



INFORME AI JPS Nº 16-2021

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA NACIONAL, POPULAR, NUEVOS TIEMPOS, LOTTO, LOTTO REVANCHA Y TRES MONAZOS

FECHA:

21 DE DICIEMBRE DE 2021

DIRIGIDO A:

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y OPERACIONES

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

COPIA:

DEPARTAMENTO DE SORTEOS

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL



Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	5
INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL	7
1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.1. ANTECEDENTES	8
1.2. OBJETIVO GENERAL	8
1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
1.4. ALCANCE.....	8
1.5. METODOLOGÍA EMPLEADA	9
1.6. FUENTES DE CRITERIOS	9
1.7. NORMATIVA SOBRE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA.	10
2. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS.....	10
3. CONCLUSIÓN GENERAL	11
4. RESULTADOS DEL ESTUDIO	11
4.1. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS.	12
4.2. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.....	16
4.3. 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.	17
4.4. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.	25
4.5. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLITAS DE SORTEOS.	26
4.6. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.	27
4.7. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: EMISIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS.....	29



4.8. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.	30
4.9. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.....	33
4.10. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.	34
4.11. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL.	36
4.12. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS.	38
4.13. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 13: OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS.	39
4.14. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 14: MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAVÍEN BOLITAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS.	40
5. RECOMENDACIONES.....	42
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS.	42
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.	43
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.	43
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	45
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLITAS DE SORTEOS.....	45
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.....	45
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: EMISIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS.....	46



ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN	46
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.....	46
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	47
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	47
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS	48
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 13: OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS	49
ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 14: MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAÍEN BOLITAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS.....	49
6. OBSERVACIONES DE LOS AUDITADOS	49



RESUMEN EJECUTIVO

Informe Final de Auditoría AI JPS N° 16-2021

Auditoría de Carácter Especial

Evaluación del Control Interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos”

El objetivo general de este servicio de auditoría fue verificar si el control interno establecido por la Administración Activa en la realización de sorteos, cumple con la normativa legal y los procedimientos establecidos; cuyo alcance comprendió los procesos de los sorteos de loterías Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos, desde el año 2019 y hasta el mes de julio de 2021.

Para la evaluación respectiva se utilizaron 17 criterios extraídos de la Ley General de Control Interno N° 8292; las Normas de Control Interno para el Sector Público, las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, el Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, el Reglamento a la Ley de Loterías, el Convenio Interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998, los procedimientos para la realización de sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos y Lotto vigentes y del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social.

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría aplicadas, se concluye que los mecanismos de control implementados por la Administración Activa en los procesos de sorteos de lotería, requieren ser mejorados y complementados; ya que se determinó que, de los criterios evaluados, un 41,18% se cumplen parcialmente y un 58,82% no se cumplen.

Dentro de los principales hallazgos se tiene que la institución no posee un sistema de información integrado, en el cual se registre, almacene y recupere información de calidad sobre los procesos de sorteos de lotería, de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales; que hay deficiencias en la calidad de la información que contienen los papeles de trabajo de los representantes de las distintas Gerencias en los sorteos de lotería y del Juez Contravencional; así como una deficiente custodia de esos papeles de trabajo; hay ausencia de disposiciones y mecanismos para el control de las bolitas de sorteos, los marchamos de seguridad y el préstamo de activos de sorteos a otras entidades públicas; entre otros. Adicionalmente, se determinó que la institución no posee procedimientos



que regulen 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 Auditoría Interna; así como que el Reglamento a la Ley de Loterías no guarda consistencia en su articulado, dado que en algunos artículos hacen referencia a la figura de la Dirección de Producción y Ventas mientras que en otros, a la Gerencia de Producción y Comercialización.

Por lo anterior, dentro de las recomendaciones más importantes, están las relacionadas con: gestionar un proyecto para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de información que permita capturar, procesar, almacenar y generar información completa sobre los procesos de sorteos, de forma fácil y oportuna, de acuerdo a las necesidades de los distintos usuarios; incorporar mejoras a la estructura de los papeles de trabajo que utiliza la Gerencia de Producción y Comercialización en los procesos de sorteos de lotería; verificar que las actividades asignadas al Juez Contravencional en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería enviados para aprobación de la Gerencia General, sean conforme con lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998; así como elaborar papeles de trabajo independientes para los Jueces Contravencionales que se ajusten a lo establecido en dicho Convenio; implementar papeles de trabajo independientes para los representantes de la Gerencia de Operaciones e incorporar mejoras a los papeles de trabajo de la Gerencia General, que les permitan documentar todas y cada una de las actividades de fiscalización que les han sido asignadas en los sorteos de loterías; emitir disposiciones sobre la custodia de los papeles de trabajo de los distintos fiscalizadores en el Libro Auxiliar de Sorteos; asignar la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos y los marchamos de seguridad; implementar un sistema de información para el control de las bolitas de sorteos de la institución; emitir formalmente disposiciones para la realización de inventarios físicos sobre la totalidad de las bolitas que se mantienen bajo la custodia de la Gerencia de Producción y Comercialización, así como para regular el préstamo de bolitas y activos de sorteos a entes públicos, entre otros.



INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA NACIONAL, POPULAR, NUEVOS TIEMPOS, LOTTO, LOTTO REVANCHA Y TRES MONAZOS

1. INTRODUCCIÓN

La Junta de Protección Social tiene a su cargo, en forma exclusiva¹, la creación, administración, venta y comercialización de todas las loterías, tanto las impresas como las electrónicas, las apuestas deportivas, los juegos, las video-loterías y otros productos de azar en el territorio nacional, con el fin de generar utilidades para que sean distribuidas conforme con lo establecido en la Ley N° 8718 Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las Loterías Nacionales.

Para la obtención de esas utilidades, es necesario que se efectúen los sorteos de lotería en sus distintas modalidades, momento en que se consolidan efectivamente los ingresos por ventas de lotería.

Este es un proceso altamente complejo y trascendental, ya que en cada uno de ellos se expone la imagen y la trayectoria de la institución, por tanto, todas las actividades deben realizarse con total transparencia y contribuir con la credibilidad de los resultados que se obtengan, siendo así que, la calidad del diseño, aplicación y documentación de los controles de los procesos de los sorteos de lotería son de suma importancia para generar confianza en los clientes; de la cual depende la continuidad del negocio, dado que la generación de ventas y utilidades contribuyen directamente con el cumplimiento de la Misión Institucional; así como con los objetivos de desarrollo sostenible del área estratégica de Seguridad Humana del Plan Nacional de Desarrollo.

¹ Las excepciones se establecen en el artículo 2.- Naturaleza jurídica y funciones de la Junta de Protección Social, de la Ley N° 8718.



1.1. ANTECEDENTES

En diciembre del año 2019, en virtud de la importancia de las situaciones encontradas al finalizar la etapa de planificación de este estudio, se emitió el Informe Parcial AI-JPS N° 16-2019 Auditoría de carácter especial sobre la evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos. Como complemento a este Informe parcial, a continuación, se presenta el informe final que contiene los hallazgos determinados mediante las pruebas de auditoría aplicadas en la etapa de Examen del presente estudio.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Verificar si el control interno establecido por la Administración Activa en la realización de sorteos, cumple con la normativa legal y los procedimientos establecidos.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.3.1 Verificar si de conformidad con la normativa vigente, se ha llevado a cabo la valoración del riesgo del proceso de sorteos de lotería.
- 1.3.2 Establecer la razonabilidad y el cumplimiento de las actividades de control interno establecidas para la realización de los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos.
- 1.3.3 Determinar la oportunidad y validez de las actividades de seguimiento ejecutadas con relación al proceso de sorteos de loterías.

1.4. ALCANCE

Este servicio de auditoría comprendió los procesos de sorteos de loterías Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos, del año 2019 y hasta el mes de julio de 2021.



1.5. METODOLOGÍA EMPLEADA

- 1.5.1 Se comunicó el inicio de la fase de examen a la Gerente de Producción y Comercialización.
- 1.5.2 Se comunicaron por escrito los criterios del estudio.
- 1.5.3 Se establecieron las comunicaciones verbales y escritas con la Gerencia de Producción y Comercialización, Departamento de Sorteos, Departamento Contable Presupuestario, el Archivo Central; así como con los representantes de la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Producción y Comercialización y los Jueces Contravencionales en los sorteos de lotería, para el suministro de información y documentación necesaria para llevar a cabo las pruebas de auditoría.
- 1.5.4 Se llevaron a cabo las coordinaciones respectivas con el Departamento de Sorteos y el Archivo Central para llevar a cabo el inventario de bolitas de sorteos.
- 1.5.5 Se realizaron las actividades atinentes a la etapa de examen y comunicación de resultados.
- 1.5.6 Las actividades se realizaron de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.

1.6. FUENTES DE CRITERIOS

En la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- 1.6.1 La Ley General de Control Interno N° 8292.
- 1.6.2 Las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 1.6.3 Las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE.
- 1.6.4 El Reglamento Orgánico de la JPS. Decreto N° 28025 MTSS-MP.
- 1.6.5 El Reglamento a la Ley de Loterías, según Decreto N° 28529-MTSS-MP.
- 1.6.6 El Convenio Interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.
- 1.6.7 Los procedimientos para la realización de sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos y Lotto vigentes.
- 1.6.8 El Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social (La Gaceta N°185 del 27/09/2005).



1.7. NORMATIVA SOBRE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA.

Sobre los deberes para el tratamiento de los informes de Auditoría, la Administración Activa debe tener presente lo establecido en los artículos N.º 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N.º 8292.

2. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS

El informe en borrador² fue remitido con los siguientes oficios:

Dependencia	Oficio	Fecha
Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	JPS-AI-1113-2021	10 de diciembre de 2021
Gerencia Administrativa Financiera	JPS-AI-1121-2021	14 de diciembre del 2021
Gerencia General	JPS-AI-1127-2021	14 de diciembre del 2021
	JPS-AI-1138-2021 ³	16 de diciembre de 2021

La comunicación verbal de resultados se realizó el 15 de diciembre de 2021 en dos reuniones realizadas mediante la plataforma “Teams”, en las que participaron por la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones: la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Área y las señoras Karen Gómez Granados e Ileana Sánchez Romero del Departamento de Mercadeo y por la Gerencia Administrativa Financiera: el señor Olman Brenes Brenes, Gerente de Área, la señora Diana Solano Castillo de la Unidad de Seguridad y el señor Rodrigo Fernández Cedeño Jefe ai. del Departamento de Servicios Administrativos.

Es importante señalar que no se pudo realizar la comunicación verbal de los hallazgos y recomendaciones dirigidos a la Gerencia General, por cuanto no dio respuesta a la solicitud⁴ que esta Auditoría Interna le realizó a fin de que señalara la fecha y hora en la que podía participar de la reunión que se efectuaría por medio de la plataforma “Teams”. Asimismo, tampoco presentó observaciones con respecto a los hallazgos y a las recomendaciones que le fueron comunicadas⁵, por lo tanto, se entiende que la Gerencia General no tiene observaciones al respecto.

² A la Gerencia General y a la Gerencia Administrativa Financiera se les remitió el extracto del borrador del informe con los hallazgos y recomendaciones dirigidos específicamente a cada Gerencia.

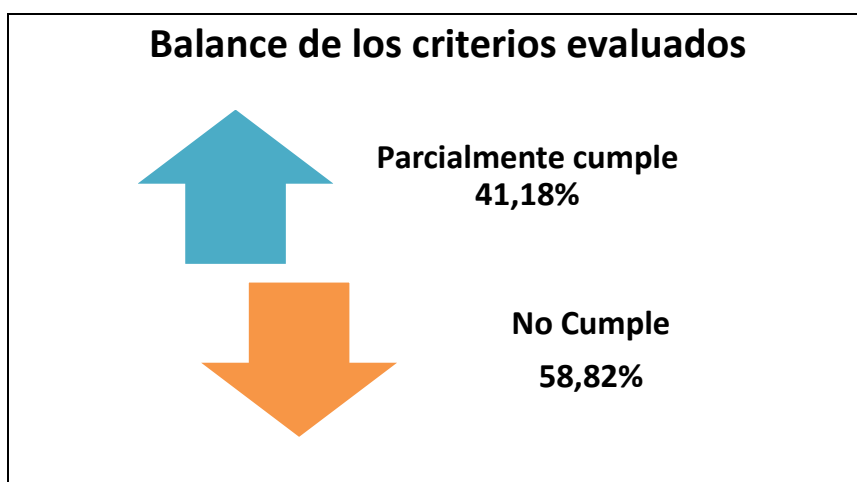
³ Se comunica hallazgo y recomendación redirigida a solicitud de la Gerencia de Producción y Comercialización.

