

SEGUIMIENTO INFORMES DE AUDITORIA INTERNA
Periodo 2021

Nombre institución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

N° Informe AI/PS	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
01-2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021	1.2. Verificar que las personas que participan de los premios no son vendedores activos en los sistemas institucionales, funcionarios o miembros de Junta Directiva	3.1 Solicitar al Departamento de Tecnologías de la Información realizar una revisión de los controles y restricciones en el sistema de activación de las fracciones de lotería popular y nacional que participaran en este tipo de promociones, para reducir la posibilidad de que funcionarios, adjudicatarios o miembros de la Junta Directiva, activen lotería para esta promoción.	23/06/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	25/06/2021	Evelyn Blanco Montero					Cumplida	Se revisan las acciones realizadas mediante mesa de servicio 940-2021, la cual se visualiza en estado atendida.
		1.3. Verificar si la tómbola electrónica se realizó de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la promoción	3.2 Adecuar el procedimiento denominado "Procedimiento para la entrega de premios especiales, con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021", para que la descripción del procedimiento de extracción del ganador del segundo sorteo segmentado, se realice a como esta designado en la tómbola.	23/06/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	25/06/2021	Evelyn Blanco Montero					Cumplida	Se revisó la publicación de la modificación del reglamento en donde se visualizó la descripción del procedimiento de extracción del ganador, y que el mismo estuviera acorde a la tómbola.
		1.4 Validación de la información de los documentos de respaldo respecto a los datos contenidos en la base de datos.	3.3 Generar un detalle en el documento Promoción Bicentenario primer sorteo (control activaciones), de las activaciones que tuvieron bonificación, números del 70 al 99 con el objetivo de tener certeza de la cantidad de las activaciones.	23/06/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	25/06/2021	Evelyn Blanco Montero					Cumplida	Se revisaron los documentos de los sorteos posteriores a la recomendación, y se encuentra con el detalle de las activaciones.
		1.4 Validación de la información de los documentos de respaldo respecto a los datos contenidos en la base de datos.	3.4 Totalizar las activaciones en el documento Promoción Bicentenario primer sorteo (control activaciones), de las activaciones para el sorteo segmentado.	23/06/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	25/06/2021	Evelyn Blanco Montero					Cumplida	Se revisaron los documentos de los sorteos posteriores a la recomendación, y se encuentra con el detalle de las activaciones.
		1.4 Validación de la información de los documentos de respaldo respecto a los datos contenidos en la base de datos.	3.5 Solicitar al Departamento de Tecnologías de la Información crear un registro histórico de las activaciones por provincia, para cuando se efectúa el sorteo segmentado, procurando con ello mantener la información íntegra, para ser consultado en cualquier momento.	23/06/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	25/06/2021	Evelyn Blanco Montero					Cumplida	Se revisó la base de datos y en éste consta el histórico de las activaciones.
02-2021	Estudio sobre la evaluación del control interno en el Departamento de Tecnologías de Información	2.1. Estructura organizativa	a. Revisar en conjunto con la Gerencia Administrativa Financiera y la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, la estructura organizativa de esta última, a fin de que se valore lo presentado en el documento "Organización y funciones Departamento de Informática". Lo anterior con el propósito de que evalúen los requerimientos técnicos y de personal que se requieren en el Departamento de Tecnologías de la Información para que ésta cumpla en forma adecuada las funciones y competencias encomendadas.	23/06/2021	Gerencia General	25/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Segundo semestre 2021				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. Verificación de la segregación de funciones en el personal del Departamento de Tecnologías de la Información	b. Coordinar con la jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información y con la Gerencia Administrativa Financiera la realización del concurso de la plaza vacante de Profesional 2 en Informática, código presupuestario 363 del Departamento de Tecnologías de la Información a la mayor brevedad posible, dada la importancia que involucra la seguridad de la base de datos y el manejo de la información de todos los procesos institucionales.	23/06/2021	Gerencia General	25/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla					Cumplida	En relación con esta recomendación se tiene que en la conferencia de resultados la Gerencia General manifestó que "no aplicaría a raíz de que en este momento está en estudio, por lo que el concurso de la plaza vacante de Profesional 2 en Informática, código presupuestario 363 del Departamento de Tecnologías de la Información fue presentado a estudio ante el Comité de TI (integrado por el representante de Planificación Institucional, la Gerencia General, la Gerencia Administrativa Financiera, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Producción y Comercialización, los dos directores de Junta Directiva, y el Departamento de Tecnologías de la Información) se dio a conocer, para hacer el estudio de convertirlo en una plaza de profesional de Ciberseguridad". No obstante, la plaza código presupuestario 363 fue promovida mediante concurso interno CI-001-2022 y nombrada a partir del 1 de mayo del 2022.
		2.3. Funciones establecidas por el Departamento de Tecnologías de la Información respecto al manual de puesto y clases	c. Solicitar a la jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información la revisión de las actividades que actualmente desempeña cada uno de los funcionarios que trabajan en el Departamento de Tecnología de la Información con el objetivo de que sean congruentes con el Manual de Clases y Cargos vigente a la fecha.	23/06/2021	Gerencia General	25/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Segundo semestre 2021		Mediante oficio JPS-GG-0406-2022 se solicita a la Gerencia de Producción y Comercialización (coordinadora del área de TI) realizar las gestiones necesarias para atender esta recomendación.	JPS-GG-0406-2022	Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-GPC-250-2022 del 30 de marzo de 2022, la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones solicitó a TI que dicha recomendación fuera atendida a más tardar el lunes 04 de abril de 2022; sin embargo, no se ha recibido el resultado de las acciones. Seguimiento al mes de octubre 2022.
		2.4. Conocimiento del puesto y funciones que debe desempeñar el personal dentro del Departamento de Tecnologías de la Información	d. Solicitar a las jefaturas administrativas que los procedimientos y/o manuales de procedimientos deben ser comunicados hasta tanto los mismos se encuentren aprobados por la Gerencia General, según lo establece el artículo N° 13 del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social.	23/06/2021	Gerencia General	25/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla					Cumplida	Se revisó el oficio PS-GG-0407-2022, en donde se les indicó a las diferentes dependencias a no comunicación de los procedimientos, hasta que las mismas no sea aprobados por la Gerencia General. Seguimiento al mes de abril 2022.
03-2021	Seguimiento al uso de los recursos económicos otorgados en el año 2011, por la Junta de Protección Social al Banco Hipotecario de la Vivienda para financiar la construcción de viviendas de bienestar social del proyecto habitacional Las Orquídeas		Se recomienda a esa Gerencia General, con base en el Informe Técnico del Centro de Investigación en Vivienda y Construcción (CIVCO), CIVCO-PS-080-2020, denominado "Informe de Evaluación de una Muestra de Viviendas del Proyecto Habitacional Las Orquídeas Ubicado en Río Jiménez de Guacimo" y con el propósito de salvaguardar el uso de los recursos públicos que transfirió la Junta de Protección Social al Banco Hipotecario de la Vivienda en el año 2011, lo siguiente: 5.1. Solicitar al Banco Hipotecario de la Vivienda que en un periodo improrrogable de 3 meses se lleven a cabo las reparaciones en las obras construidas con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, de manera que, se puedan corregir las irregularidades presentadas en el proceso constructivo y cumplir con lo dispuesto en la Directriz 27, MS-MIVAH "Especificaciones técnicas y lineamientos para la escogencia de tipologías arquitectónicas para la construcción de vivienda y obras de urbanización", para el cual deberá presentar una propuesta ante la Junta de Protección Social de cómo corregirán los defectos que presentan las viviendas del proyecto Las Orquídeas; dicha alternativa debe ser aceptada por los beneficiarios y deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Institución, antes de ejecutarse.	23/06/2021	Gerencia General	25/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	La Administración no indicó las fechas de cumplimiento de las recomendaciones.		Mediante oficio DF-OF-1653-2021 del 23/11/2022, el BANHVI remite los informes técnicos sobre los proyectos El Naranjal y Las Orquídeas, tramitados en la modalidad de llave en mano. Información que fue remitida a la Auditoría Interna mediante oficio JPS-GG-0120-2022 del 27/01/2022.	DF-OF-1653-2021 JPS-GG-0120-2022	Pendiente	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 13 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de pendiente de cumplimiento, ello por cuanto: 1-La Gerencia General ha efectuado las siguientes gestiones: a. Minuta 01-2021 del 29 de junio de 2021, donde se trataron los aspectos determinados en el citado informe con personal del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI). b. Oficio JPS-GG-0869-2021 del 29 de junio de 2021, donde se le remitió al BANHVI, copia del Informe AI-PS-03-2021, Informe especializado CIVCO-PS-080-2020 y el Informe CIVCO-FG-30, para el análisis correspondiente. c. Oficio JPS-GG-1337-2021 del 24 de setiembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe AI-PS-03-2021 (seguimiento al oficio JPS-GG-0869-2021). d. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe AI-PS-03-2021 (seguimiento a los oficios JPS-GG-0869-2021 y JPS-GG-1337-2021). 2-Mediante oficio JPS-GG-0120-2022 del 27 de enero de 2022, la Gerencia General remite el informe DF-OF-1653-2021 del 23 de noviembre de 2021, confeccionado por el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI), señalado "... los gestores realizados con respecto a ambos proyectos...", asiendo referencia a la atención de los proyectos "El Naranjal" y "Las Orquídeas". 3-EI Informe DF-OF-1653-2021 emitido por el BANHVI; proviene de la visita efectuada al proyecto habitacional "El Naranjal", por cual para efectos del Informe AI-PS-03-2021 no será tomado en consideración; ya que, a la fecha desconocemos si el BANHVI ha realizado alguna acción.
			5.2. En el caso de que el Banco Hipotecario de la Vivienda no cumpla con lo requerido en el punto 5.1, solicitar el reintegro de los recursos destinados a la construcción de viviendas en el Proyecto Habitacional Las Orquídeas ubicado en Río Jiménez de Guacimo, que ascendieron al monto de €170.231.604.00, (ciento setenta millones doscientos treinta y un mil seiscientos cuatro dólares exactos), más los intereses legales que correspondan; además, presentar ante el Ministerio de Público la denuncia correspondiente por un aparente inadecuado manejo de los recursos públicos otorgados al Banco Hipotecario de la Vivienda según el incumplimiento del convenio suscrito con la Junta de Protección Social y lo establecido en la inspección efectuada en el Proyecto Habitacional Las Orquídeas por el Centro de Investigación en Vivienda y Construcción (CIVCO), según Informe N° CIVCO-PS-080-2020.	23/06/2021	Gerencia General	25/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	La Administración no indicó las fechas de cumplimiento de las recomendaciones.		Mediante oficio DF-OF-1653-2021 del 23/11/2022, el BANHVI remite los informes técnicos sobre los proyectos El Naranjal y Las Orquídeas, tramitados en la modalidad de llave en mano. Información que fue remitida a la Auditoría Interna mediante oficio JPS-GG-0120-2022 del 27/01/2022.	DF-OF-1653-2021 JPS-GG-0120-2022	Pendiente	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 13 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de pendiente de cumplimiento, ello por cuanto: 1-La Gerencia General ha efectuado las siguientes gestiones: a. Minuta 01-2021 del 29 de junio de 2021, donde se trataron los aspectos determinados en el citado informe con personal del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI). b. Oficio JPS-GG-0869-2021 del 29 de junio de 2021, donde se le remitió al BANHVI, copia del Informe AI-PS-03-2021, Informe especializado CIVCO-PS-080-2020 y el Informe CIVCO-FG-30, para el análisis correspondiente. c. Oficio JPS-GG-1337-2021 del 24 de setiembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe AI-PS-03-2021 (seguimiento al oficio JPS-GG-0869-2021).

05-2021	Continuidad de los servicios públicos	<p>2.1.1 Informe N° DFOE-EC-SGP-0001-2020: "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE-EC-SGP-0002-2020: "Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria" Eje 4</p> <p>2.1.3 Seguimiento realizado a los "Items" o "Incisos" en los cuales la Administración Activa le había señalado inicialmente a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se mantiene la condición de negativa</p> <p>2.1.4 Seguimiento realizado a los "Items" o "Incisos" en los cuales la Administración Activa le había señalado inicialmente a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>4.1.1 Elevar a la Junta Directiva para su análisis y aprobación la política o estrategia para la gestión de la continuidad institucional, que considere todos los riesgos sustantivos y estratégicos de las áreas que se identifiquen como críticas ante eventuales eventos disruptivos</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022 sin cumplir	Mediante oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020 la Gerencia General remitió a la CGR el documento denominado Continuidad de negocio para mitigar los efectos del COVID-19 de la Junta de Protección Social, el cual contiene la Política de continuidad de negocio.	JPS-GG-755-2020	Parcialmente cumplida	<p>Mediante oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020, la Gerencia General remitió a la CGR el documento denominado Continuidad de Negocio para mitigar los efectos del COVID-19 de la Junta de Protección Social, el cual contiene la Política de continuidad de negocio.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se da como Parcialmente Cumplida, dado que se aportó como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, tanto el oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020, como el documento denominado Continuidad de negocio para mitigar los efectos del Covid-19 de la Junta de Protección Social; no obstante, no se observó la política o estrategia para la gestión de la continuidad institucional, que considere todos los riesgos sustantivos y estratégicos de las áreas que se identifiquen como críticas ante eventuales eventos disruptivos (no solamente para el evento Covid-19).</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, la política o estrategia para la gestión de la continuidad institucional, que considere todos los riesgos sustantivos y estratégicos de las áreas que se identifiquen como críticas ante eventuales eventos disruptivos.</p>	
			<p>4.1.2 Efectuar los ajustes al Plan Estratégico Institucional vigente a la fecha, a partir del evento disruptivo presentado por la pandemia del Covid-19.</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022 sin cumplir			Pendiente	<p>Al 30/09/2022 la recomendación se clasificó como Pendiente, por cuanto en el cronograma de cumplimiento que se adjuntó al oficio JPS-GG-1607 del 16/11/2021, se indicó que la recomendación sería cumplida en el primer trimestre del 2022; no obstante, no se observó en el Módulo de Seguimiento de Recomendaciones la evidencia sobre las acciones realizadas por parte de los responsables para determinar el cumplimiento de la misma.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones los ajustes realizados al Plan Estratégico Institucional vigente a la fecha, a partir del evento disruptivo presentado por la Pandemia del Covid 19.</p>	
		<p>2.1.1 Informe N° DFOE-EC-SGP-0001-2020: "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los "Items" o "Incisos" en los cuales la Administración Activa le había señalado inicialmente a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se mantiene la condición de negativa</p>	<p>4.1.3 Elaborar en forma integral el plan de gestión de la continuidad institucional, el plan de mitigación, de recuperación y un plan de contingencia para la continuidad institucional, que contenga entre otros aspectos, la información contenida en los diferentes ítems o incisos del cuestionario remitido por el Órgano Contralor, los cuales deben ser debidamente documentados, aprobados y comunicados a las diferentes unidades. Dichos planes deben establecer la periodicidad de seguimiento para la evaluación continua</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022 sin cumplir	Mediante oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020 la Gerencia General remitió a la CGR el documento denominado Continuidad de negocio para mitigar los efectos del COVID-19 de la Junta de Protección Social.	JPS-GG-755-2020	Parcialmente cumplida	<p>Mediante oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020, la Gerencia General remitió a la CGR el documento denominado Continuidad de Negocio para mitigar los efectos del COVID-19 de la Junta de Protección Social.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022, se mantiene con la condición de Parcialmente Cumplida, por cuanto al realizar el seguimiento, se aprecia que la Gerencia General remitió a la Contraloría General de la República, tanto el oficio JPS-GG-755-2020 del 07/07/2020, como el documento denominado Continuidad de Negocio para mitigar los efectos del Covid-19 de la Junta de Protección Social. Sin embargo, no se adjuntó el Plan de Mitigación, de Recuperación y un Plan de Contingencia para la Continuidad Institucional, que contenga entre otros aspectos, la información contenida en los diferentes ítems o incisos del cuestionario remitido por el Órgano Contralor, los cuales deben ser debidamente documentados, aprobados y comunicados a las diferentes unidades.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, el Plan de Mitigación, de Recuperación y un Plan de Contingencia para la Continuidad Institucional, que contenga entre otros aspectos, la información contenida en los diferentes ítems o incisos del cuestionario remitido por el Órgano Contralor, los cuales deben ser debidamente documentados, aprobados y comunicados a las diferentes unidades.</p>	
		<p>2.1.1 Informe N° DFOE-EC-SGP-0001-2020: "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE-EC-SGP-0002-2020: "Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria" Eje 4</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los "Items" o "Incisos" en los cuales la Administración Activa le había señalado inicialmente a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p> <p>2.4 Resultados del seguimiento a las Utilidades</p>	<p>4.1.4 Elaborar para la toma de decisiones un modelo de proyecciones financieras de los ingresos y gastos, considerando al menos aspectos tales como la situación financiera de la institución, mediante la evaluación de indicadores que permitan medir su capacidad para atender compromisos en el corto, mediano y largo plazo, el beneficio en relación con los recursos utilizados, análisis de las necesidades institucionales, proyección de escenarios con el propósito de visualizar el panorama financiero, los supuestos y las fuentes de información disponibles, así como, las variables de pronóstico para determinar la sostenibilidad financiera, de forma tal que permita generar diferentes escenarios (puntos de equilibrio) para la toma de decisiones, en la atención de emergencias como la presentada con la pandemia del Covid-19</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022 sin cumplir				Pendiente	<p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Pendiente, por cuanto en el cronograma de cumplimiento que se adjuntó al oficio JPS-GG-1607 del 16/11/2021, se indicó que la recomendación sería cumplida en el primer trimestre del 2022. No obstante, al realizar el seguimiento respectivo no se aprecia ninguna acción por parte de la Administración sobre el cumplimiento de esta recomendación.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el modelo de proyecciones financieras de los ingresos y gastos, considerando al menos aspectos tales como la situación financiera de la institución, el análisis de las necesidades institucionales, proyección de escenarios con el propósito de visualizar el panorama financiero, los supuestos y las fuentes de información disponibles, así como, las variables de pronóstico para determinar la sostenibilidad financiera, para la toma de decisiones en la atención de emergencias como la presentada con la pandemia del Covid-19.</p>
		<p>2.1.1 Informe N° DFOE-EC-SGP-0001-2020: "Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional".</p> <p>2.5- Acciones implementadas a partir de las medidas establecidas a nivel país para atender el evento disruptivo a raíz de la pandemia Covid-19</p>	<p>4.1.5 Verificar y analizar el que se actualice el Informe de Evaluación de Riesgos de manera que se plasme la identificación, la evaluación, la administración y la revisión de las amenazas que podrían afectar la continuidad de los servicios, tomando en cuenta para ello todos los eventos dados desde el inicio de la pandemia en cuanto al desarrollo de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Institución</p>	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/03/2022 sin cumplir	En el Informe AESO y VRI 2021, se pueden observar los riesgos asociados a la pandemia por el COVID-19.	Informe AESO y VRI 2021	Parcialmente cumplida	<p>En el Informe AESO y VRI 2021, se pueden observar los riesgos asociados a la pandemia por el COVID-19.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Parcialmente Cumplida, dado que se aportó en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el oficio JPS-JD-SID-902 del 23 de diciembre de 2021, con el cual la Junta Directiva autoriza transcribir el acuerdo JD-888 correspondiente al Capítulo II, artículo 3) de la sesión extraordinaria 75-2021, celebrada el 21 de diciembre 2021, que indica que se conoce el avance del Informe de Formulación del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), remitido por la Gerencia General mediante oficio JPS-GG-1721-2021. Así mismo, se aporta el citado informe donde se identifican, evalúan, administran y revisan amenazas que podrían afectar la continuidad de los servicios por los efectos del Covid-19; no obstante, debe incorporarse en la Herramienta de Seguimiento, la evidencia de que se actualizó y aprobó el Informe de Evaluación de Riesgos de manera que se plasme la identificación, la evaluación, la administración y la revisión de las amenazas que podrían afectar la continuidad de los servicios en general y no sólo por evento del COVID-19.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones que se haya incorporado en el Informe de Valoración de Riesgos la identificación, la evaluación, la administración y la revisión de las amenazas que podrían afectar la continuidad de los servicios en general, tomando en cuenta para ello, todos los eventos dados desde el inicio de la pandemia en cuanto al desarrollo de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Institución.</p>	

