

SEGUIMIENTO INFORMES DE AUDITORIA INTERNA
Período 2020

Nombre institución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

N° Informe AI JPS	Nombre Informe Auditoría Interna	Detalle hallazgo	Recomendaciones AI	Fecha emisión Informe de AI	Responsable cumplimiento	Fecha recepción recomendación Unidad	Contacto responsable	Fecha límite cumplimiento	Ampliación plazo	Acciones cumplimiento	Evidencia cumplimiento (Unidad Administrativa)	Condición de recomendación	Observaciones
01-2020	Análisis y evaluación de los ingresos (efectivo)	2.1.1 Manuales de Procedimientos. 2.1.2 PLANES DE CONTINGENCIA.	4.1 A la Gerencia General a- Proceder a ejecutar las acciones requeridas de forma que se actualicen los Manuales de Procedimientos y los Planes de Contingencia, de conformidad con los procesos que se ejecutan en la actualidad en la Institución y la Estructura Orgánica vigente, de forma que se cuente con la correspondiente asignación de la autoridad y responsabilidad a cada uno de los funcionarios que se encuentran o son asignados en estas operaciones, con el fin de contar con las suficientes júbis que permitan orientar al recurso humano que lo requiere en la realización de las actividades diarias. (Punto 2.1.1 y 2.1.2 de resultados del estudio)	26/06/2020	Gerencia General	30/06/2020	Marilyn Solano	La Administración Activa no presentó		Con nota JPS-GG-GPC-626 del 02 de julio de 2020, la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones le solicita a la Unidad de Pago de Premios la actualización del Plan de Contingencias de esa Unidad. Adicionalmente, la Administración Activa indica que a diciembre de 2020 se presentaron los Manuales de Procedimientos a la Administración Superior para su revisión y aprobación como parte del proyecto de modificación parcial de la Estructura Organizacional de la Institución y que posteriormente se procedería a cumplir con el proceso correspondiente con los Manuales de Tareas y Funciones, no obstante, a marzo de 2021 el proceso se mantiene pendiente, por lo que esta recomendación se encuentra Parcialmente Cumplida. Con nota JPS-GG-GAF-556 del 17 de julio de 2020, se remite el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. 08/04/2021. Se debe esperar la implementación de la reorganización administrativa aprobada mediante oficio MIDERPLAN-DM-OF-0006-2020, de fecha 8 de enero de 2020.	JPS-GG-GPC-626 JPS-GG-GAF-556	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-PJ-298-2022, del 23 de junio de 2022, se comunica a las dependencias que la Gerencia General solicitó que se mantengan los Manuales de Procedimientos actualizados, de tal forma que, una vez que se concrete la aprobación del Manual de Clases y Cargos, se proceda de inmediato con la aprobación de los mismos, y confección o actualización de los Planes de Contingencia, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere de la aprobación por parte de la Gerencia General y comunicación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas.
		2.6 RECIBO DE LA INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO.	4.1.1 Se giren instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera de forma que se realicen las acciones y se dé el seguimiento correspondiente para: b- Dar seguimiento a la recomendación N° 4.7 girada en el Informe de Auditoría Interna al JPS N° 14-2019 denominado "Proceso de Separación del Presupuesto Institucional de la Contabilidad General", con el fin de cumplir con los plazos definidos en la "Resolución administrativa JPS-GG-GAF-16-2019", de manera que el Departamento Contable Presupuestario presente la información de las operaciones institucionales para su revisión y aprobación el día 15 de cada mes. (Puntos 2.6 de resultados del estudio)		Gerencia General		Marilyn Solano	15/08/2021		Con nota JPS-GG-GAF-556 del 17 de julio de 2020, se remite solo el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-299-2021, se remita el Depto. Contable respecto del informe de Auditoría Interna AI-JPS-01-2020, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS (EFECTIVO), y a los oficios en referencia, se requiere conocer el estado de las siguientes recomendaciones, 4.1.1.a), 4.1.1.c), No. 4.2 c), se le adjunta anexo para que se incluya el cronograma de dichas recomendaciones.	JPS-GG-GAF-556 JPS-GG-GAF-299-2021	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-299-2021 se solicitó al Departamento Contable Presupuestario información respecto a dichas recomendaciones y documentación que demostrara el cumplimiento de las mismas con plazo al 15 de agosto de 2021, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el cumplimiento de la recomendación del informe AI JPS N° 14-2019, de forma que el Departamento Contable Presupuestario presente la información de las operaciones institucionales para su revisión y aprobación el 15 de cada mes.
		2.4 AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS DIARIOS PERCIBIDOS. 2.5 AJUSTES A LA EJECUCIÓN REAL DE LOS INGRESOS. 2.9 VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES. 2.10 CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS.	c- Dar seguimiento al inciso 2.3 de "Hallazgos y Recomendaciones", "Hallazgo 1: Debilidad en la base de registro utilizada" del Informe AI JPS N° 17-2017 denominado "Venta de lotería y otros juegos de azar" de forma que se asegure el cumplimiento de dicho hallazgo, se informe el momento en que se dan por percibidos los ingresos y se eliminen las diferencias que se presentan en la actualidad entre los registros contables y presupuestarios (Puntos 2.4, 2.5, 2.9 y 2.10.a de resultados del estudio)		Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no presentó				Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-299-2021 se solicitó al Departamento Contable Presupuestario información respecto a dichas recomendaciones y documentación que demostrara el cumplimiento de las mismas con plazo al 15 de agosto de 2021, por lo que la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el cumplimiento del inciso 2.3 del informe AI JPS N° 17-2017, de manera que se informe el momento en que se dan por percibidos los ingresos y se eliminen las diferencias que se presentan entre los registros contables y presupuestarios.
		2.7.1 Registro de Ingresos.	4.2 A la Gerencia Administrativa Financiera a- Ejecutar las acciones de coordinación que sean requeridas con las Entidades Bancarias de forma que las mismas consiguen en los depósitos, notas de crédito y otros documentos bancarios, la información completa respecto al nombre, número de cédula y motivo de la transacción que se ejecuta, de forma que la Institución pueda identificar las mismas, realizar la asignación correspondiente y el correcto registro de estos documentos. (Punto 2.7.1 de resultados del estudio)		Gerencia Administrativa Financiera		Oliman Brenes	07/08/2020				Cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GO-ALO-133-2022, se informa de la remisión de un aviso por medio de las aplicaciones habilitadas a los adjudicatarios, el cual se refiere a la información que deben presentar los documentos bancarios que se presenten a la Institución, así como del envío de un aviso de recordatorio en forma periódica, como medida alterna debido a la negativa de las Entidades Bancarias de incorporar dicha información (nombre, número de cédula y motivo de la transacción), en los depósitos y otros documentos bancarios. Al respecto, queda bajo responsabilidad de la Administración que los documentos bancarios que se presenten a la Institución cumplan con las condiciones que permitan efectuar la identificación y correcto registro contable de los mismos, en cumplimiento de la recomendación emitida.
		2.7.2 Registro de "Otros Ingresos"	b- Dar seguimiento y ejecutar las acciones que sean requeridas de forma que se apruebe la "Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de 4 años producto de una prescripción negativa", considerando para tal efecto el criterio legal emitido por la Asesoría Jurídica mediante oficio JPS-AJ-914 de fecha 29 de octubre de 2019, de manera que se establezca claramente cuál plazo es el que se va a utilizar para dar por prescritas las garantías no retiradas. (Punto 2.7.2 de resultados del estudio)		Gerencia Administrativa Financiera		Oliman Brenes	19/05/2020				Cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-718-2021 del 16 de agosto de 2021, se remite la Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de 4 años producto de una prescripción negativa, debidamente aprobada por la Gerencia General, la Gerencia Administrativa Financiera y el Departamento Contable Presupuestario el 13 de agosto de 2021.
		2.9.1 Revisión de los Comprobantes de diario.	c- Evitar la utilización de "Comprobantes de Diario" anulados y otros documentos para pagar los "voucher" y otros comprobantes de soporte en los libros de Diario, así mismo que se proceda a colocar el sello de anulado a los que se encuentran en los mencionados libros, con la finalidad de evitar confusiones para las personas que llevan a cabo la revisión de estos documentos. (Punto 2.9.1 de resultados del estudio)		Gerencia Administrativa Financiera		Oliman Brenes	07/07/2020		ACTIVIDADES CON CORTE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021. SE REMITE COPIA DE LOS ASIENTOS DE DIARIO DE REGISTRO DE LA CAPITALIZACIÓN DE FONDOS, MEDIANTE OFICIO JPS-GG-GAF-CP-748-2021.	JPS-GG-GAF-CP-748-2021	Parcialmente cumplida	Mediante oficio GG-GAF-CP-748-2021, donde se indica que se remite copia de los asientos de diario de la Capitalización de Fondos, sin que se evidencie que no se están utilizando los Comprobantes de Diario anulados como soporte para pagar los voucher, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que el Departamento Contable Presupuestario incorpore información de los Libros de Diario donde se demuestre que no se está realizando el uso de Comprobantes de Diario para pagar vouchers.
		2.8 RECURSOS PERCIBIDOS EN EFECTIVO POR LA INSTITUCIÓN.	4.3 A la Gerencia de Producción y Comercialización a- Como medida de Control Interno dar el seguimiento que sea requerido de forma que se asegure que la Caja General de la Institución lleve a cabo el depósito de los recursos que son percibidos en efectivo por las unidades autorizadas el día hábil siguiente, con el propósito de asegurar que se aplican las medidas para la protección de los fondos en efectivo de la Junta de Protección Social. (Punto 2.8 de resultados del estudio)		Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco					Cumplida	Se emite la nota JPS-GG-GPC-625 del 02 de julio de 2020, donde se solicita a la Plataforma de Servicio al Cliente que se tomen las acciones para cumplir con esta recomendación. Por lo que, con oficio JPS-GG-GPC-675 del 13 de julio de 2020, la Plataforma de Servicio al Cliente indica que a dicha fecha se está cumpliendo con la recomendación en cña y se aporta la documentación probatoria, por lo que esta recomendación se da por Cumplida.

02-2020	Estudio sobre la liquidación presupuestaria del periodo 2019	2.2. Variación en la ejecución de ingresos y gastos operativos en colores constantes	4.1. Cumplir a la mayor brevedad con el Acuerdo ID-075-2020 del Acta Extraordinaria 07-2020 correspondiente a la Sesión Ordinaria del 30 de febrero de 2020, para que se disponga de un plan para mejorar la ejecución presupuestaria, considerando que el presupuesto constituye una expectativa de los ingresos y gastos que se van a ejecutar; se requiere que las medidas incluyan, entre otras: 1) Requisitos mínimos que deben cumplir aquellos gastos relevantes de naturaleza no financiera solicitados por los diferentes unidades administrativas durante el proceso de formulación y discusión del presupuesto, para tener una garantía razonable de la viabilidad de ejecutores dentro del periodo presupuestario. 2) El diseño de una metodología para la formulación de los ingresos, en función de los resultados de estudios de mercado, ya sea elaborados a lo interno o contratados externamente, que incluyan el análisis de todas las condiciones del mercado que influyen en la decisión de compra de los consumidores de los juegos de azar. 3) Un documento formal con los informes y/o análisis que deben presentar las unidades administrativas para dar un seguimiento más efectivo del cumplimiento de agesto y regular los plazos de presentación. 4) El estándar que se utilizará para calificar el grado de cumplimiento de la ejecución del presupuesto. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.2.	26/06/2020	Gerencia General	30/06/2020	Marilyn Solano	En el oficio JPS-GG-987-2020 del 28 de agosto de 2020 la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la atención en forma inmediata del informe.			Parcialmente cumplida	La Gerencia General emitió la circular JPS-GG-1032-2020 del 10-09-2020 a las Gerencias de Área y las Jefaturas de Departamento, mediante la cual giró instrucciones para el cumplimiento de la recomendación y solicitó la remisión de cronogramas para su cumplimiento; sin embargo, se debe tener presente que en el Acuerdo ID-075-2020 se solicitó a la Gerencia General disponer de un plan para mejorar la ejecución presupuestaria, el cual a la fecha no se ha recibido de esa instancia ni consta en Actas de Junta Directiva el cumplimiento de dicho Acuerdo. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el plan para mejorar la ejecución presupuestaria, que incluya al menos las medidas recomendadas.
		2.4. Crecimiento del Superávit.	4.2. Establecer medidas específicas para garantizar que los recursos generados por las ventas de loterías, destinados para la atención de proyectos específicos sean girados oportunamente a las instituciones y organizaciones beneficiarias; o en su defecto proponer a la Junta Directiva las redistribuciones, según lo estipulado en el último párrafo del artículo 8 de la Ley N° 8718. Tales medidas deben incluir, entre otras, la elaboración de un plan para reducir el saldo del superávit específico al cierre del periodo 2019, de manera que al final del periodo 2020 como mínimo se logre girar la totalidad de los recursos que están pendientes del periodo 2018 y anteriores. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.4.		Gerencia General		Marilyn Solano	En el oficio JPS-GG-987-2020 del 28 de agosto de 2020 la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la atención en forma inmediata del informe.			Pendiente	En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el detalle de medidas específicas y el plan para reducir el saldo del superávit específico vigente.
		2.4. Crecimiento del Superávit.	4.3. Implementar a la mayor brevedad lo dispuesto en la recomendación 4.1.1. del Informe de Auditoría AI JPS N° 10-2019 "Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos", de forma tal que anualmente los recursos que la Ley N° 8718, artículo 8, inciso a) le asigna a la Junta de Protección Social, cumplan con los fines propuestos. En caso de quedar recursos disponibles al cierre del periodo que no tienen un uso previsto, proponer a la Junta Directiva la aplicación de la normativa legal disponible, para transferirlos a organizaciones sociales o instituciones de asistencia médica oportunamente. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.4.		Gerencia General		Marilyn Solano				Cumplida	En la Gaceta N° 198 del 14 de octubre de 2021 se publicó el "Reglamento para el manejo del superávit libre de la Junta de Protección Social" y las "Políticas para el manejo del superávit libre de la Junta de Protección Social". Queda bajo responsabilidad de la Gerencia General velar para que, en caso de que al cierre de cada periodo queden recursos disponibles que no tienen un uso previsto, se hagan las propuestas oportunamente a la Junta Directiva, para transferirlos a organizaciones sociales o instituciones de asistencia médica , conforme con la normativa legal vigente.
		2.5.1. Diferencia en la información presentada sobre el presupuesto definitivo para comisiones por venta de lotería electrónica	4.4. Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera, como responsable de supervisar las dependencias a su cargo, la implementación de acciones específicas para garantizar la calidad de la información presentada en la liquidación presupuestaria, revisión que debe constar en ese informe, aparte de la aprobación en primera instancia que esa Gerencia realiza. Además, velar por el cumplimiento efectivo de esta recomendación en las liquidaciones anuales. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.5.1.		Gerencia General		Marilyn Solano	En el oficio JPS-GG-987-2020 del 28 de agosto de 2020 la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la atención en forma inmediata del informe.			Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere girar la instrucción específica a la Gerencia Administrativa Financiera y velar por el cumplimiento específico en las liquidaciones anuales, dado que en la liquidación del periodo 2021 aún no consta la revisión efectuada.
		2.1. Diferencias absolutas entre el presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos; y comentarios incluidos sobre el comportamiento de la ejecución. 2.2. Variación en la ejecución de ingresos y gastos operativos en colores constantes. 2.3. Cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales	4.5. Diseñar e implementar las metodologías técnicas y administrativas para valorar cuantitativa y cualitativamente los objetivos y metas de mayor relevancia alcanzados en el ejercicio presupuestario, tanto a nivel de ingresos como de egresos por programa, respecto de las proyecciones realizadas; así como la contribución de los resultados alcanzados con el cumplimiento de la misión, políticas y objetivos estratégicos. Los productos generados deberán constituir un insumo funcional para la elaboración de proyecciones futuras y la toma de decisiones y se tendrán que hacer las adecuaciones en todo el resto del proceso presupuestario, en caso de requerirse. Sobre el particular, véase lo señalado en los puntos N°s 2.1, 2.2, y 2.3.		Gerencia General Planificación Institucional		Marilyn Solano Marco Bustamante	En el oficio JPS-GG-987-2020 del 28 de agosto de 2020 la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la atención en forma inmediata del informe.	Mediante oficio JPS-Pi-154-2022 del 31 de marzo de 2022, se remite la Guía metodológica administrativa para la formulación de los Planes Operativos, metas e indicadores asociados a la planificación departamental e institucional, la cual muestra una herramienta gráfica para la formulación de los principales indicadores de ingresos y egresos de manera cuantitativa y cualitativa según las proyecciones futuras para contribuir con un insumo funcional para la toma de decisiones.	JPS-Pi-154-2022	Parcialmente cumplida	Mediante el oficio JPS-Pi-154-2022 del 31-03-2022 se remitió a la Gerencia General la "Guía metodológica administrativa para la formulación de planes operativos, metas e indicadores asociados a la planificación departamental e institucional" para la aprobación. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la guía sea aprobada por la Gerencia General y se ordene su implementación.
		2.3. Cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales	4.6. Replantear los indicadores utilizados para medir el cumplimiento de los objetivos y metas relacionados con las ventas y utilidades, de manera que se logre congruencia entre los planes y el presupuesto y se conviertan en herramientas útiles para la toma de decisiones. Asignar el cumplimiento de las metas relativas a dichos indicadores a los titulares subordinados que tienen la autoridad de tomar decisiones, para lograr que las utilidades se realicen conforme con las proyecciones realizadas en ingresos y gastos. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.3.		Gerencia General Planificación Institucional		Marilyn Solano Marco Bustamante				Cumplida	Se revisaron las páginas 45, 46, 50 y 51 del oficio JPS-Pi-226-2021 del 13-07-21 que contiene la primera versión del PAO y POI del periodo 2022, determinándose que: a. Si se observan cambios en los indicadores correspondientes a objetivos estratégicos referentes a ventas y utilidades. b. La responsabilidad fue asignada a la GPC. c. Los indicadores sí indican que se deben realizar comparaciones de un periodo a otro. Queda bajo responsabilidad de la Administración Activa verificar la pertinencia de los indicadores utilizados para medir el cumplimiento de los objetivos y metas relacionados con las ventas y utilidades, de manera que se mantenga la congruencia entre los planes y el presupuesto y funcionen como una herramienta útil para la toma de decisiones.
03-2020	Estudio sobre la adquisición y uso de licencias de software utilizadas por la institución	2.2. Procedimiento para el Control de Licencias del Departamento de Tecnologías de la Información. 2.5. Resguardo de Licencias	4.1. Realizar una verificación, con la finalidad de determinar si los procedimientos con los que cuenta dicha unidad administrativa se encuentran debidamente actualizados y si cumplen todas las nuevas tendencias. (ver comentarios del punto 2.2. y punto 2.5)	29/06/2020	Tecnologías de Información	30/06/2020	Rónald Ortiz	La Administración Activa no presentó el cronograma			Pendiente	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones adicionales por parte de la Administración en el sistema de seguimiento, a octubre del 2022.
		2.2. Procedimiento para el Control de Licencias del Departamento de Tecnologías de la Información.	4.2. Velar que el encargado cuente con el Manual de Procedimientos de licenciamiento, y que este sea aplicado correctamente. (ver comentarios del punto 2.2.)		Tecnologías de Información		Rónald Ortiz	La Administración Activa no presentó el cronograma			Pendiente	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones adicionales por parte de la Administración en el sistema de seguimiento, a octubre del 2022.
		2.3. Recomendaciones giradas por entes externos.	4.3. Realizar las gestiones que correspondan para cumplir con las recomendaciones que fueron giradas por parte del Despacho de Auditores Externos (ver comentarios del punto 2.3.)		Tecnologías de Información		Rónald Ortiz	La Administración Activa no presentó el cronograma			Pendiente	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones adicionales por parte de la Administración en el sistema de seguimiento, a octubre del 2022.