⁴ Oficio JPS-AI-1106-2021 del 8 de diciembre de 2021.

⁵ Oficios JPS-AI-1127-2021 del 14 de diciembre de 2021 y JPS-AI-1138-2021 del 16 de diciembre de 2021

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría aplicadas, se concluye que los mecanismos de control implementados por la Administración Activa en los procesos de sorteos de lotería, requieren ser mejorados y complementados; ya que se determinó que, de los criterios evaluados, un 41,18% se cumplen parcialmente y un 58,82% no se cumplen.



Fi: Elaboración propia

4. RESULTADOS DEL ESTUDIO

Durante el desarrollo de los objetivos del presente servicio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvieron resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “Aspectos Susceptibles de Mejora”, los cuales se mencionan a continuación:



4.1. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS.

Criterio 1: *Las instancias de la Administración Activa han adoptado oportunamente, las acciones pertinentes para atender las advertencias y cumplir con las recomendaciones, que la Auditoría Interna les ha comunicado sobre los procesos de sorteos a fin de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional. (NCI 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI)*

4.1.1 Seguimiento a las Advertencias.

Como resultado del seguimiento efectuado, se ha determinado que la Administración Activa, en general, ha analizado y tomado acciones sobre las advertencias que la Auditoría Interna les ha comunicado sobre los procesos de sorteos de loterías en los años 2020 y 2021; sin embargo, dichas acciones en su mayoría corrigen, pero no logran prevenir las situaciones relacionadas, principalmente, con la calidad de la información que se genera en los sorteos de loterías, dado que se siguen presentando de forma recurrente. Además, existen casos sobre los cuales, a la fecha de este seguimiento, no se ha recibido respuesta sobre las acciones emprendidas.

Por ejemplo, con el oficio JPS-GG-0764-2021⁶ la Gerencia General señaló que tomaba nota de las observaciones indicadas en el oficio JPS-AI-447-2021⁷ del 25 de mayo de 2021 y que se llevarían a cabo las acciones que correspondan, mismas que serían informadas a esta Auditoría oportunamente, situación que no ha sucedido; a pesar de que se advirtió sobre:

- El registro de información incorrecta en la Lista y en el Acta Oficial del sorteo de Lotería Nacional N° 4640 del 11 de abril de 2021, donde se indicó que, para los números iguales del segundo premio, pero con diferente serie, el premio era de ₡20.000 por billete; siendo lo correcto ₡ 12.000 por billete.

Como parte de las pruebas de auditoría aplicadas, se logró obtener evidencia de que la Gerencia de Producción y Comercialización llevó a cabo la corrección de la lista oficial de premios y del Acta Oficial del Sorteo; sobre el diseño de controles para prevenir y/o

⁶ Del 04 de junio de 2021

⁷ Dirigida a la Gerencia General, con copia a la Gerencia de Producción y Comercialización.



detectar la ocurrencia de estas situaciones, es hasta el 15 de diciembre de 2021, en la conferencia verbal de resultados, que se tiene conocimiento de que con los oficios JPS-GG-GPC-SOR-075-2021 y JPS-GG-GPC-SOR-087-2021 del 13 y 21 de abril de 2021, respectivamente; la Gerencia de Producción y Comercialización le había comunicado a la Gerencia General, sobre las acciones correctivas que esa Gerencia tomó ante el fallo del control que se tenía establecido, así como que se habían girado instrucciones para que dentro de los documentos del sorteo, se cuente con el plan de premios que se publica en el Diario Oficial La Gaceta y el aprobado con el acuerdo de Junta Directiva.

- Sobre la exposición al riesgo de un acceso no autorizado o la realización de un hecho irregular, se informó que una vez finalizado el sorteo de Lotería Nacional N° 4640 del 11 de abril de 2021, al ser aproximadamente las 9:10 p.m., la puerta de ingreso al Cuarto de Ficheros se encontraba abierta; el llavero donde se encuentran las dos llaves de la puerta principal estaban pegadas en el llavín del mueble donde se guardan las computadoras portátiles y otro llavero se encontraba en el llavín del mueble donde se guardan las bolitas para los sorteos y los folios para las actas.

Lo antes comunicado, dejó evidenciado también, la materialización del riesgo de cumplimiento, ya que, según los procedimientos vigentes, los representantes de la Gerencia General, Gerencia de Operaciones y Gerencia de Producción y Comercialización deben verificar que el Cuarto de Ficheros quede debidamente cerrado al finalizar el sorteo y a esa hora dichos funcionarios ya no se encontraban en el Auditorio Institucional.

Relacionado con los riesgos mencionados en el punto anterior, con el oficio JPS-AI-588-2021⁸ del 12 de julio de 2021, se comunicó que en inspección ocular realizada el viernes 9 de julio de 2021 al finalizar los sorteos de Nuevos Tiempos N° 18685 y 3 Monazos N° 1111 de la tarde, se determinó que la puerta ubicada al costado sur del Auditorio se encontraba sin doble llave. Al respecto, la Gerencia Administrativa Financiera no ha emitido ninguna respuesta y en el caso de la Gerencia de Producción y Comercialización, el 23 de setiembre de 2021, informó con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-191-2021 que con la nota JPS-GG-GPC-SOR-190-2021 les solicitó⁹ a los funcionarios de Sorteos y a los fiscalizadores de esa Gerencia que en caso de que realicen la apertura de dicha puerta, se aseguren que la misma quede cerrada.

Por otra parte, es importante referirse al comentario que la Gerencia de Producción y Comercialización efectuó en el oficio JPS-GG-GPC-SOR-191-2021, donde señaló que *“en caso de que la puerta se encuentre sin doble llave, únicamente puede abrirse por dentro del Auditorio, dado que solo de ese lado tiene llavín, es decir, no es posible que alguien que*

⁸ Dirigida a la Gerencia de Producción y Comercialización y a la Gerencia Administrativa Financiera.

⁹ JPS-GG-GPC-SOR-190-2021



no posea llave ingrese por el pasillo externo"; sin embargo, el riesgo es que eventualmente haya un acceso no autorizado desde el Auditorio hacia la Caja General ubicada en el Sótano y a las cajas de la Plataforma de Servicios ubicadas en la Planta Baja y el Mezanine, ya que desde esa puerta se accede a dichos sitios.

4.1.2 Seguimiento a las Recomendaciones del informe AI-JPS N° 16-2019.

Con respecto a la implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe parcial AI-JPS N° 16-2019, en el cronograma enviado con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-041-2020 del 06 de marzo de 2020, se estableció que las mismas finalizarían en la semana 34 del año 2020; sin embargo, a la fecha del presente seguimiento se tiene que de las 8 recomendaciones que se dirigieron a la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Producción y Comercialización, 3 se encuentran cumplidas y 5 parcialmente cumplidas.

Sobre las acciones que están en proceso para darles cumplimiento, se menciona por parte de la Gerencia de Producción y Comercialización que:

- a) Las políticas se encuentran en revisión, para posteriormente remitirlas para la aprobación respectiva; sobre este punto se indicó, además, que la falta de una guía para elaborar políticas a nivel institucional retrasó la redacción de las mismas.
- b) Sobre el Manual de Funciones de los procesos de sorteos de lotería, se está a la espera de que la Gerencia Administrativa Financiera le informe de la aprobación del Manual de Clases y Cargos, para proceder de inmediato a actualizar el documento oficial solicitado con base a la información autorizada y facilitada por el Departamento de Talento Humano.
- c) Los procedimientos se remitieron para aprobación de la Gerencia General con la nota JPS-GG-GPC-059-2021 del 21 de enero del 2021.
- d) La elaboración del plan de capacitación para los sorteos de loterías, se encuentra supeditado a la aprobación de los documentos anteriores.

Con respecto al contenido de los procedimientos que se encuentran en proceso de aprobación, es conveniente que se verifique que las actividades de control hayan sido asignadas conforme con los roles dispuestos en la normativa y que no hayan diferencias entre lo que se ejecuta en la práctica y lo que está contenido en los procedimientos; dado que, aunque dentro del alcance de este estudio, no se contempló la verificación puntual de las actividades asignadas a los fiscalizadores de la Administración Activa, precisamente por estar



en proceso de aprobación; derivado de las pruebas ejecutadas, se determinó que en la actividad 29 de los procedimientos VL-GPC-DS-11 y VL-GPC-DS-14 vigentes, se establece que es al Gerente de Producción y Comercialización o su representante en los sorteos de lotería, a quien le corresponde dar la instrucción de abrir los ficheros; no obstante, según lo indicado por la Gerente de Producción y Comercialización y 3 de sus representantes en los sorteos de lotería, una vez verificados los ficheros, la Gerencia General es quien da la indicación a la Gerencia de Producción y Comercialización para que se proceda con la apertura de las urnas; por lo que, esta contradicción y cualquier otra que exista entre lo normado y lo que en la práctica se realiza, deben ser resueltas considerando que la función de la Gerencia General en los sorteos de lotería es supervisar las actividades del sorteo¹⁰ y que las funciones asignadas a la Gerencia de Producción y Comercialización¹¹ son planificar y ejecutar las actividades de los sorteos; dado que existe el riesgo de que los funcionarios no cumplan a cabalidad con las funciones asignadas por no tener claridad sobre la responsabilidad que le corresponde.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 1: Seguimiento a las advertencias y recomendaciones emitidas sobre los procesos de sorteos.

Las situaciones antes descritas, eventualmente se deben al desconocimiento y/o deficiente aplicación de lo establecido en la normativa de control interno (artículo N° 10 “*Responsabilidad por el sistema de control interno*” y los incisos a y b del artículo N° 12 “*Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno*” de la Ley General de Control Interno y la norma 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI de las Normas de Control para el Sector Público) ; lo que ocasiona que se advierta sobre riesgos y situaciones que se presentan de forma recurrente; asimismo, a fallas en el diseño de controles lo que provoca que haya una lenta implementación de recomendaciones; además, de eventuales afectaciones a la transparencia y la credibilidad de los procesos de sorteos de lotería, y a que se tenga un nivel de confianza bajo sobre las medidas de control que se diseñan y aplican en los sorteos de lotería.

¹⁰ Reglamento Orgánico de la JPS. Decreto N° 28025 MTSS-MP, en el inciso i) del artículo #13 Funciones del Gerente, establece que le corresponde al Gerente General supervisar los sorteos de loterías Nacional, Popular, Instantánea y cualquier otro que en el futuro se establezca, así como los Programas de Televisión y otros medios.

¹¹ Reglamento a la Ley de Loterías, según Decreto N° 28529-MTSS-MP, en el artículo N° 74 dispone que la planificación y ejecución de los sorteos es responsabilidad de la “Dirección de Producción y Ventas”.



4.2. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.

Criterio 2: *La Junta de Protección Social dispone de un sistema de información en el cual se registra, se almacena y se recupera la información contenida en las Actas que se emiten en los procesos de sorteos de lotería, de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales (NCI 5.4 Gestión documental)*

Criterio 3: *Las Actas de los procesos de los sorteos de las loterías contienen información sobre los actos, los resultados y otros eventos relevantes que se llevan a cabo o se derivan de dichos procesos. (NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional)*

El Departamento de Sorteos no tiene un sistema de información que le permita conocer de manera eficiente, detallada y oportuna, la cantidad y características de las bolitas de sorteos contenidas en tulas, valijas y ficheros resguardados con marchamos en los sorteos de lotería y que sea útil a las necesidades de los distintos usuarios, a partir de la consulta del número de marchamo; aspecto que tampoco se logra mediante la consulta de las diferentes Actas generadas en los procesos de los Sorteos de Loterías; situación que quedó demostrada, dada la dificultad que enfrentó la Gerencia de Producción y Comercialización para localizar durante casi 4 meses, las Actas que contienen la información solicitada por esta Auditoría Interna, y aun así se vieron imposibilitados para localizar algunas de ellas, siendo necesario abrir los marchamos de las tulas, ficheros y valijas para poder determinar el contenido de las mismas.

Asimismo, se determinó que la elaboración de las diferentes actas de los procesos de sorteos no es uniforme; algunas actas se confeccionan manualmente en Word; otras, se extraen del sistema, pero requieren ser editadas; y solo en el caso del Acta del Juego de 3 Monazos se realiza automáticamente; lo anterior dificulta hacer búsquedas automatizadas para localizar información específica.

Por otra parte, las Actas Oficiales de los Sorteos de Lotería asentadas en los Libros de Actas de Sorteos, en algunos casos muestran información insuficiente sobre los números de marchamos de apertura y cierre de los ficheros y/o valijas que contienen las bolitas de contingencia cuando son usadas en los sorteos; así como del resguardo que se realiza al finalizar el sorteo; adicionalmente, para los sorteos de Lotería Nacional no se informa si el sorteo es Ordinario o Extraordinario.



Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 2: Calidad y acceso a la información de las Actas oficiales de los procesos de sorteos de lotería.

Lo antes descrito, se presenta posiblemente porque no se ha planteado formalmente la necesidad de contar con un sistema automatizado integrado que permita contar con una base de datos de fácil acceso con información completa sobre los procesos de sorteos, lo que dificulta la obtención de información de forma eficiente y oportuna sobre un proceso altamente complejo como lo es el Proceso de Sorteos de Lotería; ya que como se indicó a esta Auditoría Interna, sí se ha pensado en los beneficios que un sistema de este tipo puede traer, pero que no tienen acceso a los recursos para implementarlo, que han recurrido a la realización de algunas mesas de ayuda, pero no son atendidas con la prontitud que se requiere; por lo que hay tareas que se mantienen en forma manual, con el riesgo de que se cometan errores y que les dificulta la localización de información de una forma eficiente y oportuna, no solo cuando otros usuarios como la Auditoría Interna lo requieren, sino cuando internamente ellos mismos lo necesitan.

4.3. 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.

Criterio 4: *La información que se registra en los papeles de trabajo es confiable, oportuna y útil; asimismo, en ellos se documenta el cumplimiento de las actividades y controles que se le han asignado a la Gerencia General, Gerencia de Producción y Comercialización, Gerencia de Operaciones y al Juez Contravencional en la normativa vigente (NCI 4.2 Requisitos de las actividades de control, NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión Institucional y NCI 5.6 Calidad de la información)*

Existen diferentes instrumentos normativos que regulan la participación de los representantes de la Gerencia General, la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Producción y Comercialización; así como del Juez Contravencional en los procesos de los sorteos de lotería, tal es el caso de:

- ✓ El Reglamento a la Ley de Loterías, según Decreto N° 28529-MTSS-MP, que dispone:
 - En el artículo N° 74 que la planificación y ejecución de los sorteos es responsabilidad de la “Dirección de Producción y Ventas”.



- En el artículo N° 75 que a todos los sorteos deberá asistir el Gerente General, el Gerente de Producción y Comercialización, el Gerente de Operaciones, o sus representantes y que los sorteos de loterías serán ejecutados por los funcionarios fiscalizadores de la Administración Activa; así como que en calidad de fiscalizador podrá asistir un funcionario judicial o un Notario Público, según lo determine la Junta Directiva.
- En el artículo N° 78 que a todos los fiscalizadores que asisten al sorteo, les corresponde verificar la secuencia de las bolitas de series, números y premios en el plan de sorteo autorizado menos las series eliminadas; así como firmar el acta de ejecución del sorteo.
- ✓ El Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social. Decreto N° 28025 MTSS-MP, que, en el inciso i) del artículo #13 Funciones del Gerente, establece que le corresponde al Gerente General supervisar los sorteos de loterías Nacional, Popular, Instantánea y cualquier otro que en el futuro se establezca, así como los Programas de Televisión y otros medios.
- ✓ El Convenio Interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998, que dispone que el juez asiste para verificar todas las bolitas de números y series, fiscalizar el sorteo y dar fe de que los números y series son los favorecidos, así como suscribir el acta una vez finalizado el sorteo.
- ✓ Los procedimientos para la realización de sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos y Lotto vigentes, que establecen las actividades que deben realizar estos fiscalizadores.

4.3.1 Sobre la actualización del Reglamento a la Ley de Loterías

Se determinó que en el Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP se utiliza la figura de Dirección de Producción y Ventas en los artículos N° 3, 12, 18, 74, 124 y 125, lo cual no es conforme con la estructura organizativa aprobada con el oficio DM-434-12 del 16 de julio del 2012, en la que no existen Direcciones sino que Gerencias de Área; además, dicho reglamento no guarda consistencia en su articulado, dado que en los artículos N° 6, 34, 75 y 79 se incorporan las figuras del Gerente de Producción y Comercialización y Gerente de Operaciones; ya que con el Decreto Ejecutivo N° 39051 del 4 de mayo de 2015, publicado en La Gaceta N° 129 del 6 de julio de 2015 solo se reformaron estos artículos.



4.3.2. Sobre los papeles de trabajo de los fiscalizadores.

Como parte de la verificación del cumplimiento de esta normativa se llevó a cabo la revisión de los papeles de trabajo que elaboraron los representantes de la Gerencia General, la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Producción y Comercialización: así como el Juez Contravencional, **correspondiente a una muestra de sorteos de lotería**, encontrándose lo siguiente:

4.3.2.1 Utilización de papeles de trabajo independientes por parte de los distintos fiscalizadores en los sorteos de lotería.

El Gerente General, el Gerente de Operaciones o sus representantes; así como el Juez Contravencional registran y documentan los resultados de las actividades que llevan a cabo en los sorteos de loterías en papeles de trabajo que le son suministrados por el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización en los sorteos de lotería, en los cuales no consta en qué consisten las actividades de fiscalización que cada uno de ellos debe cumplir.

Sobre este tema, con el oficio JPS-AI-010-2020 del 09 de enero 2020, la Auditoría Interna emitió una advertencia a la Gerencia General y a la Gerencia de Producción y Comercialización, en la cual se alertó del riesgo de no detectar incumplimientos o desviaciones por parte de los representantes de la Gerencia General y de la Gerencia de Operaciones, al no tener sus propios controles y que dependan de la información y formularios que les proporciona el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización y del riesgo materializado que ocasionó que los fiscalizadores de la Administración Activa dieran por correcta la cantidad de bolitas del fichero de Premio Acumulado en el sorteo de Lotería Nacional N° 4576 celebrado el domingo 05 de enero de 2020; no obstante que, faltaba una bolita con un premio de ¢5.000.000 (cinco millones de colones), aspecto que fue detectado por esta Auditoría Interna mediante las pruebas que aplica en sitio en los sorteos de lotería y que les fue comunicado de inmediato.

Lo anterior evidencia que la Administración Activa no ha tomado acciones efectivas para atender lo advertido; dado que contar con controles independientes por área, facilitaría la detección de cualquier error en la cantidad de bolitas a jugar, de series, números, premios regulares y premio acumulado, y cualquier otro tipo de promociones que se promuevan en un futuro.

Al no utilizar papeles de trabajo independientes, las deficiencias detectadas en los documentos de la Gerencia de Producción y Comercialización aplican a todos los fiscalizadores y le restan utilidad a la información registrada, tales como:



- **Se utiliza el mismo formato de Acta de Sorteos Electrónicos sin considerar si el número ganador del sorteo de Nuevos Tiempos se obtiene a partir de la extracción del número favorecido con el premio mayor del sorteo de Lotería Nacional o de Popular;** por lo tanto, no hay apertura de fichero para Nuevos Tiempos; como en el caso del sorteo del viernes 18 de junio de 2021, donde el número favorecido del sorteo de Nuevos Tiempos correspondió al número favorecido para el primer premio del sorteo N° 6588 de Lotería Popular; no obstante, en el primer cuadro del Acta de Sorteos Electrónicos el encabezado señala: *"Marchamos Nuevos Tiempos N°18644 y 3 Monazos N° 1070."*
- **Existen cuadros que no poseen encabezados de columna que permitan conocer con claridad el tipo de información que se registró;** como se observó en los cuadros "Nuevos Tiempos", "Nuevos Tiempos Reventados", "3 Monazos" y "FOLIOS".
- **En el cuadro "Folios"** la información que se registra en las tres columnas, corresponde a los números de folios del acta anterior y del acta del sorteo en ejecución¹²; así como una columna donde se registra el número de tomo; no obstante, **se determinó que no existe espacio para consignar el número de tomo del acta anterior, cuando hay un cambio de Libro de Actas de Sorteos;** situación que se apreció en el Acta de Fiscalización del Sorteo #328-2021, donde se utilizó por primera vez el tomo 7 del Libro de Actas de Sorteos del Juego Monazos.
- No existen espacios destinados para el registro de los números de marchamos inicial y final de los ficheros que contienen las bolitas de contingencia.
- En la sección "RESULTADOS", el cuadro para el Juego Nuevos Tiempos Reventados tiene dos casillas, una donde se debe consignar el color de la bolita que salió favorecida y otra que contiene un detalle que indica *"200 veces la inversión"*; lo cual aplica solo en caso de que la bolita favorecida sea de color rojo; por lo que si sale una bolita de color blanco tal descripción no aplicaría; no obstante, dicha casilla se completa indistintamente del color de la bolita, como sucedió en el sorteo de Nuevos Tiempos Reventados N° 18644, donde la bolita seleccionada fue de color blanco; por tanto, el detalle preimpreso sobre el premio, no correspondió con el resultado del color de la bolita.
- No existe un espacio donde se puedan registrar hechos relevantes sucedidos en el sorteo, tales como caída de bolitas, mal funcionamiento de las tómbolas, uso de planes de contingencia, fallos en los sistemas, entre otros.

¹² Según lo comprobado por esta Auditoría con la información que consta en los papeles de trabajo de la fiscalización in situ que realiza esta dependencia.



- Los papeles de trabajo no señalan si producto de la fiscalización ejercida, los sorteos de lotería se realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.

Si bien es cierto, la Gerencia General dispone de un documento denominado "ACTA DE FISCALIZACIÓN DE SORTEOS", el mismo se completa con la información recabada en los papeles de trabajo proporcionados por la Gerencia de Producción y Comercialización y a pesar de que en la última página contiene un listado con 21 actividades y una columna donde se registra un "SI" ; únicamente 9 actividades tienen relación con la realización de una medida de control; aunado a lo anterior, su redacción es de carácter general y no se establece con claridad qué datos, actos, o registros son los que se deben verificar y cuál es la metodología por aplicar; además, se enlista como actividad la "Verificación de estado de los sorteos (abierto hasta las 12:40 pm o 07:15 pm)"; a pesar de ello, en los papeles de trabajo no consta la aplicación de dicho control; por otra parte, no se incluye la verificación de que se cierre con llave el cuarto de custodia que establecen los procedimientos vigentes, según notas GG-0195-2016 del 25 de enero de 2016 y GG-0265-2016 del 1° de febrero de 2016.

En el caso de la Gerencia de Operaciones, se logró acceder a dos formularios, uno de uso particular del señor Giovanni Centeno Espinoza, denominado "GERENCIA DE OPERACIONES/"SORTEOS" donde transcribe los datos de ventas y pago de premios para los sorteos de lotería electrónica que consignó en el papel de trabajo que le proporcionó la Gerencia de Producción y Comercialización y algunas casillas de verificación con descripciones sucintas; el otro documento denominado "Cálculo Nuevos Montos de Lotto", es de uso personal del señor Raúl Vargas Montenegro, donde solo hay anotación de datos.

4.3.2.2 Calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia de Producción y Comercialización.

Se encontraron aspectos que le restan confiabilidad, oportunidad y utilidad a la información registrada en los papeles de trabajo seleccionados para revisión, contenidos en el Libro Auxiliar de Sorteos y que corresponden al Acta de Sorteos Electrónicos # 328-2021 del Juego Nuevos Tiempos y Nuevos Tiempos Reventados Sorteo # 18644 y Juego 3 Monazos Sorteo # 1070 del 18 de junio de 2021, los cuales se detallan a continuación:

- Los números registrados para los marchamos de papel y de plástico, iniciales y finales de las valijas A y B y la valija que contiene las bolitas para el sorteo de Nuevos Tiempos Reventados no correspondieron con los que poseían dichas valijas.



- Se anotaron los números de marchamo del fichero de contingencia en el espacio correspondiente a los números de marchamo de la valija de las bolitas del sorteo de Nuevos Tiempos Reventados.
- No se registró la información respectiva en los cuadros Ventas por sorteos, Pruebas Tómbolas electrónicas; N° Folios y Pago de Premios.
- Al no existir espacio para registrar hechos relevantes sucedidos en el sorteo, la representante de la Gerencia de Producción y Comercialización tuvo que anotar a mano al margen del Acta de Pruebas N° 328-2021 una nota que indica "*No se realizaron pruebas completas porque la Topaze falló y se utilizó bolitas de madera*"; aunado a esto, tampoco se localizó el Reporte de Incidentes (actividad 2 de los procedimientos vigentes VL-GPC-DS-12 Realización sorteos de Lotería Nacional y Nuevos Tiempos y VL-GPC-DS-15 Realización sorteos de Lotería Popular y Nuevos Tiempos) que establece que la Gerencia de Producción y Comercialización o su representante "*documenta mediante bitácora que se adjunta al acta final de Lotería Nacional/Popular, todas aquellas situaciones que representen algún inconveniente en la realización del sorteo*".