		2.6- Oportunidades de Mejora para contar con el establecimiento de la Gestión de la Continuidad Institucional	4.1.6 Valorar la situación presentada en la Administración de Campos Santos en relación a los problemas que presenta la central telefónica, en el sentido de solucionar los inconvenientes de comunicación que se presentan con los usuarios que requieren un servicio adecuado y ágil por parte de la Institución.	30/06/2021	Gerencia General	30/06/2021	Marilyn Solano Chinchilla	Octubre 2021 sin cumplir	En el mes de octubre de 2021, se implementó el nuevo servicio de Call Center, el cual tiene como finalidad dar apoyo y brindar un mejor servicio a todos los clientes de la JPS, mismo que incluye a la Administración de Campos Santos.	Parcialmente Cumplida	En el mes de octubre de 2021, se implementó el nuevo servicio de Call Center, el cual tiene como finalidad dar apoyo y brindar un mejor servicio a todos los clientes de la JPS, mismo que incluye a la Administración de Campos Santos. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene como Parcialmente Cumplida, dado que no se ha establecido ninguna acción adicional para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la valoración realizada por parte de la Administración de Campos Santos, así como el estado de conformidad por parte de la misma respecto a la Central Telefónica.
06-2021	Inventario de tintas litográficas en custodia de la Unidad de Materia Prima del Departamento de Producción		1. Informar a esta Auditoría Interna, la (s) razón (es) de la no utilización de las tintas Azul (Cyan) y Magenta Europa de la Marca Fast Dry; así mismo, indicar el uso que se le puede dar a este mismo, a fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo N° B de la Ley de Control Interno N° 8292, a fin que la misma no venza.	06/08/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	06/08/2021	Evelyn Blanco Montero	30/09/2021	Se realizó prueba de impresión con los sorteos de Lotería Popular 6622 y 6623, los resultados no fueron satisfactorios. Oficios JPS-GG-GPC-PRO-351-2021 y JPS-GG-GPC-PRO-367-2021	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 31 de agosto del 2021, a la fecha no se tiene certeza que sucedió con las tintas o si las mismas a la fecha se encuentran vencidas, por lo cual la recomendación se mantiene como parcialmente cumplida.
			2. Gestionar la donación de las tintas antes que venzan a una institución que las requiera, esto si no se van a utilizar.	06/08/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	06/08/2021	Evelyn Blanco Montero	31/08/2021	Se realizó acercamiento con la Imprenta de la CCS para determinar si desean coordinar un proceso de donación del remanente de la tinta Epple. Posterior a la revisión del producto se realizará el comunicado correspondiente.	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; la última acción se incluyó el 31 de agosto del 2021, donde se indicó que se contactarían a instituciones para donar las tintas que no se están utilizando, a la fecha de este seguimiento no se indicó si las mismas se van a donar o no, ni se tiene información de las eventuales instituciones a las cuales se les donaría dicho suministro.
07-2021	Verificación del cumplimiento de estándares de los aplicativos institucionales utilizados en el desarrollo de aplicaciones informáticas	2.1) Conocimiento por parte de los desarrolladores de los estándares establecidos por el Departamento de Tecnologías de la Información para el desarrollo de aplicaciones y base de datos.	4.1 Comunicar a todos los desarrolladores internos y externos, los procedimientos vigentes, para el desarrollo de aplicaciones y bases de datos, contenidos en el documento "Estándar de Nomenclatura de Software", y que estos sean de cumplimiento obligatorio (definido así dentro del documento).	19/11/2021	Tecnologías de la Información	08/12/2021	Ronald Ortiz Méndez	Sin cronograma		Pendiente	No se observan acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones por parte del Departamento de Tecnologías de la Información, por lo que se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. Seguimiento al mes de octubre 2022.
		2.2) Cumplimiento de Estándares del documento "Estándar de Nomenclatura de Software"	4.2 Designar un responsable para el área de desarrollo y de base de datos, para que revise y aplique los estándares definidos en el manual "Estándar de Nomenclatura de Software", antes de la puesta a producción de cualquier producto de desarrollo o base de datos, ya sea desarrollados por funcionarios internos como los contratados.	19/11/2021	Tecnologías de la Información	08/12/2021	Ronald Ortiz Méndez	Sin cronograma		Pendiente	No se observan acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones por parte del Departamento de Tecnologías de la Información, por lo que se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. Seguimiento al mes octubre 2022.
08-2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales con motivo del sorteo extraordinario de navidad 2021, que será realizada mediante activación de fracciones del sorteo extraordinario de navidad N° 4676 a través del App JPS y su alcance"	2.1.1) Aspectos relacionados "Con Salvedad"	4.1. Crear un plan de acción en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información para las futuras promociones, que permita el desarrollo, la revisión y pruebas de calidad de los requerimientos de las promociones, así como los mecanismos que permita dar una garantía razonable del funcionamiento de los procesos antes de la realización in vivo de los sorteos.	09/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	13/12/2021	Evelyn Blanco Montero		Se revisó lo expuesto en los oficios JPS-GG-GPC-044-2022 y JPS-GG-TH-003-2022, en donde el Departamento de Tecnologías de la Información, explica que los errores fueron provocados por una ausencia de ambiente de QA, y aunado a que se emita un criterio objetivo y real. Es importante señalar que, el Departamento de Tecnologías de Información no cuenta con recursos para desarrollar las promociones; además, hay que considerar que se deben de confeccionar planes de contingencia para cuando se presenten inconvenientes. Seguimiento al mes de abril 2022.	Cumplida	Se revisó lo expuesto en los oficios JPS-GG-GPC-044-2022 y JPS-GG-TH-003-2022, en donde el Departamento de Tecnologías de la Información, explica que los errores fueron provocados por una ausencia de ambiente de QA, y aunado a que se emita un criterio objetivo y real. Es importante señalar que, el Departamento de Tecnologías de Información no cuenta con recursos para desarrollar las promociones; además, hay que considerar que se deben de confeccionar planes de contingencia para cuando se presenten inconvenientes. Seguimiento al mes de abril 2022.
		2.1.1) Aspectos relacionados "Con Salvedad"	4.2 Instruir a los presentadores y/o a la Gerencia General, aclarar las situaciones y/o problemas que se presenta en las promociones y/o sorteos	09/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	13/12/2021	Evelyn Blanco Montero		Mediante nota JPS-GG-GPC-MER-IDP-237-2021, se le instruye a los representantes de la Gerencia General, comunicarle a los expectadores las situaciones que se acontecen durante la realización de las promociones. Seguimiento al mes de abril 2022	Cumplida	Mediante nota JPS-GG-GPC-MER-IDP-237-2021, se le instruye a los representantes de la Gerencia General, comunicarle a los expectadores las situaciones que se acontecen durante la realización de las promociones. Seguimiento al mes de abril 2022
09-2021	Fiscalización del proceso de compra de excedentes que se realiza en los centros de acopio, ubicados en Pérez Zeledón, San Carlos y Puntarenas	1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas 4. Valoración de los centros de acopio	8.1. Que la Unidad de SOGARS, lleve a cabo un análisis de los centros de acopio donde se recibe la lotería devuelta (compra de excedentes), con la finalidad de poder determinar que son edificaciones aptas para que los funcionarios de la Junta de Protección Social, ejecuten las funciones asignadas; además que, se están cumpliendo con los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, para la atención de la pandemia generada por el Covid-19.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022		Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia General el valorar la continuidad de los centros de acopio, en función de los criterios detallados en el informe desarrollado por la Unidad de SOGARS.
		1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas 4. Valoración de los centros de acopio	8.2. Que la Unidad de Seguridad, proceda a efectuar un estudio de las zonas donde están ubicados los centros de acopio, esto con la finalidad de comprobar que son seguros para que los funcionarios realicen el proceso de compra de excedentes, laboren sin contar con personal de seguridad.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n.	Cumplida	La presente recomendación se da por cumplida, dada la evidencia remitida por correo electrónico el 11 de agosto de 2022, por parte de la Plataforma de Servicio JPS-GG-GO-PSG-213-2022) y la Unidad de Seguridad (Estudio de Seguridad de zonas, estructuras físicas y procedimientos utilizados durante el proceso de compra de excedentes en los centros de acopio de la Junta de Protección Social.) Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia General, en conjunto con la Plataforma de Servicio, el verificar que se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Seguridad en el informe citado.
		1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas 4. Valoración de los centros de acopio	8.3. De los resultados obtenidos por las Unidades de SOGARS y de Seguridad, definir si es conveniente para la protección de los funcionarios de la Junta de Protección Social, que sigan laborando en esos centros de acopio, caso contrario se tomen las medidas correctivas para salvaguardar la integridad de dichos funcionarios, si mantienen la decisión de seguir laborando en esos centros de acopio.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n. Mediante oficio JPS-GG-GAF-SA-169-2022 del 19/04/2022, el Departamento de Servicios Administrativos informa que se procedió a coordinar la realización interna del Estudio de Seguridad, el cual estuvo a cargo del compañero Kendall Montero Martínez, del cual dentro de las recomendaciones a considerar, está el poder contar en cada centro de acopio con un funcionario de Seguridad, dicha recomendación se va a aplicar de forma parcial en aproximadamente la mitad de los puntos establecidos, los cuales se pueden rotar. Esta medida se va a incorporar mediante rol de trabajo a partir del próximo mes de mayo.	Parcialmente cumplida	La presente recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida debido a que: 1. Según oficio JPS-GG-GAF-SA-169-2022 del 19 de abril de 2022, emitido por el Departamento de Servicios Administrativos, se informa que la Unidad de Seguridad y Vigilancia emitió un informe denominado "Estudio de Seguridad" en el cual se indicó que a partir del mes de mayo y de forma parcial iban a incluir un oficial de seguridad en aproximadamente la mitad de los centros de acopio; no obstante, desde el 21 de abril de 2022 (última acción ingresada en el sistema de seguimiento de recomendaciones) no se observan nuevas acciones que evidencien el cumplimiento de lo señalado. 2. El cumplimiento de recomendación queda sujeta a la inclusión de nuevas acciones que justifiquen el cumplimiento de lo señalado en el oficio JPS-GG-GAF-SA-169-2022, esta Auditoría se reserva el derecho de comprobar la participación del citado oficial de seguridad en la mitad de los centros de acopio. 3. Al cierre de presente seguimiento (al 11 de octubre de 2022) no se evidencian nuevas acciones ingresadas por parte de la Administración.
		1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas 4. Valoración de los centros de acopio	8.4. Previo a la apertura de nuevos centros de acopio, que las Unidades de SOGARS y de Seguridad efectúen los estudios correspondientes, para valorar la viabilidad de nuevas sedes.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	31/01/2022		Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes (los oficios JPS-GG-021-2022 y JPS-GG-022-2022) para dar cumplimiento a la recomendación emitida. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia General, el verificar a futuro que la Unidad de SOGARS y la Unidad de Seguridad continúen cumpliendo con los estándares.