04-2020	Estudio especial sobre la verificación del proceso para la reposición de los medios pliegos de lotería impresos y numerados que no cumplieron con los estándares de calidad establecidos por el Departamento de Producción, esta función recae en los Revisores de Lotería	1.3. Generación del formulario denominado Orden de Reposiciones de Lotería:	A. Evaluar la corrección en el "Procedimiento para la Gestión de Reposiciones de Lotería "Di-PR-06 versión 06, en la actividad N 5.3 "COTENER LA ORDEN DE REPOSICIÓN DE LOTERÍA", "DESCRIPCIÓN DE TAREAS POR SORTEO", donde se establece que el formulario denominado "Orden de Reposiciones de Lotería" lo coteja el Auxiliar de Bodega con el Jefe del Taller, siendo lo correcto, que el cotejo lo realice durante la elaboración de este informe el Auxiliar de la Bodega con el Encargado de la Unidad de Revisión, Clasificación y Custodia (Ver punto 1.3)	25/06/2020	Gerencia de Producción y Comercialización	29/06/2020	Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, se incluyó la nota JPS-GG-GPC-PRO-438-2020, donde se le recuerda a los funcionarios utilizar y respetar lo indicado en el procedimiento, por lo que queda bajo la responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Producción las revisiones constantes de dichos formularios.
		1.4.1. Proceso de Numeración:	B. Girar instrucciones claras y precisas a los prestistas de la Sección de Numeración, para que, cuando detecten medios pliegos en blanco, anoten correctamente la serie y el número cuando detecten de manera que se minimice el riesgo de digitar información errónea cuando el Auxiliar de Bodega está generando en el sistema de producción el formulario denominado "Informe de Reposiciones" (Ver punto N° 1.4.1)		Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, se incluyó el memorando 02-2020 suscrito por la Jefatura del Departamento de Producción, donde se giraron las instrucciones correspondientes para cumplir con la recomendación.
		1.4.2. Proceso de Revisión:	C. Girar instrucciones a los Revisores de Lotería, para que, anoten con el cuidado que amerita, la serie, número y el número de registro, cuando salgan medio pliegos en blanco de manera que se minimice el riesgo de ingresar datos erróneos por parte del Auxiliar de Bodega en el sistema de producción el formulario denominado "Informe de Reposiciones" (Ver punto N° 1.4.2)		Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, se incluyó el memorando 03-2020 suscrito por la Jefatura del Departamento de Producción, donde se giraron las instrucciones correspondientes para cumplir con la recomendación.
		1.4.3. Otros Aspectos observado en relación con la confección de reposiciones:	D. Dotar a la Unidad de Bóveda del Departamento de Producción, de un cubículo donde el Auxiliar de Bodega pueda incluir en el formulario denominado "Informe de Reposiciones", los medio pliegos a reponer, de manera que dicha función la pueda realizar con la mayor concentración posible. (Ver punto N°1.5)		Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco				Cumplida	Se verificó lo indicado en oficio JPS-GG-GPC-PRO-280-2021 del 25 de junio de 2021, por lo que se da por cumplida la recomendación.
06-2020	Administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	1.1.1 Salarios a la Administradora 1.1.2 Salarios de los auxiliares de enfermería 1.1.3 Pago de aguinaldos a la contadora 1.1.4 Pago de cesantía 1.1.5 Pagos por servicios de catering 1.1.6 Pago de intereses, multas y cobros administrativos	2.1 Comprobar y solicitar que la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, reintegre la suma de \$9.115.842.90 (Nueve millones ciento quince mil ochocientos cuarenta y dos colones con noventa céntimos), por destinar recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a cubrir rubros no autorizados por la Institución. La forma y la fecha en que esos recursos públicos sean reintegrados, será decisión de esa Gerencia Desarrollo Social, considerando las consecuencias económicas provocadas por la emergencia nacional generada por el COVID-19 (Ver puntos 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5 y 1.1.6., resultados del estudio).	28/09/2020	Gerencia de Desarrollo Social	30/09/2020	Grethel Arias	Noviembre 2020, por un plazo de 33 meses			Cumplida	Según los oficios de la Gerencia de Desarrollo Social JPS-GG-GDS-0062-2020, JPS-GG-GDS-00813-2020 y JPS-GG-GDS-PRF-021-2021, así como el oficio N. A.H.A.F.C.M.M. 10-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, Miramar y lo visualizado en los estados de cuenta de la organización, la recomendación se encuentra cumplida; ello en virtud de que, se encuentran registrados los depósitos acordados con la Administración Activa de la Junta de Protección Social. Se recuerda la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos por velar que se concreten los depósitos pactados por la Asociación.
		1.1.2 Salarios de los auxiliares de enfermería	2.2 Verificar y gestionar que se incluyan en los convenios anuales que se suscriben con las organizaciones beneficiarias lo siguiente: 2.2.1 Que los salarios de los profesionales y auxiliares de enfermería que se paguen con recursos transferidos por la Institución, deben ser los definidos por lo dispuesto en el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 "Estatutos de Servicios de Enfermería" y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, vigentes a la fecha. (Ver punto 1.1.2, resultados del estudio)		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	En seguimiento del oficio JPS-GG-GDS-052-2021 del 22 de enero de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficios JPS-GG-GDS-598-2020 y JPS-AJ-017-2021 se indicaron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.
		1.1.2 Salarios de los auxiliares de enfermería	2.2.2 Monitorear la resolución final del expediente judicial número 18-007947-0007-CO, de la Sala Constitucional, relacionado con el salario de los profesionales de enfermería y de ser necesario, ajustar de forma inmediata los convenios suscritos. (Ver punto 1.1.2, resultados del estudio)		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar el monitoreo realizado por la Asesoría Jurídica de la Institución y se indica que esa dependencia estará analizando la resolución una vez que la Sala Constitucional resuelva la misma. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social, el verificar a futuro que la Asesoría Jurídica valore el resultado de la resolución del expediente judicial número 18-007947-0007-CO, esto con el propósito de considerar lo que en ella se incluya.
		1.2 Transferencias electrónicas de fondos	2.3 En los comprobantes de las transferencias electrónicas de fondos, se deben identificar claramente, por medio de nombre y la firma, cuáles son los miembros de Junta Directiva que accesoran las cuentas corrientes para llevar a cabo una transacción bancaria, de manera que, se elimine la disposición de que las transferencias electrónicas de fondos sean validadas por el Presidente y Tesorero de la Asociación. (Ver punto 1.2, resultados del estudio)		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Segundo semestre 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 02 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la firma de las transferencias está siendo realizada por los miembros de la Junta Directiva y que como medida alternativa se le está colocando en el documento de respaldo un sello que evidencia los miembros que firmaron la transferencia. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social continúe cumpliendo con la recomendación.
		1.3 Contrato por servicios profesionales	2.2.4 Que las organizaciones beneficiarias implementen un control por medio del cual, un responsable sea el encargado de justificar las fallas de marcas de asistencia a laborar de los colaboradores, caso contrario la Junta de Protección Social no permitirá que se cubran salarios cuando falte una o ambas marcas que demuestren el cumplimiento de la jornada laboral por parte de sus trabajadores. (Ver punto 1.4, resultados del estudio)		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar los controles implementados para dar cumplimiento a la recomendación, así como el control de marcas de los funcionarios de la Asociación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
		1.3 Contrato por servicios profesionales	2.3 Girar instrucciones a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que: 2.3.1 Cuando en la verificación de las liquidaciones se determine el pago de servicios profesionales basados en contratos en donde se compruebe que la naturaleza es laboral, solicitar el reintegro de los recursos. (Ver punto 1.3, resultados del estudio)		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
		1.1.1 Salarios a la Administradora 1.1.2 Salarios de los auxiliares de enfermería	2.3.2 Llevar a cabo un estudio para determinar, durante el periodo 2020, la cantidad de recursos que la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, destinó a cubrir diferencias salariales (cantidades de más, en los siguientes casos, y solicitar el reintegro de los recursos, la forma y la fecha en que esos recursos públicos sean reintegrados, será decisión de esa Gerencia Desarrollo Social, considerando las consecuencias económicas provocadas por la emergencia nacional generada por el COVID-19. 2.3.2.1 El salario pagado a la Administradora Ariel Magaña Sandi y el decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para un licenciado universitario. (Ver punto 1.1.1, resultados del estudio) 2.3.2.2 Entre el salario establecido por dicho Ministerio para un bachiller universitario y definido con base en el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 "Estatutos de Servicios de Enfermería" y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, para un auxiliar de enfermería. (Ver punto 1.1.2, resultados del estudio)		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Segundo semestre 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido.

08-2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, Miramar	<p>2.1. Salario pagado a la Administradora del Hogar.</p> <p>2.2. Pagos a la señora Mailyra González Arroyo.</p> <p>2.2.2. Pagos realizados a la señora Mari Cruz Ramírez Salas.</p> <p>2.2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Salas.</p> <p>2.4.1. Pago de servicios profesionales en contabilidad a la señora Margarita Jiménez Pérez.</p> <p>2.5. Pago de cesantía.</p> <p>2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos.</p>	<p>Velar y girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.1. Reintegrar a la cuenta corriente número 100 01 046 000493 7, del Banco Nacional de Costa Rica, la suma de \$2.115.842,50 (Nueve millones, ciento quince mil ochocientos cuarenta y dos colones con noventa céntimos), el cual obedeció, a recursos no utilizados de conformidad con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, cabe destacar que, por la emergencia nacional provocada por el COVID-19, será la Administración Activa de la Junta de Protección Social, la que define la forma en que se reintegrarán esos recursos, estos corresponden a:</p> <p>4.1.1. La suma de \$4.786.588,35 (Cuatro millones setecientos ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas de más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p> <p>- A la señora Ariel Magaña Sardi, Administradora de la Asociación la suma de \$1.309.919,20 (un millón trescientos ochenta y nueve mil novecientos diecinueve colones con veintinueve céntimos), por reconocerse un salario superior al de un licenciado universitario, según lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (Ver punto 2.1. Resultados del estudio).</p> <p>- La señora Mailyra González Arroyo, contratada como un auxiliar en enfermería lo calculado de más en los años 2018 y 2019, la suma de \$3.476.669,15 (tres millones ochocientos ochenta y siete mil ochocientos sesenta y nueve colones con sesenta y nueve céntimos), ya que, el salario reconocido fue el decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para un bachiller universitario y no el fijado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo a lo indicado por ese mismo Ministerio. (Ver punto 2.1. Resultados del estudio).</p>	28/09/2020	Gerencia de Desarrollo Social	30/09/2020	Gretel Arias	Noviembre 2020, por un plazo de 33 meses		Cumplida	<p>Según los oficios de la Gerencia de Desarrollo Social JPS-GG-GDS-0602-2020, JPS-GG-GDS-0813-2020 y JPS-GG-GDS-FRT-021-2021, así como el oficio N° A.H.A.F.C.M.M.-110-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, Miramar y lo visualizado en los estados de cuenta de la organización, la recomendación se encuentra cumplida; ello en virtud de que, se encuentran realizados los depósitos acordados con la Administración Activa de la Junta de Protección Social.</p> <p>Se recuerda la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos por velar que se concreten los depósitos pactados por la Asociación.</p>
	<p>2.2.1. Pagos a la señora Mailyra González Arroyo.</p> <p>2.2.2. Pagos realizados a la señora Mari Cruz Ramírez Salas.</p> <p>2.2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Salas.</p>	<p>4.2. El pago de salarios de los funcionarios de la Asociación, que se cubran con recursos transferidos por la institución, deben atpegarse a la legislación vigente. (Ver puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3. Resultados del estudio).</p>			Gerencia de Desarrollo Social		Gretel Arias	Enero 2021		Cumplida	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 15 de mayo de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos señaló lo siguiente:</p> <p>"Se subsana el salario del Coordinador (administrador) según lo establecido en el MTTSS. A partir del 01-03-2021 según acuerdo adoptado por la Junta Directiva, en la sesión extraordinaria 06-21. Esta Asociación para el pago de salarios a las auxiliares de enfermería y jefe de enfermería, contemplaba los salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Se subsana en acuerdo de Junta Directiva en la sesión extraordinaria 08-21, estableciendo los salarios de los profesionales en enfermería de acuerdo con el colegio de enfermeras de Costa Rica."</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.</p>
	2.3. Controles sobre pago salarios	<p>4.3 Implementar el uso de un formulario donde quede evidencia de la justificación por las faltas de marca, (Entrada, salida o ambas) y el responsable de justificarla, caso contrario los salarios no se deben cubrir con recursos transferidos por la institución. (Ver punto 2.3. Resultados del estudio)</p>			Gerencia de Desarrollo Social		Gretel Arias	Enero 2021		Cumplida	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.</p>
	2.4.2 Servicios profesionales en contabilidad con la señora Margarita Jiménez Pérez	<p>4.4 Formalizar un contrato de servicios profesionales con la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, donde se establezcan los deberes y obligaciones de ambas partes. (Ver punto 2.4.2 Resultados del estudio)</p>			Gerencia de Desarrollo Social		Gretel Arias	Enero 2021		Cumplida	<p>Referente al cumplimiento de la presente recomendación es conveniente indicar que según lo indicado en la acción de cumplimiento del sistema de Seguimiento de Recomendaciones del 14 de mayo de 2021 y los documentos aportados, la Asociación ya cuenta con un contrato por servicios profesionales para la Contadora partir del 1 ero de enero 2021 y hasta el 31 de diciembre del 2021 aprobado en el Acta de la sesión ordinaria de Junta Directiva N° 01-2021 del 30/01/2021.</p> <p>En virtud a lo anterior, la recomendación se encuentra cumplida.</p>
	<p>2.7.1. Pagos tramitados con copias de la factura</p> <p>2.7.2. Diferencias entre el beneficiario del cheque y el emisor de la factura.</p> <p>2.7.3. Comprobantes de gastos multados</p> <p>2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos</p> <p>2.8. Confección de transferencias electrónicas de fondos</p> <p>2.9. Emisión de cheques</p>	<p>4.5 Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de tramitar los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Montero y a la señora Ariel Magaña Sardi, Administradora, o a quién ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.5.1 Verificar que los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios sean originales, según lo dispuesto en el convenio suscrito por ambas organizaciones. (Ver punto 2.7.3 Resultados del estudio)</p>			Gerencia de Desarrollo Social		Gretel Arias	Segundo semestre 2021		Cumplida	<p>La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 25 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizaron los acuerdos numerados del 3.1. al 3.1.13. tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 del 29 de octubre de 2021, incluido en el libro de actas de Junta Directiva N° 11 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, para dar cumplimiento a las recomendaciones 2.2.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.8.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.9 y 4.9.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid.</p>
		<p>4.5.2 Todo pago que se efectúe con recursos transferidos por la institución, debe girarse a nombre de la persona física o jurídica que se indica en la factura, salvo que exista una nota formal del beneficiario que autorice el pago a un tercero. Así mismo, no se deben girar cheques a nombre de funcionarios o miembros de Junta Directiva de la Asociación, para que realicen actividades comerciales. (Ver punto 2.7.2 Resultados del estudio)</p>						Segundo semestre 2021		Cumplida	<p>La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 25 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizaron los acuerdos numerados del 3.1. al 3.1.13. tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 del 29 de octubre de 2021, incluido en el libro de actas de Junta Directiva N° 11 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, para dar cumplimiento a las recomendaciones 2.2.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.8.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.9 y 4.9.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid.</p>
		<p>4.5.3 Comprobar que los justificantes de gastos estén o sean inutilizados, con el sello que indique la fecha y el número del cheque o la transferencia electrónica de fondos, en el momento en que se efectúe una operación de pago. (Ver punto 2.7.3 Resultados del estudio)</p>						Segundo semestre 2021		Cumplida	<p>La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 25 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizaron los acuerdos numerados del 3.1. al 3.1.13. tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 del 29 de octubre de 2021, incluido en el libro de actas de Junta Directiva N° 11 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, para dar cumplimiento a las recomendaciones 2.2.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.8.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.9 y 4.9.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid.</p>