Lo antes descrito provocó que se tuviera que recurrir a otras fuentes de información, tales como los papeles de trabajo de la fiscalización de la Auditoría Interna, para entender ¿qué fue lo que sucedió en el sorteo? y ¿cuál era la información correcta?

4.3.2.3 Calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia General.

Como fue señalado anteriormente, el representante de la Gerencia General utiliza, como fuente primaria para la fiscalización de los sorteos de lotería, los papeles de trabajo que le suministra la Gerencia de Producción y Comercialización, por lo que existe la posibilidad de que se transcriban datos erróneos al ACTA DE FISCALIZACIÓN DE SORTEOS, afectando así la calidad de la información, lo cual se presentó, tanto en el Acta de Fiscalización de Sorteo # 327-2021 del 18 de junio de 2021¹³, donde se detectó que en el cuadro "*Resultados de las pruebas tómbolas electrónicas*", para una de las pruebas de 3 Monazos se registró el número 11, siendo lo correcto 011¹⁴; así como en el Acta de Fiscalización de Sorteo #328-2021 de esa misma fecha, en la que se determinó que para los Nuevos Tiempos Reventados se consignó "*sorteo # 18633*" siendo lo correcto "*sorteo # 18644*".

¹³ Que se proporcionó como respaldo de la fiscalización efectuada en los sorteos de Nuevos Tiempos y Nuevos Tiempos Reventados N° 18643 y 3 Monazos N° 1069.

¹⁴ Según lo comprobado en el papel de trabajo de la fiscalización de la Auditoría Interna para el Sorteo #1069.



Con respecto a la omisión de información, es importante señalar que en el Acta de Fiscalización de Sorteo #328-2021, se anotó lo siguiente:

"El sorteo de tres monazos se realizó con las bolitas de madera, debido a que en las pruebas el tercer bombo no funcionó correctamente"

Sin embargo, en todo el documento no se registró información acerca de los números de marchamos de apertura y de cierre de los ficheros de contingencia usados, ni información donde conste que se verificó el contenido de ese fichero; aspecto que lleva a cuestionar cómo se realizó la verificación de esta información en el Acta de Sorteo Juego 3 Monazos, según folios 002 y 003 Tomo 7.

Aunado a lo anterior, se observó que, en la estructura de dichas Actas, para el caso de la Lotería Nacional, solo hay espacio para consignar las combinaciones ganadoras de los tres primeros premios en importancia; aspectos que le restan confiabilidad a la información registrada.

4.3.2.4 Sobre la calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia de Operaciones.

No se pudo valorar apropiadamente la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información registrada sobre el cumplimiento de las actividades y controles que se les han asignado, debido a que los representantes de la Gerencia de Operaciones destruyen la evidencia de la fiscalización efectuada en los sorteos de lotería; además de que, los pocos documentos a los que se pudo tener acceso, recopilan pocos datos y su contenido no permite conocer en qué consistió la actividad realizada y el control aplicado.

4.3.2.5 Sobre la calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de los Jueces Contravencionales.

Se determina que hay omisiones que afectan la calidad de la información, tal es el caso de los números de marchamos de apertura y cierre de los ficheros de contingencia o la verificación del cierre de las apuestas; así como documentar asuntos relevantes tales como: la caída de bolitas, el no funcionamiento de las tómbolas y el uso de los ficheros de contingencia; por ejemplo, el sorteo del juego 3 Monazos #1070 del viernes 18 de junio de 2021 se realizó con las bolitas del fichero de contingencia, debido a un fallo que presentó la tómbola electrónica; siendo que los marchamos de contingencia de apertura y cierre fueron JPS-SLE-0006687 y JPS-SLE-0006864, respectivamente; información que no aparece registrada en los papeles de trabajo del Juez Contravencional que fiscalizó el sorteo; por consiguiente, queda la duda de cómo verificó los números de marchamo consignados en el "Libro Actas Sorteo 3 Monazos", según folios 002-003 del tomo 7, correspondiente al sorteo N° 1070, sin tener dichos datos registrados en sus papeles de trabajo.



4.3.2.6 Sobre los controles asignados al Juez Contravencional no compatibles con el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.

El Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998, establece que el juez asiste para verificar todas las bolitas de números y series, fiscalizar el sorteo; dar fe de que los números y series son los favorecidos y suscribir el acta una vez finalizado el sorteo; a pesar de esto, se observó que en los papeles de trabajo, el juez (a) registra las ventas, así como el monto y el porcentaje de pago de premios; está firmando este tipo de reportes en conjunto con los representantes de las Gerencias; la primera de estas actividades se le ha asignado en los procedimientos y la segunda en la práctica; no obstante que, son actividades propias de la Administración Activa.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 3: Calidad de la información registrada por los fiscalizadores de los sorteos en lotería en los papeles de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.

Las situaciones descritas anteriormente se deben a:

- La inadvertencia de la necesidad de actualizar la totalidad de los artículos del Reglamento a la Ley de Loterías, conforme la estructura organizativa aprobada con el oficio DM-434-12 del 16 de julio del 2012, cuando se realizaron las reformas con el Decreto Ejecutivo N° 39051 del 4 de mayo de 2015; lo que provoca que haya información inexacta en este Reglamento.
- Fallas en el diseño de controles y deficiencias en el seguimiento y atención de la advertencia emitida con el oficio JPS-AI-010-2020 del 09 de enero 2020, en la cual se alertó del riesgo de no detectar incumplimientos o desviaciones por parte de los representantes de la Gerencia General y de la Gerencia de Operaciones, al no tener sus propios controles y que dependan de la información y formularios que les proporciona el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización.
- Deficiencias en el diseño de los papeles de trabajo de la Gerencia de Producción y Comercialización, debido a que no se había visualizado la necesidad de incorporar mejoras a los mismos.
- Fallas en el diseño de controles para registrar información confiable, útil y oportuna para los distintos usuarios, relacionada con las actividades de fiscalización ejercidas por los fiscalizadores de la Administración Activa y el Juez Contravencional en los sorteos de lotería.



- Desconocimiento de lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998, lo que ocasionó que a los Jueces Contravencionales que fiscalizan los sorteos de lotería se les hayan asignado funciones propias de la Administración Activa y que no se les proporcionen papeles de trabajo que sean conforme con lo establecido en dicho Convenio.

Las deficiencias descritas ocasionan que los informes o registros carezcan de confiabilidad, oportunidad y utilidad, que no exista evidencia suficiente de la ejecución de actividades de control; así como que haya una deficiente rendición de cuentas por la fiscalización; eventuales afectaciones a la transparencia y la credibilidad de los resultados que se obtengan en los sorteos de lotería, en las ventas y la distribución de utilidades entre los acreedores; incluso, afectaciones a la continuidad del negocio.

4.4. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.

Criterio 5: *Los papeles de trabajo donde constan las actividades de fiscalización que llevan a cabo los fiscalizadores de la Administración Activa y el Juez Contravencional, en los sorteos de loterías, se custodian apropiadamente en el Libro Auxiliar de Sorteos (NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión Institucional y NCI 5.5 Archivo institucional)*

Se determinó que no existe uniformidad ni un resguardo apropiado de los papeles de trabajo que elaboraron los fiscalizadores de la Gerencia General, Gerencia de Operaciones y el Juez Contravencional, por cuanto:

- a) En el Libro Auxiliar de Sorteos solo se custodian los papeles de trabajo elaborados por la Gerencia de Producción y Comercialización.
- b) Queda a discreción de cada fiscalizador de la Gerencia General, la conservación de los papeles de trabajo físicos que elaboró; el archivo en Excel denominado “Actas de Fiscalización de Sorteos” se guardan en el “One Drive”.
- c) Los fiscalizadores de la Gerencia de Operaciones destruyen los papeles de trabajo posterior a la realización de los sorteos; por lo que no queda evidencia del cumplimiento de los deberes que les fueron asignados.



- d) Se comprobó que la Licda. Lorena Delgado Ruiz, Jueza Contravencional, conserva los documentos que completa en las fiscalizaciones de los sorteos de lotería, dado que, ante la solicitud efectuada por esta Auditoría Interna, aportó papeles de trabajo tanto del año 2020 como del 2021.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 4: Custodia de los papeles de trabajo de los fiscalizadores de los procesos de sorteos de lotería.

Las deficiencias descritas se deben a fallas en el diseño de controles para el resguardo de los papeles de trabajo que elaboran los fiscalizadores en los sorteos; lo que provoca falta de claridad y uniformidad en su resguardo, que no se tenga acceso a la información de manera eficiente y oportuna cuando es requerida por los distintos usuarios, que no permita comprobar la ejecución de las actividades de fiscalización aplicadas en cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento a la Ley de Loterías y demás normativa interna, mismas que deben contribuir a la credibilidad y transparencia con que se realizan los sorteos de lotería y a la rendición de cuentas por la remuneración que les cancela a dichos fiscalizadores por estos servicios.

4.5. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLITAS DE SORTEOS.

Criterio 6: *La Gerencia de Producción y Comercialización ha asignado formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas existentes en la Institución. (NCI 4.3.2 Custodia de activos)*

No se proporcionó evidencia de que la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos que posee la Institución haya sido asignada formalmente a un funcionario¹⁵; y las acciones realizadas por el funcionario Guille Lizano Calvo del Departamento de Sorteos, se limitan a seleccionar las bolas necesarias y/o requeridas para conformar los planes de premios, según la periodicidad establecida en el calendario de sorteos autorizado por la Junta Directiva; previa coordinación con su jefatura.¹⁶

¹⁵ Oficio JPS-GG-GPC-SOR-190-2020 del 22 de setiembre de 2020

¹⁶ Oficio JPS-GG-GPC-SOR-225-2020 del 24 de octubre del 2020



Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 5: Asignación de la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos.

Lo antes señalado se debe a fallas en el diseño y aplicación de controles sobre la documentación que se genera en el Departamento de Sorteos, que impide determinar con exactitud si se realizó o no dicha asignación de responsabilidad; asimismo, a la inadvertencia del problema que implica no tener asignada formalmente en una persona, la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos, lo que expone a la institución al riesgo de rendición de cuentas, ante un eventual deterioro, desaparición o extravío, acto ilegal y/o fraude con las bolitas de sorteos.

4.6. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.

Criterio 7: *El Departamento de Sorteos mantiene un sistema de información que recopila, procesa y genera de información confiable, oportuna y útil para los diferentes usuarios, que permite mantener el control sobre las bolitas de sorteos, que es de fácil acceso y es un insumo utilizado en las conciliaciones periódicas que se llevan a cabo sobre la existencia de las bolitas de sorteos. (NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional, 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas y (NCI 5.6 Calidad de la información; 5.6.1 Confiabilidad, 5.6.2 Oportunidad y 5.6.3 Utilidad)*

Entiéndase por:

- Confiabilidad: información libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*
- Oportunidad: información recopilada, procesada y generada información en el momento adecuado.*
- Utilidad: información pertinente (relativa al tema), relevante (de importancia), suficiente (para comprobar su veracidad) y con presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.*



La institución no posee un sistema de información que permita llevar el control sobre las bolitas de sorteos, en el cual se registre:

- a) El detalle de las adquisiciones y destrucciones de las bolitas de sorteos (características físicas de las bolitas, fecha, tipo de movimiento, la ubicación exacta de custodia y el funcionario responsable por su custodia; entre otros); así como de la información que se troquela en cada bolita y el motivo por el cual se realiza (sustituir bolitas dañadas, extraviadas o para mantener un nuevo juego de bolitas).
- b) Los movimientos de entrada y salida de las bolitas de sorteos diferentes a adquisición y destrucción (fecha, motivo y persona que autorizó dichos movimientos, la ubicación de custodia exacta, el funcionario responsable por su custodia)

Según lo indicado por la Gerencia de Producción y Comercialización como parte de los controles que tiene Sorteos, poseen dos archivos en "Excel" donde, detallan las bolitas; sin embargo, se comprobó que, en dichos archivos no se recopila, procesa ni genera información confiable, oportuna y útil (en términos de suficiencia, relevancia y presentación adecuada) para los diferentes usuarios; y que la información contenida por sus características, no es útil para la realización de los inventarios físicos y sus respectivas conciliaciones periódicas; por cuanto:

- o La información se mantiene en dos archivos independientes, uno con información sobre bolitas de premios y el otro con información de todo tipo de bolitas, incluso de premios; por lo que queda la duda de si existe información duplicada.
- o El archivo que contiene datos sobre varios tipos de bolitas, no proporciona un acceso eficiente a la información, debido a que presenta deficiencias en su estructura, lo que impide aplicar filtros y segmentaciones de datos para su análisis; no muestra la cantidad total de bolitas existentes en la institución; tampoco las cantidades totales clasificadas por uso (activo, pasivo, contingencia), denominación (series, números, premios) y/o por material; asimismo, los datos que se consignan sobre la ubicación de las bolitas es insuficiente; no se detalla apropiadamente la composición de las bolitas en mal estado, no hay separación de datos de las bolitas grandes de las medianas; no hay datos sobre la existencia de bolitas de tamaño pequeño; y hay datos mal clasificados.



Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 6: Sistema de información sobre las bolitas de sorteos de la institución.

Las deficiencias indicadas se presentan debido a fallas en el diseño y la aplicación de controles para documentar y clasificar, de manera ordenada y transparente, los movimientos y existencias de las distintas bolitas de sorteos, provocando que se desconfíe de este mecanismo de control, el cual se considera que, por sus deficiencias, no es un instrumento útil para comprobar y conciliar periódicamente las existencias físicas y la exactitud de los registros sobre las bolitas de sorteos.

4.7. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: EMISIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS.

Criterio 8: *La Gerencia de Producción y Comercialización ha establecido disposiciones relativas a la ejecución de inventarios periódicos sobre las bolitas que mantiene en existencia la institución, en cumplimiento de la normativa de control interno y de lo recomendado en el Informe AI-JPS N° 05-2005 Controles implantados por la Administración en la custodia de las bolitas utilizadas en los sorteos de lotería. (Artículo # 15 Actividades de control LGCI)*

La Gerencia de Producción y Comercialización no ha emitido disposiciones relativas a la ejecución de inventarios periódicos sobre la totalidad de bolitas que mantiene en existencia la institución¹⁷.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 7: Emisión de disposiciones sobre la realización de inventarios y conciliaciones sobre las bolitas de sorteos.

Lo antes señalado se presenta debido a fallas en el diseño, comunicación y aplicación de mecanismos de control relativos a la conciliación periódica de registros y la verificación de la exactitud de las existencias físicas de las bolitas de sorteos, lo que ocasiona que no se puedan detectar eventuales errores, omisiones, extravíos o actos irregulares sobre las bolitas de sorteos.

¹⁷ Oficio JPS-GG-GPC-SOR-251-2020 del 25 de noviembre de 2020



4.8. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.

Criterio 9: *La Gerencia de Producción y Comercialización comprueba periódicamente la exactitud de los registros sobre las bolitas de sorteos que se mantienen en la institución, mediante la realización de inventarios físicos y la elaboración de las conciliaciones respectivas contra los registros o auxiliares de estas bolitas, como parte del sistema de control establecido (NCI 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, NCI 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas y NCI 6.1 Seguimiento del SCI)*

La Gerencia de Producción y Comercialización no aportó evidencia de que se realicen inventarios periódicos sobre las bolitas de sorteos; por lo que para comprobar la exactitud de los registros que mantiene el Departamento de Sorteos en los archivos de Excel suministrados para este estudio, se efectuó la toma del inventario físico de las bolitas de sorteos existentes en la institución, resultando que:

- a) El total de bolitas de sorteos presentadas a esta Auditoría Interna, durante el inventario realizado los días 23 y 24 de febrero, 1, 2 y 23 de marzo y 7 de julio de 2021, ascendió a 24.018 bolitas.
- b) Existen bolitas de materiales tales como: madera, plástico (en variedad de colores), polímero, plastazote¹⁸ y celulosa; de tamaño: mediano, grande y pequeño; troqueladas con: premios (montos, palabras, dibujos y letras); con números (uno y dos dígitos), con series; con diferentes tipos de fuentes en el troquelado; dañadas y en buen estado; así como bolitas sin troquelar.
- c) Dichas bolitas estaban ubicadas en el Cuarto de Ficheros y en las instalaciones del Archivo Central.

¹⁸ De espuma de polietileno.



Para realizar la conciliación respectiva, se calculó la cantidad de bolitas que contenían los archivos proporcionados por el Departamento de Sorteos¹⁹ y se le sumaron las bolitas²⁰ que se recibieron el 06 de enero de 2021, según Acta de Recepción Definitiva en SICOP de la Contratación Directa 2020CD-000106-0015600001; dando como resultado un saldo ajustado de 17.137 bolitas.

Del análisis y conciliación efectuada a las diferentes bolitas inventariadas en este estudio, se determinó que los controles sobre las existencias de las bolitas son deficientes.

Con respecto a las bolitas que contienen los registros del Departamento de Sorteos, se determinó:

- a) Un faltante de 1.673 bolitas que están registradas en los detalles del Departamento de Sorteos y que no fueron localizadas en el inventario 2021.
- b) La existencia de 8.495 bolitas que no aparecen en los registros del Departamento de Sorteos.
- c) El registro de 4 bolitas de premios en los detalles del Departamento de Sorteos que aún no se habían recibido²¹.
- d) La existencia de errores aritméticos en los detalles del Departamento de Sorteos, que ascienden a 63 bolitas menos.

¹⁹ Total calculado por la Auditoría Interna de 16.917 bolitas con corte a agosto de 2020, dado que los archivos del Departamento de Sorteos no contienen totales de bolitas.

²⁰ Detalle: 90 bolas de polímero rojas con etiqueta gris con blanco para identificar cada bola (9 juegos de bolas numeradas del 0-9); 2 bolitas de madera mediana sin troquelar; 128 bolitas troqueladas con premios: 45 (2 millones), 10 (5 millones), 4 (10 millones), 4 (20 millones) 2 (30 Millones), 3 (50 millones), 2 (70 millones), 2 (100 millones), 2 (P. Mayor) y 54 (dos juegos con letras A-Z, 27 bolitas c/ juego)

²¹ Las bolitas se recibieron el 06 de enero de 2021 y en agosto de 2020 estaban en el detalle del Departamento de Sorteos.



Diferencias determinadas con respecto al Inventario de bolitas realizado por la Auditoría Interna en el año 2005.

Se determinó un faltante de 3.750 bolitas (de plástico, de madera pequeñas y grandes, de premios menores de madera de tamaño mediano) las cuales no fueron encontradas y/o presentadas por el Departamento de Sorteos durante el Inventario 2021 y que fueron inventariadas en el año 2005 por esta Auditoría Interna; lo que denota que existen deficientes controles sobre las bolitas que, por su naturaleza, no deberían tener variaciones con respecto a las existencias determinadas en el año 2005.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 8: Calidad de los controles del Departamento de Sorteos sobre las existencias de las bolitas de sorteos de la institución.

Lo antes señalado se debe a fallas presentadas en la documentación de las acciones tomadas para implementar las recomendaciones²² emitidas por la Auditoría Interna, en el Informe AI-JPS N° 05-2005 *“Controles implantados por la Administración en la custodia de las bolitas utilizadas en los sorteos de lotería”*, lo que provoca que, no se mantengan en el tiempo, los mecanismos que permitan fortalecer el sistema de control interno sobre las bolitas de sorteos y detectar oportunamente eventuales faltantes o situaciones irregulares sobre dichos activos.

Los resultados obtenidos en el inventario realizado sobre las bolitas de sorteos, aunado a los eventos determinados por esta Auditoría Interna durante la fiscalización del Armado de los Ficheros e informados con los oficios JPS-AI-447-2019 del 29 de julio de 2019 y JPS-AI-483-2019 del 14 de agosto de 2019, en los cuales se reportó la localización de la bolita con la serie N° 957 que no correspondía al juego de bolitas previamente preparadas en los ficheros y de una bolita correspondiente a un premio de ₡200.000,00²³, ubicada debajo de una de las tarimas de madera que soporta el equipo de cómputo que está en la sala de ficheros, produce que haya pérdida de credibilidad sobre los controles que aplica el Departamento de Sorteos sobre dichas bolitas.

²² Recomendación 3. Realizar inventarios periódicos de las bolitas que conformarían el segundo juego a utilizar ante una eventualidad y de aquellas bolitas que por aspectos de valor histórico o conveniencia institucional se mantengan en la Junta de Protección Social de San José.

²³ Cuya denominación se utiliza únicamente en 2 sorteos del año, “Persona Joven” y “Vacunación”, por tanto, desde la última vez que se utilizaron las bolitas con premios de ₡200.000.00 a la fecha de su localización habían transcurrido aproximadamente 8 meses, sin que el Departamento de Sorteos se percatara de que existía un faltante en las bolitas de premios correspondientes a esos sorteos.



4.9. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.

Criterio 10: *La Junta de Protección Social ha emitido regulaciones con respecto al uso, conservación, custodia y préstamo de activos tales como bolitas de sorteos, mobiliario y equipo de sorteos a otras entidades u organizaciones públicas o privadas. (NCI 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos)*

Criterio 11: *La Gerencia de Producción y Comercialización documentó el préstamo de las bolitas, el fichero y la esfera que fue realizado al Tribunal Supremo de Elecciones en el año 2019. (NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional"*

Sobre este tema, la Gerencia de Producción y Comercialización señaló que no consta en sus registros, que exista a nivel institucional una política, directriz o disposición debidamente aprobada y comunicada que regule el préstamo de bolitas, ficheros, tómbolas u otros equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas o privadas; además, que no se mantienen registros históricos sobre los préstamos de bolitas, ficheros y esferas efectuados durante el período 2006-2018, a otros entes u organizaciones, sean públicas y privadas.

Con respecto al préstamo de activos que se realizó al Tribunal Supremo de Elecciones, los días 24 y 30 de octubre de 2019, la institución aplicó medidas de control para documentar la entrega de 130 bolitas, un fichero y una esfera, las cuales consistieron en la elaboración y firma de las Actas de Entrega; no obstante, no se proporcionó evidencia de que se hayan elaborado las Actas de Devolución de estos activos con el recibido conforme por parte de la Junta de Protección Social; pese a que se solicitaron con los oficios JPS-AI-175-2021²⁴ y JPS-AI-271-2021²⁵.

Aunado a lo anterior, se determinó que no se tiene definido el tratamiento que debe dársele a estas bolitas luego de su devolución, ya que 15 meses después, las bolitas aún se encontraban contenidas en la tula "JPS-SJ 015" cuyo rótulo indica "Bolas Tribunal"²⁶.

²⁴ Del 09 de marzo de 2021

²⁵ Del 09 de abril de 2021

²⁶ Custodiada en la gaveta 4 de la caja fuerte del Cuarto de Ficheros



Adicionalmente, se encontró, durante el inventario físico realizado por esta Auditoría Interna; que esa tula contenía, no solo las 130 bolitas que, según las Actas, fueron prestadas al Tribunal Supremo de Elecciones, sino que, además, contenía 40 bolitas de madera (troqueladas con los números del 00 al 38 y el 40, no se encontró la bolita con el número 39); lo que generó dudas sobre si se habían realizado otros préstamos de bolitas a dicho ente. Ante la consulta efectuada, la Gerencia de Producción y Comercialización indicó que esas bolitas fueron colocadas por algún colaborador de Sorteos; es decir, se desconoce el motivo por el cual esas bolitas fueron depositadas en esa tula y porqué faltaba la bolita con el número 39.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 9: Medidas de control aplicadas por la Administración Activa en el préstamo de bolitas al Tribunal Supremo de Elecciones

Lo antes descrito, se debe a que no se ha considerado la necesidad de emitir disposiciones y protocolos relacionados con el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas o privadas, eventualmente porque se presenta de forma esporádica; sin embargo, esto puede ocasionar que haya desconocimiento y/o falta de claridad sobre si lo que se ejecuta es correcto y suficiente; que no haya un control apropiado sobre los recursos y/o las actividades relativas al préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas o privadas; así como la generación de información insuficiente y de difícil acceso para los distintos usuarios.

4.10. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.