		5. Cantidad de lotería devuelta en los centros de acopio	8.5. Efectuar un estudio con el propósito de verificar que, la cantidad de funcionarios designados para efectuar la fiscalización de la recepción de lotería devuelta en los centros de acopio, está acorde con la cantidad de lotería recibida; además, si se requiere la participación de un auxiliar, esto con la finalidad de que, la cantidad de funcionarios destinados en dichos centros sea equitativa.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n.	Mediante oficio JPS-GG-0365-2022 del 19 de marzo de 2022, se comunica a la Auditoría Interna que se da por adelantada esta recomendación mediante la realización del estudio solicitado, en el cual se establecen los factores que inciden en la designación de los funcionarios en los centros de acopio, de manera que resulta importante destacar que la convocatoria se realiza de acuerdo al monitoreo de recepción, basado en la cantidad de fracciones, cuentas y vendedores recibidos en cada sede.	JPS-GG-0365-2022	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida; ya que: 1. Al cierre del presente seguimiento (al 11 de octubre de 2022) no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones. 2. La última acción registrada por parte de la Administración fue el 30 de marzo de 2022. 3. Mediante nota JPS-GG-GPC-178-2022, se justifica la asistencia de un auxiliar; sin embargo, no se visualizó el análisis de la Gerencia General con respecto a la asignación de revisores en cada centro de acopio, el cual debe estar acorde con la cantidad de lotería recibida. 4. Por medio del oficio JPS-GG-0365-2022, se indicó que se da por cumplida la recomendación; sin embargo, no se visualizó el análisis de asignación de los revisores en cada centro de acopio, por lo cual es importante indicar que los funcionarios revisores, de acuerdo a lo indicado son responsabilidad de la Gerencia General y esa debe emitir criterio al respecto.
		6. Manuales de Procedimientos	8.6. Girar instrucciones a la Plataforma de Servicio al Cliente, para que confeccione y comunique los manuales de procedimientos relacionados con las actividades que se realizan en los centros de acopio y no están definidas en los manuales existentes: -Funcionarios encargados del proceso de la compra de excedentes en el centro de acopio y a la vez debe laborar como cajero. - Empleados que laboran como cajeros y deben destruir la lotería recibida. -Funcionarios que destruyen la lotería y deben conducir el vehículo.	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n.	Mediante oficio JPS-GG-GO-PSC-193-2022, del 23 de marzo de 2022, la Plataforma de Servicio al Cliente remite a la GG los manuales de procedimientos interrelacionados del proceso de compra de excedentes en los centros de acopio para los puestos Encargado y Cajero, Cajero y Destructor, Destructor y Conductor.	JPS-GG-GO-PSC-193-2022	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida; ya que: 1. Al cierre del presente seguimiento (al 11 de octubre de 2022) no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones. 2. Desde el 24 de marzo de 2022 no se visualizan nuevas acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones, medio oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. 3. Mediante oficio JPS-GG-GO-PSC-193-2022 del 23 de marzo del 2022, la Plataforma de Servicio al Cliente remitió a la Gerencia General los manuales de procedimientos interrelacionados con el proceso de compra de excedentes en los centros de acopio para los puestos Encargado y Cajero, Cajero y Destructor, Destructor y Conductor. 4. De los manuales remitidos a la Gerencia General se desconoce si los mismos fueron aprobados y comunicados a las personas que participan realizando las labores de Encargado y Cajero, Cajero y Destructor, Destructor y Conductor en el proceso de compra de excedentes en los centros de acopio. En virtud a lo expuesto, la recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, a la espera de información suficiente y competente que permita validar el cumplimiento de la recomendación.
		1. Centro de acopio en el cantón de Pérez Zeledón, San José 2. Centro de acopio en el cantón de San Carlos, Alajuela 3. Centro de acopio en el cantón de Puntarenas 4. Valoración de los centros de acopio	8.7. El criterio de la Asesoría Jurídica, sobre la figura jurídica que ostenta la Institución ante los propietarios de los locales (centros de acopio) donde se está realizando el proceso de compra de excedentes de lotería, por el uso de las instalaciones sin existir un contrato o convenio de cooperación entre ambas partes. Asimismo, las posibles repercusiones legales a las que se encuentra expuesta la Institución al estar utilizando instalaciones de terceros sin contar con la existencia de contratos o convenios para tales fines	09/12/2021	Gerencia General	13/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n.	Mediante oficio JPS-GG-0025-2022 del 11 de enero de 2022, se solicita a la Asesoría Jurídica emitir el criterio jurídico al respecto.	JPS-GG-0025-2022	Parcialmente Cumplida	La recomendación se encuentra parcialmente cumplida; ya que: 1. Al cierre del presente seguimiento (al 11 de octubre de 2022) no se reflejan nuevas acciones por parte de la Administración incorporadas en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones. 2. Mediante oficio JPS-GG-0025-2022 del 11 de enero de 2022, la Gerencia General le comunicó a la Asesoría Jurídica sobre la recomendación 8.7 de la Carta Informe AI JPS N° 09-2021. 3. Se desconoce el resultado del análisis realizado por la Asesoría Jurídica para dar cumplimiento a la recomendación citada. 4. Desde el 09 de febrero de 2022 no se visualizan nuevas acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones, medio oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En virtud a lo expuesto, la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, a la espera de del resultado del análisis que realice la Asesoría Jurídica a la recomendación 8.7 de la Carta Informe AI JPS N° 09-2021, para dar cumplimiento a la misma.
10-2021	Evaluación de los controles implementados sobre las tarjetas de débito corporativas de la Junta de Protección Social	2.1 Manuales de Procedimientos, Tareas y Funciones 2.2.3 Disposiciones emitidas por las unidades de la institución que cuentan con tarjetahabientes 2.2.5 Entrega de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" a los funcionarios designados	4.1.1 La Gerencia General ejecute las acciones que sean requeridas de forma que, se finalice con el proceso de elaboración, actualización y aprobación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas de las operaciones relacionadas con la asignación, uso, control y formularios requeridos para la operación del servicio de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"; asimismo, una vez actualizados estos manuales se divulguen entre los funcionarios que intervienen en estas actividades, de forma que se asegure el cumplimiento de las medidas de control interno y la asignación de autoridad y responsabilidad a los colaboradores.	13/12/2021	Gerencia General	15/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	1 semestre de 2022				Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación emitida a la Gerencia General, por lo que la recomendación se mantiene como 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 que se finalice con el proceso de elaboración, actualización y aprobación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas de las operaciones relacionadas con la asignación, uso, control y formularios requeridos para la operación del servicio de las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales; asimismo, una vez actualizados estos manuales se divulguen entre los funcionarios que intervienen en estas actividades.
		2.2.2 Reglamento de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.1.2 Se lleve a cabo un proceso de revisión y actualización del "Reglamento para el uso de Tarjeta de Débito para Compras", de forma que el mismo se ajuste a las condiciones establecidas en el contrato firmado con el Banco de Costa Rica, la normativa vigente y las observaciones realizadas en el inciso N° 2.2.2 de este estudio, el cual debe ser sometido a la Junta Directiva Institucional para su aprobación. Asimismo, dicha actualización sea hecha del conocimiento de todos los colaboradores que tienen "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" asignadas.	13/12/2021	Gerencia General	15/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	1 semestre de 2022				Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación emitida a la Gerencia General, por lo que la recomendación se mantiene como 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 debe llevar a cabo un proceso de revisión y actualización del Reglamento para el uso de Tarjeta de Débito para Compras, de forma que el mismo se ajuste a las condiciones establecidas en el contrato firmado con el Banco de Costa Rica.
		2.2.4 Ausencia de Pólizas de Fidelidad en las operaciones relacionadas con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.1.3 De conformidad con lo señalado en el artículo N° 11 del "Reglamento para el uso de Tarjeta de débito institucional para compras" y la circular JPS-GG-GAF-DTH-013 del 20 de junio de 2021, se solicite a la Comisión de Caucciones que lleve a cabo una valoración de los colaboradores que cuentan con "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" asignadas, de forma que se determine si dichos funcionarios deben rendir Pólizas de Fidelidad a la Institución, con el propósito de conservar y proteger los recursos públicos institucionales que se involucren en estas operaciones.	13/12/2021	Gerencia General	15/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	1 semestre de 2022		Mediante oficio JPS-GG-0414-2022 del 22 de marzo de 2022, la Gerencia General solicita a la Comisión de Caucciones llevar a cabo una valoración de los colaboradores que cuentan con Tarjetas de Débito para Compras Institucionales asignadas, de forma que se determine si dichos funcionarios deben rendir Pólizas de Fidelidad a la institución.	JPS-GG-0414-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-0414-2022 del 22 de marzo de 2022, la Gerencia General solicitó a la Comisión de Caucciones llevar a cabo una valoración de los colaboradores que cuentan con Tarjetas de Débito para Compras Institucionales asignadas, de forma que se determine si dichos funcionarios deben rendir Pólizas de Fidelidad a la institución. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observan acciones en el sistema de seguimiento de recomendaciones al 30 de marzo de 2022, no obstante, dichas acciones no dan cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere se presente el resultado de la valoración efectuada por la Comisión de Caucciones respecto a los colaboradores que cuentan con Tarjetas de Débito para Compras Institucionales asignadas, de forma que se determine si dichos funcionarios deben rendir Pólizas de Fidelidad a la institución.

	2.3.1- Verificación de las transacciones efectuadas	4.2.1- Se realicen las gestiones correspondientes y se dé el seguimiento respectivo, de manera que las Unidades Administrativas que cuentan con colaboradores que tienen asignadas las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", remitan de forma oportuna, los documentos y comprobantes de las operaciones que se llevan a cabo con el uso de estas tarjetas; con la finalidad de que no se efectúen los registros de estas operaciones, en fechas muy posteriores a las que se llevaron a cabo las compras; de esta forma, le permitirá a la Institución poder plantear reclamos por posibles errores o movimientos no autorizados dentro de los plazos establecidos.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022		ABRIL 2022: EL DEPTO TESORERIA REMITE EL OFICIO IPS-GG-GAF-T-PCRF-011-2022, DONDE SEÑALAN: remitir de forma oportuna, los documentos y comprobantes de las operaciones que se llevan a cabo con el uso de las tarjetas de débito para las compras Institucionales	IPS-GG-GAF-T-PCRF-011-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio IPS-GG-GAF-T-PCRF-011-2022 del 26 de enero de 2022, se solicita a las unidades remitir de forma oportuna, los documentos y comprobantes de las operaciones que se llevan a cabo con el uso de las tarjetas de débito para las compras institucionales; con la finalidad de que no se efectúen los registros de estas operaciones, en fechas muy posteriores a las que se llevaron a cabo las compras; de esta forma, le permitirá a la Institución plantear reclamos por posibles errores o movimientos no autorizados, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observan en el sistema de seguimiento de recomendaciones, acciones adicionales al 30 de abril de 2022, no obstante, con las mismas no se da cumplimiento de la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere se presente evidencia del seguimiento realizado donde se demuestre que los documentos y comprobantes de las operaciones que se llevan a cabo con el uso de estas tarjetas, se remiten de forma oportuna y no se presentan registros de estas operaciones, en fechas muy posteriores a las que se llevaron a cabo las compras.	
	2.5.1 Asignación de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.2.2- Se proceda a ejecutar las gestiones respectivas ante el Banco de Costa Rica de forma que se asegure que, de manera inmediata, se proceda a inactivar del "Sistema de Tarjetas" las personas que por motivo de traslado, despido, pensión o devolución de estos dispositivos no debían contar con una "Tarjeta de Débito para Compras Institucionales" asignada.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022				Cumplida	Mediante oficios IPS-GG-GAF-T-PCRF-007-2022 y IPS-GG-GAF-T-PCRF-009-2022 se solicita a la Unidad de Transportes, Administración de Camposantos, Presidencia, Plataforma de Servicios y Unidad de Ventas que notifiquen inmediatamente el personal ya no requiere contar con tarjeta de débito, con el fin de proceder con el respectivo tramite de cancelación de la misma, por lo que la recomendación se presenta como Cumplida.	
	2.2.6 Gastos reales efectuados con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.2.3- Se lleve a cabo un estudio de los gastos realizados con el uso de cada una de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", de forma que se efectúe una actualización de los montos por transacciones diarias y mensuales que deben ser autorizados para las mismas, y que dicho estudio se siga ejecutando de manera periódica.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022				Cumplida	Mediante oficio IPS-GG-GAF-T-PCRF-008-2022, se solicita a la Unidad de Transportes realizar estudio de los últimos seis meses de los movimientos de las tarjetas de débito, por lo que con nota IPS-GG-GAF-SA-T-013-2022, la Unidad de Transportes señala que no se requiere ninguna actualización de los montos por transacción para las tarjetas, el cual está en 30,000 colones por transacción hasta un máximo de 5 transacciones diarias y 30 mensuales, en cumplimiento de la recomendación emitida. No obstante, queda bajo la responsabilidad de la Administración gestionar que el estudio se lleve a cabo en forma periódica.	
	2.5.2 Uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales". d- Presidencia-Gerencia General	4.2.4- Se gire la instrucción y se dé el seguimiento requerido, de forma que el Departamento de Tesorería no acepte o dé trámite a documentación correspondiente a la compra de bienes y servicios realizados con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", los cuales no sean para uso exclusivo de la Institución. De igual manera, girar instrucciones para que en las compras de bienes y servicios se utilicen los mecanismos previstos en la normativa vigente.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022		ABRIL 2022: ACCION CORRECTA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA REMITE MES A MES EL DETALLE DE LAS FUNCIONARIOS QUE CUENTAN CON UNA TARJETA PARA COMPRAS INSTITUCIONALES.		Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación, por lo que se presenta como Pendiente. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observan acciones al 30 de abril de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones; no obstante, las mismas no dan cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que el Departamento de Tesorería no acepte o dé trámite a documentación correspondiente a la compra de bienes y servicios realizados con el uso de las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales, los cuales no sean para uso exclusivo de la Institución y se giren instrucciones para que las compras de bienes y servicios utilicen los mecanismos previstos en la normativa vigente.	
	2.3 Mecanismos de verificación y control de las operaciones efectuadas con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales". 2.4 Verificación de los bienes y servicios adquiridos con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" 2.5 Cumplimiento de la normativa vigente en la asignación y uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales". 2.6 Registro de las transacciones originadas por el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	4.2.5- Se valore si se cierran la "Cuenta Base" y la "Cuenta Contable" asignadas al Departamento de Recursos Materiales, debido a que esa dependencia realizó la devolución de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" y no ha utilizado el sistema de tarjetas de débito en los años 2019, 2020 y 2021.	13/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022					Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación, por lo que 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 determine si se cierran la Cuenta Base y la Cuenta Contable asignadas al Departamento de Recursos Materiales, por la devolución de las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales asignadas a dicha dependencia.
	2.6.1 Cuentas Contables para el registro de las transacciones 2.6.2 Registro de transacciones	4.3.1- Se ejecuten las acciones que sean requeridas y se lleve el seguimiento correspondiente de forma que la "Descripción" de los registros del Mayor General y la "Descripción" del Control Presupuestario muestren un mayor detalle del movimiento que está siendo objeto de registro, de manera que se pueda llevar a cabo un mejor seguimiento de estas operaciones y se cumpla con la normativa contable y presupuestaria vigente.	13/12/2021	Contabilidad Presupuestario	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022		IPS-GG-GAF-044-2022 Dirigida a las Unidades de Presupuesto y Contabilidad General se remite archivo de Excel con el resumen de dichas recomendaciones	IPS-GG-GAF-044-2022	Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación, por lo que 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 se aporte documentación donde se evidencie que la Descripción de los registros del Mayor General y la Descripción del Control Presupuestario muestren un mayor detalle del movimiento que está siendo objeto de registro.	
	2.6.3 Conciliación de las cuentas de "Tarjetas de Débito para Compras" institucionales	4.3.2- Se lleve a cabo la conciliación periódica y oportuna de las cuentas donde se registran las transacciones originadas por el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", de forma que se verifique la exactitud de los registros efectuados y se detecten de forma oportuna posibles errores u omisiones que se puedan haber presentado en la ejecución de estas operaciones.	13/12/2021	Contabilidad Presupuestario	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	I semestre de 2022		IPS-GG-GAF-044-2022 Dirigida a las Unidades de Presupuesto y Contabilidad General se remite archivo de Excel con el resumen de dichas recomendaciones	IPS-GG-GAF-044-2022	Pendiente	No se presenta documentación respecto a esta recomendación, por lo que 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 se aporte documentación donde se evidencie que se lleva a cabo la conciliación periódica y oportuna de las cuentas donde se registran las transacciones originadas por el uso de las tarjetas de débito para compras institucionales.	