			4.5.4 No realizar, con recursos girados por nuestra Institución, pagos de intereses, multas y cobros administrativos, atribuibles a la Asociación, ya que, esos rubros no están autorizados en el convenio suscrito. (Ver punto 2.7.4 Resultados del estudio)					Segundo semestre 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 25 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizaron los acuerdos numerados del 3.1. al 3.1.3. tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 del 29 de octubre de 2021, incluido en el libro de actas de Junta Directiva N° 11 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, para dar cumplimiento a las recomendaciones 2.2.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.8.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.9. y 4.9. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid.º
			4.5.5 Los comprobantes de las transferencias electrónicas de fondos deben ser firmados por el Presidente y el Tesorero de Junta Directiva. (Ver punto 2.8.1 Resultados del estudio)					Segundo semestre 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 25 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizaron los acuerdos numerados del 3.1. al 3.1.3. tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 del 29 de octubre de 2021, incluido en el libro de actas de Junta Directiva N° 11 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, para dar cumplimiento a las recomendaciones 2.2.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.8.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.9. y 4.9. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid.º
			4.5.6 Implementar un formulario en donde quede evidencia de las personas responsables de confeccionar, aprobar y autorizar un determinado pago, sea éste por medio de una transferencia electrónica de fondos o por cheque. (Ver puntos 2.8.2 y 2.9 Resultados del estudio)					Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida al 01 de octubre de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la Asociación ha tomado acciones para dar cumplimiento de lo solicitado. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
	2.10. Actas de Junta Directiva pendientes de firmas		4.6 Indicarle al Presidente y a la Secretaria de Junta Directiva de la Asociación que deben proceder a firmar las actas de las sesiones de Junta Directiva que están pendientes, además que, por control interno deben firmar las actas de forma oportuna una vez leídas, según lo establecido en los estatutos de la Asociación. Además, es conveniente que los otros Miembros de Junta Directiva y la Fiscalía verifiquen que los libros de actas están actualizados y que son firmados por los responsables de ejecutar esa función. (Ver punto 2.10 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 14 de mayo de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que las actas de Junta Directiva del libro de actas N° 10 fue completado con las firmas del Presidente y Secretario. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
	2.11. Contrato por servicios profesionales		4.7 Corregir la situación contractual con el señor Rodrigo Cambronero Román, contratado por servicios profesionales en terapia física, ya que, de conformidad con el contrato de servicios profesionales suscrito se está ante una relación laboral, esto con la finalidad de eliminar el riesgo de futuras demandas por derechos laborales y por la posible evasión de cargas sociales a la Caja Costarricense del Seguro Social. (Ver punto 2.11 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Segundo semestre 2021				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 01 de octubre de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la Asociación ha tomado acciones para dar cumplimiento de lo solicitado. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
	2.12.1. Control sobre activos		4.8 Girar instrucciones y velar para que la Administración de la Asociación cumpla con lo siguiente: 4.8.1 Actualizar y mantener al día el control de activos, ya que durante los años 2017, 2018 y 2019, la Asociación adquirió bienes muebles por la suma de C\$5,663,498.45, (cinco millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos noventa y ocho colones con cuarenta y cinco céntimos), los cuales no están registrados en el control de activos que esa organización mantiene. (Ver punto 2.12.1 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Fray Casiano de Madrid continúe cumpliendo con lo establecido y manteniendo al día los controles requeridos.º
	2.12.2. Control sobre el uso de vehículos		4.8.2 Implementar el control sobre el uso de vehículos, sugerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos de la Junta de Protección Social, además, comprobar que ese control se mantenga actualizado ya que, la Asociación debe contar con normas de control sobre el uso del vehículo, para liquidar gastos por combustible, mantenimiento del vehículo, marchamo, pago de revisión técnica y póliza de seguro, según lo indicado en el Manual de Criterios. (Ver punto 2.12.2 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021				Cumplida	Referente al cumplimiento de la presente recomendación es conveniente indicar que según la acción del 14 de mayo de 2021, incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones, la UFRF comunica a la GDS, que la organización aprobó el control de uso de vehículo en acuerdo de sesión extraordinaria de junta directiva 08-21. En virtud a lo anterior, del análisis de los documentos adjuntos la recomendación se encuentra cumplida.
	2.12.3. Control de mercaderías 2.12.3.1. Productos alimenticios 2.12.3.2. Suministros de limpieza		4.8.3 Designar funcionarios responsables de la bodega de alimentos y la bodega de productos de limpieza, así como del control de pañales que se encarguen del control y custodia de la mercadería. (Ver puntos 2.12.3.1 y 2.12.3.2.3 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Segundo semestre 2021				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 25 de noviembre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizaron los acuerdos numerados del 3.1. al 3.1.3. tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 del 29 de octubre de 2021, incluido en el libro de actas de Junta Directiva N° 11 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, para dar cumplimiento a las recomendaciones 2.2.3, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.8.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.9. y 4.9. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 19-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid.º
	2.12.3. Control de mercaderías 2.12.3.2. Suministros de limpieza		4.8.4 Para el control de inventarios de los diferentes productos de alimentación, limpieza y pañales, establecer el uso del formulario para el control de mercaderías solicitado por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, que se encuentra a disposición en la página web de la Junta de Protección Social. (Ver puntos 2.12.3.1.4 y 2.12.3.2.2 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Fray Casiano de Madrid continúe cumpliendo con lo establecido y manteniendo al día los controles requeridos.º
	2.12.3. Control de mercaderías 2.12.3.1. Productos alimenticios 2.12.3.2. Suministros de limpieza		4.8.5 Para la entrega de productos (alimentos, limpieza, pañales entre otros), por parte del encargado de la bodega, implementar el uso de una boleta donde se detalle como mínimo, el producto, la cantidad, fecha, número del documento, firma del funcionario que entrega y del que recibe. (Ver puntos 2.12.3.1, 2.12.3.2 y 2.12.3.2.3 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021	Se solicitó nuevamente la documentación de las boletas de las primeras semanas del mes de octubre 2022 para corroborar el cumplimiento de la recomendación. El 17/11/2022 la Auditoría Interna lo da por cumplida	Boletas de control de salidas de alimentos	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida (al 16/08/2022) como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que: 1- El documento cuenta con una fecha; no obstante, se desconoce si la misma corresponde a la fecha de confección del documento o a la fecha de retiros de los alimentos, por lo cual como sanas prácticas de control es importante se señale el intervalo de las fechas a las cuales corresponde el retiro de los productos. 2- El documento no cuenta con un número de consecutivo que permita comprobar la utilización correcta de las boletas de salida de alimentos. Dado lo anterior la recomendación se mantiene en el estado de parcialmente cumplida.	

		2.12.3. Control de mercaderías 2.12.3.1. Productos alimenticios 2.12.3.2. Suministros de limpieza 2.12.3.3. Control sobre los pañales.	4.8.6. Confeccionar los manuales y reglamentos requeridos para una eficiente, eficaz y económica administración de los recursos públicos que recibe de nuestra institución. (Ver puntos 2.13.1, 2.13.2 y 2.13.3 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Febrero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 01 de octubre de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la Asociación ha tomado acciones para dar cumplimiento de lo solicitado. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
		2.14. Comprobantes de salarios	4.8.7 Incluir en el comprobante de salario, la información requerida para determinar la veracidad y exactitud del pago realizado, además, el funcionario debe firmar como recibido y se le debe facilitar una copia del comprobante, la cual puede ser en físico o de forma electrónica, vía correo electrónico. (Ver puntos 2.14.1 y 2.14.2 Resultados del estudio)	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 01 de octubre de 2021 en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la Asociación ha tomado acciones para dar cumplimiento de lo solicitado. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
		2.14. Comprobantes de salarios	4.8.8 Indicarles a los responsables de confeccionar, aprobar y autorizar los desembolsos por el pago de salario, velar por la veracidad y exactitud de los cálculos. (Ver puntos 2.14.1 y 2.14.2 Resultados del estudio).	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida el 01 de octubre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna y según lo señalado por la Gerencia de Desarrollo Social en oficio JPS-GG-GDS-0884-2021 los cálculos de salarios los están realizando correctamente. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Organización Social continúe cumpliendo con lo solicitado.
		2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.8.9 Implementar un control relacionado con los derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, donde se detalle información como: cantidad de derechos de arrendamientos y nichos que posee la organización, fecha de adquisición, costo, cuántos están libres y cuántos ocupados. Además, ese control debe mantenerse actualizado. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio).	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Febrero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, continúen cumpliendo con lo establecido.:
		2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.9 Solicitarle a la contadora, señora María Elena Jiménez Salas, o a quién ocupe su puesto, llevar un control contable de la cantidad de derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, revelando, en nota al pie del Balance General, esa información. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio).	Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, continúen cumpliendo con lo establecido.
		4.10 El resultado del presente informe debe ser presentado a los asociados de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, en la próxima asamblea de asociados o convocar a una asamblea para informar sobre esta auditoría. Deben remitir a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la documentación donde se evidencie el cumplimiento de la presente recomendación como es: la convocatoria de asociados, agenda de la asamblea, asociados presentes en la sesión, acta de la sesión y cualquier otro a criterio de esa Junta Directiva.		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	Referente al análisis de la información de la presente recomendación es conveniente indicar que, según la acción de cumplimiento, incluida en el Sistema de Seguimiento de recomendaciones, del 14 de mayo de 2021 y los documentos adjuntos a dicha acción, la recomendación se encuentra cumplida. Esto por cuanto la Junta Directiva de la Asociación en la sesión extraordinaria 07-20 celebrada el 04 de noviembre del 2020, acordó leer el informe N° 08-2020 de Auditoría Interna de la JPS a la Asamblea General de Asociados, acuerdo que se transcribe literalmente: Artículo cuatro. - Acuerdos: Ítem 4.7. Se acuerda leer el informe de Auditoría Interna de JPS N° 08-2020 en la asamblea general de asociados a realizarse en la segunda quincena del mes enero del 2021.
		4.11 Solicitarle al Fiscal de la Asociación, señor Jonathan Barrantes Aguirre, velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Febrero 2021	Se solicitó nuevamente la documentación, para corroborar el cumplimiento de la recomendación. El 17/11/2022 la Auditoría Interna lo da por cumplida	Informe del fiscal	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida (al 25/08/2022) como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que: 1- El fiscal de la Asociación brindó un informe señalando que las recomendaciones se encontraban cumplidas en su totalidad. 2- Al comprobar la información suministrada, se determinó que aún existen recomendaciones en proceso de cumplimiento. 3- La presente recomendación se dará por cumplida, hasta que la totalidad de recomendaciones se encuentren en un estado de subsanado, ello considerando que el Fiscal debe velar por el cumplimiento de las mismas. Dado lo anterior la recomendación se mantiene el estado de parcialmente cumplida.
		4.12 Presentar por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, en un plazo de 30 días calendario después de recibido el presente informe, un cronograma detallado para el cumplimiento de las citadas recomendaciones, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación.		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Febrero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, continúen cumpliendo con lo establecido.
		Solicitarle a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, lo siguiente: 4.13 Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, en el presente informe.		Gerencia de Desarrollo Social		Grethel Arias	Segundo semestre 2021	El 17/11/2022 la Auditoría Interna lo da por cumplida, debido a que la recomendación 4,8,5 y 4,11 se dio por finalizado	Carga completa de la documentación que atendió el informe	Parcialmente cumplida	La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, al analizar la información incluida al 25 de agosto de 2022, aún no se ha cumplido la totalidad de las recomendaciones emitidas en el Informe AI-JPS-08-2020.
09-2020	Auditoría de la ética de la Junta de Protección Social	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	Expuesto lo anterior, se recomienda a la Gerencia General implementar las siguientes recomendaciones, algunas de ellas fueron propuestas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores en la nota CNRV-2020-186: 4.1 Se impulse en los diferentes niveles de la Administración, la implementación de un programa ético institucional, de conformidad con lo que establece la Comisión Nacional de Rescate de Valores en los "Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores".	Gerencia General	29/09/2020	Marilyn Solano	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.	Mediante oficio JPS-GG-CIEV-031-2020 del 16/11/2020 la Comisión Institucional de Ética y Valores insta a las jefaturas para que motiven a sus funcionarios a completar el cuestionario remitido mediante CIRCULAR JPS-GG-GAF-DTH-0022-2020; además de que analicen cada pregunta con respecto a lo descrito en la circular. Asimismo, se recuerda realizar la actividad solicitada y remitir formalmente la evidencia a la Comisión Institucional de Ética y Valor.	JPS-GG-CIEV-031-2020 CIRCULAR JPS-GG-GAF-DTH-0022-2020	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 14 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de parcialmente cumplida, ello por cuanto: 1- Por parte de la Administración no se ha implementado un programa ético institucional, de conformidad con lo que establece la Comisión Nacional de Rescate de Valores en los "Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores". 2- Al cierre del presente seguimiento (al 14 de octubre de 2022), desde el 15 de marzo de 2022 no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.

	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.2. Concientizar a los integrantes de la Comisión de Ética respecto a las responsabilidades que asumen ante dicho nombramiento y las labores que se le asignan.	Gerencia General		Marilyn Solano	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.				Pendiente	Al efectuar el seguimiento a la presente recomendación (al 14 de octubre de 2022), no se visualizan acciones por parte de la Administración Activa para cumplir con la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente de cumplimiento.
	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.3. Dotar del tiempo laboral necesario, como parte de las tareas institucionales, a los colaboradores designados en la Comisión de Ética Institucional, para el desarrollo de las actividades tendientes a implementar una cultura ética institucional.	Gerencia General		Marilyn Solano	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida al 31 de marzo de 2022 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se visualizó la nota IPS-GG-0194-2022, del 15 de febrero de 2022, en donde la Gerencia General instruye a los jefes y gerentes de área en las cuáles exista personal perteneciente a la Comisión de ética, el permiso y tiempo necesario para el desarrollo de actividades relacionadas con dicha Comisión. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia General, el verificar a futuro que las jefaturas de área doten del tiempo laboral necesario a los miembros de la Comisión de ética, con la finalidad de implementar una cultura de ética institucional.
	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.4. Que el desarrollo de los diferentes procesos a ejecutar, como lo son: el posicionamiento, diagnóstico y definición del marco ético, comunicación y formación, alineamiento e inserción de la ética en los sistemas de gestión institucional, seguimiento y evaluación, se realicen con las herramientas que suministra la Comisión Nacional de Rescate de Valores, lo anterior con la finalidad de iniciar los procesos de interiorización y participación que requiere la consolidación de un programa ético institucional.	Gerencia General		Marilyn Solano	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.	Mediante oficio IPS-GG-CIEV-27-2020 del 04/11/2020, la Comisión Institucional de Ética y Valores, remite el Plan de Trabajo que debe ser comunicado a la Comisión Nacional de Rescate y Valores.	IPS-GG-CIEV-27-2020		Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 14 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de parcialmente cumplida, ello por cuanto: 1- La última acción registrada por parte de la Administración fue el 15 de marzo de 2022, en la cual le asignan el estado de cumplida; no obstante, es criterio de esta Auditoría Interna mantenerla en el estado de parcialmente cumplida, debido a que se visualiza el desarrollo de un plan de trabajo el cual corresponde al IV trimestre de 2020, el cual de acuerdo a la información adjuntada como evidencia debía ser enviada a la Comisión Nacional de Rescate de Valores; sin embargo, no se adjuntó evidencia de dicho envío a la dicha comisión, por lo tanto se requeriría el plan de trabajo correspondiente al periodo 2022, el cual considere posicionamiento, diagnóstico y definiciones del marco ético, comunicación y formación, alineamiento e inserción de la ética en los sistemas de gestión institucional, seguimiento y evaluación, en apego a las herramientas suministradas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores. 2- Al cierre del presente seguimiento (al 14 de octubre de 2022), desde el 15 de marzo de 2022 no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.5. Girar instrucciones a las diferentes dependencias administrativas, a fin de que, con el acompañamiento de la Comisión de Ética de la Junta de Protección Social, se inicien los procesos de análisis para la construcción de un programa ético que debe ser interiorizado por los colaboradores.	Gerencia General		Marilyn Solano	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.	Mediante oficio IPS-GG-CIEV-030-2020 del 12/11/2020, la Comisión Institucional de Ética y Valores, solicita al Departamento Desarrollo del Talento Humano que, con la finalidad de forjar una cultura ética en nuestra institución, coadyuvar al control interno e impulsar el desarrollo ético; se involucre el tema ético en el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso o reincidencia. Para lo anterior será necesario involucrar a los miembros de la Comisión de Ética y Valor de la JPS.	IPS-GG-CIEV-030-2020		Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 14 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de parcialmente cumplida, ello por cuanto: 1- En la última acción registrada por parte de la Administración, al 15 de marzo de 2022, le asignan el estado de cumplida; no obstante, es criterio de esta Auditoría Interna mantenerla en el estado de parcialmente cumplida, por cuanto, las acciones ejecutadas mediante nota IPS-GG-CIEV-030-2020, únicamente considera a los nuevos funcionarios, por lo que se deben tomar acciones para considerar a la totalidad del personal. 2- Al cierre del presente seguimiento (al 14 de octubre de 2022), desde el 15 de marzo de 2022 no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.7.3.2 Percepción del personal, sobre el ambiente ético en la institución	4.6. Se cumpla con el acuerdo de Junta Directiva emitido en el Acta Ordinaria N° 55-2018, JD-903, en cuanto a que la Comisión de Ética Institucional, dé "continuidad al trabajo que hasta hoy se ha realizado en cuanto a este tema en la JPS.", el cual comprende formalizar el establecimiento de una cultura ética en la Junta de Protección Social.	Comisión de Ética Institucional		Grethel Arias	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.	El pasado 14 de octubre del 2022 se realizó una reunión virtual de seguimiento con la Gerente de Desarrollo Social y dos miembros de la Auditoría Interna, con el fin de revisar posibles acciones para llevar a cabo el cumplimiento de esta recomendación	Grabación de teams		Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 14 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de parcialmente cumplida, ello por cuanto: 1- La Comisión de Ética Institucional emitió el oficio CIEV-029-2021 del 09 de setiembre de 2021, la cual se encuentra en revisión de la Asesoría Jurídica. 2- Sobre el particular, en la Gerencia de Desarrollo Social se han emitido correos electrónicos solicitando la respuesta correspondiente del oficio CIEV-029-2021; sin embargo, la Asesoría Jurídica indica que el documento emitido está en revisión. 3- Al cierre del presente seguimiento (al 14 de octubre de 2022), desde el 26 de junio de 2022 no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
	2.7.1.3. Entrevista realizada a la señora Grethel Arias Alfaro, Coordinadora de la Comisión de Ética de la institución	4.7. Establecer en conjunto con los integrantes de la Comisión de Ética, un programa anual de trabajo en materia ética, el cual debe ser presentado ante el Órgano Jerárquico correspondiente, y remitir copia del mismo a la Comisión Nacional de Rescate de Valores, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y que dicho documento se constituya en un elemento de control y seguimiento en el desarrollo de la cultura ética institucional.	Comisión de Ética Institucional		Grethel Arias	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes correspondientes. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Comisión Institucional de Ética y Valores, dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo 2021 y continuar cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
	2.7.1.3. Entrevista realizada a la señora Grethel Arias Alfaro, Coordinadora de la Comisión de Ética de la institución	4.8. Al finalizar un periodo anual, presentar el Informe de Avance (cumplimiento) realizado en ese año, el cual se debe presentar ante el Órgano Jerárquico correspondiente, y remitir copia del mismo a la Comisión Nacional de Rescate de Valores.	Comisión de Ética Institucional		Grethel Arias					Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio IPS-GG-CIEV-27-2020 del 04 de noviembre de 2020, la Coordinadora Comisión Institucional de Ética y Valores remitió a la Gerencia General el Informe de Avance de cumplimiento del año 2020.
	2.7.1.3. Entrevista realizada a la señora Grethel Arias Alfaro, Coordinadora de la Comisión de Ética de la institución	4.9. Mantener la continuidad en cuanto a las capacitaciones impartidas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores, de manera que los miembros de la Comisión Institucional que lo reciban preferiblemente sean los que participaran cada mes de manera que lleven un seguimiento de las tareas a realizar.	Comisión de Ética Institucional		Grethel Arias	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes correspondientes. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Comisión Institucional de Ética y Valores, continuar cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
	2.7.2. Entrevista a Titulares Subordinados	4.10. Mantener un control de las capacitaciones recibidas, por cada integrante de la Comisión de Ética Institucional en temas éticos que hayan sido impartidos por la Comisión Nacional de Ética y Valores.	Comisión de Ética Institucional		Grethel Arias	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes correspondientes. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Comisión Institucional de Ética y Valores, continuar cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.