Criterio 12: *La Gerencia de Producción y Comercialización mantiene un sistema de control sobre los marchamos de seguridad que se utilizan para garantizar la protección de las bolitas de sorteos, que permite determinar su existencia, uso y custodia, facilita el acceso a dicha información cuando sea requerida y es un insumo utilizado en las conciliaciones periódicas que se llevan a cabo sobre su existencia. (NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional y 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas)*

El sistema de control sobre los marchamos de seguridad que se utilizan para garantizar la protección de las bolitas de sorteos es deficiente debido a que:



- a) No se han emitido disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos y desconocen si las personas antecesoras a esa Gerencia lo hicieron.²⁷
- b) No hay un único responsable por el uso, custodia y control de los marchamos que se utilizan en los sorteos de lotería y a los nuevos colaboradores no se les ha comunicado la asignación de esta función formalmente. ²⁸
- c) No se proporcionó ningún control sobre los marchamos en “EXISTENCIA” que permitiera valorar si se mantienen registros con información completa y actualizada acerca de los ingresos y salidas de marchamos, por tipo de material y nomenclatura del marchamo, que contenga fecha, tipo de movimiento, la ubicación exacta de custodia, nombre del funcionario que entrega y funcionario que recibe el marchamo y uso que se le dará a cada marchamo; entre otros.
- d) Al control implementado a inicios del año 2021 para los marchamos en “USO”²⁹ le falta claridad, integración y uniformidad en la presentación de la información. Además, el archivo Control marchamos NT-3 Monazos-Lotto.xlsx es omiso en cuanto a la información sobre los números de marchamos de los ficheros de contingencia y para algunas fechas no se detalla el número de marchamo de plástico.
- e) Los marchamos en uso se encuentran bajo la custodia de los colaboradores de Sorteos, la responsabilidad por la utilización recae en los distintos representantes de la Gerencia de Producción y Comercialización en los sorteos y el registro de los datos en los archivos de Excel recae en los distintos digitadores en los sorteos.
- f) No se realizan inventarios físicos de los diferentes tipos de marchamos, por lo tanto, no se realizan conciliaciones entre las existencias físicas y los registros.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 10: Medidas de control aplicadas por la Administración Activa sobre los marchamos de seguridad usados en los sorteos de lotería.

Esta situación se presenta debido a fallas en la asignación y comunicación de la responsabilidad por el control, uso, asignación y conservación de los marchamos que se utilizan en la custodia y protección de las bolitas de sorteos y la obligación de rendir cuentas por ello; así como a fallas en el diseño y la aplicación de controles para documentar, comprobar y proteger la existencia física de los marchamos de seguridad que se utilizan en

²⁷ JPS-GG-GPC-SOR-100-2021 del 17 de mayo de 2021.

²⁸ JPS-GG-GPC-SOR-139-2021 del 29 de junio de 2021.

²⁹ Correspondientes a dos archivos en Excel: Control marchamos NT-3 Monazos-Lotto.xlsx y Control marchamos 2021.xlsx



los procesos de sorteos; dadas las deficiencias en la estructura y la información insuficiente que contiene este sistema de control sobre las existencias de marchamos de seguridad de los procesos de sorteos de loterías, lo que provoca que haya falta de claridad, integración y uniformidad en la presentación de la información. Además, de que se incumple con las medidas de control para comprobar y conciliar periódicamente las existencias físicas con respecto a la exactitud de los registros sobre los marchamos de seguridad de los procesos de sorteos de lotería, así como para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas que correspondan.

Por otra parte, se expone a la institución al riesgo de Responsabilidad/ Rendición de cuentas, por lo que ante un eventual extravío y/o mal uso de estos marchamos, no hay una persona que rinda cuentas por lo sucedido; ya que esta responsabilidad no se ha asignado formalmente y existen múltiples personas que se encargan del control de los marchamos.

4.11. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL.

Criterio 13: *El traslado o reasignación de las tómbolas y ficheros que se encuentran en el Archivo Central de la Junta de Protección Social se realizó mediante el formulario denominado "Nota de Traspaso de Activos", en cumplimiento de lo estipulado en los Artículos N° 24 y N° 25 del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social.*

Criterio 14: *El Archivo Central presentó el informe de inventario físico al 31 de diciembre de 2019 y 2020, de conformidad con el artículo N° 12 del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social, donde reporta si existen o no diferencias entre los bienes inventariados y el listado de activos registrados por el Departamento Contable Presupuestario.*

El 24 de febrero de 2021 esta Auditoría Interna, encontró los siguientes activos en las instalaciones del Archivo Central de la Institución:

1. Una tómbola grande de fabricación francesa sin placa de activo y un fichero con cien (100) bolitas de tamaño pequeño de color blanco de material desconocido con numeración borrosa, fijados a una mesa de madera.



2. Una esfera pequeña que contiene cuatro (4) bolitas, que está fijada a una mesa sin placa.

3. Una esfera pequeña que contiene catorce (14) bolitas y que está fijada a una mesa con placa de activo # 46269.

Sobre el control y registro de estos activos se determinaron las siguientes debilidades:

a) No se dispone de documentación de respaldo tales como: oficios, actas, formularios de traspaso de activos u otros similares que sustenten la aprobación de su traslado físico; por lo que contablemente no se encuentran registrados a nombre del Archivo Central. En el caso de la mesa con esfera pequeña con placa #46269 se encuentra registrada contablemente al Departamento de Sorteos; la misma se había reportado anteriormente como faltante de este Departamento y con respecto a las otras mesas con esferas, las mismas no se encuentran reportadas como faltantes en el Listado de Activos al 31 de diciembre de 2020.

Sobre este punto, se determinó que el Archivo Central no dio respuesta a lo solicitado con la CIRCULAR JPS-GG-GAF-CP-04-2019 del 17 de junio de 2019, sobre la exactitud del inventario de activos al 31 de diciembre 2019; situación que se agrava, dado que por la Emergencia Nacional a causa del COVID-19, con la CIRCULAR JPS-GG-GAF-CP-001-2021 del 27 de enero de 2021, se excusó a todas las dependencias de la institución, de la toma física de activos al 31 de diciembre 2020 hasta tanto se puedan retomar las labores presenciales.

b) El Archivo Central no ha cumplido con la práctica de solicitar el replaqueo de los siguientes activos: Mesa con esfera grande de fabricación francesa con fichero que contiene cien (100) bolitas con valor histórico y mesa con esfera pequeña que contiene cuatro (4) bolitas con valor histórico.

Con respecto a este tema, se determinó que al 12 de abril de 2021, no se había comunicado formalmente el procedimiento para solicitar el replaqueo de los activos, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 3° Identificación de Bienes del Reglamento de Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social, por lo cual se realizó la advertencia respectiva a la Gerencia Administrativa Financiera con el oficio JPS-AI-288-2021 14 de abril del 2021; en atención a lo advertido, con la CIRCULAR JPS-GG-GAF-CP-005-2021 del 21 de abril de 2021, el Departamento Contable Presupuestario comunicó a nivel institucional el procedimiento a seguir para el replaqueo, en caso de extravío de la placa o cambio por sustitución de un activo en garantía.



Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 11: Cumplimiento de las medidas para el control y registro de las bolitas, esferas y que mesas se encuentran ubicadas en el Archivo Central.

Las situaciones antes descritas se deben eventualmente a fallas en la aplicación de los mecanismos diseñados para el control y registro de los activos de sorteos con valor histórico para la institución; tales como: las esferas, mesas y ficheros que contienen bolitas de sorteos y que se encuentran físicamente bajo la custodia del Archivo Central; a fallas en la documentación y comunicación formal de medidas de control para el replaqueo de activos, lo que debilita el control interno sobre los activos de sorteos custodiados en el Archivo Central, por incumplimiento de lo establecido en el Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social por parte de las dependencias responsables de su uso y custodia; con el consecuente riesgo de fraude y/o uso no autorizado, debido a la existencia de activos sin placa de identificación que eventualmente pueden ser extraviados o sustraídos, sin que sean detectados por los sistemas de información de la institución.

4.12. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS.

Criterio 15: *La institución posee cámaras de seguridad que permiten monitorear y evidenciar las actividades, los resultados de la gestión institucional y los eventos relevantes que se llevan a cabo en el Auditorio Institucional y el Cuarto de Ficheros; asimismo, permiten garantizar la protección de los activos contra pérdida, deterioro o uso irregular; así como prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios. (NCI 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad y NCI 4.4.1 Documentación y registro de la gestión Institucional)*

Las cámaras de seguridad instalados en el Auditorio Institucional y el Cuarto de Ficheros no permiten monitorear y documentar apropiadamente, las actividades, los resultados y los eventos relevantes que se llevan a cabo en dichas instalaciones; debido a que las mismas presentan puntos ciegos que impiden tener una visión completa de las actividades que se realizan durante el armado de ficheros; así como de las actividades que los integrantes de la mesa fiscalizadora y los presentadores realizan sobre los ficheros que contienen bolitas que se usarán en dicho proceso.



Además, existen áreas sensibles que no están siendo cubiertas por las cámaras de seguridad instaladas, tales como: el sector de las butacas del lado derecho y la última fila de asientos del lado izquierdo del Auditorio; el área del vestíbulo que se ubica detrás de las butacas, donde se encuentran: las gradas que llevan a la cabina de transmisión, a los servicios sanitarios y a la puerta de vidrio que colinda con un pasillo externo donde se ubican las rejas del perímetro de la institución y que comunica con la entrada principal de la institución, la parte posterior del puesto de la ASEJUPS y del Cajero Automático del Banco de Costa Rica; así como con el portón lateral que lleva directamente a la entrada al Parqueo Institucional.

Adicionalmente, las grabaciones de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad ubicadas en el Cuarto de Ficheros y el Auditorio; no siempre estuvieron disponibles para su consulta, por lo que, en la actualidad no son un mecanismo que permite monitorear las actividades que se han llevado a cabo en estos sitios.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 12: Monitoreo y documentación de las actividades que se llevan a cabo en el Auditorio y el Cuarto de Ficheros.

Esta situación se debe a la falta de mecanismos para el seguimiento y monitoreo sobre las imágenes que captan y graban las cámaras de seguridad en el Auditorio Institucional y el Cuarto de Ficheros; lo que ocasiona que la información que requieran los distintos usuarios, ya sea para corroborar la información y/o servir como medio de prueba ante eventuales actos no deseados o hechos ilícitos que se susciten en el Auditorio Institucional y el Cuarto de Ficheros, no esté completa, lo que le resta calidad a la documentación que se lleva a cabo sobre la gestión institucional en dichos sitios.

4.13. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 13: OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS.

Criterio 16: *Los mecanismos de control que ha establecido el Departamento de Sorteos para controlar el acceso de otros funcionarios de la institución y/o particulares al cuarto de ficheros (en labores ajenas al armado de ficheros) se encuentran debidamente aprobados y comunicados. (NCI 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad)*



La Junta de Protección Social no ha emitido formalmente las disposiciones y los mecanismos de control que en la práctica ha establecido el Departamento de Sorteos para controlar el acceso de otros funcionarios de la institución y/o particulares al Cuarto de Ficheros (en labores ajenas al armado de ficheros); además, no se aportó evidencia de que exista un control de ingreso a dicho Cuarto de Ficheros³⁰.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 13: Oficialización de las prácticas y mecanismos de control de acceso al Cuarto de Ficheros.

Lo anterior se debe a fallas en la documentación de las disposiciones y fallas en el diseño e implementación de controles relacionados con el acceso de particulares y funcionarios de la institución al Cuarto de Armado de Ficheros, en labores distintas al armado de ficheros; lo que provoca que eventualmente no se pueda establecer la responsabilidad ante el deterioro, uso irregular o pérdida de los activos que se custodian en el Cuarto de Armado de Ficheros y que son esenciales en el desarrollo de los sorteos de lotería, dada la ausencia de un detalle de las personas que ingresan al Cuarto de Ficheros en labores distintas de los procesos de sorteo, con indicación de quién, para qué, cuándo, y durante cuánto tiempo estuvo en dicho aposento; así como de los posibles incumplimientos que se puedan presentar a las disposiciones que en la práctica se han establecido a través del tiempo en el Departamento de Sorteos.

4.14. ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 14: MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAVÍEN BOLITAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS.

Criterio 17: *Las condiciones físicas del Cuarto de Ficheros previenen que se extravíen las bolitas de sorteos, en caso de que las mismas se caigan, ya sea durante el proceso de armado de ficheros o en la realización de otras labores relacionadas con el manejo de las bolitas. (Inciso d) de la directriz 4.6 Revisión de riesgos de las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional; NCI 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad y 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI)*

³⁰ Oficio JPS-GG-GPC-SOR-202-2020 del 02 de octubre de 2020 y mensaje de correo electrónico de Ileana Sánchez Romero del 22 de octubre de 2020



En el Cuarto de Ficheros se han utilizado piezas de rodapié³¹ para cubrir los espacios que quedan a nivel de piso, entre las tarimas, equipos, armarios y demás elementos que allí se mantienen; sin embargo, la medida no es efectiva para prevenir que se extravíen bolitas; dado que las mismas podrían caer por los espacios de las tarimas o deslizarse debajo de estos armarios o entre las cajas que allí se encuentran, lo que dificultaría su localización y extracción.