		2.6.3 Conciliación de las cuentas de "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales"	4.3.3- Se ejecuten las gestiones correspondientes de forma que, se proceda a corregir los errores, diferencias e inconsistencias que se presentan en las cuentas contables de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" (las que se dejaron en desuso y las que se están utilizando), con el propósito de que estas cuentas, muestren razonablemente y oportunamente el resultado de las operaciones que se realizan.	13/12/2021	Contabilidad Presupuestario	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		oficio JPS-GG-GAF-040-2022 dirigido a Tesorería se indica que se requiere que la Unidad de Control Ingresos elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnologías en las Tarjetas de débito para compras institucionales, con el fin de que el Depto. Contable Presupuestario pueda realizar el registro y corregir aquellos errores, diferencias o inconsistencias que se presentan en las tarjetas utilizadas actualmente.	JPS-GG-GAF-040-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-040-2022 dirigido al Departamento de Tesorería, se indica que se requiere que la Unidad de Control Ingresos e Inversiones elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnologías en las Tarjetas de débito para compras institucionales, con el fin de que el Departamento Contable Presupuestario pueda realizar el registro y corregir aquellos errores, diferencias o inconsistencias que se presentan en las tarjetas utilizadas actualmente, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observan acciones al 30 de abril de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones; no obstante, las mismas no dan cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se proceda a corregir los errores, diferencias e inconsistencias que se presentan en las cuentas contables de las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales (las que se dejaron en desuso y las que se están utilizando), y que estas muestren razonablemente y oportunamente el resultado de las operaciones que se realizan.
		2.6.1 Cuentas Contables para el registro de las transacciones 2.2.4 Ausencia de Pólizas de Fidelidad en las operaciones relacionadas con el uso de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales".	4.3.4- Se lleven a cabo las gestiones que sean requeridas de forma que se proceda a cerrar las cuentas contables del Mayor General que se dejaron en desuso por el cambio de tecnología en las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales". Lo anterior, a fin de que se cumpla con la normativa de contable y las disposiciones legales vigentes.	13/12/2021	Contabilidad Presupuestario	15/12/2021	Olman Brenes Brenes	1 semestre de 2022		oficio JPS-GG-GAF-040-2022 dirigido a Tesorería se indica que se requiere que la Unidad de Control Ingresos elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnologías en las Tarjetas de débito para compras institucionales, con el fin de que el Depto. Contable Presupuestario pueda realizar el registro y corregir aquellos errores, diferencias o inconsistencias que se presentan en las tarjetas utilizadas actualmente.	JPS-GG-GAF-040-2022	Parcialmente cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GAF-040-2022 dirigido al Departamento de Tesorería se indica que se requiere que la Unidad de Control de Ingresos e Inversiones elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnologías en las Tarjetas de débito para compras institucionales, con el fin de que el Departamento Contable Presupuestario pueda realizar el registro y corregir aquellos errores, diferencias o inconsistencias que se presentan en las tarjetas utilizadas actualmente, por lo que la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. En el seguimiento realizado al 30-09-2022 se observan acciones al 30 de abril de 2022 en el sistema de seguimiento de recomendaciones; no obstante, las mismas no dan cumplimiento a la recomendación emitida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se proceda a cerrar las cuentas contables del Mayor General que se dejaron en desuso por el cambio de tecnología en las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales.
11-2021	Publicidad, promoción, patrocinios e imagen institucional	2.1.1 Políticas y lineamientos	4.1.1 Proceder a documentar formalmente las evaluaciones de los resultados de la inversión realizada en publicidad. Dichas evaluaciones podrían contener al menos los puntos o estrategias analizadas y las decisiones tomadas con el fin de que sirvan de control y seguimiento futuro.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022		Se remitió el oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022	JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022 JPS-AI-216-2022	Pendiente	Se adjunta el cronograma elaborado por el Departamento de Mercadeo para la atención de esta recomendación. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido nuevas acciones para su cumplimiento. Mediante oficio JPS AI 216 2022 de fecha 09 de marzo de 2022, se indicó lo siguiente: Esta Auditoría Interna queda atenta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en la Herramienta de Seguimiento los Informes de evaluaciones de resultados de la inversión realizada en publicidad.
		2.1.1 Políticas y lineamientos	4.1.2 Contar con lineamientos y criterios para establecer y efectuar la inversión en publicidad y promociones, así como, las bases para destinar dicha publicidad y promociones entre cada uno de los tipos de lotería y luego entre cada sorteo o juego.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022		Se remitió el oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022	JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022 JPS-AI-216-2022	Pendiente	Se remitió el oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido nuevas acciones para su cumplimiento. Mediante oficio JPS-AI-216-2022 de fecha 09 de marzo de 2022, se indicó lo siguiente: Esta Auditoría Interna queda atenta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en la Herramienta de Seguimiento los lineamientos, criterios y bases sobre la inversión en publicidad y promociones, de cada uno de los tipos de lotería y luego entre cada sorteo o juego como se indicó en la recomendación.
		2.1.1 Políticas y lineamientos	4.1.3 Proceder a establecer los controles que brinden el respaldo suficiente del cumplimiento de los lineamientos en materia de publicidad.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/10/2022		Se remitió el oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022	JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022 JPS-AI-216-2022	Pendiente	Se remitió el oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, enviada el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto según se indicó en el cronograma adjunto al oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, la implementación de dicha recomendación era de 9 meses (15-01-2022 al 15-10-2022), sin embargo, a la fecha, no se han incluido nuevas acciones para su cumplimiento. Mediante oficio JPS-AI-216-2022 de fecha 09 de marzo de 2022, se indicó lo siguiente: Esta Auditoría Interna queda atenta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en la Herramienta de Seguimiento las listas de chequeo y los controles establecidos para el cumplimiento de los lineamientos en materia de publicidad, como se indicó en la recomendación.
		2.3 Seguimiento al Portafolio de Riesgos del 2020	4.1.4 Analizar y ampliar la redacción establecida para la medida seleccionada en el riesgo: "21-GPC-MER-2020" detallado en el informe de AESCI y VRI 2020, aprobado mediante el acuerdo JD-230, Capítulo VII, artículo 10) de la sesión ordinaria 23-2021, celebrada el 19 de abril de 2021, con el fin de que, si se decide mantener éste en valoraciones de riesgo futuras, el mismo esté alineado con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/02/2022				Cumplida	En la matriz de Riesgos ya se encuentra actualizado el riesgo relacionado a los recursos presupuestarios de la partida de Publicidad. Ver oficios JPS-AI-216-2022, recibida el 10 de marzo 2022 / JPS-GG-GPC-MER-021-2022 de fecha 8 de abril de 2022 donde se remite a la GG el cambio de la redacción del riesgo/ Con oficio JPS-GG-0633-2022 de fecha 4 de mayo de 2022, se comunicó el acuerdo JD-284, aprobación de VRI AESCI del 1er Trimestre, donde se incluyó la modificación de la medida de administración del riesgo No. 24-JPS-GPC-MER-2020. Al 30 de setiembre del 2022, la recomendación se encuentra Cumplida dado que se aportó en la Herramienta de Seguimiento el oficio JPS-GG-0633 del 04/05/2022 e Informe de Seguimiento AESCI y VRI del primer trimestre del 2022, en el cual se realiza la modificación del número y la redacción de riesgo relacionado con los recursos presupuestarios de la Partida de Publicidad. Se aclara que, la medida de administración del riesgo correcto es el número 24-JPS-GPC-MER-2020; así mismo, que se deben realizar las gestiones pertinentes para contar con los recursos presupuestarios suficientes en las partidas de publicidad y realizar el monitoreo constante de las mismas de forma que se utilicen a lo largo del año de forma optimizada en las diferentes campañas.

		2.6 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020	4.1.5 En relación a los compromisos presupuestarios pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020: a) Efectúe un análisis de cada uno de los compromisos que se tienen pendientes desde el año 2018 a la fecha, con la finalidad de contar con los elementos necesarios y establecer si procede o no procede los gastos correspondientes a los proveedores.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022	Pendiente la respuesta del oficio IPS-GG-MER-PPP-024 y MER-PPP-034 por parte de RRRM con el que se respalda la liquidación de órdenes de compra de periodos anteriores. Se remitieron oficios IPS-GG-GPC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. Se recibieron oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CP-0111-2022 del 28 de enero del 2022. IPS-GG-GPC-MER-PPP-024-2022 de fecha 30 de junio de 2022, IPS-GG-GAF-RM-390-2022 de fecha 02 de setiembre del 2022 y IPS-GG-GAF-RM-124-2022 de fecha 1 de marzo de 2022. IPS-GG-GAF-RM-125-2022 de fecha 1 de marzo de 2022. IPS-GG-GPC-MER-PPP-034-2022 de fecha 23 de setiembre del 2022.	IPS-GG-MER-PPP-024 MER-PPP-034 IPS-GG-GPC-MER-PPP-010-2022 IPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022 IPS-GG-GAF-RM-655-2021 IPS-GG-GAF-CP-0111-2022 IPS-GG-GPC-MER-PPP-024-2022 IPS-GG-GAF-RM-390-2022 IPS-GG-GAF-RM-124-2022 IPS-GG-GAF-RM-125-2022 IPS-GG-GPC-MER-PPP-034-2022	Parcialmente Cumplida	Pendiente la respuesta del oficio IPS-GG-MER-PPP-024 y MER-PPP-034 por parte de RRRM con el que se respalda la liquidación de órdenes de compra de periodos anteriores. Se remitieron los oficios IPS-GG-GPC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022 del 15 de febrero 2022. Se recibieron los oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CP-0111-2022 del 28 de enero del 2022. IPS-GG-GPC-MER-PPP-024-2022 de fecha 30 de junio de 2022, IPS-GG-GAF-RM-390-2022 de fecha 02 de setiembre del 2022 y IPS-GG-GAF-RM-124-2022 de fecha 1 de marzo de 2022. IPS-GG-GAF-RM-125-2022 de fecha 1 de marzo de 2022 y IPS-GG-GPC-MER-PPP-034-2022 de fecha 23 de setiembre del 2022. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra en estado Parcialmente Cumplida. Lo anterior por cuanto según se indicó en el cronograma adjunto al oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, la implementación de dicha recomendación era de 6 meses (15-01-2022 al 15-07-2022). Cabe indicar que, el Departamento de Mercados establece dicha recomendación como Parcialmente Cumplida y a la fecha no se han incluido nuevas acciones para su cumplimiento. El cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en la Herramienta de Seguimiento, el documento en donde se visualice las acciones y los controles para el fortalecimiento en los compromisos pendientes, según lo externado en el Oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022.
		2.6 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020	b) Proceda a llevar un control sobre los compromisos que se generan año con año, con el fin de no tener órdenes de compra de periodos tan antiguos y este no desbalance las proyecciones presupuestarias del ejercicio económico siguiente	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/07/2022	Se remitieron oficios IPS-GG-GPC-MER-PPP-010-2022, enviada el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. Se recibieron oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CP-0111-2022 del 28 de enero del 2022	IPS-GG-GPC-MER-PPP-010-2022 IPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022 IPS-GG-GAF-RM-655-2021 IPS-GG-GAF-CP-0111-2022	Parcialmente Cumplida	Se remitieron los oficios IPS-GG-GPC-MER-PPP-010-2022, enviados el 25 de febrero 2022 / IPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. Se recibieron los oficios IPS-GG-GAF-RM-655-2021 del 21 de diciembre del 2021 y IPS-GG-GAF-CP-0111-2022 del 28 de enero del 2022 - PARCIALMENTE 05/04/2022 MERCADEO. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra en estado Parcialmente Cumplida. Lo anterior por cuanto según se indicó en el cronograma adjunto al oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, la implementación de dicha recomendación era de 6 meses (15-01-2022 al 15-07-2022), sujeto a las aprobaciones de instancias superiores. Cabe indicar que, el Departamento de Mercados establece dicha recomendación como Parcialmente Cumplida y a la fecha no se han incluido nuevas acciones para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las medidas adoptadas para llevar un control sobre los compromisos que se generan año con año, con el fin de no tener órdenes de compra de periodos tan antiguos y este no desbalance las proyecciones presupuestarias del ejercicio económico siguiente.
		2.9 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a la subpartida 1.03.02 "Publicidad y Propaganda"	4.1.6 En torno a la Clasificación por Objeto del Gasto de las contrataciones del Animador y Transmisión de Sorteos. Se coordine con el Departamento Contable Presupuestario la correcta clasificación presupuestaria de las contrataciones sobre: a. Animador-Presentador subpartida 1.04.99 "Otros Servicios de Gestión y Apoyo". b. Transmisión de Sorteos subpartida 1.03.01 "Información". c. Así como, cualquier otra clasificación presupuestaria empleada, esto con el fin de que dichas erogaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa que nos rige en materia presupuestaria.	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	15/04/2022	Mediante Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las reclasificaciones de gasto. Se remitió el oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-006-2022, enviado el 20 de enero 2022, la cual se atendió con nota IPS-GG-GAF-CP-0264-2022 del 08 de marzo del 2022. La Auditoría responde con el oficio IPS-AI-222-2022 del 10 de marzo del 2022, la cual es atendida por Contabilidad mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-0324-2022 del 29 de marzo del 2022, con oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-015-2022 del 01 de abril de 2022 se tramita la inclusión de los recursos vía modificación presupuestaria, IPS-GG-GPC-MER-PPP-017-2022 de fecha 15 de abril del 2022. IPS-GG-GAF-CP-0373-2022 de fecha 18 de abril del 2022. Mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-0410-2022 de fecha 27 de abril del 2022 se comunica que mediante aprobación de la Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las reclasificaciones de gasto	IPS-GG-GPC-MER-PPP-006-2022 IPS-GG-GAF-CP-0264-2022 IPS-AI-222-2022 IPS-GG-GAF-CP-0324-2022 IPS-GG-GPC-MER-PPP-015-2022 IPS-GG-GPC-MER-PPP-017-2022 IPS-GG-GAF-CP-0373-2022 IPS-GG-GAF-CP-0410-2022	Parcialmente Cumplida	"Mediante Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las reclasificaciones de gasto. Se remitió el oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-006-2022, enviado el 20 de enero 2022, la cual se atendió con nota IPS-GG-GAF-CP-0264-2022 del 08 de marzo del 2022. La Auditoría responde con el oficio IPS-AI-222-2022 del 10 de marzo del 2022, la cual es atendida por Contabilidad mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-0324-2022 del 29 de marzo del 2022, con oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-015-2022 del 01 de abril de 2022 se tramita la inclusión de los recursos vía modificación presupuestaria, IPS-GG-GPC-MER-PPP-017-2022 de fecha 15 de abril del 2022. IPS-GG-GAF-CP-0373-2022 de fecha 18 de abril del 2022. Mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-0410-2022 de fecha 27 de abril del 2022 se comunica que mediante aprobación de la Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las reclasificaciones de gasto. La recomendación al 30 de setiembre de 2022 se mantiene como Parcialmente Cumplida, dado que no se incluyó en la herramienta de seguimiento de recomendaciones alguna correspondencia relacionada con el trámite de gastos presupuestarios, pero no se obtuvo evidencia de que se realizan los ajustes presupuestarios que muestran la adecuada clasificación de los gastos, ni la conclusión de que se hubiesen analizado las restantes clasificaciones presupuestarias para determinar el apego a la normativa presupuestaria. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la coordinación realizada con el Departamento Contable Presupuestario para la correcta clasificación presupuestaria de las contrataciones sobre: a. Animador Presentador subpartida 1.04.99 "Otros Servicios de Gestión y Apoyo". b. Transmisión de Sorteos subpartida 1.03.01 "Información". c. Así como, cualquier otra clasificación presupuestaria empleada, esto con el fin de que dichas erogaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa que nos rige en materia presupuestaria."
		2.5 Modificaciones realizadas en las Subpartidas presupuestarias 1.03.02 de Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional	4.1.7 Se determine a nivel institucional cuales gastos en materia de publicidad de las loterías electrónicas, pueden ser trasladados a la empresa contratada para su comercialización	16/12/2021	Mercadeo	17/12/2021	Karen Gómez Granados	13/01/2022	Se remite el oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-005-2022, enviado el 20 de enero 2022, el cual es atendido con la nota IPS-GG-GAF-CP-0263-2022, el 08 de marzo 2022	IPS-GG-GPC-MER-PPP-005-2022 IPS-GG-GAF-CP-0263-2022	Pendiente	Se remite el oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-005-2022, enviado el 20 de enero 2022, el cual es atendido con la nota IPS-GG-GAF-CP-0263-2022, el 08 de marzo 2022. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra en estado pendiente, aún y cuando se indicó en el cronograma adjunto al oficio IPS-GG-GPC-MER-PPP-004-2022, que la implementación de dicha recomendación era de una semana (06-01-2022 al 13-01-2022). Cabe indicar que, el Departamento de Mercadeo establece dicha recomendación como Parcialmente Cumplida y a la fecha no se han incluido nuevas acciones para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las medidas adoptadas para determinar a nivel institucional cuales gastos en materia de publicidad de las loterías electrónicas, pueden ser trasladados a la empresa contratada para su comercialización.