		2.7.3.1. Percepción del personal, sobre el Programa Ético en la institución:	4.1.1 Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera, a cargo de las capacitaciones a nivel institucional, el mantener un control de los temas que son impartidos en materia ética a los colaboradores de la institución, de manera que se cuente con una base de datos identificable que permita determinar, cuántos cursos y cuáles temas han sido recibidos por cada funcionario.		Comisión de Ética Institucional		Grethel Arias	Esta Auditoría Interna no ha recibido el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes correspondientes. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Comisión Institucional de Ética y Valores, continuar cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
10-2020	Evaluación de la metodología utilizada para la entrega del excedente de las loterías impresas	2.2. Parametrización de la categorización de clientes en el sistema automatizado 2.4. Hechos subsecuentes	1) Valorar la desaplicación o actualización de los siguientes acuerdos de Junta Directiva: 7) Utilización de la categorización de vendedores, durante el período de abril 2020 a agosto 2020. (Item 2.4) 8 Acuerdo ID-542 de la sesión extraordinaria 09-2017, y fundamentar dicha solicitud mediante la presentación de un documento o exposición donde se explique detalladamente a los señores miembros de Junta Directiva los criterios técnicos que no permiten la aplicación del cambio en los parámetros de la categorización de los vendedores con un ajuste en la escala del 20% al 100%; o en su defecto alinear los valores de la tabla de categorización de clientes existente con dicho acuerdo. (Item 2.2 y 2.4)	30/09/2020	Gerencia de Producción y Comercialización		30/09/2020	Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, se adjuntó el acuerdo de Junta Directiva donde se actualiza la tabla de categorización, mediante acuerdo JPS-ID-540-131-2021.
		2.3.1. Determinación de la cantidad máxima de excedentes a entregar	2) Presentar, ante la Gerencia General para su debida aprobación, la propuesta formal de la definición de la cantidad máxima de excedentes de loterías impresas a retirar por parte de los adjudicatarios, socios comerciales y vendedores autorizados, según lo establece el artículo 41 del "Reglamento a la Ley de Lotería N° 7395", (Item 2.3.1)		Gerencia de Producción y Comercialización			Evelyn Blanco				Cumplida	En seguimiento de octubre 2021 se cambia de estado la recomendación, lo anterior debido a que se incluyó en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría el oficio JPS-GG-1275-2021 donde la Gerencia General aprueba las cuotas por excedentes.
		2.3.3. Retiro de excedentes en las Cooperativas	3) Instruir al Departamento de Tecnologías de la Información para la atención de la mesa de servicio N° 1908-2016 y dar seguimiento hasta lograr su implementación, con el fin de desarrollar una opción en el sistema automatizado de la institución o interfase con este, para que las cooperativas registren en línea los datos de las entregas o retiros de lotería de sus asociados, de manera tal que la información quede registrada en tiempo real. (Item 2.3.3)		Gerencia de Producción y Comercialización			Evelyn Blanco				Cumplida	Se verifica lo indicado en la base de datos institucional y la mesa de servicio N°1908-2016 indica finalizada y pasada a producción, por lo que se da por cumplida la recomendación.
		2.3.2. Retiro de excedentes en las oficinas de la Junta de Protección Social 2.3.3. Retiro de excedentes en las Cooperativas	4) Realizar las gestiones necesarias ante el Departamento de Tecnologías de la Información, hasta lograr la implementación de un control en el sistema automatizado institucional, con el fin de que, en caso de que un vendedor de lotería con categoría distinta a "AAA" o "AA" retire excedente de loterías impresas, el sistema requiera una autorización específica para tal acción, la cual sea otorgada por los funcionarios facultados para tal fin; además se solicite la justificación correspondiente; para dicha aplicación se deben establecer las bitácoras correspondientes. (Item 2.3.2 y 2.3.3)		Gerencia de Producción y Comercialización			Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, por lo que se da por cumplida la recomendación y queda bajo responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización mantener los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
		2.3.4. Retiro de excedentes por cantidades mayores a las establecidas tácitamente	5) Se requiere la automatización de los controles en cuanto a la cantidad máxima autorizada de excedente de las diferentes loterías impresas a entregar a los vendedores; de manera tal que, en caso de otorgarse una cantidad mayor, se requiera de previo una autorización y justificación por parte de un nivel facultado, quedando evidencia de lo actuado en la respectiva bitácora. Se debe proceder con el seguimiento respectivo, hasta lograr la implementación de dicho control. (Item 2.3.4)		Gerencia de Producción y Comercialización			Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, por lo que se da por cumplida la recomendación y queda bajo responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización mantener los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
		2.5. Otros aspectos	6) Valorar la utilidad de la aplicación de la tabla de categorización de vendedores tal y como está conceptualizada en la actualidad, así como los lineamientos para la devolución de las loterías impresas, de manera tal que se cuente con mecanismos más eficientes que permitan una mayor colocación de estas loterías, garantizando la seguridad económica de la Institución y brindando la participación en el negocio al mayor número de personas, tal y como lo dispone la "Ley de Loterías N° 7395", en su artículo N° 2. (Item 2.5)		Gerencia de Producción y Comercialización			Evelyn Blanco				Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, por lo que se da por cumplida la recomendación y queda bajo responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización mantener los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
		2.1. Manuales de Procedimientos	7) Proceder a confeccionar el manual de procedimientos específico que guíe la operativa de distribución y entrega de excedentes de loterías impresas, en sus diferentes modalidades; y presentarlo a aprobación ante la Gerencia General, en cumplimiento con la normativa vigente. (Item 2.1)		Administración de Loterías			Raúl Vargas	El 4 de febrero 2021, se envió el oficio JPS-GG-GPC-105-2021 a la Auditoría Interna, indicando lo actuado con respecto a los manuales de la Unidad de Nómina e Inventarios, donde se incluyó el manual sobre asignación de excedente. Lo anterior, a raíz del oficio JPS-GG-GO-AIO-012-2021.	El 4 de febrero 2021, se envió el oficio JPS-GG-GPC-105-2021 a la Auditoría Interna, indicando lo actuado con respecto a los manuales de la Unidad de Nómina e Inventarios, donde se incluyó el manual sobre asignación de excedente. Lo anterior, a raíz del oficio JPS-GG-GO-AIO-012-2021.		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se mantiene la recomendación en parcialmente cumplida, lo anterior debido a que no se ha incluido acción en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría, desde el 8 de febrero del 2021, además no hay evidencia de la aprobación de los manuales de procedimientos por parte de la Gerencia General.
		2.3.4. Retiro de excedentes por cantidades mayores a las establecidas tácitamente	8) En tanto no se cuente con las aplicaciones automatizadas requeridas; establecer los controles necesarios para asegurar que las entregas de excedentes por cantidades mayores a las establecidas, y la entrega de excedentes a vendedores calificados con categorías "A" o "B", estén debidamente aprobadas y justificadas por los funcionarios facultados. (Item 2.3.4)		Administración de Loterías			Raúl Vargas				Cumplida	Se verificó que la mesa de servicio N°1662-2016 cumple con lo indicado en la recomendación, por lo que se da por cumplida la recomendación.
		2.3.3. Retiro de excedentes en las Cooperativas	9) Proceder con un seguimiento adecuado y oportuno a las cooperativas, con el fin de que éstas realicen la entrega de excedentes de loterías impresas únicamente a vendedores con categoría "AAA" o "AA"; de igual forma que la cantidad entregada por este concepto se haga respetando la cantidad máxima que establece la Gerencia General. Lo anterior hasta tanto se logre una opción en el sistema automatizado de la institución o interfase con este para el registro en línea de dicha información. (Item 2.3.3)		Administración de Loterías			Raúl Vargas				Cumplida	En el seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, se adjuntó la documentación que soporta el cumplimiento de la recomendación, por lo que queda bajo la responsabilidad de la Administración el realizar los seguimientos periódicos, para corroborar el cumplimiento de la entrega de excedentes respetando la categorización.
11-2020	Estudio sobre la evaluación de los controles del sistema de cambio de premios (fracciones) registradas en la compra de excedentes, destrucción de lotería y cambio de premios)	2.1. Procedimiento para la Liberación de Fracciones.	4.1 Realizar una verificación de los procedimientos con el fin de que sean debidamente actualizados. (Resultados del Informe 2.1)	08/12/2020	Gerencia de Producción y Comercialización		08/12/2020	Evelyn Blanco	23/02/2021	El proceso de pago de premios son realizados de acuerdo a los manuales existentes; no obstante, el problema principal no es el proceso en sí, sino la revisión oportuna de las cuentas realizadas, por medio del área de revisores, en la que sólo contamos con dos revisores y de los cuales uno se pensiono en diciembre 2020. Se debe esperar la implementación de la reorganización administrativa aprobada mediante oficio MIDEPLAN-DM-OF-0006-2020, de fecha 8 de enero de 2020.		Pendiente	Se mantiene pendiente la recomendación, la Administración argumenta que está a la espera de la aprobación de la nueva estructura organizativa para la aprobación de los manuales y renisión de los procesos debidamente actualizados. Seguimiento al mes de octubre 2022.
		2.1. Procedimiento para la Liberación de Fracciones.	4.2 Establecer dentro del manual, un procedimiento para cuando la liberación de fracciones, corresponda a premios mayores, con el fin de que la Tesorería, pueda provisionar el pago y así garantizar el flujo de efectivo. (Resultados del Informe 2.1)		Gerencia de Producción y Comercialización			Evelyn Blanco	18/01/2021	En el oficio JPS-GG-GO-PP-115-2021, se remite a Planificación Institucional el manual requerido, se está a la espera de la revisión correspondiente. 19/02/2021		Pendiente	En el oficio JPS-GG-GO-PP-115-2021, se informa de la revisión de los manuales y su envío al Departamento de Planificación Institucional. No se adjuntó la aprobación de parte de la Gerencia General. Seguimiento al mes de octubre 2022.

		2.2. Fracciones liberadas	4.3 Establecer dentro del manual, un proceso que permita realizar un análisis de los datos liberados, cuando estos presente características peculiares, como que se haya ingresado en el pago de premios por medio de código de barras o cuando las fracciones faltantes de la compra de excedentes no sean coincidentes por una entrada por grupos, para comprobar si los casos de liberación son propios de la labor del cajero, o posibles casos de fraude. (Resultados del Informe 2.2)	Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco	18/01/2021		En el oficio JPS-GG-GO-PP-115-2021, se remite a Planificación Institucional el manual requerido con lo solicitado, se está a la espera de la revisión correspondiente. El oficio se incluyó en la recomendación anterior.		Pendiente	En el oficio JPS-GG-GO-PP-115-2021, se informó de la revisión de los manuales y su envío al Departamento de Planificación Institucional. No se adjunta la aprobación de parte de la Gerencia General. Seguimiento al mes de octubre 2022.
		2.2. Fracciones liberadas	4.4 Establecer dentro del manual, un proceso, en permite realizar la corrección del detalle de la lotería mal pagada, sea emisión, número, serie o fracción, con el fin de garantizar la integridad de los datos del sorteo. (Resultados del Informe 2.2)	Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco	22/03/2021		La Unidad de Pago de Premios tramitó lo correspondiente con la GO y mediante el oficio JPS-GG-GO-PP-743-2019 del 14 de junio del 2019, se remitió a la Gerencia General, la llave maya rotulada UPP 638 con los manuales de procedimientos para la firma correspondiente, la cual a la fecha sigue pendiente por parte de esa Gerencia.		Pendiente	La Administración Activa, establece que ya fue remitido a la Gerencia General los procedimientos respectivos para su aprobación, sin embargo, no se adjunta la aprobación por parte de la Gerencia General. Seguimiento al mes de octubre 2022.
		2.1. Procedimiento para la Liberación de Fracciones.	4.5 Una vez revisados y actualizados los procedimientos, solicitar la aprobación por parte de la Gerencia General. (Resultados del Informe 2.3)	Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco	25/03/2021		Mediante el cronograma solicitado, remitido y agregado a este módulo, se atiende lo requerido en esta recomendación.		Pendiente	Queda pendiente la remisión de los procedimientos debidamente aprobados. Seguimiento al mes de octubre 2022.
		2.2. Fracciones liberadas	4.6 Coordinar con el Departamento de Tecnologías de la Información para analizar las razones por la cual el sistema no está registrado los datos correctamente, ya sea en la bitácora de liberaciones o en el detalle de la lotería recibida en la compra de excedentes, para realizar las mejoras respectivas. (Resultados del Informe 2.2)	Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco	18/01/2021		Se gestionó la mesa 80-2021, la cual esta atendida. Sin embargo, mediante el oficio JPS-GG-GO-PP -1192- 2021 se solicita a TI un informe acerca del motivo por el cual se dio esta inconsistencia, esto con la finalidad de brindar la información solicitada en la recomendación de Auditoría.		Parcialmente cumplida	Queda pendiente la remisión del informe, en donde se indique las razones por la cual no se generaron los registros de liberación de la lotería. Seguimiento al mes de octubre 2022
		2.3 Opciones de los funcionarios para liberar y desbloquear fracciones.	4.7 Girar instrucciones a los encargados de la Unidad de Pago de Premios y a la Plataforma de Servicio al Cliente, para que cumplan con lo estipulado en el oficio JPS-GG-GO-PP-1473-2019, respecto a la recomendación 1 del informe AI-JPS N° 09-2018. (Resultados del Informe 2.3)	Gerencia de Producción y Comercialización		Evelyn Blanco			Según lo indicado en el oficio JPS-GG-GO-PP-1079- 2021 sigue pendiente por parte de TI.		Parcialmente cumplida	Queda pendiente la nota de respuesta del Departamento de Tecnologías de la Información, en donde, den por cumplido el ajuste de los perfiles de cada uno de los funcionarios. Seguimiento al mes de octubre 2022.
12-2020	Auditoría de carácter especial acerca de la gestión del riesgo por parte de la administración para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos girados a los gestores de los beneficios	6.1. Aspecto susceptible de mejora N° 1: Medidas para administrar los riesgos identificados. 7.1.1 Verificar que las medidas tomadas por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para administrar los riesgos derivados de las medidas sanitarias por el Covid-19, sean suficientes y oportunas; y que permitan comprobar durante la pandemia, que las Organizaciones Sociales han dado un uso adecuado a los recursos girados por la Junta de Protección Social, según los convenios suscritos.	7.1. Aspecto susceptible de mejora N° 1: Medidas para administrar los riesgos identificados.	Gerencia de Desarrollo Social	Diciembre 2020	11/12/2020	Grethel Arias	A partir de enero 2021, con periodicidad mensual.			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al revisar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, el verificar a futuro que la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos continúen cumpliendo con lo establecido!
		6.2. Aspecto susceptible de mejora N° 2: Incorporación de medidas para la administración de riesgos en el Plan Anual Operativo 2020	7.2. Aspecto susceptible de mejora N° 2: Incorporación de medidas para la administración de riesgos en el Plan Anual Operativo 2020 7.2.1 Emitir lineamientos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planteadas. Asimismo, implementar los controles internos que le permitan a esa Gerencia comprobar el cumplimiento de dichos lineamientos.	Gerencia de Desarrollo Social			Grethel Arias	Enero 2021			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ello en virtud de que, la Gerencia de Desarrollo Social mediante oficio JPS-GG-GDS-1033-2021 del 09 de noviembre de 2021, emitió los lineamientos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que ésta gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecte el cumplimiento de metas o actividades planteadas. Es importante mencionar, que el cumplimiento de esta recomendación no inhibe a esta Auditoría Interna a realizar verificaciones posteriores y es responsabilidad de esa Gerencia de Área, el dar seguimiento oportuno y constante del cumplimiento de la recomendación a futuro.
		6.3. Aspecto susceptible de mejora N° 3: Modificaciones a los procedimientos, protocolos y/o metodologías utilizadas para la verificación de las liquidaciones.	7.3. Aspecto susceptible de mejora N° 3: Modificaciones a los procedimientos, protocolos y/o metodologías utilizadas para la verificación de las liquidaciones. 7.3.1 Elaborar, comunicar e implementar planes de contingencia y de continuidad, que contengan los controles, que ante situaciones de riesgo poco frecuentes y de alto impacto, le permitan a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos comprobar la correcta utilización de los recursos transferidos por la Institución a Organizaciones Sociales; los cuales deberán mantenerse actualizados, documentados y aprobados. Asimismo, desarrollar mecanismos de supervisión que le permitan a esa Gerencia verificar la correcta aplicación de dichos planes.	Gerencia de Desarrollo Social			Grethel Arias	De febrero a diciembre 2021, luego con periodicidad trimestral	Se ha dado seguimiento vía correo y oficio para que la Unidad de Fiscalización elabore el plan de contingencia y continuidad de forma completa.	JPS-GG-GDS-0985-2022	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 14 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de parcialmente cumplida, ello por cuanto: 1. La Gerencia de Desarrollo Social ha ejecutado acciones con el propósito de llevar a cabo el cumplimiento de las recomendaciones, quedando constancia de ellas en los documentos minuta 01-2021, nota JPS-GG-GDS-010-2021, la nota JPS-GG-GDS-121-2021 y JPS-GG-GDS-FRT-438-2021. 2. Mediante nota JPS-GG-GDS-FRT-438-2021, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos indicó que la actualización del plan de contingencia y plan de continuidad le iban a llevar a cabo en el mes de marzo 2022, sin embargo, esta Auditoría Interna no recibió información al respecto. 3. Al cierre del presente seguimiento (al 14 de octubre de 2022), desde el 21 de diciembre de 2021 no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
		6.4. Aspecto susceptible de mejora N° 4: Diseño y aplicación de controles para la verificación de las liquidaciones de recursos transferidos del Programa de Discapacidad.	7.4. Aspecto susceptible de mejora N° 4: Diseño y aplicación de controles para la verificación de las liquidaciones de recursos transferidos del Programa de Discapacidad. 7.4.1 Diseñar y aplicar los controles que permitan verificar de manera eficiente y oportuna si las Organizaciones Sociales presentan las liquidaciones de recursos en el plazo establecido en los convenios suscritos, o si existe una autorización otorgada por la Gerencia General para la presentación extemporánea. Los controles deberán ser incorporados en las metodologías, protocolos y/o procedimientos para la fiscalización de los recursos transferidos a las Organizaciones Sociales.	Gerencia de Desarrollo Social			Grethel Arias	Primer semestre 2021	Se ha dado seguimiento vía correo y oficio para que la Unidad de Fiscalización elabore los controles propuestos en la herramienta SAIB.	JPS-GG-GDS-0985-2022	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida (al 20/09/2022) como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que: 1- Se visualizan una serie de gestiones por parte de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos referentes al monitoreo de la recepción de las liquidaciones. 2- Los manuales de procedimientos se encuentran en proceso de revisión de la Gerencia de Desarrollo Social. 3- Referente a la validación del ingreso de las liquidaciones o el otorgamiento de prorroga, el sistema SAIB cuenta con la aplicación correspondiente; no obstante según lo señalado la misma se encontraba presentando problemas en su utilización, a la cual se le estará realizando el mantenimiento correspondiente para dar cumplimiento a la presente recomendación. Dado lo anterior la recomendación se mantiene el estado de parcialmente cumplida.