Sobre el particular, la Auditoría ha girado dos advertencias³² al respecto, por cuanto:

- a) El día 23 de julio de 2019, el armador de ficheros localizó, al concluir el proceso, la bolita con la serie N° 957, la cual no correspondía al juego de bolitas utilizadas en el armado de ficheros.
- b) El 11 de agosto de 2019, durante la búsqueda de la bolita de serie que se le resbaló de la mano a la representante de la Gerencia de Operaciones en el proceso de separación de bolitas, se encontró debajo de una de las tarimas de madera que soporta el equipo de cómputo; no solo la bolita de series, sino que también, otra bolita correspondiente a un premio de ₡200.000.00 (doscientos mil colones), denominación de premio que se había utilizado³³ aproximadamente 8 meses antes de que fuera localizada, sin que se hubiese determinado algún faltante en las bolitas de premios.

Sobre la primera advertencia emitida por la Auditoría Interna, con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-132-2019, la Gerencia de Producción y Comercialización indicó que tomaba nota de la situación y sobre la segunda advertencia no consta en los registros de esta Auditoría Interna que se haya recibido respuesta.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 14: Medidas establecidas para prevenir que se extravíen bolitas dentro del Cuarto de Ficheros.

Lo antes señalado se debe eventualmente al desconocimiento y/o a la deficiente aplicación de lo establecido en la normativa de control interno (Ley General de Control Interno y Normas de Control para el Sector Público) por parte de los titulares subordinados con respecto a las responsabilidades que asumen cuando son informados sobre alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno; provocando que no se valoren los riesgos advertidos y no se implementen medidas adicionales para prevenir efectivamente que se extravíe una bolita de sorteos si se llegan a caer dentro del Cuarto de Ficheros.

³¹ Algunas de estas piezas de rodapié ya presentan daños.

³² Oficio JPS-AI- 447-2019 del 29 de julio de 2019 y JPS-AI-483-2019 del 14 de agosto de 2019

³³ En los sorteos de “Persona Joven” y “Vacunación”



5. RECOMENDACIONES

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS.

A la Gerente General se le recomienda:

- 5.1 Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos necesarios que regulen 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 Auditoría Interna.
- 5.2 Informar sobre las acciones y medidas de control que llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o 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.

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 5.3 Verificar que la asignación de actividades y controles a los distintos fiscalizadores en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería que se remitieron para aprobación de la Gerencia General, correspondan con los roles (planeación, organización, ejecución, supervisión y control) que se les ha asignado en la normativa vigente

Al Gerente Administrativo Financiero se le recomienda:

- 5.4 Informar sobre las acciones y medidas de control que se llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o la realización de un hecho irregular; comunicado con el oficio JPS-AI-588-2021 del 12 de julio de 2021.



ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 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 sorteos, de forma fácil y oportuna, de acuerdo a las necesidades de los distintos usuarios.

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.

A la Gerente General se le recomienda:

- 5.6 Solicitar a la Asesoría Jurídica la realización de un estudio al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP; así como la presentación de un proyecto de modificación para que el mismo sea conforme con la estructura organizativa aprobada para la institución, así como que haya consistencia en su articulado.
- 5.7 Gestionar las reformas que correspondan al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP, con base en el proyecto que presente la Asesoría Jurídica de la institución.
- 5.8 Incorporar las mejoras que correspondan en los papeles de trabajo; a fin de que todas y cada una de las actividades de supervisión que le han sido asignadas en los sorteos de loterías; así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución; se documenten 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 realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.



A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 5.9 Incorporar las mejoras que correspondan a la estructura de los papeles de trabajo que utiliza la Gerencia de Producción y Comercialización en los procesos de sorteos 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.
- 5.10 Emitir disposiciones a los representantes de la Gerencia de Producción y Comercialización en los sorteos de loterías sobre la responsabilidad que tienen de registrar información exacta, completa y oportuna en los distintos papeles de trabajo que se utilizan.
- 5.11 Verificar que las actividades asignadas al Juez Contravencional en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería enviados para aprobación de la Gerencia General, sean conforme con lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.
- 5.12 Elaborar papeles de trabajo para los Jueces Contravencionales que se ajusten a lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.
- 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 loterías; 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 si producto de la fiscalización ejercida, los sorteos de lotería se realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.



ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA

A la Gerente General se le recomienda:

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.

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

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 Contravencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLITAS DE SORTEOS.

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

5.16 Asignar formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos; velando porque haya separación de funciones incompatibles.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

5.17 Diseñar e implementar un sistema de información que permita llevar el control de las bolitas 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.



ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: EMISIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

5.18 Emitir formalmente disposiciones para la realización de inventarios físicos sobre la totalidad de las bolitas que se mantienen bajo la custodia de la Gerencia de Producción y Comercialización, con indicación de: el responsable de velar porque se efectúe y de darle seguimiento a las diferencias detectadas, la periodicidad, el documento fuente contra el cual se validará la existencia de las bolitas y las acciones que se deben llevar a cabo ante la determinación de cualquier diferencia.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

5.19 Realizar a la mayor brevedad un inventario físico sobre la totalidad de bolitas de sorteos, conciliar los resultados con los registros del Departamento de Sorteos y tomar las acciones que correspondan con respecto a las diferencias que se determinen.

5.20 Comunicar los resultados del inventario físico y de la conciliación realizada a esta Auditoría Interna.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

5.21 Emitir las disposiciones que regulen el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas.



- 5.22 Elaborar, aprobar y comunicar los protocolos que se deben aplicar en los eventuales préstamos de bolitas, ficheros, esferas 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.
- 5.23 Implementar los mecanismos de control que permitan disponer de información suficiente, actualizada y de fácil acceso sobre los préstamos de bolitas, ficheros, esferas y otros equipos.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 5.24 Emitir disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos en uso y en existencia.
- 5.25 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.
- 5.26 Implementar un sistema de control que permita capturar, procesar, almacenar y recuperar información de calidad sobre los distintos marchamos de seguridad que se mantienen en uso y en existencia.
- 5.27 Realizar inventarios físicos periódicos sobre los distintos marchamos de seguridad utilizados en los procesos de sorteos y conciliar los resultados con los registros del sistema de control implementado.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 5.28 Formalizar los traspasos de activos de las mesas con esferas que se encuentran custodiados físicamente en el Archivo Central y que están registrados a nombre del Departamento de Sorteos.



5.29 Verificar si la mesa con esfera grande de fabricación francesa con fichero que contiene cien (100) bolitas con valor histórico y la mesa con esfera pequeña que contiene cuatro (4) bolitas con valor histórico, que se encuentran custodiados físicamente en el Archivo Central, pertenecen a alguna de las dependencias adscritas a esa Gerencia y en caso de ser necesario llevar a cabo los trámites que correspondan, 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.

A la Encargada de la Unidad de Archivo Central se le recomienda:

5.30 Cumplir con lo dispuesto en los artículos 12.-Verificación de inventarios, 25.-Traslado de bienes y 3º-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 replaqueo de activos comunicado con la Circular JPS-GG-GAF-CP-005-2021 del 21 de abril de 2021.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS

Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en coordinación con el Departamento de Sorteos, se le recomienda:

5.31 Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escenario y el Cuarto 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; asimismo, realizar las gestiones que correspondan para implementar las recomendaciones que se deriven del estudio efectuado.

Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos se le recomienda:

5.32 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 escenario y el Cuarto de Ficheros.



ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 13: OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 5.33 Emitir, aprobar y comunicar formalmente las disposiciones relativas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y de funcionarios de la institución al Cuarto de Ficheros, en labores ajenas al armado de ficheros.

ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 14: MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAVÍEN BOLITAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones se le recomienda:

- 5.34 Gestionar y verificar que se implementen las medidas de seguridad necesarias, que permitan minimizar el riesgo de extravío de bolitas dentro del Cuarto de ficheros ante eventuales caídas de bolitas.

6. OBSERVACIONES DE LOS AUDITADOS

En las reuniones realizadas para la comunicación verbal de resultados se comentaron ampliamente los hallazgos y las recomendaciones emitidas en el borrador de este informe. En las Minutas de reunión que se elaboraron, constan los comentarios y observaciones que realizaron los funcionarios de la Gerencia de Producción, Comercialización y de Operaciones y de la Gerencia Administrativa Financiera.

A continuación, el análisis de las observaciones recibidas:



OBSERVACIÓN # 1.

Aspecto susceptible de mejora N.º 1: Seguimiento a las advertencias y recomendaciones emitidas sobre los procesos de sorteos.

Con respecto a la siguiente recomendación dirigida a la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones:

“Informar sobre las acciones y medidas de control que llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o 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.”

Señaló la señora Karen Gómez Granados que la Gerencia de Producción y Comercialización emitió dos oficios dirigidos a la Gerencia General, donde se refiere a lo sucedido el 11 de abril de 2021 y sobre lo cual la Auditoría Interna emitió advertencias con el oficio JPS-AI-447-2021 del 25 de mayo de 2021.

Dado que dichos oficios no fueron remitidos a la Auditoría Interna para su conocimiento, el 15 de diciembre de 2021, la señora Karen Gómez Granados remite los siguientes oficios: JPS-GG-GPC-SOR-075-2021 del 13 de abril de 2021 y JPS-GG-GPC-SOR-087-2021 del 21 de abril de 2021.

Conclusión de la Auditoría Interna.

Se acepta la observación, dado que al analizar el contenido de los oficios JPS-GG-GPC-SOR-075-2021 y JPS-GG-GPC-SOR-087-2021, se determina que en ellos constan las medidas correctivas para subsanar lo advertido y se comunica la medida de control que se implementó a nivel de Gerencia de Producción y Comercialización.

Se elimina la recomendación dirigida a la Gerencia de Producción y Comercialización del informe definitivo.



OBSERVACIÓN # 2

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.

En el párrafo donde se indica: "*...aunado a esto, tampoco se localizó el Reporte de Incidentes (actividad 2 de los procedimientos vigentes VL-GPC-DS-12 Realización sorteos de Lotería Nacional y Nuevos Tiempos y VL-GPC-DS-15 Realización sorteos de Lotería Popular y Nuevos Tiempos) que establece que la Gerencia de Producción y Comercialización o su representante "documenta mediante bitácora que se adjunta al acta final de Lotería Nacional/Popular, todas aquellas situaciones que representen algún inconveniente en la realización del sorteo".*"

La señora Karen Gómez Granados comenta que producto de esos detallitos que se habían presentado, llevan un archivo en Excel que es una bitácora donde se anota lo que sucedió en el sorteo y la forma en que se resolvió en el momento o si está supeditado a un desarrollo informático, a una revisión o un mantenimiento; que es muy importante para ellos llevar bitácoras de todo lo sucedido en el sorteo; también que se lo habían pedido a TI, pero que no saben si lo implementó.

Conclusión de la Auditoría Interna.

Lo indicado no modifica el hallazgo ni las recomendaciones, dado que, en la muestra de papeles de trabajo seleccionados para revisión, contenidos en el Libro Auxiliar de Sorteos y que corresponden al Acta de Sorteos Electrónicos # 328-2021 del Juego Nuevos Tiempos y Nuevos Tiempos Reventados Sorteo # 18644 y Juego 3 Monazos Sorteo # 1070 del 18 de junio de 2021, dicho documento no se encontraba.



OBSERVACIÓN # 3

Aspecto susceptible de mejora N° 4: Custodia de los papeles de trabajo de los fiscalizadores de los procesos de sorteos de lotería.

Sobre la siguiente recomendación:

“A la Gerente de Producción y Comercialización

Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Producción y Comercialización; así como el Juez Contravencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.”

Solicita la señora Evelyn Blanco Montero, Gerente de Área que la recomendación se escale a la Gerencia General, dado que se está solicitando que los papeles de trabajo de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.

Conclusión de la Auditoría Interna.

Se acepta parcialmente la observación. Esta Auditoría Interna considera que, a fin de agilizar su implementación, es conveniente separar la recomendación por destinatario, por lo que quedan de la siguiente manera:

A la Gerente de Producción, Comercialización y Operaciones

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 Contravencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.

A la Gerente General

Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.



OBSERVACIÓN # 4

Aspecto susceptible de mejora N° 12: Monitoreo y documentación de las actividades que se llevan a cabo en el Auditorio y el Cuarto de Ficheros.

Referente a las siguientes recomendaciones contenidas en el borrador del informe:

“Al Encargado de la Unidad de Seguridad en coordinación con el Departamento de Sorteos.

Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escenario y el Cuarto 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; asimismo, presentar dicho estudio con las recomendaciones técnicas que correspondan para conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera.”

“Al Gerente Administrativo Financiero.