	2.1.1 Políticas y lineamientos	4.2.1 Tomar las medidas que correspondan para: a) Que, en coordinación con el Departamento de Mercadeo, se cumpla con el lineamiento en materia de publicidad referente a que "Se deberán desarrollar diversas campañas educativas con corte social que permitan mantener los canales de comunicación con los dos grupos de mayor consumo (vendedores y compradores)" o proponer los ajustes que correspondan al mismo	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se remitió oficio JPS-CRP-15-2022 a la GG para que se eleve a JD propuesta para contar con un único y nuevo acuerdo de JD.	JPS-CRP-15-2022	Parcialmente cumplida	Se remitió el oficio JPS-CRP-15-2022 a la Gerencia General para que se eleve a Junta Directiva la propuesta para contar con un nuevo acuerdo del Órgano Colegiado. La recomendación al 30/09/2022, se clasifica como Parcialmente Cumplida, dado que se aporta como evidencia el oficio JPS-CRP-15-2022 remitido a la Gerencia en el cual en el apartado denominado: Propuesta del Acuerdo: La Unidad de Comunicación deberá desarrollar al menos una campaña informativa de corte social y una de imagen institucional, que permitan llegar con los mensajes de interés a los públicos prioritarios de la JPS. Cada campaña debe integrar los mensajes comercial y social. No obstante, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en la Herramienta de Seguimiento la evidencia de la aprobación de dicho acuerdo por parte de la Junta Directiva. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la coordinación llevada a cabo entre la Unidad de Comunicación y Mercadeo para cumplir con el lineamiento en materia de publicidad referente a que "Se deberán desarrollar diversas campañas educativas con corte social que permitan mantener los canales de comunicación con los dos grupos de mayor consumo (vendedores y compradores)" o proponer los ajustes que correspondan al mismo.
		b) Analizar si los Criterios de Admisibilidad de patrocinios requieren ser modificados a efectos de que: b.1) Se determine lo que corresponda con la carta u oficio que debe presentar el solicitante del Patrocinio, dado que este aportó la solicitud formal por escrito, la cual es firmada por el responsable legal.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se envió oficio JPS-CRP-15-2022 solicitando a la GG elevar a JD la emisión de un nuevo acuerdo que además derogue de forma automática otros acuerdos relacionados. Se adjunta oficio	JPS-CRP-15-2022	Parcialmente cumplida	La recomendación al 30 de setiembre del 2022, se clasifica como Parcialmente Cumplida, dado que se aporta como evidencia el oficio JPS-CRP-15-2022 remitido a la Gerencia en el cual en el apartado denominado: Propuesta del Acuerdo: Se modifica lineamiento en relación con los patrocinios ACUERDO JD 090, Capítulo IV, artículo 18 de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021 señalando que: La organización solicitante de patrocinio deberá completar y firmar digitalmente el formulario relacionado y remitirlo a la unidad de comunicación y relaciones públicas concretamente al correo electrónico: cporrespondencia.jps@gg.cr y se deja sin efecto la presentación de la carta u oficio. No obstante, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en la Herramienta de Seguimiento la evidencia de la aprobación de dicho acuerdo por parte de la Junta Directiva.
	2.1.2.2 Patrocinios	b.2) Se incluya un control formal referente a que se valide que los servicios o beneficios que suministran los solicitantes del patrocinio sean razonables en cuanto a su cuantía.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica				Pendiente	La recomendación al 30/09/2022, se clasifica como Pendiente dado que no se estableció a esta fecha ninguna acción para su cumplimiento, el cumplimiento se dará en el momento que se reciba y se incluya en la Herramienta de Seguimiento la evidencia de la aprobación por parte de la autoridad competente, sobre el desarrollo de campañas informativas de corte social y de imagen institucional que permitan llegar con los mensajes de interés a los públicos prioritarios de la JPS. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la inclusión de un control formal referente a que se valide que los servicios o beneficios que suministran los solicitantes del patrocinio sean razonables en cuanto a su cuantía.
	2.5 Modificaciones realizadas en las Subpartidas presupuestarias 1.03.02 de Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional	b.3) Se incorpore un punto de control formal donde previo a una autorización de Patrocinios, se debe verificar que existan recursos presupuestarios disponibles, así como incluir dentro de los Criterios de Admisibilidad, el ítem de verificación de los citados recursos	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se incluyó en el documento de trabajo que se utiliza para el seguimiento de estas contrataciones un ítem específico. Por tratarse de una disposición de la JD esos criterios de admisibilidad se elevó a la GG el oficio JPS-CRP-15-2022 para que las modificaciones sean conocidas y avaladas por esa instancia.	JPS-CRP-15-2022	Pendiente	La recomendación al 30/09/2022, se clasifica como Pendiente, dado que no se aportó en la Herramienta de Seguimiento, la evidencia que respalda las acciones señaladas por la Administración Activa. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar en la Herramienta de Seguimiento, las medidas adoptadas para incorporar el punto de control formal donde previo a una autorización de Patrocinios, se verifique que existan recursos presupuestarios disponibles, así como incluir dentro de los Criterios de Admisibilidad, el ítem de verificación de los citados recursos. Así mismo, el documento del que se hace referencia (JPS-CRP-15-2022) y el Acuerdo de Junta Directiva correspondiente.
		b.4) Someter los cambios, ajustes o actualizaciones a la aprobación de la instancia correspondiente.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se remitió oficio JPS-CRP-15-2022 para elevar los cambios a la Junta Directiva.	JPS-CRP-15-2022	Pendiente	La recomendación al 30/09/2022, se clasifica como Pendiente, dado que no se aportó en la Herramienta de Seguimiento, la evidencia que respalda las acciones señaladas por la Administración Activa. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las acciones realizadas para someter los cambios, ajustes o actualizaciones. Así mismo, el documento al que se hace referencia (JPS-CRP-15-2022) y la aprobación de la instancia correspondiente.
	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.2 Proceda a documentar la verificación realizada sobre el cumplimiento, los requisitos "indispensables" o "mínimos" contenidos en los criterios de admisibilidad, que no tienen puntaje, similar a la información contenida en la solicitud de patrocinio, así como cada uno de los ítems e incisos que si tienen puntuación, con el fin de proporcionar una seguridad razonable sobre el seguimiento y cumplimiento de cada uno de los ítems descritos en los "Criterios de Admisibilidad de Patrocinios-JPS" aprobados por la Junta Directiva mediante el acuerdo JD-090, Capítulo IV, artículo 18) de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se remitió a GG oficio JPS-CRP-15-2022 para que someta a criterio de JD la modificación a criterios de selección y se estableció documento de trabajo para el seguimiento de los patrocinios.	JPS-CRP-15-2022	Parcialmente cumplida	Se remitió a la Gerencia General el oficio JPS-CRP-15-2022 para que someta a criterio de la Junta Directiva, la modificación de los criterios de selección, se estableció documento de trabajo para el seguimiento de los patrocinios. La recomendación al 30/09/2022, se da como Parcialmente Cumplida dado que se indica que se remitió el oficio JPS-CRP-15-2022 enviado a la Gerencia para elevar los cambios a la Junta Directiva. No obstante, no se aporta como evidencia en la Herramienta de Seguimiento, el oficio citado en este punto específico, ni tampoco el Acuerdo de Junta Directiva correspondiente al documento de trabajo para el seguimiento de patrocinios. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la verificación realizada sobre el cumplimiento, los requisitos "indispensables" o "mínimos" contenidos en los criterios de admisibilidad, que no tienen puntaje, similar a la información contenida en la solicitud de patrocinio, así como cada uno de los ítems e incisos que si tienen puntuación, con el fin de cumplir con cada uno de los ítems descritos en los "Criterios de Admisibilidad de Patrocinios-JPS" aprobados por la Junta Directiva mediante el acuerdo JD-090, Capítulo IV, artículo 18) de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021.

		2.1.2.2 Patrocinios	4.2.3 Actualizar la base de datos con que se cuenta de los patrocinios otorgados, a efectos de que se utilice al momento de brindar el puntaje de frecuencia de los patrocinios en las diferentes solicitudes que recibe la institución.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se elaboró y puso en operación la Tabla de seguimiento y chequeo de patrocinios que permite el seguimiento. En oficio JPS-CRP-2022 enviado a la GG se remitió documentación	JPS-CRP-2022	Parcialmente cumplida	La recomendación al 30/09/2022, se da como Parcialmente Cumplida dado que se indica por parte de la Administración que se elaboró y puso en operación la tabla de seguimiento y chequeo de patrocinios que permite el respectivo seguimiento; no obstante, dicha documentación debe ser incorporada en la Herramienta de Seguimiento para la valoración por parte de esta Auditoría Interna. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la actualización realizada a la base de datos con que se cuenta de los patrocinios otorgados; a efectos de que se utilice al momento de brindar el puntaje de frecuencia de los patrocinios en las diferentes solicitudes que recibe la institución.
		2.1.2.2 Patrocinios	4.2.4 Incorporar dentro de la Solicitud de Patrocinio el acuerdo de Junta Directiva vigente (Acuerdo JD-090, Capítulo IV, artículo 18) de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021, dado que se menciona solamente el acuerdo anterior de Junta Directiva 142, Acta 10-2015 de la Sesión Ordinaria del 17 de marzo de 2015	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se incluyó la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios.		Parcialmente cumplida	La recomendación al 30/09/2022, se da como Parcialmente Cumplida, dado que se indicó que se incluyó la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios. No obstante, no se aporta como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el documento sobre el cual se hace referencia. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la incorporación dentro de la Solicitud de Patrocinio, el acuerdo de Junta Directiva vigente (Acuerdo JD-090, Capítulo IV, artículo 18) de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021. No sólo en formulario en blanco; sino uno de los que se encuentre debidamente completo con las firmas respectivas.
		2.1.2.3 Imagen institucional	4.2.5 Procede con los trámites de aprobación por parte de la instancia competente del documento "Democratización de la pauta publicitaria", con las actualizaciones que considere pertinentes, esto con el fin de contar con la documentación oficializada para el manejo de la pauta social de la institución.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se elaboró propuesta de política para la Democratización de la pauta previamente remitida a la Asesoría Jurídica. En oficio JPS-CRP-15-2022 se solicita a GG elevar a conocimiento y aprobación de la JD.	JPS-CRP-15-2022	Parcialmente cumplida	Se elaboró propuesta de política para la Democratización de la pauta previamente remitida a la Asesoría Jurídica. En el oficio JPS-CRP-15-2022 se solicitó a la Gerencia General elevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. La recomendación al 30/09/2022, se da como Parcialmente Cumplida, dado que se indicó mediante el oficio JPS-CRP-15-2022 que se solicita a Gerencia General elevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de Política para la Democratización de la Pauta. No obstante, no se aporta como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el oficio JPS-CRP-15-2022, ni el Acuerdo de la Junta Directiva correspondiente. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las acciones adoptadas para contar con la documentación oficializada para el manejo de la pauta social de la institución.
		2.1.2.4 Bonificaciones	4.2.6 Como parte de las mejoras de control interno a implementar, con respecto a la recepción de las facturas es relevante que se cuente con los controles internos necesarios para la validación de los servicios brindados por los medios, en donde antes de girar las autorizaciones de pago se cuente con la información que indica el cartel, tales como; las certificaciones sobre los servicios pagados, las respectivas bonificaciones con sus respaldos, entre otros, de forma tal que la administración cuente con la información pertinente, veraz y confiable, antes de efectuar los giros.	16/12/2021	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	17/12/2021	Elizabeth Badilla Calderón	No indica		Se elaboró y puso en uso plantilla para seguimiento y verificación del cumplimiento previo a autorizar el pago.		Parcialmente cumplida	Se elaboró y puso en uso plantilla para seguimiento y verificación del cumplimiento previo a autorizar el pago. La recomendación al 30/09/2022, se da como Parcialmente Cumplida, dado que se indica se elaboró y puso en uso plantilla para seguimiento y verificación del cumplimiento previo a autorizar el pago. No obstante, no se aporta como evidencia en la Herramienta de Seguimiento la documentación soporte a la que se hace referencia en este punto en específico. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones los controles internos adoptados para la validación de los servicios brindados por los medios, en donde antes de girar las autorizaciones de pago se cuente con la información que indica el cartel, tales como: las certificaciones sobre los servicios pagados, las respectivas bonificaciones con sus respaldos, entre otros.
		2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercadeo y ajustes contables a las cuentas del Mayor de Publicidad y Propaganda	4.3.1 Tomar las medidas que correspondan para: Archivo Centralizado: a) Se cuente con un archivo centralizado de los asientos contables con el soporte respectivo (por mes, por día y por proceso), con el fin de que una vez que el contador realice el asiento contable, obtenga y verifique los documentos soporte y se proceda a incluirlos en el archivo digital centralizado.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica				Pendiente	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Pendiente dado que, en la Herramienta de Seguimiento no se incorporan acciones ni se aporta la evidencia para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las medidas adoptadas para contar con un archivo centralizado de los asientos contables con el soporte respectivo (por mes, por día y por proceso), con el fin de que una vez que el contador realice el asiento contable, obtenga y verifique los documentos soporte y se proceda a incluirlos en el archivo digital centralizado.
		2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercadeo y ajustes contables a las cuentas del Mayor de Publicidad y Propaganda	b) Que todos los contadores cuenten con la firma digital, en virtud de cumplir con las directrices emanadas por la institución en cuanto a las firmas de los documentos.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica				Pendiente	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Pendiente dado que, en la Herramienta de Seguimiento, no se incorporan acciones ni se aporta la evidencia para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las acciones o medidas adoptadas para que todos los contadores cuenten con la firma digital, en virtud de cumplir con las directrices emanadas por la institución en cuanto a las firmas de los documentos.
		2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercadeo y ajustes contables a las cuentas del Mayor de Publicidad y Propaganda	c) Contar con los equipos que sean necesarios y aptos para utilizar la firma digital.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica				Pendiente	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Pendiente dado que, en la Herramienta de Seguimiento no se incorporan acciones ni se aporta la evidencia para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las medidas para contar con los equipos que sean necesarios y aptos para utilizar la firma digital.
		2.8.2 Conciliaciones Presupuesto & Contabilidad "Publicidad y Propaganda"	4.3.2 En relación al registro no oportuno de los ajustes determinados en las conciliaciones entre Presupuesto y Contabilidad: Una vez determinadas las diferencias en las conciliaciones entre los Sistemas de Presupuesto y Contabilidad: a) Proceda en forma oportuna, a efectuar los registros correspondientes de corresponder a situaciones del Sistema de Presupuesto, con el fin de que los saldos mostrados en los informes de ejecución sean razonables para la debida toma de decisiones a nivel Superior o de las Unidades Administrativas.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica				Pendiente	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Pendiente dado que, en la Herramienta de Seguimiento no se incorporan acciones ni se aporta la evidencia para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación, se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, la oportunidad con la que se realizaron los registros respectivos en caso de corresponder a situaciones del Sistema de Presupuesto; una vez determinadas las diferencias detectadas en las conciliaciones entre los Sistemas de Presupuesto y Contabilidad.

		2.8.2 Conciliaciones Presupuesto y Contabilidad "Publicidad y Propaganda"	b) Proceda en forma oportuna a efectuar los seguimientos y registros correspondientes de corresponder a situaciones de los Sistemas de Contabilidad, Costos o Bienes Patrimoniales, con el fin de que los saldos mostrados en los Estados Financieros sean razonables para la debida toma de decisiones a nivel Superior.	16/12/2021	Contable Presupuestario	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica			Pendiente	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Pendiente dado que, en la Herramienta de Seguimiento no se incorporan acciones ni se aporta la evidencia para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones la oportunidad con la que se realizaron los seguimientos y registros respectivos, en caso de corresponder a situaciones de los Sistemas de Contabilidad, Costos o Bienes Patrimoniales, una vez determinadas las diferencias detectadas en las conciliaciones entre los Sistemas de Presupuesto y Contabilidad.
		2.4 Diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020 en cuanto al detalle de Información, Publicidad y Propaganda	Se giren las instrucciones al Departamento Contable Presupuestario y que dicha dependencia realice lo siguiente: 4.4.1 Con respecto a las diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020, en cuanto al detalle de Información, Publicidad y Propaganda, se: a) Proceda con una debida segregación de los datos de Información, Publicidad y Propaganda en los cuadros de la Liquidación Presupuestaria, en especial el cuadro llamado "Detalle de Información, Publicidad y Propaganda". b) Se asegure que las cifras contenidas en los detalles que forman parte de los respaldos de la Liquidación Presupuestaria, sea información, veraz y confiable. Esto con el fin de que los mismos cuenten con la información actualizada para el uso de los lectores internos o externos	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica	MARZO 2022 1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: Con respecto a este punto se indica que la segregación se está realizando en la Liquidación Presupuestaria del periodo 2021 se remite el documento pdf donde se brinda la segregación.	GAF-058 y 057 2022	Parcialmente cumplida	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Parcialmente Cumplida. Lo anterior por cuanto en la herramienta de seguimiento de recomendaciones se observó con fecha 05/04/2022, una acción por parte de la Administración Activa, donde se hace referencia a oficios de la Gerencia Administrativa Financiera N° 057 y 058 y que la segregación se está realizando en la Liquidación Presupuestaria del periodo 2021, en ese sentido se aprecia que se han llevado a cabo gestiones para el cumplimiento. Al respecto, se requiere que dichas notas y la evidencia del cotejo, sean incluidas como respaldo en la respectiva herramienta para que esta Auditoria constate su contenido.
		2.4 Diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020 en cuanto al detalle de Información, Publicidad y Propaganda	b) Se asegure que las cifras contenidas en los detalles que forman parte de los respaldos de la Liquidación Presupuestaria, sea información, veraz y confiable. Esto con el fin de que los mismos cuenten con la información actualizada para el uso de los lectores internos o externos	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a este apartado se indica que también producto del informe 11-2021 se realiza el cotejo del cuadro de publicidad y que sea congruente con la información mostrada en el informe de Ejecución, por lo que ambos apartados se estarán cumpliendo por parte del Departamento Contable Presupuestario una vez sea aprobada la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.	GAF-058 y 057 2022	Parcialmente cumplida	La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Parcialmente Cumplida. Lo anterior por cuanto en la herramienta de seguimiento de recomendaciones se observó con fecha 05/04/2022 una acción por parte de la Administración Activa, donde se hace referencia a oficios de la Gerencia Administrativa Financiera N° 057 y 058 y que se realiza entre los cuadros de publicidad y los informes de ejecución, en ese sentido se aprecia que se han llevado a cabo gestiones para el cumplimiento. Al respecto, se requiere que dichas notas y la evidencia del cotejo, sean incluidas como respaldo en la respectiva herramienta para que esta Auditoria constate su contenido.
		2.9 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a la subpartida 1.03.02 "Publicidad y Propaganda" 2.10 Verificación de la Contratación N° 2020CD-000162-0015600001 Producción del evento del Gordó Navideño 2020	4.4.2 En torno a la Clasificación por Objeto del Gasto de las contrataciones del Animador y Transmisión de Sorteos: a) Al momento de efectuar la formulación y las aprobaciones presupuestarias se lleve a cabo una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el Objeto del Gasto que incorporan las Unidades Administrativas a los diferentes trámites de contratación que llevan a cabo, esto con el fin de cumplir con la normativa que en materia presupuestaria nos rige.	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a esta recomendación me parece que con solo la instrucción girada por la GAF ya se da por cumplido y por parte de la Unidad de Presupuesto ya queda claro que en el momento de la formulación y las aprobaciones presupuestarias se debe llevar una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad del trámite se deben realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, por lo que en el momento que se deba atender una necesidad de una unidad administrativa y se realice este tipo de consulta esta dependencia estaría remitiendo copia a la GAF y a la Auditoría Interna para que sepan que se está considerando la recomendación brindada.	GAF-058 y 057 2022	Parcialmente cumplida	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a esta recomendación me parece que con solo la instrucción girada por la GAF ya se da por cumplido y por parte de la Unidad de Presupuesto ya queda claro que en el momento de la formulación y las aprobaciones presupuestarias se debe llevar una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad del trámite, se deben realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, por lo que en el momento que se deba atender una necesidad de una unidad administrativa y se realice este tipo de consulta esta dependencia estaría remitiendo copia a la GAF y a la Auditoría Interna para que sepan que se está considerando la recomendación brindada. La recomendación al 30/09/2022 se encuentra Parcialmente Cumplida por cuanto en la herramienta de seguimiento de recomendaciones se observó con fecha 05/04/2022 una acción por parte de Administración Activa que hace referencia a oficios de la Gerencia Administrativa Financiera, que correspondería a instrucciones giradas al Departamento Contable Presupuestario donde se establece que el momento de la formulación y aprobación presupuestaria se lleve a cabo una revisión más exhaustiva de las clasificaciones por objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad de dicha clasificación se realicen las consultas a la comisión de clasificadores; no obstante, tal instrucción no se encuentra incorporados en la respectiva herramienta, por lo que deben ser incluidas para su valoración por parte de la Auditoría Interna. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento las acciones acordadas para llevar a cabo una revisión
		2.9 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a la subpartida 1.03.02 "Publicidad y Propaganda" 2.10 Verificación de la Contratación N° 2020CD-000162-0015600001 Producción del evento del Gordó Navideño 2020	b) De tener inquietudes proceder a realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, mediante los mecanismos que estos han puesto a disposición de las instituciones.	16/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	No indica	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a esta recomendación me parece que con solo la instrucción girada por la GAF ya se da por cumplido y por parte de la Unidad de Presupuesto ya queda claro que en el momento de la formulación y las aprobaciones presupuestarias se debe llevar una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad del trámite se deben realizar las consultas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, por lo que en el momento que se deba atender una necesidad de una unidad administrativa y se realice este tipo de consulta esta dependencia estaría remitiendo copia a la GAF y a la Auditoría Interna para que sepan que se está considerando la recomendación brindada.	GAF-058 y 057 2022	Parcialmente cumplida	1. Remitir oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF-058 y 057 2022) 2. El Departamento Contable Presupuestario señala: En cuanto a esta recomendación me parece que con solo la instrucción girada por la GAF ya se da por cumplido y por parte de la Unidad de Presupuesto ya queda claro que en el momento de la formulación y las aprobaciones presupuestarias se debe llevar una revisión más exhaustiva sobre las clasificaciones por el objeto del gasto y que en caso de que no se tenga claridad de dicha clasificación, se realicen las consultas a la comisión de clasificadores; no obstante, tal instrucción no se encuentra incorporados en la respectiva herramienta, por lo que deben ser incluidas para la revisión y valoración por parte de la Auditoría Interna. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento las acciones realizadas a la Comisión de Clasificadores Presupuestarios, mediante los mecanismos que estos han puesto a disposición de las instituciones, así como la determinación de las acciones que acordaron realizar para su cumplimiento.
12-2021	Evaluación de los resultados financieros del periodo 2020 de los Campos Santos administrados por la Junta de Protección Social	2.1. Diferencias absolutas entre el presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos	4.1. Remitir a la Administración de Cementerios las actividades específicas, con la indicación del responsable, frecuencia y producto esperado, para el monitoreo de los ingresos y las subpartidas de gasto; así como el eventual envío de las solicitudes de ajuste al presupuesto conforme con los plazos estipulados por el Departamento Contable Presupuestario; con el objeto de que al final del periodo, los porcentajes de ejecución sean más cercanos a las proyecciones.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	Al cierre de cada trimestre del año 2022	Se identificaron las acciones a seguir mediante un cronograma	Cronograma en excel	Pendiente	En 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 que una vez efectuado el monitoreo de la ejecución presupuestaria de cada trimestre del año 2022 se incluya evidencia en esta herramienta para verificar la implementación de esta recomendación.
		2.1. Diferencias absolutas entre el presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos	4.2. Modificar la base de cálculo del presupuesto de ingresos por cuota de mantenimiento en el Cementerio General, para que se realice en función de los clientes que deben cumplir con esta obligación anualmente y un porcentaje estimado de no pago, debidamente fundamentado y previamente aprobado por la Gerencia General.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	10/03/2022	Se identificaron las acciones a seguir mediante un cronograma	Cronograma en excel	Pendiente	En 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 evidencia que demuestre la modificación de la base de cálculo del presupuesto de ingresos por cuota de mantenimiento en el Cementerio General, para el periodo 2023.