		6.4. Aspecto susceptible de mejora N° 4: Diseño y aplicación de controles para la verificación de las liquidaciones de recursos transferidos del Programa de Discapacidad.	7.4.2. Realizar las mejoras que correspondan al registro de información, consultas y reportes del Sistema Integrado de Administración de Beneficiarios (SIAB), que contribuyan con los controles establecidos para la verificación de la presentación de las liquidaciones de los recursos transferidos a las Organizaciones Sociales, en el plazo establecido en los convenios suscritos, o si existe una autorización otorgada por la Gerencia General para la presentación extemporánea.	Gerencia Desarrollo Social	de	Grethel Arias	Junio 2021		Se ha dado seguimiento vía correo y oficio para que la Unidad de Fiscalización elabore las mejoras propuestas en la herramienta SIAB.	JPS-GG-G05-0985-2022	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 14 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de parcialmente cumplida, ello por cuanto: 1. No se visualiza el desarrollo de un reporte integrado del SIAB que detalle la fecha de presentación de las liquidaciones de recursos transferidos correspondientes a un programa y período específico seleccionado, e indique si la presentación se realizó dentro del plazo establecido; si se cuenta con una autorización otorgada por la Gerencia General para la presentación extemporánea, de acuerdo a lo indicado en la nota JPS-AI-141-2021, relacionada con los productos esperados para el cumplimiento de cada recomendación. 2. Al cierre del presente seguimiento (al 14 de octubre de 2022), desde el 21 de diciembre de 2021 no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
13-2020	Remuneraciones	2.1 Manuales de Procedimientos	4.1.1 Establecer a nivel Institucional lineamientos sobre la periodicidad con la que deben ser revisados y actualizados los manuales de procedimientos, tareas y de contingencia, de modo que, no se observen periodos prolongados con dichos manuales desactualizados. (Resultado 2.1 del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	18/12/2020	II Semestre 2021	Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Actualmente la institución se encuentra en proceso de implementación de la reorganización, de manera que se está en proceso de actualización de los manuales, sin embargo, los lineamientos serán dados a conocer en el momento en que se tengan que actualizar.	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	En relación con el Informe AI-JPS-13-2020, mediante oficio JPS-GG-GAF-284-2021, (que se adjuntó al oficio JPS-GG-0502 del 19/04/2021) se comunicó a la Auditoría Interna, que mediante oficio JPS-GG-GAF-263-2021, se presentó la solicitud de prórroga al 9 de abril de 2021, para brindar respuesta, en virtud de las cargas de trabajo que se tienen en el Departamento Desarrollo de Talento Humano y además, tomando en consideración que la semana del 29 de marzo al 2 de abril fue Semana Santa. Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunicó el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Actualmente la institución se encuentra en proceso de implementación de la reorganización, de manera que se está en proceso de actualización de los manuales, sin embargo, los lineamientos serán dados a conocer en el momento en que se tengan que actualizar. La recomendación se mantiene con la condición de Pendiente al 30/09/2022, dado que no se aprecia ninguna acción adicional por parte de la Administración para el cumplimiento de esta recomendación. Cabe indicar, además, que se encuentra pendiente la implementación de la nueva Estructura Orgánica y la actualización de los Manuales de Procedimientos. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones los lineamientos sobre la periodicidad con la que deben ser revisados y actualizados los Manuales de Procedimientos, tareas y de contingencia, una vez que se encuentre aprobado la estructura organizacional. Una vez aprobado esta se deberá con un plazo prudencial para su cumplimiento.
		2.2 Valoración de Riesgos	4.1.2 Establecer a nivel Institucional la periodicidad, mediante la cual debe darse la comunicación de los informes del SEVRI al Jerencia y demás interesados, de preferencia con la indicación específica de las fechas. (Resultado 2.2 del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	05/03/2021		Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: De igual manera en el calendario de Control Interno 2021-2022 se establece la periodicidad de manera trimestral (marzo, junio, setiembre y octubre).	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	Al 25/10/2021 se clasificó como Pendiente, dado que la Administración Activa no indicó claramente la fecha en que debía ser presentado el informe del SEVRI y demás interesados para su aprobación; solamente se estableció que el seguimiento de los informes es cada tres meses. Al 09/05/2022, se estableció por parte de la Gerencia General como Parcialmente Cumplida, indicando que mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunicó el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe. Para esta recomendación se tienen como acciones: En el calendario de Control Interno 2021-2022 se establece la periodicidad de manera trimestral (marzo, junio, setiembre y octubre). La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ninguna acción adicional por parte de la Administración para el cumplimiento de esta recomendación. No obstante, se reitera que se requiere que se establezca formalmente la fecha en que los resultados del proceso del Informe de Valoración del Riesgo (junto con la Autoevaluación del Control Interno) debe ser presentado a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la indicación puntual de la fecha en que los resultados del proceso del Informe de Valoración del Riesgo (junto con la Autoevaluación del Control Interno) debe ser presentado a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, se aclara que esta información no corresponde a los seguimientos sino a la elaboración y presentación del Informe de Valoración de Riesgo y Autoevaluación del Control Interno.
		2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad. d) Peligrosidad	4.1.3 Se eleve a Junta Directiva la propuesta de modificación al acuerdo ID-048 del Acta Extraordinaria N° 05-2020, inciso d), referente a la conversión de los incentivos o compensaciones que estén expresados en términos porcentuales a un cálculo nominal fijo, en cuanto a que la aplicación del porcentaje al salario base corresponde al mes de julio de 2018 y no a enero de 2018 (Resultado 2.7 punto d) del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano		I Semestre 2021	Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se remite el cronograma actualizado para el cumplimiento de recomendaciones de este informe, para la presente recomendación se tiene que: se está en proceso de revisión del artículo 54 de la Ley 9635, el cual indica que: Artículo 54- Conversión de incentivos a montos nominales fijos. Cualquier otro incentivo o compensación existente que a la entrada en vigencia de esta ley esté expresado en términos porcentuales, su cálculo a futuro será un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje al salario base a enero de 2018.	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	La recomendación al 20/10/2021, se clasificó como Pendiente, dado que no se habían incorporado nuevas acciones a la herramienta de seguimiento para demostrar su cumplimiento. Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se remite el cronograma actualizado para el cumplimiento de recomendaciones de este informe, para la presente recomendación se tiene que se está en proceso de revisión del artículo 54 de la Ley 9635, el cual indica que: Artículo 54- Conversión de incentivos a montos nominales fijos. Cualquier otro incentivo o compensación existente que a la entrada en vigencia de esta ley esté expresado en términos porcentuales, su cálculo a futuro será un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje al salario base a enero de 2018. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ninguna acción adicional por parte de la Administración para el cumplimiento de esta recomendación. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la modificación del acuerdo ID-048 del Acta Extraordinaria N° 05-2020, inciso d), referente a la conversión de los incentivos, compensaciones y aplicación del porcentaje al salario base señalados en la recomendación.

	2.3 Expedientes de los funcionarios	4.2 Girar la instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para: 4.2.1 Contar con un expediente por funcionario que contenga la totalidad de las acciones de personal y demás documentación aplicable, con su respectivo prontuario, acorde a la normativa (Resultado 2.3 del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano La Administración Activa no lo presentó	Mediante oficio JPS-GG-0608-2021 del 06/05/2021, se gran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que se refiera a lo indicado por la Auditoría y presente un informe con el análisis correspondiente sobre la pertinencia de realizar una modificación al artículo 100 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social. Mediante oficio JPS-GG-GAF-421-2021 del 11/05/2021, se informa por parte de la GAF que el Departamento de Talento Humano informó a la Realidad Interna que la modificación del artículo 100 del Reglamento Organización y Servicio no consiste en la eliminación del expediente de personal de cada uno de los funcionarios y antes de solicitar una autorización a la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, para que esta Gerencia de Área Administrativa Financiera proceda a realizar cualquier modificación, se está solicitando el criterio legal a la Asesoría Jurídica. Mediante oficio JPS-AJ-431-2021 del 17/05/2021 la Asesoría Jurídica le señala al Departamento de Desarrollo del Talento Humano que, una vez hecho el análisis del oficio JPS-AJ-305-2021 de la Auditoría Interna, esta Asesoría Jurídica considera que dicha dependencia lleva razón al indicar que la pretendida modificación no resulta necesaria por cuanto, el prontuario a que nos referimos, si bien no se va a llevar en forma física como se hacía antes, si va a existir toda vez que, el mismo va a quedar registrado de forma automática en el Módulo de Recursos Humanos de la Consola Corporativa, y siendo que efectivamente la norma a que nos referimos, no se expresa al señalar el el prontuario debe llevarse en forma física o digital lo que significa que puede optarse por cualquiera de las dos maneras para hacerle, al llevar este control e informe de movimiento de cada funcionario mediante el sistema, efectivamente se hace innecesaria la modificación de la norma como se pretende.	JPS-GG-0608-2021 JPS-GG-GAF-421-2021 JPS-AJ-431-2021	Pendiente	Al 20/10/2021, la recomendación se clasificó como Pendiente, dado que no se han incorporado nuevas acciones a la herramienta de seguimiento para demostrar su cumplimiento. Mediante oficio JPS-GG-0608-2021 del 06/05/2021, se gran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que se refiera a lo indicado por la Auditoría y presente un informe con el análisis correspondiente sobre la pertinencia de realizar una modificación al artículo 100 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social. Mediante oficio JPS-GG-GAF-421-2021 del 11/05/2021, se informa por parte de la GAF que el Departamento de Talento Humano informó a la Auditoría Interna que la modificación del artículo 100 del Reglamento Organización y Servicio no consiste en la eliminación del expediente de personal de cada uno de los funcionarios y antes de solicitar una autorización a la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, para que esta Gerencia de Área Administrativa Financiera proceda a realizar cualquier modificación, se está solicitando el criterio legal a la Asesoría Jurídica. Mediante oficio JPS-AJ-431-2021 del 17/05/2021 la Asesoría Jurídica le señala al Departamento de Desarrollo del Talento Humano, que una vez hecho el análisis del oficio JPS-AJ-305-2021 de la Auditoría Interna, esta Asesoría Jurídica considera que dicha dependencia lleva razón al indicar que la pretendida modificación no resulta necesaria por cuanto, el prontuario a que nos referimos, si bien no se va a llevar en forma física como se hacía antes, si va a existir toda vez que, el mismo va a quedar registrado de forma automática en el Módulo de Recursos Humanos de la Consola Corporativa, y siendo que efectivamente la norma a que nos referimos, no se expresa al señalar
	2.4 Acumulación de Vacaciones	4.2.2 Se defina un plan de disfrute de vacaciones para aquellos casos donde se presenten acumulaciones, fijándose periodos máximos de cumplimiento (Resultado 2.4 del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano La Administración Activa no lo presentó	Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: 1. Realizar nuevamente un oficio a cada Gerencia antes del 15 de abril de 2022, donde se adjuntará el reporte vacaciones acumuladas por las dependencias adscritas, en el oficio se le solicitará el cronograma de vacaciones de aquellos funcionarios que cuenten con días acumulados, el plazo para recibir dicho plan es de 1 mes, contado a partir del envío del oficio. 2. Dar seguimiento 15 días después del plazo otorgado para verificar cuales Gerencias presentaron el cronograma de disfrute de vacaciones de los colaboradores que cuentan con días acumulados y a las Gerencias que no hayan enviado dicha información se les enviará un recordatorio mediante correo electrónico. 3 Realizar un cuadro de seguimiento. 4. Seguir enviando las circulares por concepto de Disfrute de vacaciones durante los primeros 15 días de enero y 15 días de julio de cada año, así como los oficios a cada Gerencia.	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	La recomendación se clasificó como pendiente, dado que no se observó en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones un plan de disfrute de vacaciones para aquellos casos donde se presenten acumulaciones de vacaciones por parte de los funcionarios. Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: 1. Realizar nuevamente un oficio a cada Gerencia antes del 15 de abril de 2022, donde se adjuntará el reporte vacaciones acumuladas por las dependencias adscritas, en el oficio se le solicitará el cronograma de vacaciones de aquellos funcionarios que cuenten con días acumulados, el plazo para recibir dicho plan es de 1 mes, contado a partir del envío del oficio. 2. Dar seguimiento 15 días después del plazo otorgado para verificar cuales Gerencias presentaron el cronograma de disfrute de vacaciones de los colaboradores que cuentan con días acumulados y a las Gerencias que no hayan enviado dicha información se les enviará un recordatorio mediante correo electrónico. 3 Realizar un cuadro de seguimiento. 4. Seguir enviando las circulares por concepto de Disfrute de vacaciones durante los primeros 15 días de enero y 15 días de julio de cada año, así como los oficios a cada Gerencia. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ninguna acción específica por parte de la Administración para el cumplimiento de esta recomendación. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de recomendaciones, un plan de disfrute de vacaciones para aquellos casos donde se presenten acumulaciones, fijándose periodos máximos de cumplimiento.
	2.5 Ejecuciones presupuestarias de remuneraciones en unidades diferentes a donde el funcionario ejecuta sus labores.	4.2.3 Que las ejecuciones presupuestarias de la partida de remuneraciones, se asocien a los Programas y Unidades para las cuales se están ejecutando las actividades o funciones (Resultado 2.5 del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano La Administración Activa no lo presentó	Mediante oficio JPS-GG-GAF-337-2022 del 12/05/2022, la GAF le solicita al Depto. de Talento Humano que complete el cronograma para atender las recomendaciones 4.2.3 y 4.2.10. Se adjunta el cronograma propuesto.	JPS-GG-GAF-337-2022	Pendiente	La recomendación al 20/10/2021, se clasificó como Pendiente, dado que no se había incorporado nuevas acciones a la herramienta para demostrar su cumplimiento. Mediante oficio JPS-GG-GAF-337-2022 del 12/05/2022, la GAF le solicita al Depto. de Talento Humano que complete el cronograma para atender las recomendaciones 4.2.3 y 4.2.10. Se adjunta el cronograma propuesto. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ninguna acción adicional al oficio JPS-GG-GAF-337-2022 del 12/05/2022, en el cual se indica que la Gerencia Administrativa Financiera le solicita al Departamento de Talento Humano completar el cronograma para atender las recomendaciones. Dicho cronograma no presenta información sobre las acciones ni el plazo de su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones por parte de la Gerencia Administrativa Financiera que las ejecuciones presupuestarias de la partida de remuneraciones, se asocien a los Programas y Unidades para las cuales se están ejecutando las actividades o funciones.
	2.6 Funcionarios que se encuentran en condición de Interinos	4.2.4 Que se cumplan por parte de la Gerencia Administrativa Financiera, las acciones o tramites que correspondan para la atención del acuerdo JD-662, relacionado con los nombramientos de las plazas interinas (Resultado 2.6 del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano Periodo 2021	Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0871-2022 el Depto. de Talento Humano le comunica a la GAF el cronograma para dar cumplimiento a la recomendación 4.2.4.	JPS-GG-GAF-DTH-0871-2022	Pendiente	Acciones de la Administración: Al 12/10/2021 Pendiente: Mediante oficio JPS-GG-GAF-237-2021 del 17/03/2021, la GAF remitió el cronograma a la Unidad de Remuneraciones para que sea completado con la información instruida por esta Gerencia y se adjunte la evidencia del avance del cumplimiento. Con oficio JPS-GG-GAF-284-2021 del 06/04/2021, la GAF comunica a la GG que solicitó prórroga al 09 de abril a la Auditoría Interna, para brindar respuesta, en virtud de las cargas de trabajo que se tienen en DTH. Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0608-2021 del 19/04/2021, el Depto. Desarrollo del Talento Humano remitió a la GAF el cronograma de atención a las recomendaciones del Informe AI-JPS-13-2020. 2. PENDIENTE 23/06/2021 GERENCIA GENERAL. Con oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022, se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: De las 66 plazas que la Gerencia Administrativa Financiera instruyó al Departamento de Desarrollo del Talento Humano concursar en propiedad, se han atendido 45 plazas, quedando pendientes 21 cargos de los cuales se procederá a realizar un cronograma para su respectiva publicación mediante proceso concursal. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ninguna acción adicional al oficio JPS-GG-GAF-DTH-0871-2022 sobre el cual se menciona que el Departamento de Talento Humano le comunica a la Gerencia Administrativa Financiera el cronograma para dar cumplimiento a la recomendación. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones por parte de la Gerencia Administrativa Financiera la culminación de todos los nombramientos de las plazas interinas, conforme lo establece el acuerdo JD-662-2019 (Acta