Comunicar formalmente a esta Auditoría Interna, sobre las decisiones que se tomen a partir del análisis de las recomendaciones que la Unidad de Seguridad le presente en el estudio técnico relativo a la ubicación y cantidad de cámaras de seguridad ubicadas en el Auditorio, el escenario y el Cuarto de Ficheros.”

El señor Olman Brenes Brenes, Gerente de Área propone que dichas recomendaciones se dirijan al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos.

Conclusión de la Auditoría Interna.

Se acepta la observación y se realizan los ajustes necesarios a la redacción de las recomendaciones, las cuales quedan consignadas en el informe definitivo de la siguiente forma:



Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en coordinación con el Departamento de Sorteos.

Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escenario y el Cuarto 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; asimismo, realizar las gestiones que correspondan para implementar las recomendaciones que se deriven del estudio efectuado.

Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos

Comunicar formalmente a esta Auditoría Interna, sobre 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 escenario y el Cuarto de Ficheros.

ANA YANCI MUÑOZ
HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANA
YANCI MUÑOZ HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2021.12.21 11:01:18 -06'00'

Licda. Ana Yanci Muñoz Hernández

Profesional 2 en Auditoría

JOSE ALBERTO
WONG CARRION
(FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE
ALBERTO WONG CARRION (FIRMA)
Fecha: 2021.12.21 11:07:40 -06'00'

Lic. José Alberto Wong Carrión

Jefe de Área

DORIS MARIA
CHEN CHEANG
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por DORIS MARIA CHEN
CHEANG (FIRMA)
Fecha: 2021.12.21
11:36:13 -06'00'

M. Sc. Doris María Chen Cheang

Auditora Interna



Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría

INFORME JPS-AI N° 16-2021

Auditoría de Carácter Especial Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos

Recomendaciones emitidas a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones

OBJETIVO:

La siguiente matriz tiene como objetivo recolectar información sobre las acciones administrativas propuestas por la Administración Activa para la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes finales.

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.1	SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	Verificar que la asignación de actividades y controles a los distintos fiscalizadores en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería que se remitieron para aprobación de la Gerencia General, correspondan con los roles (planeación, organización, ejecución, supervisión y control) que se les ha asignado en la normativa vigente,						
4.2	CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	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 sorteos, de forma fácil y oportuna, de acuerdo a las necesidades de los distintos usuarios.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.3.2.2.	Calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia de Producción y Comercialización	Incorporar las mejoras que correspondan a la estructura de los papeles de trabajo que utiliza la Gerencia de Producción y Comercialización en los procesos de sorteos 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.						
4.3.2.2.	Calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia de Producción y Comercialización	Emitir disposiciones a los representantes de la Gerencia de Producción y Comercialización en los sorteos de loterías sobre la responsabilidad que tienen de registrar información exacta, completa y oportuna en los distintos papeles de trabajo que se utilizan.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.3.2.1	Utilización de papeles de trabajo independientes por parte de los distintos fiscalizadores en los sorteos de lotería.	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 les han sido asignadas en los sorteos de loterías; 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 si producto de la fiscalización ejercida, los sorteos de lotería se realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.						
4.3.2.4.	Sobre la calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia de Operaciones.							
4.3.2.1.	Utilización de papeles de trabajo independientes por parte de los distintos fiscalizadores en los sorteos de lotería.	Elaborar papeles de trabajo para los Jueces Contravencionales que se ajusten a lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.						
4.3.2.5.	Sobre la calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de los Jueces Contravencionales							



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.3.2.6.	Sobre los controles asignados al Juez Contravencional no compatibles con el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998	Verificar que las actividades asignadas al Juez Contravencional en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería enviados para aprobación de la Gerencia General, sean conforme lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.						
4.4	CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	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 Contravencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.						
4.5	ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLITAS DE SORTEOS	Asignar formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos; velando porque haya separación de funciones incompatibles.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.6	SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.	Diseñar e implementar un sistema de información que permita llevar el control de las bolitas 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.						
4.7	EMISIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS.	Emitir formalmente disposiciones para la realización de inventarios físicos sobre la totalidad de las bolitas que se mantienen bajo la custodia de la Gerencia de Producción y Comercialización, con indicación de: el responsable de velar porque se efectúe y de darle seguimiento a las diferencias detectadas, la periodicidad, el documento fuente contra el cual se validará la existencia de las bolitas y las acciones que se deben llevar a cabo ante la determinación de cualquier diferencia.						
4.8	CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.	Realizar a la mayor brevedad un inventario físico sobre la totalidad de bolitas de sorteos, conciliar los resultados con los registros del Departamento de Sorteos y tomar las acciones que correspondan con respecto a las diferencias que se determinen.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.8	CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN.	Comunicar los resultados del inventario físico y de la conciliación realizada a esta Auditoría Interna.						
4.9	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	Emitir las disposiciones que regulen el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas.						
4.9	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	Elaborar, aprobar y comunicar los protocolos que se deben aplicar en los eventuales préstamos de bolitas, ficheros, esferas 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.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.9	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLITAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	Implementar los mecanismos de control que permitan disponer de información suficiente, actualizada y de fácil acceso sobre los préstamos de bolitas, ficheros, esferas y otros equipos.						
4.10	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.	Emitir disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos en uso y en existencia.						
4.10	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.	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.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.10	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.	Implementar un sistema de control que permita capturar, procesar, almacenar y recuperar información de calidad sobre los distintos marchamos de seguridad que se mantienen en uso y en existencia.						
4.10	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.	Realizar inventarios físicos periódicos sobre los distintos marchamos de seguridad utilizados en los procesos de sorteos y conciliar los resultados con los registros del sistema de control implementado.						
4.11	CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	Formalizar los traspasos de activos de las mesas con esferas que se encuentran custodiados físicamente en el Archivo Central y que están registrados a nombre del Departamento de Sorteos.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.11	CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	Verificar si la mesa con esfera grande de fabricación francesa con fichero que contiene cien (100) bolitas con valor histórico y la mesa con esfera pequeña que contiene cuatro (4) bolitas con valor histórico, que se encuentran custodiados físicamente en el Archivo Central, pertenecen a alguna de las dependencias adscritas a esa Gerencia y en caso de ser necesario llevar a cabo los trámites que correspondan, 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.						
4.13	OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS	Emitir, aprobar y comunicar formalmente las disposiciones relativas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y de funcionarios de la institución al Cuarto de Ficheros, en labores ajenas al armado de ficheros.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.14	MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAVÍEN BOLITAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS.	Gestionar y verificar que se implementen las medidas de seguridad necesarias, que permitan minimizar el riesgo de extravío de bolitas dentro del Cuarto de ficheros ante eventuales caídas de bolitas.						
NOMBRE COMPLETO Y PUESTO DEL FUNCIONARIO				FECHA Y FIRMA				



Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría

INFORME JPS-AI N° 16-2021

Auditoría de Carácter Especial Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos

Recomendaciones emitidas a la Gerencia Administrativa Financiera, Departamento de Servicios Administrativos y Unidad de Archivo Central

OBJETIVO:

La siguiente matriz tiene como objetivo recolectar información sobre las acciones administrativas propuestas por la Administración Activa para la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes finales.

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.1	SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	Al Gerente Administrativo Financiero: Informar sobre las acciones y medidas de control que se llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o la realización de un hecho irregular; comunicado con el oficio JPS-AI-588-2021 del 12 de julio de 2021.						
4.11	CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	A la Encargada de la Unidad de Archivo Central: Cumplir con lo dispuesto en los artículos 12.- Verificación de inventarios, 25.-Traslado de bienes y 3º-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 replaqueo de activos comunicado con la Circular JPS-GG-GAF-CP-005-2021 del 21 de abril de 2021.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.12	MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS	<p>Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en coordinación con el Departamento de Sorteos:</p> <p>Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escenario y el Cuarto 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; asimismo, realizar las gestiones que correspondan para implementar las recomendaciones que se deriven del estudio efectuado.</p>						
4.12	MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS	<p>Al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos:</p> <p>Comunicar formalmente a esta Auditoría Interna, sobre 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 escenario y el Cuarto de Ficheros.</p>						

NOMBRE COMPLETO Y PUESTO DEL FUNCIONARIO **FECHA Y FIRMA**



Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría

INFORME JPS-AI N° 16-2021

Auditoría de Carácter Especial Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos

Recomendaciones emitidas a la Gerencia General

OBJETIVO:

La siguiente matriz tiene como objetivo recolectar información sobre las acciones administrativas propuestas por la Administración Activa para la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes finales.

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.1	SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos necesarios que regulen 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 Auditoría Interna.						
4.1	SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	Informar sobre las acciones y medidas de control que llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o 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.						



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.3.1	Sobre la actualización del Reglamento a la Ley de Loterías	Solicitar a la Asesoría Jurídica la realización de un estudio al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP; así como la presentación de un proyecto de modificación para que el mismo sea conforme con la estructura organizativa aprobada para la institución, así como que haya consistencia en su articulado.						
4.3.1	Sobre la actualización del Reglamento a la Ley de Loterías	Gestionar las reformas que correspondan al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP con base en el proyecto que presente la Asesoría Jurídica de la institución.						
4.3.2.1	Utilización de papeles de trabajo independientes por parte de los distintos fiscalizadores en los sorteos de lotería.	Incorporar las mejoras que correspondan en los papeles de trabajo; a fin de que todas y cada una de las actividades de supervisión que le han sido asignadas en los sorteos de loterías; así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución; se documenten 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 realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.						
4.3.2.3	Calidad de la información registrada en los papeles de trabajo de la Gerencia General							



N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN					
			PRODUCTO ESPERADO QUE DA CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADAS DE:		RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
						INICIO	FIN	
4.4	CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.						
NOMBRE COMPLETO Y PUESTO DEL FUNCIONARIO				FECHA Y FIRMA				

⏪ Responder a todos ▾ 🗑 Eliminar 🚫 No deseado Bloquear ...

RV: OFICIO JPS-AI-1162-2021

M

Maria Angelica Vargas Jimenez

Mar 21/12/2021 12:44



Para: Gerencia de Producción y Comercialización Correspondencia; gocorrespondencia@jps.go.cr

CC: Karen Viviana Gomez Granados; Ileana Isabel Sanchez Romero

INFORME JPS-AI 16-202...

2 MB



JPS-AI-1162-2021.pdf

835 KB



Matrizplanesacción.GPC....

114 KB



⏴ Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social

21 de diciembre de 2021

Señora

Evelyn Blanco Montero, Gerente

Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones

Estimada señora:

Adjunto oficio **JPS-AI-1162-2021**, con el cual se le remite lo siguiente:

- Informe de Auditoría AI-JPS N° 16-2021 Auditoría de Carácter Especial "Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos."
- El archivo "Matrizplanesacción.GPC.GO.xlsx" que contiene el Formulario Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría.

FAVOR CONFIRMAR EL RECIBIDO DEL MISMO

Responder a todos  Eliminar  No deseado  Bloquear 

Oficio JPS-AI-1163-2021

M

Maria Angelica Vargas Jimenez

Mar 21/12/2021 12:48



Para: **Gerencia Administrativa Financiera; Servicios Administrativos; Unidad de Archivo Central**

INFORME JPS-AI 16-202...

2 MB



JPS-AI-1163-2021.pdf

835 KB



Matrizplanesacción.GAF...

112 KB



 Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social

21 de diciembre de 2021

Señor

Olman Brenes Brenes, Gerente

Gerencia Administrativa Financiera

Estimado señor:

Adjunto oficio **JPS-AI-1163-2021**, con el cual se le remite lo siguiente:

- Informe de Auditoría AI-JPS N° 16-2021 Auditoría de Carácter Especial "Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos."
- El archivo "Matrizplanesacción.GAF.xlsx" que contiene el Formulario Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría.

FAVOR CONFIRMAR EL RECIBIDO DEL MISMO

 Responder a todos   Eliminar  No deseado Bloquear ...

Oficio JPS-AI-1164-2021

M

Maria Angelica Vargas Jimenez

Mar 21/12/2021 12:50

Para: Gerencia General



INFORME JPS-AI 16-202...

2 MB



JPS-AI-1164-2021.pdf

845 KB



Matrizplanesacción.GG.xlsx

112 KB



 Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social

21 de diciembre de 2021

Señora

Marilyn Solano Chinchilla, Gerente

Gerencia General

Estimada señora:

Adjunto oficio **JPS-AI-1164-2021**, con el cual se le remite lo siguiente:

- Informe de Auditoría AI-JPS N° 16-2021 Auditoría de Carácter Especial "Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos."
- El archivo "Matrizplanesacción.GG.xlsx" que contiene el Formulario Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría.

FAVOR CONFIRMAR EL RECIBIDO DEL MISMO