		2.3. Tarifas de los Servicios Prestados	4.3. Ejecutar las acciones necesarias a efectos de que, a la mayor brevedad, se publiquen y cobren las tarifas actualizadas de los diferentes servicios prestados en los camposantos. Las mismas como mínimo se deben ajustar conforme con el costo de vida acumulado a partir del año 2013 y en caso de que del estudio de costos de los servicios que debe elaborar el Departamento Contable Presupuestario (recomendación 4.9) se determine la necesidad de efectuar ajustes adicionales, proponerlos a quien proceda oportunamente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/05/2022	Se procedió a solicitar al departamento Contable la propuesta para aumento de tarifas por costo de vida. La Administración de Camposantos procedió a remitir a la GDS la propuesta para el aumento de tarifas. La GDS remitió a la Gerencia General dicha propuesta mediante oficio GDS-654-2022 y que al 21 de noviembre no ha sido de conocimiento por parte de los directores de Junta Directiva	Oficio JPS-GG-GDS-ACS-0336-2022, del 13 de mayo de 2022. Oficios JPS-GG-GDS-ACS-746-2021 del 9 de noviembre y JPS-GG-GDS-ACS-0010-2022 del 12 de enero de 2022. JPS-GG-GDS-0664-2022	Parcialmente Cumplida	En reunión efectuada el 11-08-22 la Gerencia General solicitó remitir los cálculos de tarifas con la metodología de costos de operación y los estudios de mercado realizados en el estudio de factibilidad de Camposantos, previo a que la propuesta fuera conocida por Junta Directiva. Se hizo la gestión con el Departamento Contable. 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 la publicación de las tarifas actualizadas para su cobro.
		2.3. Tarifas de los Servicios Prestados	4.4. Implementar una metodología clara y definida para la definición de tarifas de los servicios de cementerios, que incorpore la indicación de los responsables de cada actividad, las tareas por realizar para la valoración periódica de las tarifas y la periodicidad máxima para realizar dicho proceso.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	08/04/2022	1-Realizar una propuesta para el cambio de metodología para la actualización de tarifas de los servicios que brinda los camposantos. 2- Remitir a la Gerencia Desarrollo Social, Gerencia General y Junta Directiva la propuesta para la nueva metodología de cálculo de tarifas. 3- Incorporar la nueva metodología en la propuesta de actualización del reglamento de cementerios.		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 la metodología para definir las tarifas de cementerios.
		2.4. Crecimiento del Fondo de Cuidado Perpetuo del Cementerio Metropolitano	4.5. Solicitar el criterio jurídico respecto de lo estipulado en el Decreto N° 21384 "Reglamento para la Administración de los Cementerios a cargo de la Junta de Protección Social de San José", artículos 4, 7, 8 y 14 en relación con la operación del Fondo de Cuidado Perpetuo del Cementerio Metropolitano, dadas las condiciones del mismo en la actualidad; con el objeto de determinar la posibilidad de establecer medidas alternativas desde el punto de vista legal, para procurar que en el futuro se tenga una certeza razonable de contar con los recursos suficientes para el mantenimiento a perpetuidad del Cementerio Metropolitano, sin que ello lleve a generar un perjuicio económico para la institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	01/06/2022	Mediante oficio JPS-GG-GDS-ACS-825-2021, se remitió la solicitud a la Asesoría Jurídica solicitando criterio respecto a la cláusula cuarta de los contratos por financiamiento Dado que a la fecha no se cuenta con el criterio de la Asesoría Jurídica respecto del criterio solicitado, tal como se informó en el oficio JPS-GG-GDS-ACS-194-2022, se dio continuidad al proceso siguiendo los procedimientos actuales, para rescindir los contratos, por lo cual se emitió JPS-GG-GDS-ACS-0207-2022, con la finalidad de remitir a la Asesoría Jurídica las resoluciones y documentos de las gestiones realizadas para la continuidad del proceso y dar por rescindidos los contratos por falta de pago.	JPS-GG-GDS-ACS-825-2021 JPS-GG-GDS-ACS-194-2022. JPS-GG-GDS-ACS-0207-2022.	Parcialmente Cumplida	Con la información recibida el 10-10-2022 se informó a la Auditoría Interna las medidas que se van a realizar para cumplir la recomendación. Se informó que una vez que se conozca la viabilidad legal de las propuestas se procederá a modificar el cronograma, por lo cual se mantiene parcialmente cumplida la recomendación.
		2.6. Disponibilidad de información para el control del vencimiento de contratos de nichos de alquiler en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	4.6. Hacer las modificaciones pertinentes en el reporte "Contratos por alquiler de nicho - Cementerio General", para que aquellos contratos que fueron resueltos se muestren en un estado diferente a "vencido", para así disponer de información fidedigna para la toma de decisiones.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	16/03/2022	Se procedió a identificar del reporte de arrendatarios de nichos de alquiler aquellos con los contratos rescindido determinando un total de 265 nichos. Mediante solicitud de servicio 168 se solicitó al departamento de TI un desarrollo para generar un estado de rescindido para los nichos de alquiler Solicitud de servicio 168	Mesa de servicio	Parcialmente Cumplida	La Administración remitió copia del oficio JPS-GG-GDS-ACS-0215-2022 mediante el cual se giran instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución de la recomendación. No obstante, se incumplió el plazo propuesto en el oficio JPS-GG-GDS-ACS-0121-2022 dado que para el 16 de febrero de 2022 se previó hacer la modificación del reporte y la recomendación debió quedar implementada totalmente el 16 de marzo de 2022. 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. Se dará por cumplida en el momento en que se remita la evidencia que demuestre la implementación de los cambios en el reporte.
		2.6. Disponibilidad de información para el control del vencimiento de contratos de nichos de alquiler en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	4.7. Ejecutar las gestiones pertinentes para declarar resueltos los contratos de nichos de alquiler en estado "vencido" en el Cementerio General, conforme con lo dispuesto en el artículo N° 18 del Decreto Ejecutivo N° 21384 "Reglamento para la Administración de los Cementerios a cargo de la Junta de Protección Social". Posteriormente a la gestión que se efectúe, establecer el responsable y la periodicidad con la que se debe realizar esta actividad.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	30/11/2022	1- Instruir al funcionario técnico 3 de la administración de camposantos, para que una vez cumplido el plazo de arriendo sin que se renueve el contrato, ejecute el procedimiento establecido conforme lo dispuesto en el artículo N° 18 del Decreto Ejecutivo N° 21384. 2- Ejecutar el procedimiento según el Manual de procedimientos aprobado para rescindir contratos en estado "vencido" al año 2022. Mediante oficio JPS-GG-GDS-ACS-0216-2022, se le giran instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución	JPS-GG-GDS-ACS-0216-2022	Parcialmente Cumplida	Con el oficio JPS-GG-GDS-ACS-0216-2022, se giraron instrucciones al encargado del procedimiento para la ejecución de lo recomendado. 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. Se dará por cumplida en el momento en que se remita la evidencia sobre los contratos resueltos, indicación de responsable y periodicidad con la que se debe realizar esta actividad.
			4.8. Diseñar y poner en operación un plan para la actualización de la base de datos de los clientes de los cementerios, teniendo como prioridad aquellos que tienen la obligación contractual de cancelar la cuota de mantenimiento; para que se logre informar oportunamente el vencimiento de sus obligaciones con la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/10/2022	Se procedió a realizar valoración en el Cementerio General donde se determina que del total de 543 arrendatarios que pagan mantenimiento un total de 304 contratos no cuentan con datos actualizados Mediante oficio GG-GDS-ACS-951-2021 se remitió el formulario a la Asesoría Jurídica	GG-GDS-ACS-951-2021	Parcialmente Cumplida	La Administración de Cementerios determinó que del total de 543 arrendatarios que pagan mantenimiento, existen 304 contratos con datos desactualizados; no obstante no se indicó la cantidad de arrendatarios que están en la obligación de cumplir con dicha obligación. No se incluyó información del Cementerio Metropolitano. 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. Se dará por cumplida cuando se concluya la actualización de la base de datos de clientes con la obligación contractual de cancelar la cuota de mantenimiento en ambos cementerios y se informe oportunamente sobre el vencimiento de las obligaciones con la institución.
		2.7.2. Acciones realizadas por la Administración de Cementerios sobre las cuentas morosas por venta de derechos en el Cementerio Metropolitano	4.9. Proceder conforme con el criterio de la Asesoría Jurídica, para la rescisión oportuna de aquellos clientes que incumplan con el pago por tres meses consecutivos de las obligaciones contractuales en las cláusulas del "Contrato de arriendo de criptas en el Cementerio Metropolitano". En caso de que la Asesoría Jurídica disponga la obligación de cumplir con el debido proceso, hacer los ajustes pertinentes en la cláusula cuarta del contrato.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	30/12/2022	A la fecha no se cuenta con respuesta de la Asesoría Jurídica	JPS-GG-GDS-ACS-815-2021 JPS-GG-GDS-ACS-184-2022 JPS-GG-GDS-ACS-0207-2022	Parcialmente Cumplida	Mediante el oficio JPS-GG-GDS-ACS-0207-2022 del 24-03-2022 se remitieron a la Asesoría Jurídica los expedientes para la resolución de contratos por falta de pago. (seguimiento realizado el 04-04-2022). 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 dar por cumplida la recomendación se requiere que la Asesoría Jurídica emita la respuesta a la consulta efectuada y se implemente lo pertinente.
		2.7.3. Cláusulas contenidas y uso de la firma digital en el "Contrato de arriendo de criptas en el Cementerio Metropolitano".	4.10. Efectuar, en coordinación con la Asesoría Jurídica una revisión minuciosa de la redacción de las cláusulas de los contratos de arriendo de criptas en el Cementerio Metropolitano, con el objeto de que los aspectos básicos como: pago anticipado por prima, tasas de interés corriente y moratorio, precios uniformes con o sin IVA agregado, entre otros, se encuentren claramente definidos. Implementar a la mayor brevedad los cambios determinados en la revisión.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	01/04/2022	A la fecha no se cuenta con respuesta de la Asesoría Jurídica	JPS-GG-GDS-ACS-893 JPS-AI-1173-2021 JPS-GG-GAF-1022-2021 JPS-GG-GDS-ACS-899-2021	Parcialmente Cumplida	Con el oficio JPS-GG-GDS-ACS-0288-2022 del 22-04-2022 se le recordó a la Asesoría Jurídica que se encuentra pendiente de respuesta la solicitud de criterio efectuada. 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 dar por cumplida la recomendación se requiere la implementación de los cambios en los nuevos contratos.
		2.7.3. Cláusulas contenidas y uso de la firma digital en el "Contrato de arriendo de criptas en el Cementerio Metropolitano".	4.11. Actualizar las actividades del manual de procedimientos código N° JPS-GDS-UAC-DC-01 "Trámite de comercialización de propiedades" para que se incluya lo relativo al uso y verificación de la firma digital en el "Contrato de arriendo de criptas en el Cementerio Metropolitano". Considerando que, actualmente la Gerencia General tiene pendiente de aprobar los manuales de procedimientos por el proceso de reorganización institucional, valorar la necesidad de girar las instrucciones por escrito a los funcionarios involucrados.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	de	17/12/2021	Grethel Arias Alfaro	23/02/2022	La Unidad de Fiscalización remitió una conciliación incompleta, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio del 17 de noviembre del 2022.	JPS-GG-GDS-FRT-600-2022. JPS-GG-GDS-0986-2022	Cumplida	Con base en lo indicado en el oficio JPS-GG-GDS-ACS-0127-2022 del 18-02-2 se giró instrucción mediante circular donde se detallan los pasos para la verificación de la firma electrónica. Ello debió a que el manual se encuentra pendiente de aprobación debido a la reorganización institucional. Queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social efectuar verificaciones periódicas sobre el cumplimiento de la circular.