	<p>2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad.</p> <p>a) Seguimiento al Informe AI-IPS-25-2017</p>	<p>4.2.5 Se elabore un cronograma de cumplimiento, y se realicen las gestiones que correspondan para la atención de las recomendaciones no cumplidas a la fecha del informe AI-IPS-25-2017 "Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, relativo al reconocimiento de los Pluses Salariales", dada la cantidad de tiempo que ha transcurrido (Resultado 2.7 punto a) del estudio).</p>	Gerencia General	Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	<p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones:</p> <p>1. Se realizarán nuevas consultas a la Asesoría Jurídica en relación al tema de peligrosidad, ya que actualmente no contamos con los criterios de dicha Dependencia.</p> <p>2. En cuanto al tema de anualidades a partir de enero de 2022 se inició con el reconocimiento de tiempo laborado de aquellos colaboradores que ingresaron y solicitaron dicho reconociendo a partir del año 2020, sin embargo, estamos a la espera del criterio de la Asesoría Jurídica sobre el reconocimiento de aquellos colaboradores que ingresaron después de la entrada en vigencia de la Ley No 9635 y antes del vencimiento de la Convención Colectiva de Trabajo.</p>	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	<p>La recomendación se clasificó como Pendiente al 25/10/2021, dado que se informa que se procedió con consultas sobre el tema de peligrosidad mediante el oficio JPS-GG-GAF-DTH-1587-2021; sobre anualidades con el oficio JPS-GG-GAF-DTH-1588-2021 y en lo que respecta a la carrera profesional, oficios JPS-GG-GAF-075-2021, JPS-GG-GAF-DTH-1886-2021 y JPS-GG-GAF-DTH-1552-2021, solicitando el criterio legal a la Asesoría Jurídica; sin embargo, no se ha informado sobre el resultado de las mismas. Asimismo, la Administración Activa de igual forma la clasifica como Pendiente.</p> <p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunicó el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones:</p> <p>1. Se realizarán nuevas consultas a la Asesoría Jurídica en relación al tema de peligrosidad, ya que actualmente no contamos con los criterios de dicha Dependencia.</p> <p>2. En cuanto al tema de anualidades a partir de enero de 2022 se inició con el reconocimiento de tiempo laborado de aquellos colaboradores que ingresaron y solicitaron dicho reconociendo a partir del año 2020, sin embargo, estamos a la espera del criterio de la Asesoría Jurídica sobre el reconocimiento de aquellos colaboradores que ingresaron después de la entrada en vigencia de la Ley No 9635 y antes del vencimiento de la Convención Colectiva de Trabajo. 2 - PENDIENTE 09/05/2022 GERENCIA GENERAL.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ni se aporta ninguna acción adicional para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el cronograma de cumplimiento de todas las recomendaciones, con la indicación del responsable y fechas de cumplimiento. Así como la documentación soporte de aquellas que se valoran que se encuentran cumplidas o</p>
	<p>2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad.</p> <p>b) Dedicación Exclusiva</p>	<p>4.2.6 Se analice en conjunto con la Asesoría Jurídica, si los reconocimientos de Dedicación Exclusiva que reciben los funcionarios señalados en el resultado 2.7 punto b.1) se ajustan a la normativa, y a partir de dicho análisis se tomen las acciones que correspondan. (Resultado 2.7 punto b.1) del estudio).</p>	Gerencia General	Marilyn Solano	Periodo 2021	<p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se iniciará con la respectiva investigación del caso de los compañeros Soto Blanco y Guzmán Jiménez, antes de proceder con alguna consulta a la Asesoría Jurídica.</p>	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	<p>La recomendación se clasificó como Pendiente al 25/10/2021, dado que la Administración Activa informó en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones que se iniciaría con la respectiva investigación del caso antes de proceder con alguna consulta a la Asesoría Jurídica.</p> <p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022, se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se iniciará con la respectiva investigación del caso de los compañeros Soto Blanco y Guzmán Jiménez, antes de proceder con alguna consulta a la Asesoría Jurídica.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ni se aporta evidencia sobre el análisis y resultados obtenidos sobre los reconocimientos de dedicación exclusiva señalados en el resultado 2.7 punto b1) del estudio.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el resultado final del análisis, resultados obtenidos acciones que se realizaron sobre los reconocimientos de dedicación exclusiva señalados en el resultado 2.7 punto b1) del estudio. Así como la aprobación de las instancias competentes.</p>
	<p>2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad.</p> <p>b) Dedicación Exclusiva</p>	<p>4.2.7 Se analice en conjunto con la Asesoría Jurídica, las acciones a realizar ante la existencia de contratos de Dedicación Exclusiva por periodos indefinidos, de conformidad con los criterios emitidos por el Ministerio de Planificación y la Procuraduría General de la República, expuestos en los oficios DM-OF-0553-2020 del 13 de mayo del 2020 y el C-109 del 31 de marzo del 2020, respectivamente (Resultado 2.7 punto b.2) del estudio).</p>	Gerencia General	Marilyn Solano	Periodo 2021	<p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se iniciará con la espera del criterio legal solicitado en el oficio JPS-GG-GAF-DTH-1601-2021 a Asesoría Jurídica; se realizará recordatorio sobre lo solicitado.</p>	JPS-GG-0639-2022 JPS-GG-GAF-DTH-1601-2021	Pendiente	<p>La recomendación se clasificó como Pendiente al 25/10/2021, dado que en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, se indicó que se procedió con la confección de una consulta a la Asesoría Jurídica mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-1601-2021 para contar con el criterio legal, sobre si corresponde emitir Adendas a los Contratos de Dedicación Exclusiva suscritos antes del 04 de diciembre de 2018, que indiquen la condición de plazo definido según lo estipulado en la Ley. Por lo se está a la espera de dicha respuesta.</p> <p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se iniciará con la respectiva investigación del caso de los compañeros Soto Blanco y Guzmán Jiménez, antes de proceder con alguna consulta a la Asesoría Jurídica.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecia ni se aporta evidencia sobre el análisis y resultados obtenidos sobre los reconocimientos de dedicación exclusiva señalados en el resultado 2.7 punto b1) del estudio.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, el análisis, resultados y acciones realizadas para que los contratos de Dedicación Exclusiva cumplan con los criterios emitidos por el Ministerio de Planificación y la Procuraduría General de la República, expuestos en los oficios DM-OF-0553-2020 del 13 de mayo del 2020 y el C-109 del 31 de marzo del 2020, respectivamente y así evitar que existan contratos con periodos indefinidos de Dedicación Exclusiva.</p>
	<p>2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad.</p> <p>c) Carrera Profesional</p>	<p>4.2.8 Se analice en conjunto con la Asesoría Jurídica, si los reconocimientos de Carrera Profesional que reciben los funcionarios señalados en el resultado 2.7 punto c.1) se ajustan a la normativa, y a partir de dicho análisis se tomen las acciones que correspondan. Además, dentro de tal análisis se incluya lo relativo a la carencia del título de uno de los funcionarios en el respectivo expediente (Resultado 2.7 punto c.1) del estudio).</p>	Gerencia General	Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	<p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se realizó nuevamente consulta a la Asesoría Legal sobre el estado del oficio JPS-GG-GAF-DTH-1552-2021 mediante correo electrónico, señora Shirley López con quien se contactó el año anterior sobre este tema). Se realizó nuevamente consulta sobre estado del oficio JPS GG GAF DETH 1552-2022 a la Asesoría Jurídica mediante oficio JPS GG GAF DTH 0601-2022. Sobre la verificación de la copia del Título de Licenciatura en Ciencias Políticas con énfasis en Políticas Públicas y Planificación se realizó el año pasado y se reitera que se encuentra debidamente archivado en el expediente de carrera profesional físico y digital del señor Guzmán Jiménez. Esta acción está concluida.</p> <p>Se procederá a dar seguimiento vía correo como por oficio para presionar a que nos brinden la respuesta.</p>	JPS-GG-0639-2022 JPS-GG-GAF-DTH-1552-2021 JPS GG GAF DETH 1552-2022 JPS GG GAF DTH 0601-2022	Parcialmente cumplida	<p>La recomendación se clasificó como Parcialmente Cumplida al 25/10/2021, dado que se adjuntó en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones copia del Título de Licenciatura en Ciencias Políticas con énfasis en Políticas Públicas y Planificación en forma escaneada del funcionario requerido. Y respecto a los reconocimientos de Carrera Profesional que reciben los funcionarios señalados en el Resultado 2.7 punto c.1), se indicó que se procedió a solicitar nuevamente una reunión con la Asesoría Jurídica con el fin de recibir la asesoría requerida y proceder, si corresponde, con las acciones en estos casos.</p> <p>Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022, se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se continúa a la espera del criterio legal solicitado en el oficio JPS-GG-GAF-DTH-1601-2021 a Asesoría Jurídica; se realizó recordatorio sobre lo solicitado. 2 - PENDIENTE 09/05/2022 GERENCIA GENERAL.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022, se mantiene con la condición de Parcialmente Cumplida, dado que no se aprecian nuevas acciones sobre el análisis y resultados obtenidos para cumplir con la recomendación.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el análisis, resultados, obtenidos y acciones para cumplir con la normativa vigente relativo a la carrera profesional.</p>

	2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad. c) Carrera Profesional	4.2.9 Se elabore para cada funcionario que muestre una línea de "importación" en los "Reportes de puntos de carrera profesional", el respectivo detalle de su composición, y el mismo se encuentre disponible para consulta (Resultado 2.7 punto c.2) del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó		Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Actualmente se encuentra en estudio.	JPS-GG-0639-2022	Pendiente	La recomendación se clasificó como Pendiente al 25/10/2021, por cuanto se indicó en la herramienta de Seguimiento de Recomendaciones que mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-1570-2021 se detalló ampliamente el estado en que se encuentra el estado referente a los casos indicados, en el informe AI-JPS-13-2020, quedando actualmente el expediente de uno de los funcionarios por concluir, así mismo que una vez que se concluya ese estudio, se informará a la Auditoría Interna. Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Actualmente se encuentra en estudio. 2 - PENDIENTE 05/05/2022 GERENCIA GENERAL La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecian nuevas acciones sobre el cumplimiento del Reporte de Puntos de Carrera Profesional, el respectivo detalle de su composición, y disposición de consulta tal y como se estableció en la recomendación. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones que en el reporte de puntos de carrera profesional se muestre la línea de importación, con el respectivo detalle de su composición y el mismo se encuentre disponible para su consulta.
	2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad. d) Peligrosidad	4.2.10 Se cumpla con el acuerdo JD-048 del Acta Extraordinaria N° 05-2020, celebrada el 23 de enero de 2020, en cuanto a que se realice la conversión de los incentivos o compensaciones existentes a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635 que estén expresados en términos porcentuales a un cálculo nominal fijo, recuperándose las sumas pagadas de más conforme en derecho correspondida. (Resultado 2.7 punto d) del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0886-2022 del 18/05/2022 el Depto. de Talento Humano le solicita a la AI retomar lo solicitado mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-1480-2020 del 03 de noviembre de 2020, del cual no se ha recibido respuesta a la consulta realizada para dar cumplimiento a esta recomendación.	JPS-GG-GAF-DTH-0886-2022 JPS-GG-GAF-DTH-1480-2020	Pendiente	La recomendación al 20/10/2021, se clasificó como pendiente, dado que no se han incorporado nuevas acciones en la herramienta para demostrar su cumplimiento. Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0886-2022 del 18/05/2022 el Depto. de Talento Humano le solicita a la Asesoría Jurídica retomar lo solicitado mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-1480-2020 del 03 de noviembre de 2020, del cual no se ha recibido respuesta a la consulta realizada para dar cumplimiento a esta recomendación. 3 - PARCIALMENTE 23/05/2022 GERENCIA GENERAL La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecian nuevas acciones sobre la conversión de los incentivos o compensaciones existentes a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, tal y como se indicó en la recomendación. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones que la conversión de los incentivos o compensaciones existentes estén expresados en términos porcentuales a un cálculo nominal fijo como lo establece la Ley N° 9635.	
	2.7 Verificación de la retribución de los pluses: dedicación exclusiva, carrera profesional y peligrosidad. d) Peligrosidad	4.2.11 Se solicite el criterio legal, sobre si respecto al año 2019 se debía ajustar a un monto nominal el pago de rubro de riesgo inherente (18%) y si procede su recuperación en caso de que el criterio sea afirmativo, considerando lo indicado por la Procuraduría General de la República en el dictamen C-257-2019. (Resultado 2.7 punto d) del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	1 Semestre 2021	Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se dará seguimiento a la respuesta por parte de la AI al oficio JPS-GG-0457-2021.	JPS-GG-0639-2022 JPS-GG-0457-2021	Pendiente	La recomendación al 20/10/2021 se clasificó como pendiente, dado que la recomendación no solo estableció la solicitud del criterio legal, sino también que se debía dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, aspecto que no se observa dentro de la herramienta, por cuanto se desconoce si se ajustó el monto nominal o si se procedió a la recuperación en caso de que el criterio haya sido afirmativo. Mediante oficio JPS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se tienen como acciones: Se dará seguimiento a la respuesta por parte de la AI al oficio JPS-GG-0457-2021. 3 - PARCIALMENTE 09/05/2022 GERENCIA GENERAL La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Parcialmente Cumplida, dado que no se aprecian nuevas acciones para cumplir la misma. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, tanto el criterio legal obtenido, como el respectivo seguimiento realizado hasta su cumplimiento en cuanto a la recuperación en caso de proceder; con el fin de cumplir lo indicado por la Procuraduría General de la República en el dictamen C-257-2019.	
	2.8 Asistencia a sorteos, rueda de la fortuna y compra de excedentes	4.2.12 Verificar la exactitud de los pagos realizados durante el periodo 2019 al personal que brinda servicios por la asistencia a sorteos y compra de excedentes, y conforme a los resultados que se obtengan determinar si se amplía el periodo de revisión. Además, recuperar los recursos públicos girados de más, tanto de los casos citados en este informe como los que se determinen de la verificación total a realizar. (Resultado 2.8 del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0883-2022 del 18/05/2022, el Depto. de Talento Humano le solicita a TI indicar el estado actual de la mesa de servicio No 135-2021.	JPS-GG-GAF-DTH-0883-2022	Pendiente	La recomendación se clasificó como Pendiente al 25/10/2021, por cuanto en la herramienta de Seguimiento de Recomendaciones se indicó que se ingresó la mesa de ayuda 135-2021, la cual está en proceso de revisión por un colaborador del Departamento de Tecnología de Información, ya que no se visualizan los montos en el reporte que se genera en el comprobante de pago, el cual se requiere para corroborar que los montos pagados concidan con la tarifa que se reconoce en la compra de excedentes. Así mismo que se ha dado el debido seguimiento, sin embargo, en consultas realizadas se indicó que la misma está pendiente ya que por instrucciones superiores se asignaron otras mesas de servicio prioritarias. Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0883-2022 del 18/05/2022, el Depto. de Talento Humano le solicita a TI indicar el estado actual de la mesa de servicio No 135-2021. 3 - PENDIENTE 28/05/2022 GERENCIA GENERAL La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecian nuevas acciones sobre la verificación realizada sobre la exactitud de los pagos realizados durante el periodo 2019 al personal que brinda servicios por la asistencia a sorteos y compra de excedentes tal y como lo estableció la recomendación 4.2.12. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, la verificación realizada sobre la exactitud de los pagos realizados durante el periodo 2019 al personal que brindó servicios por la asistencia a sorteos y compra de excedentes, y si se requirió la ampliación del periodo de revisión. Además, las acciones para recuperar los recursos públicos girados de más, tanto de los casos citados en este informe como los que se determinen de la verificación total.	

		2.8 Asistencia a sorteos, rueda de la fortuna y compra de excedentes	4.2.13 Analizar las causas que dieron origen a los eventuales pagos incorrectos en los servicios por la asistencia a sorteos y compra de excedentes, y tomar las acciones de control para que dichas situaciones no se presenten nuevamente (Resultado 2.8 del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0883-2022 del 18/05/2022, el Depto. de Talento Humano le solicita a TI indicar el estado actual de la mesa de servicio No 135-2021.	JPS-GG-GAF-DTH-0883-2022	Pendiente	La recomendación se clasificó como Pendiente al 25/10/2021, por cuanto se indicó en la herramienta de seguimiento de recomendaciones que la mesa de servicio N°135-2021 se encontraba en proceso, sin embargo, la misma está pendiente ya que por instrucciones superiores se asignaron otras mesas de servicio prioritarias. Mediante oficio JPS-GG-GAF-DTH-0883-2022 del 18/05/2022, el Depto. de Talento Humano le solicita a TI indicar el estado actual de la mesa de servicio No 135-2021. 2. PENDIENTE 19/05/2022 GERENCIA GENERAL. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, dado que no se aprecian nuevas acciones sobre el análisis de las causas que dieron origen a los eventuales pagos incorrectos en los servicios por la asistencia a sorteos y compra de excedentes, tal y como se estableció la recomendación 4.2.13. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el resultado del análisis realizado sobre las causas que dieron origen a los eventuales pagos incorrectos en los servicios por la asistencia a sorteos y compra de excedentes, así como las acciones de control implementadas para que dichas situaciones no se presenten nuevamente.
		2.9 Ejecución de la partida Remuneraciones durante el periodo 2019 y reportes efectuados al Sistema Central de Recaudación (SICERE) de la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S.)	4.2.14 Documentar formalmente la verificación efectuada a la planilla mensual remitida a la Caja Costarricense de Seguro Social, con la indicación de los responsables de elaboración, revisión y aprobación, de manera que quede evidencia por escrito de cualquier diferencia entre este reporte y la planilla mensual girada a los funcionarios y se garantice la exactitud del monto por pagar. Copia de este documento deberá remitirse al Departamento Contable Presupuestario, a efectos de que forme parte de los documentos justificantes del registro de las cargas sociales obreras y patronales y que constituya un insumo para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas contables de pasivo por cargas sociales (Resultado 2.9 del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	Se adjunta planilla de empleados CCSS-09-2022.		Parcialmente cumplida	En la herramienta se observa por parte de esta Auditoría la inclusión de lo siguiente por parte de esa Administración Activa: a) Oficio JPS-GG-GAF-DTH-1582-2021 del 27 de agosto de 2021 dirigido al Departamento Contable Presupuestario, donde se indica que de conformidad con el Informe de Auditoría No. 13-2020, sobre la recomendación 4.2.14, se remite la planilla mensual de la Caja Costarricense del Seguro Social correspondiente al mes de agosto. b) Reporte de Planilla enviada a la CCSS Empleados, para el mes de agosto 2021 con las marcas y firmas de emisión y revisión. Se adjunta planilla de empleados CCSS 09 2022. 4 CUMPLIDA 18/10/2022 GERENCIA GENERAL. A partir de lo anterior se dió la recomendación como Parcialmente Cumplida al 29/10/2021 hasta tanto el documento de la verificación efectuada a la planilla mensual remitida a la Caja Costarricense de Seguro Social contenga un responsable de su aprobación. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Parcialmente Cumplida, dado que se observa la respectiva firma de emisión, revisión y aprobación al reporte de la planilla, no obstante, no se documenta formalmente la verificación efectuada a la planilla mensual remitida a la Caja Costarricense de Seguro Social y la planilla mensual girada a los funcionarios con la indicación de los responsables de elaboración, revisión y aprobación, de manera que quede evidencia por escrito de cualquier diferencia.
		2.9 Ejecución de la partida Remuneraciones durante el periodo 2019 y reportes efectuados al Sistema Central de Recaudación (SICERE) de la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S.)	4.2.15 Se dió seguimiento para la recuperación total de la suma girada de más a la C.C.S.S., producto de las cifras reportadas al SICERE para efectos del pago de las cuotas obreras y patronales (Resultado 2.9 del estudio).	Gerencia General		Marilyn Solano	La Administración Activa no lo presentó	Los rubros ya fueron recuperados tal como se indicó en el Informe de Inspección No. 1235-0223-2020-I así como el comprobante de pago emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social por un monto de €17,665,123.00.		Parcialmente cumplida	En la aplicación del Seguimiento de Recomendaciones se observa la inclusión de lo siguiente por parte de esa Administración Activa: a) Oficio de la CCSS N° ARCA SGC0 154620020 de septiembre de 2020, donde se hace referencia a una devolución de Popular Pensiones por la suma de €56,084.00, donde se indica que es importante señalar que, lo informado en el presente oficio, corresponde a los aportes ROP e INS. b) Oficio de la CCSS N° ARCA SGC0 1579 2020 04 de septiembre de 2020, donde se hace referencia a una devolución de Popular Pensiones por la suma de €56,085.00, donde se indica que el monto del TFCL corresponde al 50 por ciento del aporte del FCL que fue trasladado por la entidad en donde el afiliado tiene dicho fondo, al ROP en la Operadora de Pensiones respectiva. c) Oficio de la CCSS N° ARCA SGC0 1713 2020 28 de septiembre de 2020, donde se hace referencia a que el BIVISAL no hace devolución de los recursos, según detalle: APOORTE FCL 76,935.00 y APOORTE ROP/INS €38,467.00, indicando que es importante señalar que lo informado en el presente oficio, corresponde a los aportes FCL, ROP e INS. Cabe indicar que, la operadora nos informa que no fue posible hacer el depósito, por cuanto los afiliados retiraron recursos cese laboral o jubilación. d) Oficio de la CCSS N° ARCA SGC0 0445 2021 14 de abril de 2021 donde se hace referencia a que el Banco Popular Ahorro Obligatorio no hace devolución total de los recursos, según detalle: APOORTE BPO €746,308.00 monto devuelto €462,513.00 y APOORTE BPP €186,795.00, monto devuelto €186,628.00, indicando que "lo informado en el presente oficio, corresponde al aporte obrero BPO y patronal BPP. Estos conceptos corresponden a los aportes obrero y patronal que administra el Banco Popular". La diferencia entre el monto solicitado por SICERE y el monto devuelto por la Operadora Pensiones, corresponde a que afiliados retiraron recursos por jubilación. e) Informe de Inspección 1235 0223 2020 I donde se declara con lugar la devolución de cuotas obreras y patronales en los regímenes de Enfermedad, Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte, así como los montos devueltos de la Ley de Promoción al Trabajo: suc €17,665,123.00, subido a...
14-2020	Subsidios entregados a los adjudicatarios de cuotas de lotería y aporte girado a la Comisión de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CME)	2.1.2. Riesgos establecidos en el informe correspondiente al periodo 2018.	4.1.1- A partir de la valoración sistemática de los riesgos primarios, se identifiquen los riesgos relacionados con la posible suspensión de las operaciones de la institución y la comercialización de las diferentes loterías, de forma que se establezcan los planes de acción que sean necesarios para asegurar la continuidad del negocio, así como los Planes de Recuperación que deban ser implementados una vez superado el evento. (Punto 2.1.2 de resultados del estudio)	Gerencia General	18/12/2020	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.	Mediante oficio JPS-GG-GAF-284-2021 del 06/04/2021 la GAF comunicó a la GG que esta Gerencia de Área giró instrucción al Departamento Contable Presupuestario para que se atenderán las recomendaciones del informe AI-JPS-14-2020. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-257-2021, se presentó el cronograma de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, excepto la recomendación 4.1.5 que corresponde a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones en coordinación con esta Gerencia de Área.	JPS-GG-GAF-284-2021 JPS-GG-GAF-CP-257-2021	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-1500-2020 del 19 de diciembre de 2020, la Gerencia General indicó que procederá al análisis para la implementación de las recomendaciones, por lo que se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se lleve a cabo la elaboración y revisión de planes de acción que sean necesarios para asegurar la continuidad del negocio, así como los Planes de Recuperación que deban ser implementados ante la presencia de un evento no deseado.
		2.2.2. Ejecución de los acuerdos tomados por la Junta Directiva por parte de la Gerencia General. 2.3.1. Determinación de beneficiarios. 2.3.2. Proceso de entrega de recursos. 2.3.3. Procedimientos de control aplicados sobre los recursos entregados por subsidios y el aporte a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. 2.4. Medios de giro utilizados para efectuar la entrega de subsidios	4.1.2- Como unidad administrativa de máxima jerarquía en la institución, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13), inicio al del Reglamento Orgánico vigente, se emita una instrucción administrativa que estipule que todos los posibles nuevos procesos que surjan a nivel institucional cuenten con los respectivos procedimientos formalmente diseñados y aprobados por la Gerencia General, que incluyan los respectivos controles que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Punto 2.2.2, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 y 2.4 de resultados del estudio)	Gerencia General		Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.	Mediante oficio JPS-GG-GAF-284-2021 del 06/04/2021 la GAF comunicó a la GG que esta Gerencia de Área giró instrucción al Departamento Contable Presupuestario para que se atenderán las recomendaciones del informe AI-JPS-14-2020. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-257-2021, se presentó el cronograma de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, excepto la recomendación 4.1.5 que corresponde a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones en coordinación con esta Gerencia de Área.	JPS-GG-GAF-284-2021 JPS-GG-GAF-CP-257-2021	Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación emitida por la Gerencia General, por lo que la recomendación se presenta como Pendiente. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se emita una instrucción administrativa que estipule que todos los posibles nuevos procesos que surjan a nivel institucional cuenten con los respectivos procedimientos formalmente diseñados y aprobados por la Gerencia General.

