente: "Tal como se ha extendido en múltiples ocasiones, este Departamento ha atendido las diversas solicitudes de elaboración y actualización de los procedimientos de cada uno de los procesos que atiende no solo la Unidad de Gestión de Ventas sino el Departamento de Ventas como tal, no obstante, aún continuamos a la espera de la aprobación de los manuales por parte de la Gerencia General y la respectiva comunicación de los mismos."
		2.3. Otros aspectos	4.5 En conjunto con el Departamento de Tecnología de la Información, realizar los estudios técnicos y financieros, para valorar la viabilidad de que la Junta de Protección Social desarrolle aplicaciones informáticas para la comercialización de loterías preimpresas por medios electrónicos (democratización) y sea entregada a los adjudicatarios que lo requieran, donde no se pongan en riesgo la seguridad económica de la institución, de los vendedores y de FOMUVEL.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Montero	Blanco	31/01/2023			JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 21 febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022, donde se indicó que el desarrollo de estas aplicaciones estaban siendo consideradas en el canal de contratación que se elabora desde esa misma Gerencia para contar con los servicios de venta de lotería por medio de la web, contratación programada para llevarse a cabo durante el primer semestre del período en curso, sin embargo no hay evidencia del proceso de contratación, y los estudios técnicos y financieros que justifiquen la misma.