		2.2. Variación en la ejecución de ingresos y gastos operativos en columnas constantes	4.12. Elaborar a la mayor brevedad y remitir a la Gerencia de Desarrollo Social, un estudio actualizado del costo de los servicios brindados en los cementerios General y Metropolitano. Una vez realizado este estudio, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social, en forma motivada se deberá estipular la frecuencia con la que se realizarán estudios de esta naturaleza en el futuro.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	30/05/2022		La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio JPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo.	JPS-GG-GDS-FRT-541-2022 JPS-GG-GDS-FRT-621-2022 JPS-GG-GDS-0905-2022 JPS-GG-GDS-0740-2022	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 estudio actualizado del costo de los servicios de los cementerios y la determinación de la frecuencia con la que se harán esos estudios en el futuro.
		2.4. Crecimiento del Fondo de Cuidado Perpetuo del Cementerio Metropolitano	4.13. Efectuar un estudio de tipo financiero para determinar la solvencia del Fondo de Cuidado Perpetuo del Cementerio Metropolitano, considerando al menos: los recursos acumulados en la actualidad; las disposiciones sobre el mismo contempladas en el Decreto N° 21384 "Reglamento para la Administración de los Cementerios a cargo de la Junta de Protección Social de San José", artículos 4, 7, 8 y 14; costos proyectados del servicio de mantenimiento; y las condiciones vigentes que impiden el mantenimiento de inversiones de los recursos del fondo. Ello a efectos de remitirlo a la Gerencia de Desarrollo Social para que, en caso de requerirse, se tomen las acciones correctivas pertinentes. Una vez efectuado el estudio, deberán establecerse las actividades, periodicidad y responsable de controlar los resultados obtenidos en el estudio; a efectos de que se informe oportunamente a la Gerencia de Desarrollo Social sobre el estado del Fondo de Cuidado Perpetuo	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	31/05/2022		La Unidad de Contabilidad del Departamento Contable Presupuestario mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-0485-2022 indicó que al no contar con el porcentaje exacto de las propiedades dadas en arriendo, así como el monto del crecimiento del negocio aunado al cumplimiento del Decreto Ejecutivo N°42267-H por el cual todos los ingresos se trasladan a una Caja Única del Estado, no se tiene una certeza razonable sobre la solvencia del Fondo de Cuidado Perpetuo en la actualidad y así dar los resúmenes adecuados al máximo jerarca para que este tome las decisiones en cuanto a este punto.	JPS-GG-GAF-CP-0485-2022	Pendiente	Se elaboró el oficio JPS-AI-811-2022 del 25-10-2022, dado que la información recibida como avance en el oficio JPS-GG-GAF-727-2022 no se ajusta a lo recomendado.
		2.5 Registro de intereses de mora cancelados por atraso en el pago de cuotas de mantenimiento Cementerio Metropolitano	4.14. Efectuar las verificaciones pertinentes y proceder a hacer las correcciones en el saldo del pasivo código 2.2.1.99.99.01.1 "Fondo Cuidado Perpetuo" tanto por los registros efectuados de intereses moratorios, como por los intereses percibidos sobre las inversiones de éstos, hasta donde los archivos contables lo permitan, con el objetivo de mostrar el saldo real de esta cuenta. En caso de imposibilidad material para efectuar las correcciones, se debe motivar adecuadamente, y contar con la autorización del máximo jerarca administrativo por tratarse de una transacción extraordinaria.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	30/09/2022		La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio JPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo.	JPS-GG-GDS-FRT-541-2022 JPS-GG-GDS-FRT-621-2022 JPS-GG-GDS-0905-2022 JPS-GG-GDS-0740-2022	Parcialmente cumplida	Para el cumplimiento de este punto se envió la nota JPS-GG-GAF-CP-0717-2022 del 10-08-2022 y la misma recibió respuesta mediante nota JPS-GG-GDS-ACS-0636-2022 del 07 de septiembre del 2022, por lo que se procedió a revisar la información recibida para verificar con lo indicado en el Informe AI-JPS No. 12-2021. 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 dar por cumplida esta recomendación se requiere evidencia de los asientos realizados. En caso de imposibilidad material para efectuar las correcciones, se requiere resolución motivada.
		2.5 Registro de intereses de mora cancelados por atraso en el pago de cuotas de mantenimiento Cementerio Metropolitano	4.15. Ordenar al Departamento Contable Presupuestario y dar el debido seguimiento para que se realicen las modificaciones correspondientes en los sistemas contable y presupuestario, de forma que los intereses moratorios percibidos sobre las cuotas de mantenimiento sean registrados en la partida de ingreso pertinente y que al final de cada periodo se muestre dicho concepto como parte de los ingresos financieros en el resultado de los cementerios.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	31/05/2022		La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente cumplida	En el oficio JPS-GG-GAF-CP-791-2022 del 14-09-22 se informó sobre las acciones realizadas para implementar lo recomendado. A esa fecha, tenían pendiente de atención las mesas de servicios Nos. 649 y 650 enviadas al Departamento de Tecnologías de Información y que la Unidad Contable definiera las nuevas cuentas. 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 dar por cumplida esta recomendación se requiere evidencia de las modificaciones efectuadas y que en la liquidación presupuestaria los "intereses moratorios" se presenten como parte de los ingresos financieros en el resultado de los cementerios.
		2.7.1. Clasificación y registro del ingreso por venta de derechos en el Cementerio Metropolitano	4.16. Uniformar los criterios de clasificación y presentación de los ingresos por venta de derechos de cementerio a plazo, en los sistemas contable y presupuestario.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	30/09/2022		La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente cumplida	En el oficio JPS-GG-GAF-CP-0791-2022 del 14-09-22 se adjuntó el asiento de diario N° 141918 del 31-08-2022 mediante el cual se reclasificó el ingreso por venta de criptas de la cuenta "otros alquileres" a la cuenta "servicios de cementerio". 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 dar por cumplida esta recomendación se requiere copia del asiento de reclasificación de los intereses corrientes y moratorios.
		2.7.1. Clasificación y registro del ingreso por venta de derechos en el Cementerio Metropolitano	4.17. Hacer un análisis del registro de los ingresos por venta de derechos de cementerio a plazo, conforme con el marco regulatorio contable pertinente, para determinar el momento en que se debe dar por percibido el ingreso y se debe registrar el pasivo del "Fondo de Cuidado Perpetuo; incorporar cualquier cambio que se requiera en las políticas contables y/o manuales de procedimientos.	17/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	17/12/2021	Oliman Brenes Brenes	30/09/2022		La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio JPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo.	JPS-GG-GDS-FRT-541-2022 JPS-GG-GDS-FRT-621-2022 JPS-GG-GDS-0905-2022 JPS-GG-GDS-0740-2022	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 análisis del registro y la implementación de los cambios requeridos en las políticas y/o manuales de procedimientos.
13-2021	Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional u Plan Estratégico Institucional	2.2.1 Plan Estratégico Institucional	4.1.1.- Se incluya en futuros Planes Estratégicos Institucionales un apartado más detallado sobre la participación de la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como; la vinculación con las áreas estratégicas de éste, con el fin de que tanto los lectores a nivel interno como externo tengan la claridad del papel que tiene la institución en el Plan Nacional de Desarrollo.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ugalde	No indica		Se mantiene lo comunicado anteriormente.		Pendiente	Esta recomendación queda a la participación de la JPS en el PND. Ver AI 226-2022 del 10 de marzo de 2022. La recomendación al 30/09/2022 se mantiene como Pendiente, dado que no se observan acciones adicionales en la herramienta para el seguimiento de recomendaciones. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el apartado dentro del Plan Nacional de Desarrollo, el detalle de la participación de la institución en el Plan Nacional de Desarrollo; así como; la vinculación con las áreas estratégicas.

		2.3.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.2- Dar seguimiento para que los responsables del desarrollo de los proyectos contenidos en el Plan de Acción del PEI 2020-2024 cumplan de acuerdo al cronograma establecido en la "Matriz Plan de Acción Modificación N°01 PEI 2020-2024".	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ugalde	30/09/2022		Se realizó seguimiento al PEI y se presentó a conocimiento y aprobación de JD.	JPS-PI-443-2022 del 28 de setiembre 2022 JPS-ID-SID-611-2022 del 01 de noviembre 2022 (ID-635-2022)	Parcialmente Cumplida	<p>"Mediante el oficio JPS-PI-395-2022 del 31 de agosto de 2022, se solicitó a la Gerencia de Producción y Comercialización, Gerencia de Operaciones, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Desarrollo Social el Informe de seguimiento al PEI 2020-2024, con corte al 31 agosto 2022. Actualmente, Planificación Institucional se encuentra realizando el análisis de la información recibida de seguimiento de las gerencias de áreas, con la finalidad de remitir a JD el informe de seguimiento del PEI para su conocimiento y aprobación.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene como Parcialmente Cumplida, por cuanto se observa que con fecha 04 de octubre de 2022, se incluyó por parte de la Administración Activa una acción sin clasificar donde se indica que mediante el oficio JPS-PI-395-2022 del 31 de agosto de 2022 se solicitó a las Gerencias de Área el Informe de seguimiento al PEI 2020-2024 con corte al 31 agosto 2022, y que actualmente el Departamento de Planificación Institucional se encuentra realizando el análisis de la información recibida de las Gerencias de Áreas, con la finalidad de remitir a JD el informe de seguimiento del PEI para su conocimiento y aprobación.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento, el respectivo seguimiento realizado al cronograma establecido en la "Matriz Plan de Acción Modificación N°01 PEI 2020-2022, el cual deberá ser realizado por los responsables del desarrollo de los proyectos en el Plan de Acción del PEI-2020-2024.</p>
		2.3.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2025	4.1.3- Solicitar a los responsables del desarrollo de los proyectos contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024, detallar el grado de avance de los mismos, de acuerdo con la programación en metas y actividades para el cumplimiento de éstos; lo anterior con la finalidad de que se pueda contar con los insumos para la elaboración del informe de evaluación y seguimiento que se presenta al Cuerpo Colegiado para su respectivo conocimiento y aprobación.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ugalde	30/09/2022		Se realizó seguimiento al PEI y se presentó a conocimiento y aprobación de JD.	JPS-PI-443-2022 del 28 de setiembre 2022 JPS-ID-SID-611-2022 del 01 de noviembre 2022 (ID-635-2022)	Parcialmente Cumplida	<p>"Mediante el oficio JPS-PI-395-2022 del 31 de agosto de 2022, se solicitó a la Gerencia de Producción y Comercialización, Gerencia de Operaciones, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Desarrollo Social el Informe de seguimiento al PEI 2020-2024 con corte al 31 agosto 2022. Actualmente, Planificación Institucional se encuentra realizando el análisis de la información recibida de seguimiento de las gerencias de áreas, con la finalidad de remitir a JD el informe de seguimiento del PEI para su conocimiento y aprobación.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene con la condición de Parcialmente Cumplida, por cuanto se observa que con fecha 04 de octubre de 2022, se incluyó por parte de la Administración Activa una acción sin clasificar, donde se indica que mediante el oficio JPS-PI-395-2022 del 31 de agosto de 2022 se solicitó a las Gerencias de Área el Informe de seguimiento al PEI 2020-2024 con corte al 31 agosto 2022, y que actualmente Planificación Institucional se encuentra realizando el análisis de la información recibida de seguimiento de las Gerencias de Áreas, con la finalidad de remitir a JD el informe de seguimiento del PEI para su conocimiento y aprobación.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el detalle del avance de los proyectos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024, los cuales deberán estar de conformidad con la programación de metas y actividades acordadas.</p>
		2.2.2 Plan Anual Operativo (PAO) y Plan Operativo Institucional (POI)	4.1.4- Se establezcan mecanismos para que las Unidades Administrativas acaten la observación de que los indicadores sean medidos tanto mensualmente como trimestralmente y de forma porcentual, esto con la finalidad de que los reportes que sean generados desde el Sistema de Planeación Estratégica (SPE), contengan información concordante, pertinente y confiable, ya que estos documentos deben ser enviados a los entes externos para su aprobación.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ugalde	30/03/2022		Se retomará lo externado cuando se lleve a cabo la actualización de la metodología en el año 2023, cuando se formule el PAO-POI-2024, según lo establecido en el oficio JPS-PI-420-2022 del 20 de setiembre 2022	JPS-PI-420-2022 del 20 de setiembre 2022.	Parcialmente Cumplida	<p>Se solicitó a nivel institucional mediante oficio JPS-PI-420-2022 del 20 de setiembre, se realice la programación de indicadores porcentuales, en la formulación de metas de proyectos, de rutina y de desarrollo. Se ampliará en la actualización de la metodología de formulación de planes operativos y se retomará en las mejoras del sistema bajo la modalidad de la contratación que lleva a cabo el Departamento de Tecnologías de Información.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se clasifica como Parcialmente Cumplida, por cuanto se observa que con fecha 04 de octubre de 2022, se incluyó por parte de la Administración Activa una acción sin clasificar, donde se indica que se solicitó a nivel institucional, en oficio JPS-PI-420-2022 del 20 de setiembre que se realice la programación de indicadores porcentuales, en la formulación de metas de proyectos, de rutina y de desarrollo. Se ampliará en la actualización de la metodología de formulación de planes operativos y se retomará en las mejoras del sistema bajo la modalidad de la contratación que lleva a cabo el Departamento de Tecnologías de Información.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento los mecanismos establecidos para que las Unidades Administrativas acaten la observación de que los indicadores sean medidos tanto mensualmente como trimestralmente y de forma porcentual.</p>
		2.3.2 Seguimiento y evaluación Plan Anual Operativo (PAO) y Plan Operativo Institucional (POI)	4.1.5- En virtud de los acuerdos girados por la Junta Directiva sobre la presentación tardía de la información por parte de varias Unidades Administrativas, se remita a la Presidencia de Junta Directiva un informe trimestral o semestral según sea el caso, sobre los incumplimientos de las mismas, a efectos de que se proceda como en derecho corresponda según cada caso; así mismo, se le dé el respectivo seguimiento.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ugalde	30/09/2022		En el dictamen enviado a JD en donde se comunica el resultado del seguimiento o evaluación de metas PAO coordinados en forma trimestral, se detalla el nombre de las dependencias que envían información a PI en forma extemporánea, asimismo se brindó a Presidencia de JD una vez aprobado el Informe Institucional seguimiento PAO al 30 de setiembre de 2022 el detalle de dependencias con envíos fuera de tiempo durante el primer semestre 2022.	JPS-PI-477-2022 del 28 de octubre 2022 JPS-PI-426-2022 del 21 de setiembre 2022.	Parcialmente Cumplida	<p>Mediante el oficio JPS-PI-426-2022 del 21 de setiembre de 2022, se comunicó a la Presidencia de JD el detalle de las dependencias que incumplieron con el envío de información sobre el seguimiento PAO y evaluación PAO en el primer trimestre del 2022.</p> <p>La recomendación al 30/09/2022 se mantiene como Parcialmente Cumplida, por cuanto se observa que con fecha 04 de octubre de 2022, se incluyó por parte de la Administración Activa una acción donde se indica que mediante el oficio JPS-PI-426-2022 del 21 de setiembre de 2022, se comunicó a la Presidencia de JD el detalle de las dependencias que incumplieron con el envío de información sobre el seguimiento PAO y evaluación PAO en el primer trimestre del 2022; no obstante no se incluyó la evidencia, por lo que se mantiene la condición de parcialmente cumplida, considerando además que debe incluirse en la herramienta la evidencia del respectivo seguimiento a los incumplimientos.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el informe trimestral o semestral, sobre los incumplimientos de las mismas, así como el seguimiento realizado.</p>
		2.3.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.6- Se dé seguimiento para que la Junta Directiva conozca y tome las decisiones que correspondan en relación con el Plan de Acción del PEI 2020-2024 que incluye las respectivas actualizaciones, remitido por su dependencia a Junta Directiva mediante nota JPS-PI-377-2021.	17/12/2021	Planificación Institucional	17/12/2021	Marco Bustamante Ugalde	31/12/2021		La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Cumplida	<p>La recomendación se da por "Cumplida" por cuanto se adjunta el Acuerdo de Junta Directiva JD-0892, correspondiente al Capítulo VIII, artículo 11) de la sesión ordinaria 76-2021, celebrada el 16 de diciembre 2021.</p>

14-2021	Análisis de los controles implementados por la Administración Activa para verificar que los beneficiarios de las rentas utilicen los recursos transferidos para los fines establecidos	2.1 Liquidaciones pendientes	Velar y girar instrucciones a Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que cumpla con lo siguiente: 4.1 Conciliar la información que detalla la Consola Corporativa Institucional contra los reportes emitidos por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, en los periodos de presentación de liquidaciones de recursos por parte de las organizaciones sociales, y si existen diferencias entre las liquidaciones recibidas, proceder al análisis y ajustes que correspondan para dicha unidad y la Gerencia de Desarrollo Social puedan contar con información veraz y oportuna	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización remitió una conciliación incompleta, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio del 17 de noviembre del 2022.	IPS-GG-GDS-FRT-600-2022, IPS-GG-GDS-0986-2022	Pendiente	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación, es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de pendiente cumplida, ello por cuanto: 1. La información incluida por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos no corresponde a la conciliación solicitada, para dar cumplimiento a la recomendación. 2. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde le dieron el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de pendiente de cumplimiento por lo indicado en el punto 1.
		2.2 Plan de Contingencia, protocolo Covid-19 2.3 Manual de procedimientos	4.2 Se actualicen los manuales de procedimientos existentes "ESTUDIOS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS DE RECURSOS TRANSFERIDOS" como del protocolo creado para atención de revisiones durante la pandemia por Covid-19, éste último se requiere vea: a) Que se establezca el listado de actividades a seguir, bajo un esquema ordenado de acciones y decisiones, indicando clara y detalladamente las tareas que deben ser realizadas, atendiendo a las preguntas: cómo, cuándo, dónde y con qué (y cuando sea necesario, anotar el tiempo requerido para hacer las tareas). b) Mencionar la documentación requerida, con el detalle necesario de cómo obtenerla y que se debe hacer con dicha información. c) Que su redacción no sea en primera persona. d) Los manuales deberían incluir los puestos participantes en el proceso, unidades administrativas que intervienen (cuando sea así), entidades externas y las Organizaciones No Gubernamentales. e) Deben incluir los formularios usuales que se utilizan, con el detalle completo y necesario para que el usuario lo entienda con claridad. f) Además, en términos generales, los manuales deben incluir como mínimo: • Nombre y logotipo de la Junta de Protección Social. • Nombre de proceso.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio IPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo	IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 IPS-GG-GDS-FRT-621-2022 IPS-GG-GDS-0905-2022 IPS-GG-GDS-0740-2022	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha Unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa Gerencia. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Por parte de la Administración, la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde le dieron el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, no se cuenta con la aprobación y comunicación de los manuales de procedimientos.
		2.2 Plan de Contingencia, protocolo Covid-19 2.3 Manual de procedimientos	4.3 Gestionar la aprobación ante esa Gerencia de Desarrollo Social de los manuales de procedimientos de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	30/09/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	20/10/2022 FABIOLA Mf.141-2021 recomendación 4.3 Mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022, se gestionó ante la Gerencia de Desarrollo Social los manuales de procedimientos de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.	IPS-GG-GDS-FRT-541-2022	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha Unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa Gerencia de Área. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde le dieron el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, no se cuenta con la aprobación y comunicación de los manuales de procedimientos.
		2.3.1. Plan de Trabajo	4.4 Instruir a los fiscalizadores la obligación de desarrollar un plan de trabajo previo a realizar la revisión de las liquidaciones presentadas por las Organizaciones Sociales. El plan confeccionado deberá ser previamente aprobado por el Profesional II de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio IPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo	IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 IPS-GG-GDS-FRT-621-2022 IPS-GG-GDS-0905-2022 IPS-GG-GDS-0740-2022	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha Unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa Gerencia de Área. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-543-2022 del 26 de setiembre de 2022, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos le comunica a la Gerencia de Desarrollo Social, sobre la instrucción girada a los funcionarios de esa Unidad, con el propósito de que en futuras revisiones de liquidaciones, verifiquen quienes firman cheques o aprueban transferencias electrónicas, sean los acreditados en los estatutos. Cabe señalar que, a pesar que dicha instrucción contribuye con el control interno al momento de efectuar las revisiones de las liquidaciones presentadas por las Organizaciones Sociales, dicha gestión no responde a lo solicitado en la recomendación. 4. Por parte de la Administración, la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde le dieron el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de pendiente de cumplimiento por lo indicado en el punto 1.
		2.3.2. Parámetros	4.5 Definir en coordinación con esa Gerencia de Desarrollo Social, los parámetros requeridos, que como mínimo permitan: • Definición de Organizaciones Sociales a revisar, a parte de las beneficiadas por el programa de Proyectos Específicos. • Cantidad mínima de Organizaciones Sociales a revisar por mes por cada fiscalizador de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. • Determinar el grado de complejidad de las prevenciones, con plazos determinados para la atención por parte de la Organización Social y seguimiento por parte del fiscalizador.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	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 dar cumplimiento y subsanar la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente cumplimiento.