	2.3.2. Proceso de entrega de recursos. 2.4. Medios de giro utilizados para efectuar la entrega de subsidios	4.1.3 Se realice un análisis sobre la pertinencia de confeccionar un Reglamento para el manejo y administración de los fondos de la Caja General, donde se establezcan todas las disposiciones y regulaciones que deben ser consideradas. (Punto 2.3.2 y 2.4 de resultados del estudio)	Gerencia General	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.	Mediante oficio JPS-GG-GAF-284-2021 del 06/04/2021 la GAF comunicó a la GG que esta Gerencia de Área giró instrucción al Departamento Contable Presupuestario para que se atendieran las recomendaciones del informe AI-IPS-14-2020. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-257-2021, se presentó el cronograma de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, excepto la recomendación 4.1.5 que corresponde a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones en coordinación con esta Gerencia de Área.	JPS-GG-GAF-284-2021 JPS-GG-GAF-CP-257-2021	Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación emitida por la Gerencia General, por lo que la recomendación se presenta como pendiente. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que presente un análisis sobre la pertinencia de confeccionar un Reglamento para el manejo y administración de los fondos de la Caja General, donde se establezcan todas las disposiciones y regulaciones que deben ser consideradas.
	2.5. Verificación de la entrega de subsidios efectuado por la Institución.	4.1.4- Se giren instrucciones a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, y se dé el seguimiento correspondiente, para que, se lleve a cabo una verificación del listado de los adjudicatarios a los cuales se les realizó el giro de los subsidios, considerando (adicionalmente a la Nómina de Adjudicatarios Activos), el control de retiros efectuados por los mismos de las diferentes loterías en un periodo de tres meses previo al primer giro, con la finalidad de determinar si efectivamente les correspondía a estas personas el pago de los subsidios entregados, y a partir de los resultados, realizar los valoraciones legales que correspondan (Punto 2.5 de resultados del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.	Mediante oficio JPS-GG-GAF-284-2021 del 06/04/2021 la GAF comunicó a la GG que esta Gerencia de Área giró instrucción al Departamento Contable Presupuestario para que se atendieran las recomendaciones del informe AI-IPS-14-2020. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-257-2021, se presentó el cronograma de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, excepto la recomendación 4.1.5 que corresponde a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones en coordinación con esta Gerencia de Área.	JPS-GG-GAF-284-2021 JPS-GG-GAF-CP-257-2021	Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación emitida por la Gerencia General, por lo que la recomendación se presenta como pendiente. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente el resultado de la verificación del listado de los adjudicatarios a los cuales se les realizó el giro de los subsidios, considerando (adicionalmente a la Nómina de Adjudicatarios Activos), el control de retiros efectuados por los mismos de las diferentes loterías en un periodo de tres meses previo al primer giro, con la finalidad de determinar si efectivamente les correspondía a estas personas el pago de los subsidios entregados.
	2.5. Verificación de la entrega de subsidios efectuado por la Institución.	4.1.5- Se giren instrucciones a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, y a la Gerencia Administrativa Financiera, para que se analice la diferencia de C200.000 (doscientos mil colones con 00/100) entre las afectaciones contables y presupuestarias al gasto, y lo reportado por la Unidad de Control de Nómina e Inventarios del Departamento de Administración de Loterías, con la finalidad de que se establezcan las acciones que correspondan. (Punto 2.5 de resultados del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.	Mediante oficio JPS-GG-GAF-336-2022 del 11/09/2022 la GAF le solicita al Departamento de Ventas referir el seguimiento y acciones realizadas para subsanar la diferencia de los C200.000 (doscientos mil colones) que, en su momento, correspondían al subsidio no materializado al vendedor. Mediante oficio JPS-GG-GPC-VEN-168-2022 del 16/05/2022 al Departamento de Ventas manifiesta que ese pago no se realizó porque tal como lo indicó la Unidad de Nómina e Inventario de Departamento de Administración de Loterías, el vendedor no lo cobró en efectivo ni tampoco presentó una cuenta para depositarle el dinero, razón por la cual, el dinero correspondiente a los C200.000 (doscientos mil colones) siguieron formando parte de los fondos contenidos en la partida 6.02.99 Otros Incentivos para Adjudicatarios y Concesionarios que luego fueron entregados a los adjudicatarios y concesionarios que luego fueron entregados a los vendedores de lotería como parte de los incentivos por ventas asociados al Sorteo Gordo Navideño 2020, solicitados por la Gerencia de Producción y Comercialización y aprobados por Junta Directiva mediante acuerdo JD-745 correspondiente al Capítulo III, artículo 19) de la Sesión Extraordinaria 61-2020 celebrada el 08 de octubre de 2020, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. Además, se le comunicó al Departamento Contable Presupuestario en el mes de octubre del ese mismo año 2020, suministrando adicionalmente, la información solicitada por esta Dependencia para realizar la liquidación correspondiente a esa relación de pago generada.	JPS-GG-GAF-336-2022 JPS-GG-GPC-VEN-168-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GPC-VEN-168-2022 del 16/05/2022 el Departamento de Ventas manifiesta que ese pago no se realizó, por lo que los doscientos mil colones siguieron formando parte de los fondos de la partida 6.02.99 Otros Incentivos para Adjudicatarios y Concesionarios, que luego fueron entregados a los vendedores de lotería como parte de los incentivos por ventas asociados al Sorteo Gordo Navideño 2020, solicitados por la Gerencia de Producción y Comercialización y aprobados por Junta Directiva mediante acuerdo JD-745 correspondiente al Capítulo III, artículo 19) de la Sesión Extraordinaria 61-2020 celebrada el 08 de octubre de 2020, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales para el cumplimiento de la recomendación registradas el 18 de mayo de 2022, no obstante, no se aporta la documentación donde se evidencie el cumplimiento de la recomendación girada. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente la liquidación de la relación elaborada por el pago de los doscientos mil colones que no fue efectuado.
	2.5. Verificación de la entrega de subsidios efectuado por la Institución.	4.1.6- Se giren instrucciones a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, y se dé el seguimiento correspondiente, para que, se realice un análisis en relación al retiro de producto por parte de todos los adjudicatarios, que le permita a la Junta de Protección Social estudiar si corresponde la cancelación de la adjudicación por el no retiro consecutivo de las cuotas, fijado en el artículo N° 14 de la Ley de Loterías N° 7395. (Punto 2.5 de resultados del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.	Mediante oficio JPS-GG-GAF-284-2021 del 06/04/2021 la GAF comunicó a la GG que esta Gerencia de Área giró instrucción al Departamento Contable Presupuestario para que se atendieran las recomendaciones del informe AI-IPS-14-2020. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-257-2021, se presentó el cronograma de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, excepto la recomendación 4.1.5 que corresponde a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones en coordinación con esta Gerencia de Área.	JPS-GG-GAF-284-2021 JPS-GG-GAF-CP-257-2021	Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación emitida por la Gerencia General, por lo que la recomendación se presenta como pendiente. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente evidencia del análisis realizado en relación al retiro de producto por parte de todos los adjudicatarios, que le permita a la Junta de Protección Social estudiar si corresponde la cancelación de la adjudicación por el no retiro consecutivo de las cuotas, fijado en el artículo N° 14 de la Ley de Loterías N° 7395.
	2.2.3. Aporte girado a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2 Girar la instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para que: 4.2.1- Se gire un recordatorio al Departamento Contable Presupuestario (área presupuestaria), donde se transmita: 4.2.1.1 Lo establecido en el artículo No. 47 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 8488, referente al manejo presupuestario de las transferencias a la Comisión Nacional de Emergencias por declaratorias de emergencia.	Gerencia General	Marilyn Solano				Cumplida	En nota JPS-GG-GAF-CP-257 del 18 de marzo de 2021, el Departamento Contable Presupuestario indica que en cuanto a esta recomendación su cumplimiento es de forma inmediata, por lo que en una próxima eventualidad en la que la institución deba transferir recursos a la Comisión Nacional de Emergencias por declaratorias de emergencia, será considerado lo indicado en el artículo 47 de la Ley No. 8488. Adicionalmente, mediante oficio JPS-GG-GAF-236 del 17 de marzo de 2021, la GAF hace el recordatorio correspondiente al Departamento Contable. Por lo anterior, la recomendación se da por Cumplida, no obstante queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera cumplir con lo estipulado en esta recomendación en caso de darse un nuevo ajuste presupuestario.
	2.2.3. Aporte girado a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.1.2 La necesidad de mantener la exactitud en el presupuesto global, para aquellos ajustes donde se incluyan subpartidas que tienen incidencia en la estructura para el cálculo de las transferencias a los acreedores.	Gerencia General	Marilyn Solano				Cumplida	En nota JPS-GG-GAF-CP-257 del 18 de marzo de 2021, el Departamento Contable Presupuestario indica que en cuanto a esta recomendación su cumplimiento es de forma inmediata, por lo que en una próxima eventualidad en la que la institución deba transferir recursos a la Comisión Nacional de Emergencias por declaratorias de emergencia, será considerado lo indicado en el artículo 47 de la Ley No. 8488. Adicionalmente, mediante oficio JPS-GG-GAF-236 del 17 de marzo de 2021, la GAF hace el recordatorio correspondiente al Departamento Contable. Por lo anterior, la recomendación se da por Cumplida, no obstante queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera cumplir con lo estipulado en esta recomendación en caso de darse un nuevo ajuste presupuestario.
	2.2.3. Aporte girado a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.1.3 La pertinencia de verificar los saldos disponibles en las subpartidas presupuestarias previo a la realización de ajustes presupuestarios que impliquen refuerzos a las mismas. (Punto 2.2.3 de resultados del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano				Cumplida	En nota JPS-GG-GAF-CP-257 del 18 de marzo de 2021, el Departamento Contable Presupuestario indica que en cuanto a esta recomendación su cumplimiento es de forma inmediata, por lo que en una próxima eventualidad en la que la institución deba transferir recursos a la Comisión Nacional de Emergencias por declaratorias de emergencia, será considerado lo indicado en el artículo 47 de la Ley No. 8488. Adicionalmente, mediante oficio JPS-GG-GAF-236 del 17 de marzo de 2021, la GAF hace el recordatorio correspondiente al Departamento Contable. Por lo anterior, la recomendación se da por Cumplida, no obstante queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera cumplir con lo estipulado en esta recomendación en caso de darse un nuevo ajuste presupuestario.

		2.2.3. Aporte girado a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.2 Se verifique entre los registros contables y presupuestarios, que el momento de registro sea uniforme en lo aplicable, considerando la base de devengado que se tiene en ambos registros, y se deje constancia de dicha verificación (Punto 2.2.3 de resultados del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.		ACCIONES MAYO 2022: Se remite correo solicitando la evidencia para dar cumplimiento a dicha recomendación (11-05-2022) Espera respuesta de Arlene, según correo de Kattia Salas (Arlene de vacaciones)		Parcialmente cumplida	Mediante correo electrónico de fecha 11-05-2022, la Gerencia Administrativa Financiera solicita al Departamento Contable Presupuestario remitir documentación que evidencie el cumplimiento esta recomendación, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales hechas el 18 de mayo de 2022, para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente evidencia donde se demuestre que se verifica entre los registros contables y presupuestarios, que el momento de registro sea uniforme en lo aplicable, considerando la base de devengado que se tiene en ambos registros.	
		2.2.3. Aporte girado a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.3 Se realicen conciliaciones oportunas entre los registros contables y presupuestarios, de tal manera que se detecten en tiempo las eventuales diferencias, para lo cual esa Gerencia podría establecer la periodicidad de las mismas. (Punto 2.2.3 de resultados del estudio).	Gerencia General	Marilyn Solano	En oficio GG-GAF-CP-0257-2021 del 18 de marzo 2021 se indica que inmediata.		ACCIONES MAYO 2022: Se remite correo solicitando la evidencia para dar cumplimiento a dicha recomendación (11-05-2022) Espera respuesta de Arlene, según correo de Kattia Salas (Arlene de vacaciones)		Parcialmente cumplida	Mediante correo electrónico de fecha 11-05-2022, la Gerencia Administrativa Financiera solicita al Departamento Contable Presupuestario remitir documentación que evidencie el cumplimiento esta recomendación, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acción adicionales hechas el 18 de mayo de 2022, para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente evidencia de que se realizan conciliaciones oportunas entre los registros contables y presupuestarios, de tal manera que se detecten en tiempo las eventuales diferencias.	
15-2020	Evaluación de las variaciones presupuestarias	2.1 Confección de los documentos de las variaciones presupuestarias del período 2019.	4.1.1- Se giren instrucciones al Departamento Contable Presupuestario, para que se asegure que los documentos que se confeccionen por concepto de las variaciones al Presupuesto Institucional, adjunten toda la documentación de soporte que sea requerida, de forma que los mismos cumplan con todo el marco normativo y así evitar que eventualmente se presenten rechazos o impropiedades por parte de los Entes Externos de Fiscalización. (Punto 2.1 de resultados del estudio)	Gerencia Administrativa Financiera	18/12/2020	21/12/2020	Olman Brenes	Inmediata	corde al 30 de julio 2022 la Gerencia Administrativa instruyo mediante el oficio JPS-GG-GAF-025-2021 al departamento Contable para atender las recomendaciones citadas en el punto 4.1.1, así como las que son competencia de ese Departamento.	JPS-GG-GAF-025-2021	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-025-2021 del 18 de marzo de 2021, la Gerencia Administrativa Financiera gira instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para atender esta recomendación, por lo que se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observan acciones al 30 de junio de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, no obstante, dichas acciones no dan cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que el Departamento Contable Presupuestario aporte documentación donde se evidencie que los documentos que se confeccionen por concepto de las variaciones al Presupuesto Institucional, adjunten toda la documentación de soporte que sea requerida, de forma que los mismos cumplan con todo el marco normativo y así evitar que eventualmente se presenten rechazos o impropiedades por parte de los Entes Externos de Fiscalización.
		2.1 Confección de los documentos de las variaciones presupuestarias del período 2019.	4.1.2- Se giren instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se incorpore dentro de los expedientes de las variaciones presupuestarias, las eventuales observaciones que realice la Auditoría Interna, así como, el respectivo análisis y valoración realizado por la Administración Activa para dichas observaciones, de manera que sirva de insumo para su análisis durante el proceso de aprobación del documento presupuestario, y se determine que la variación presupuestaria se ajuste a la normativa legal y Técnica vigente. (Punto 2.1 de resultados del estudio).	Gerencia Administrativa Financiera			Olman Brenes	Inmediata			Cumplida	En el seguimiento realizado al 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, adicionalmente, se aportó por medio de ONE DRIVE documentación presupuestaria donde se observa que dentro del expediente se incorporan las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, así como el análisis y valoración realizado a las mismas, en cumplimiento a la recomendación emitida, no obstante, queda bajo responsabilidad de la Administración que se mantenga dentro de los expedientes presupuestarios todos los aspectos señalados en la recomendación emitida por esta Auditoría Interna.
		2.2.2) Modificaciones Presupuestarias 2.2.4) Cantidad de variaciones presupuestarias	4.1.3- Se giren instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se cumpla con la programación de elaboración de las variaciones presupuestarias; y que se incorpore en los expedientes de las variaciones presupuestarias que sean adicionales a las nomadas, la respectiva valoración e instrucción del Jercar Institucional en el caso de los Presupuestos Extraordinarios, y de la Gerencia Administrativa Financiera en el caso de las Modificaciones y Traslados de Recursos, y que dichos documentos adicionales se realicen a manera de excepción, ante casos de comprobada necesidad e imprevisibilidad (Punto 2.2.2 y 2.2.4 de los resultados del estudio).	Gerencia Administrativa Financiera			Olman Brenes	Inmediata	CORTE MARZO 2022: SE INSTRUYE A DEPTO. CONTABLE PRESUPUESTARIO EL CUMPLIMIENTO DE LAS REC 4.1.2. Y 4.1.3 ACCIONES 13-05-2022: SE REMITE OFICIO GAF-338-2022 AL DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO. SE REMITE CORREO ELECTRONICO SOLICITANDO LOS AVANCES DE LA GAF-338-2020 (18-05-2022) LA UNIDAD DE PRESUPUESTO REMITE EL OFICIO CP-455-2022, Y ENVÍA POR ONEDRIVE LAS DOCUMENTACION DE SOPORTE (18-05-2022) A LA ESPERA DE QUE LA AUDITORIA REALICE LAS VERIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LA ESPERA DE QUE LA AUDITORIA REALICE LA VERIFICACION CORRESPONDIENTE	GAF-338-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado al 30-09-2022, se observan acciones al 30 de marzo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, adicionalmente, se aportó por medio de ONE DRIVE el cronograma de elaboración de las variaciones presupuestarias. No obstante, no se aporta documentación donde se evidencie que se incorpore en los expedientes de las variaciones presupuestarias que sean adicionales a las nomadas, la respectiva valoración e instrucción del Jercar Institucional en el caso de los Presupuestos Extraordinarios, y de la Gerencia Administrativa Financiera en el caso de las Modificaciones y Traslados de Recursos, y que dichos documentos adicionales se realicen a manera de excepción, ante casos de comprobada necesidad e imprevisibilidad, por lo que las acciones ejecutadas no dan cumplimiento de la recomendación emitida, por lo que se presenta como Parcialmente Cumplida.
		2.3.1.1)- Traslados realizados en los cuales al cierre del periodo no se concretó la adquisición del artículo solicitado 2.3.1.2)-Traslados realizados en los cuales al cierre del periodo no se concretó la adquisición del artículo solicitado, no obstante, los recursos quedaron comprometidos 2.3.2.1)- Modificaciones Presupuestarias donde los recursos no fueron ejecutados 2.3.2.2)- Recursos incluidos en las modificaciones presupuestarias donde al cierre del periodo fueron ejecutados parcialmente 2.3.2.3)- Modificaciones Presupuestarias donde al cierre del periodo los recursos se observan comprometidos 2.3.3.1)- Presupuestos Extraordinarios donde al cierre del periodo los recursos no fueron ejecutados	4.1.4- Que se fortalezcan los controles que minimicen las posibilidades de que se realicen ajustes al presupuesto cuya ejecución no se materialice al cierre del periodo, de forma que exista eficiencia en los recursos institucionales empleados durante los ajustes al presupuesto (Puntos 2.3.1.1, 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2, 2.3.2.3 y 2.3.3.1 de los resultados del estudio).	Gerencia Administrativa Financiera			Olman Brenes	Inmediata			Cumplida	En el seguimiento realizado al 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, adicionalmente, se aportó la Circular JPS-GG-GAF-10-2022 del 13 de mayo de 2022, donde se solicita a las unidades de la Institución que a la hora de efectuar un traslado de recursos o modificación presupuestaria, se revise y valore que efectivamente se cuente con el tiempo suficiente para realizar las gestiones necesarias para concretar y materializar la ejecución del gasto solicitado, o en caso contrario no se autorizará el traslado, asimismo se pide tener presente el Cronograma de Documentos Presupuestarios enviado mediante la circular JPS-GG-GAF-CP-004-2022 del 25 de febrero del 2022, en cumplimiento de la recomendación emitida, no obstante, queda bajo responsabilidad de la Administración velar porque se mantengan los controles que permitan asegurar que se minimicen las posibilidades que se realicen ajustes al presupuesto cuya ejecución no se materialice el cierre del periodo.
		2.3.1.2)-Traslados realizados en los cuales al cierre del periodo no se concretó la adquisición del artículo solicitado, no obstante, los recursos quedaron comprometidos	4.1.5- Que se fortalezcan los controles que minimicen las posibilidades de que se deban realizar uno o varios ajustes al presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, para lo cual se requiere una mayor exactitud en la estimación de los recursos solicitados durante la formulación del presupuesto, o bien para cada ajuste al presupuesto (Punto 2.3.1.2 de los resultados del estudio).	Gerencia Administrativa Financiera			Olman Brenes	Inmediata			Cumplida	En el seguimiento realizado al 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, adicionalmente, se aportó la Circular JPS-GG-GAF-10-2022 del 13 de mayo de 2022, donde se solicita a las unidades de la Institución que al momento de realizar la formulación de los gastos para el periodo siguiente, es importante se realicen investigaciones de mercado o cotizaciones para contar con una estimación más exacta de los recursos que se van a solicitar, y de esta forma, evitar varios refuerzos presupuestarios sobre las mismas necesidades, en cumplimiento de la recomendación emitida, no obstante, queda bajo responsabilidad de la Administración velar porque se mantengan los controles que permitan asegurar que se minimicen las posibilidades que se realicen ajustes reiterados al presupuesto para la adquisición de un mismo bien o servicio.

	2.3.1.3)-Trasladados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra saldos negativos	4.1.6- Se fortalezcan los lineamientos a las diferentes Unidades Administrativas para que realicen un adecuado control sobre el comportamiento de las ejecuciones presupuestarias, con el fin de determinar si el presupuesto asignado requiere de ajustes oportunos, lo cual debe ser acompañado de instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se fortalezca el control presupuestario y se verifique el cumplimiento de la normativa y técnica presupuestaria, en lo que su recurso humano lo permita. (Punto 2.3.1.3 de los resultados del estudio).	Gerencia Administrativa Financiera	Oliman Brenes	Inmediata			Cumplida	En el seguimiento realizado al 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, adicionalmente, se aportó la Circular IPS-GG-GAF-10-2022 del 13 de mayo de 2022, donde se solicita a las unidades de la institución velar por el adecuado comportamiento de la ejecución presupuestaria de las distintas subpartidas y, si no se van a utilizar los recursos, realizar los ajustes oportunos a las subpartidas para que no queden disponibles fondos innecesarios, de conformidad con la normativa y técnica presupuestaria, y en cumplimiento de la recomendación emitida. No obstante, queda bajo responsabilidad de la Administración velar porque se mantengan los controles que permitan asegurar el adecuado control sobre el comportamiento de las ejecuciones presupuestarias y los ajustes oportunos que se deban llevar a cabo.
	2.2.1) Presupuestos Extraordinarios 2.2.2)- Modificaciones Presupuestarias 2.2.3)- Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios	Al Departamento Contable Presupuestario. 4.2.1- Los expedientes confeccionados que respalden las variaciones presupuestarias que se lleven a cabo en un período de operaciones sean foliados con una numeración propia, que se asegure que los documentos cuenten con la firma del titular responsable, sean los originales y se ubiquen en un expediente de forma que evite la posible pérdida de documentos, y que dicho expediente guarde la formalidad requerida por los Entes de Fiscalización internos y externos. (Punto 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 de resultados del estudio).	Contable Presupuestario	Oliman Brenes	30/09/2021	CORTE MARZO 2022: Se remite correo a la Jefatura de la Unidad de Presupuesto 13-05-2022, solicitando la información.		Parcialmente cumplida	Mediante oficio nota IPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se señala que la fecha de cumplimiento puede variar, se depende de varios factores externos a los responsables directos, principalmente que la actualización del mecanismo de variaciones debe ser aprobada por la Junta Directiva, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de marzo de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se aporte documentación donde se evidencie que los expedientes confeccionados que respalden las variaciones presupuestarias que se lleven a cabo en un período de operaciones, sean foliados con una numeración propia, que se asegure que los documentos cuenten con la firma del titular responsable, sean los originales y se ubiquen en un expediente de forma que evite la posible pérdida de documentos, y que dicho expediente guarde la formalidad requerida por los Entes de Fiscalización internos y externos.
	2.2.1) Presupuestos Extraordinarios 2.2.2)- Modificaciones Presupuestarias 2.2.3)- Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios	4.2.2- Se lleve a cabo una revisión y depuración de los expedientes que contienen las variaciones presupuestarias de forma que se asegure que estos documentos guarden la formalidad requerida en caso de ser solicitados por los Entes de Fiscalización internos y externos. (Punto 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 de resultados del estudio).	Contable Presupuestario	Oliman Brenes	30/09/2021	ACCIONES MAYO 2022: SE REMITE CORREO AL DEPTO CP, PARA LA ATENCIÓN DE DICHAS RECOMENDACIONES. 4.2.2.4.2.3 Y 4.2.7		Parcialmente Cumplida	Mediante oficio nota IPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se señala que la fecha de cumplimiento puede variar, por lo que se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de mayo de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se aporte documentación donde se evidencie la revisión y depuración de los expedientes que contienen las variaciones presupuestarias de forma que, se asegure que estos documentos guarden la formalidad requerida en caso de ser solicitados por los Entes de Fiscalización internos y externos.
	2.2.3)- Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios	4.2.3- Se fortalezcan los controles para minimizar la posibilidad de que se repita la elaboración de variaciones presupuestarias dobles, tal como la ocurrida con los traslados de recursos No. 28 y 29 del período 2019 (Punto 2.2.3 de resultados del estudio).	Contable Presupuestario	Oliman Brenes	30/09/2021	Actividades corte al julio 2022 Mediante el oficio IPS-GG-GAF-CP-502-2022 se remite a la GAF la propuesta de Mecanismo de variación Mediante el oficio IPS-GG-GAF-405-2022 se solicita criterio a la Asesoría Jurídica La Asesoría Jurídica da su criterio mediante el oficio IPS-AJ-512-2022 Se solicita criterio a la Auditoría Interna mediante el oficio IPS-GG-GAF-406-2022 del cual no se tiene respuesta	IPS-GG-GAF-CP-502-2022 IPS-GG-GAF-405-2022 IPS-AJ-512-2022 IPS-GG-GAF-406-2022	Parcialmente Cumplida	Mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-502-2022, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta del Mecanismo de Variaciones Presupuestarias, por lo que se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de julio de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se fortalezcan los controles para minimizar la posibilidad de que se presente la elaboración de variaciones presupuestarias dobles.
	2.3.1.3)-Trasladados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra saldos negativos	4.2.4- Que se implemente en forma definitiva la restricción al Sistema de Presupuesto para que no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias de gasto (Punto 2.3.1.3 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario	Oliman Brenes	30/09/2021	Actividad al 30 de julio 2022 mediante el oficio IPS-GG-GAF-343-2022 se consulta a TI sobre las mesas de servicio de Contabilidad	IPS-GG-GAF-343-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio IPS-GG-GAF-343-2022, la Gerencia Administrativa Financiera consultó al Departamento de Tecnologías de Información respecto a las mesas de ayuda elaboradas para establecer que el sistema de Presupuesto no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias, por lo que se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de julio de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se implemente en forma definitiva la restricción al Sistema de Presupuesto para que no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias de gasto.
	2.3.1.4)- Traslados en los cuales no se refleja en forma correcta la operación aritmética de los saldos disponibles en el Sistema de Presupuesto.	4.2.5- Que se realice una verificación al Sistema de Presupuesto para subsanar las oportunidades de mejora relacionadas con reflejar saldos presupuestarios incorrectos, así como, que no permita la inclusión de ajustes al presupuesto por sumas no expresadas en miles de colones, esto considerando las prácticas actuales a nivel presupuestario (Punto 2.3.1.4 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario	Oliman Brenes	30/09/2021	Actividades corte julio 2022 Mediante el oficio IPS-GG-GAF-343-2022 del 17 de mayo de 2022 se le consulta a Tecnologías de la Información el estado de las mesas de servicio del departamento Contable, aun no se cuenta con respuesta.	IPS-GG-GAF-343-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio IPS-GG-GAF-343-2022, la Gerencia Administrativa Financiera consultó al Departamento de Tecnologías de Información respecto a las mesas de ayuda elaboradas para establecer que el sistema de Presupuesto no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de julio de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se realice una verificación al Sistema de Presupuesto para subsanar las oportunidades de mejora relacionadas con reflejar diferencias presupuestarias incorrectas, así como, que no permita la inclusión de ajustes al presupuesto por sumas no expresadas en miles de colones, esto considerando las prácticas actuales a nivel presupuestario.
	2.3.3.2)- Presupuestos Extraordinarios donde la aplicación del ajuste presupuestario en el Sistema de Presupuesto, fue posterior a la ejecución del gasto	4.2.6- Que se fortalezcan los controles para que los registros de las ejecuciones de los gastos ocurran posterior a la inclusión de los ajustes al presupuesto (Punto 2.3.3.2 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario	Oliman Brenes				Cumplida	Por medio de la nota IPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se indica que se realiza coordinación mediante Teams con los colaboradores de la Unidad de Presupuesto para fortalecer estos controles, de forma que no se realicen registros previos a la inclusión de los recursos a nivel del Módulo de Presupuesto, de forma que no se realicen registros previos y los mismos se realicen una vez que se cuente con los recursos para sufragar los gastos. Adicionalmente se realizó la circular recordatoria IPS-GG-GAF-CP-P-01 del 06 de abril de 2021, por lo que la recomendación se presenta como Cumplida.

	2.4)- Reversión de Solicitudes para adquisición de bienes y servicios	4.2.7.- Realizar las coordinaciones con el Departamento de Recursos Materiales para establecer las acciones que se requirieron a efectos de minimizar o eliminar las reversiones de las solicitudes de recursos presupuestarios para la adquisición de bienes y servicios (Punto 2.4 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario		Oliman Brenes	30/09/2021		ACCIONES MAYO 2022: SE REMITE CORREO AL DEPTO CP. PARA LA ATENCIÓN DE DICHAS RECOMENDACIONES. 4.2.2 4.2.3 Y 4.2.7	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-CP-649-2021, el Departamento Contable Presupuestario, señala que fue realizada una reunión con el Departamento de Recursos Materiales, si se presenta algún caso en este trimestre se estará solicitando apoyo por parte del Departamento de Tecnologías de Información, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de mayo de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se minimicen o eliminen las reversiones de las solicitudes de recursos presupuestarios para la adquisición de bienes y servicios.
	2.5.1)- Expedientes de las variaciones presupuestarias	4.2.8- Que se cumpla con lo establecido en el "Mecanismo de Variaciones Presupuestarias" en cuanto a la custodia de los expedientes, o bien, se valore ajustar dicho mecanismo a las situaciones actuales, principalmente en cuanto al manejo digital de los expedientes (Punto 2.5.1 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario		Oliman Brenes	30/09/2021	Actividades al 30 de julio 2022Ei depto Contable Presupuestario mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-502-2022 remitió a la GAF la propuesta de mecanismo de variaciones. Se remitió a la Asesoría Jurídica el oficio JPS-GG-GAF-405-2022 solicitando criterio al respecto. La Asesoría Jurídica dio criterio legal mediante el oficio JPS-AJ-512-2022 Mediante el oficio JPS-GG-GAF-406-2022 se le solicita a la Auditoría Interna Criterio sobre esta propuesta, sin embargo no se tiene respuesta de este despacho	Parcialmente Cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-CP-502-2022, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta del Mecanismo de Variaciones Presupuestarias, el cual no ha sido aprobado, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de julio de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la custodia de los expedientes cumpla con lo establecido en el "Mecanismo de Variaciones Presupuestarias", o bien, se valore ajustar dicho mecanismo a las situaciones actuales, principalmente en cuanto al manejo digital de los expedientes.	
	2.5.2)- Herramientas para la elaboración de las modificaciones presupuestarias	4.2.9- Que se realicen todas las acciones para lograr contar con una herramienta automatizada que permita realizar todos los procesos de confección de las variaciones presupuestarias, a efectos de disminuir los tiempos de elaboración y los posibles errores en su confección (Punto 2.5.2 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario		Oliman Brenes	31/12/2021	ACTIVIDADES AL 30 DE AGOSTO 2021: Se está pendiente implementar el desarrollo por parte de NOVACOMP, se encuentra totalmente ligada con ese desarrollo	Parcialmente Cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se indica que su cumplimiento depende del desarrollo del módulo de presupuesto, de forma que se pueda automatizar los procesos para la confección de las variaciones presupuestarias acción que no se ha completado, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere contar con una herramienta automatizada que permita realizar todos los procesos de confección de las variaciones presupuestarias, a efectos de disminuir los tiempos de elaboración y los posibles errores en su confección.	
	2.5.3)- Monto máximo de recursos que se redistribuyen	4.2.10- Que se incorpore en cada variación presupuestaria, el control de que el monto máximo de recursos que se redistribuyen sumando todas las modificaciones no excedan el 25% del monto total del presupuesto inicial más los extraordinarios, según lo dispone el artículo N° 9 del "Mecanismo de Variaciones Presupuestarias" (Punto 2.5.3 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario		Oliman Brenes			Cumplida	Se indica en el oficio JPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, que en la Modificación Presupuestaria No. 02-2021 y el Presupuesto Extraordinario No. 01-2021 ya se incluyó el nuevo cuadro para ir monitoreando el monto máximo de los recursos que se redistribuyan, se remite el nuevo cuadro de Control de Variaciones Presupuestarias que se incorpora en los documentos presupuestarios, por lo que la recomendación se presenta como Cumplida.	
	2.5.4)- Mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones	4.2.11-Que se cumpla con las revisiones periódicas a los procedimientos relacionados con el manejo presupuestario y al "Mecanismo de Variaciones Presupuestarias", a efectos de que los funcionarios cuenten con los mecanismos y procedimientos actualizados y acordes a las necesidades, de tal manera que puedan ser utilizados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones al presupuesto (Punto 2.5.4 de los resultados del estudio).	Contable Presupuestario		Oliman Brenes	30/09/2021	actividades corte al julio 2022 Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-502-2022 se remite a la GAF la propuesta de Mecanismo de variación Mediante el oficio JPS-GG-GAF-405-2022 se solicita criterio a la Asesoría Jurídica La Asesoría Jurídica da su criterio mediante el oficio JPS-AJ-512-2022 Se solicita criterio a la Auditoría Interna mediante el oficio JPS-GG-GAF-406-2022 del cual no se tiene respuesta	Parcialmente Cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-CP-502-2022, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta del Mecanismo de variaciones Presupuestarias, acción que no se ha completado, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En seguimiento realizado al 30-09-2022 se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales con corte al 30 de julio de 2022, no obstante, con dichas acciones no se da cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que cumpla con las revisiones periódicas a los procedimientos relacionados con el manejo presupuestario y al Mecanismo de Variaciones Presupuestarias, a efectos de que los funcionarios cuenten con los mecanismos y procedimientos actualizados y acordes a las necesidades, de tal manera que puedan ser utilizados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones al presupuesto.	
16-2020	Verificación del proceso del cambio de premios por parte de cajeros del Banco Costa Rica	A. Implementar medidas o controles suficientes que suministre una seguridad razonable para que circunstancias similares no se presenten en la institución.	44188	Gerencia de Producción y Comercialización	44188	Evelyn Blanco	Se adjunta el oficio JPS-GG-GO-PP-984-2022 4	Parcialmente cumplida	En seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se visualizaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 16 de agosto del 2022, se adjuntó la nota JPS-GG-GO-PP-984-2022 donde se indica que se eliminó a nivel de sistema la opción los Cajeros, tanto de la Plataforma de la Junta, como a los Cajeros externos a la Institución, de eliminar líneas y transacciones, elaboradas. Esta medida fue gestionada por la Plataforma de Servicio al Cliente Asimismo, mediante Circular PP-20-2021 se comunicó la estandarización de la medida del sello para el cambio, sin embargo no hay evidencia de la acción de la revisión de los paquetes de cambio de premios, aumentando el porcentaje de revisión de las loterías para minimizar los hallazgos determinados en este informe.	
	2.1. Dineros reintegrados por parte del BCR por cambio de premios	B. Realizar el reintegro de los montos reportados como inconsistencias (faltantes o diferencias) a los adjudicatarios que se presentaron al cambio de premios de lotería a la sucursal bancaria ubicada en Liberia, Guanacaste, dado que los premios obtenidos en dicha lotería, ya habían sido pagados a sus portadores por parte de los adjudicatarios. (Ver detalle en el punto 2.1.)					Se remitió la nota PP-407-2022, solicitando certificación de la lotería en custodia de la Auditoría, para realizar la revisión respectiva	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en octubre 2022, no se visualiza la acción del reintegro a los adjudicatarios de lotería, no obstante, los funcionarios del Banco de Costa Rica solicitaron que la Auditoría requiera la lotería.	
		C. Tomar las medidas necesarias para aumentar el porcentaje de revisión física que se está aplicando a la lotería premiada y pagada que recibe de las Cooperativas, Socios Comerciales, Coopealianza, Banco de Costa Rica y cajeros institucionales.						Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 31 de marzo del 2022, donde se incorporó el oficio JPS-GG-GO-PP-080-2022, el cual presenta gráficos de revisión, por lo que se actualiza el estado de la recomendación; además, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Área y la Unidad de Pago de Premios, el aumentar el porcentaje de revisión e implementar los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.	