		2.3.3. Información justificante	4.6 Definir cuales cláusulas deben ser sujetas a verificación por parte de los fiscalizadores al revisar una liquidación de recursos; además, establecer los formularios correspondientes donde quede evidencia de la verificación correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	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 dar por cumplida y subsanar la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente cumplimiento.
		2.3.4. Cédulas de Trabajo	4.7 Confeccionar e implementar el uso de cédulas de trabajo, las cuales deberán ser incorporadas a los Manuales de Procedimientos y protocolos que cree la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, las cuales deberán ser utilizadas de forma obligatoria por los funcionarios fiscalizadores a la hora de realizar la revisión de las liquidaciones presentadas por las Organizaciones Sociales.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio IPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo	IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 IPS-GG-GDS-FRT-621-2022 IPS-GG-GDS-0905-2022 IPS-GG-GDS-0740-2022	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa gerencia. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde la daban el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, no se cuenta con la aprobación y comunicación de los manuales de procedimientos.
		2.3.5. Supervisión de revisiones 2.3.6. Informes de resultados	4.8 Confeccionar Listas de Chequeo, que sirvan como: a) Guía o resumen de los archivos presentados por las Organizaciones Sociales. b) Detalle de los aspectos revisados por el Profesional II, al realizar la revisión del informe confeccionado por el Fiscalizador, el cual sirva de evidencia de las observaciones y aprobaciones y desaprobaciones del mismo.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio IPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo	IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 IPS-GG-GDS-FRT-621-2022 IPS-GG-GDS-0905-2022 IPS-GG-GDS-0740-2022	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa gerencia. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde la daban el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, no se cuenta con la aprobación y comunicación de los manuales de procedimientos.
		2.3.5. Supervisión de revisiones 2.3.6. Informes de resultados 2.6 Expedientes electrónicos	4.9 Gestionar la incorporación de las referencias de las cédulas de trabajo en los informes de resultados, con la finalidad de que cada resultado detallado en el informe permita visualizar las razones de lo indicado.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización remitió la información mediante la elaboración de manuales en dos ocasiones, por lo que la GDS instruyó al respecto mediante oficio IPS-GG-GDS-0905-2022. La revisión del segundo documento recibido, se encuentra en análisis por parte de la Gerencia de Desarrollo	IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 IPS-GG-GDS-FRT-621-2022 IPS-GG-GDS-0905-2022 IPS-GG-GDS-0740-2022	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa gerencia. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde la daban el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, no se cuenta con la aprobación y comunicación de los manuales de procedimientos.
		2.4 Comunicación de resultados	4.10 Notificar a las Organizaciones Sociales de manera oportuna sobre los resultados obtenidos, de la revisión de la liquidación presentada, sea conforme o inconforme.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 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 Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-541-2022 del 23 de setiembre remitió a la Gerencia de Desarrollo Social, para revisión y aprobación los manuales de procedimientos actualizados de dicha unidad; no obstante, no se visualiza la aprobación por parte de esa gerencia. 2. En el momento en que dichos procedimientos se encuentren aprobados por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán ser comunicados a los funcionarios involucrados en dichos procedimientos. 3. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde la daban el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida; ya que, no se cuenta con la aprobación y comunicación de los manuales de procedimientos.

		2.5 Prevenciones	4.1.1 Desarrollar e implementar un reporte que permita consultarlas prevenciones o inconsistencias determinadas por los fiscalizadores, así como el estado de cumplimiento de la misma para cada Organización Social, de tal forma que este sirva de insumo para brindar seguimiento y emitir informes según sea la necesidad.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n.	Se instruyó a la Unidad de Fiscalización brindar seguimiento al Depto. de Recursos Humanos para que dieran seguimiento a la contratación de licitación con el Departamento de T.I horas por demanda	IPS-GG-GDS-0985-2022 IPS-GG-GDS-FRT-595-2022	Pendiente	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 21 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de pendiente de cumplimiento, ello por cuanto: 1. Según acción incorporada el 20 de octubre de 2022 por parte de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, no puede desarrollar e implementar el reporte de requerido para dar cumplimiento de la recomendación, sin la colaboración del Departamento de Tecnologías de Información. 2. Debido a que el Departamento de Tecnologías de Información no puede desarrollar el reporte solicitado, mediante oficio IPS-GG-GDS-FRT-577-2022 del 17 de octubre del 2022, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos solicitó la rebaja del 80% del presupuesto de la recomendación. 3. Por parte de la Administración, la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, medio autorizado y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 20 de octubre de 2022, donde se daba el estado de cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de pendiente de cumplimiento; ya que, no se han ejecutado acciones que den cumplimiento de la recomendación.
		2.6 Expedientes electrónicos	4.1.2 Implementar lo correspondiente con los Lineamientos para la Conformación de Expedientes Administrativos, emitida por el Archivo Nacional, de tal forma que se resguarde y confeccione los expedientes de las Organizaciones Sociales acorde a lo ahí establecido.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación n.	Se procedió una reunión conjunta con FRT el 27 y 31 de octubre y se giraron instrucciones desde la Gerencia de Desarrollo Social para la Unidad de Fiscalización	IPS-GG-GDS-0906-2022 Reunión Teams	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 dar por cumplida y subsanar la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente de cumplimiento.
15-2021	Análisis de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos específicos y necesidades específicas	2.1. Asociación Siembra	Velar y girar instrucciones a las Juntas Directivas de las Asociaciones que se detallan a continuación para que cumpla con lo siguiente: 4.1. A la Junta Directiva de la Asociación Siembra 4.1.1. Proceder a la inscripción en el Registro Nacional del gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 y así cumplir con el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter, de la adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que al realizar la consulta en la página oficial del Registro Nacional, se evidencia que ya sale inscrito el gravamen que dispone el artículo N°11 de la Ley N° 8718.
		2.1. Asociación Siembra	4.1.2. Girar instrucciones al responsable de autorizar y supervisar el uso del vehículo, verificar que en el control de salidas se registre la información que se requiere para asegurar un adecuado uso del automotor.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Siembra continúen cumpliendo con lo establecido. Nota: Con respecto a la medida 2 incluida por parte de esa Gerencia de Desarrollo Social, es importante indicar que lo del gravamen corresponde a la recomendación 4.1.1
		2.2. Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos)	4.2. A la Junta Directiva de la Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) 4.2.1. Proceder con la reparación de los golpes que presenta el vehículo placa BTL-903, modelo 2020, de manera que, se prevenga el deterioro acelerado del bien adquirido con fondos públicos transferidos por la Institución. Asimismo, informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.			Cumplida	La presente recomendación se da por cumplida, dada la evidencia remitida por correo electrónico el 11 de agosto de 2022, mediante el cual la señora Fabiola Araya Zuñiga, adjunta fotografías de la reparación del vehículo placa BTL-903. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos) continúe cumpliendo con lo establecido y manteniendo al día los controles requeridos.
		2.2. Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Tres Ríos)	4.2.2. Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de un control de salidas del vehículo, el cual se ajuste a las necesidades de la Asociación, de manera que, por medio de ese control se asegure el adecuado uso del vehículo y donde quede evidencia de la persona responsable de supervisar el uso apropiado de ese control.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.			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 S O S de Niños de Costa Rica, continúen cumpliendo con lo establecido.
		2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela	4.3. A la Junta Directiva de la Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 4.3.1. Implementar el uso del formulario para el control de salidas para el vehículo placa BTU-480, del año 2020, propuesto por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos el cual está disponible en la página web de la Junta de Protección Social.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.			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 de Protección a la Infancia de San Ramón de Alajuela continúen confeccionando el control de salidas y el mismo se encuentre al día.
		2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela	4.3.2. Cumplir con el párrafo cuarto de la cláusula tercera, del Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718, referente al registro contable separado de las operaciones detallando a nivel del Libro Diario y Mayor General, las cuentas correspondientes donde se registren los gastos e ingresos generados por transacciones llevadas a cabo con recursos transferidos por la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.			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 de Protección a la Infancia de San Ramón de Alajuela continúen cumpliendo con lo establecido.

	2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calcuta	4.4. A la Junta Directiva de la Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calcuta 4.4.1. Inscribir ante el Registro Nacional el gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 y el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter, de la Adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación, asimismo se consultó en el sistema del Registro Nacional y ya se refleja el gravamen correspondiente.¶
	2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calcuta	4.4.2. Para el control el control de salidas para el vehículo placa BTM-607, del año 2020 utilizar el formulario para el control de salidas del vehículo, sugerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos el cual está disponible en la página web de la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Pendiente Al efectuar el seguimiento a la presente recomendación (al 17 de octubre de 2022), no se visualizan acciones por parte de la Administración Activa para dar subsanar la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente cumplimiento.
	2.5. Asociación Madre del Redentor	4.5. A la Junta Directiva de la Asociación Madre del Redentor 4.5.1. Proceder a la implementación del control de salidas del vehículo, establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, disponible en la página web de la Institución, además, deben tener presente que según la cláusula cuarta, "de los rubros autorizados", punto "Transporte y Vícticos", inciso cuarto del Convenio, ya que, este control es requisito indispensable para cubrir el gasto de combustible con los fondos girados por la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna y el reporte suministrado por la Asociación vía correo electrónico, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Madre del Redentor continúen cumpliendo con lo establecido.
	2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita	4.6. A la Junta Directiva de la Asociación Integral para el Anciano de Parrita 4.6.1. Instalar la placa que indica "Adquirido con el aporte de la Junta de Protección Social", de manera que se cumpla con lo establecido en la cláusula décima novena, del convenio suscrito.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
	2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita	4.6.2. No utilizar como bodega el área donde se construyó el baño terapéutico, ya que, el objetivo de la donación no detalla que ese espacio será también utilizado en ese fin.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Integral para el Anciano Parrita continúen cumpliendo con lo establecido.
	2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.7. A la Junta Directiva de la Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 4.7.1. Cumplir con el artículo N° 11, de la Ley 8718 y el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta ter, de la Adenda al Convenio suscrito sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión por lo que, deben inscribir ante el Registro Nacional el gravamen que establece la citada Ley.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación; asimismo, se consultó en el sistema del Registro Nacional y ya se refleja el gravamen correspondiente.
	2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.7.2. Reparar el golpe que presenta el vehículo placa BTK-155, año 2020, en el stop izquierdo y así prevenir el deterioro apresurado del automotor adquirido con recursos transferidos por la Institución. Asimismo, informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo continúen cumpliendo con lo establecido.
	2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.7.3. Implementar el control de salidas del vehículo, propuesto por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, disponible en la página web de la Institución; ya que, este control es obligatorio para cubrir el gasto por combustible con recursos transferidos de la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación n.		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 la aprobación por parte de la señora Fabiola Zúñiga, profesional II de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos al formulario de Control de Salida utilizado por la organización. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo continúen cumpliendo con lo establecido y manteniendo al día los controles requeridos.
	2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pavas	4.8. A la Junta Directiva de la Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pavas 4.8.1. Utilizar para el control de salidas del vehículo placa B55-929, el formulario sugerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, dado que, este control es obligatorio para pagar con recursos transferidos por la Institución el gasto por consumo de combustible.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad Pavas continúen cumpliendo con lo establecido.
	2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Orotrina Presbítero Jesús María Vargas	4.9. A la Junta Directiva de la Asociación Hogar para Ancianos de Orotrina Presbítero Jesús María Vargas 4.9.1. Instalar en la sala de terapia y en la enfermería, la placa donde se indica que la obra fue construida con el aporte de la Junta de Protección Social, según lo dispuesto en la cláusula décima novena, del convenio suscrito entre ambas organizaciones.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.¶
	2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos	4.10. A la Junta Directiva de la Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 4.10.1. Velar por el cumplimiento del párrafo segundo, de la cláusula cuarta ter, de la Adenda al Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión, de manera que, el vehículo placa BS2-131, mantenga completa en ambos lados la rotulación de adquirido con aporte de la Institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.

	2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos	4.10.2. Gestionar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la utilización de un control de salidas del vehículo, que cubra eficientemente las necesidades de la Asociación, logrando por medio de ese formulario de control un adecuado sobre el uso del vehículo placa BSZ-131, además que se deje evidencia del responsable de fiscalizar el apropiado uso de ese control.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 17 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 ingresada por parte de la Administración fue el 30 de marzo de 2022, donde la doblan por cumplida, sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna se encuentra como parcialmente cumplida; ve que, el formulario de control de salidas del vehículo, no es el establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y no se detalla la aprobación por parte de esa Unidad de la implementación del citado control. 2- Al cierre del presente seguimiento (al 17 de octubre de 2022), desde el 30 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.
	2.11. Asociación Josefina Ugalde Céspedes	4.11. A la Junta Directiva de la Asociación Josefina Ugalde Céspedes 4.11.1. Tramitar ante la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de un formulario para el control de salidas del vehículo, por medio del cual se fortalezca el control sobre ese automotor asegurando el adecuado uso del vehículo placa CL-321359; además, que se solicite al responsable de autorizar el uso del vehículo dejar evidencia de su aprobación	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Josefina Ugalde Céspedes continúen cumpliendo con lo establecido.
	2.12. Asociación Cantonal Acostaña de Protección al Anciano	4.12. A la Junta Directiva Asociación Cantonal Acostaña de Protección al Anciano 4.12.1. Proceder a la reparación por un posible problema de humedad que se observa en el cielo raso de la bodega ubicada en el área donde se construyó la planta de tratamiento de aguas residuales, de manera que, la obra remodelada no se desmejore en forma acelerada; en virtud de que, esa obra se terminó en el mes de octubre del 2020.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Cantonal Acostaña de Protección al Anciano continúen cumpliendo con lo establecido.
	2.13. Asociación Excelencia Familiar	4.13. A la Junta Directiva Asociación Excelencia Familiar 4.13.1. Rotular el vehículo placa BTL-339, según el párrafo segundo, de la cláusula cuarta ter., de la Adenda al Convenio suscrito, además, informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para la respectiva inspección.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación			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 presente recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Excelencia Familiar continúe cumpliendo con lo establecido.
	2.13. Asociación Excelencia Familiar	4.13.2. Registrar contablemente las transacciones (ingresos y gastos) que llevan a cabo con recursos transferidos por la Institución en forma independiente de otros fondos que administre, cumpliendo con el párrafo cuarto de la cláusula tercera, del Convenio suscrito.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 17 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 Asociación se realizó el registro de los ingresos de forma separada; sin embargo, el registro de los gastos (cubiertos con recursos donados por la IPS) no se realizó de forma separada, por lo que para que esta Auditoría Interna de por cumplida la recomendación, se deberá suministrar la evidencia correspondiente. 2- Al cierre del presente seguimiento (al 17 de octubre de 2022), desde el 24 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.
	2.13. Asociación Excelencia Familiar	4.13.3. Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de un formulario para el control de salidas del vehículo, diferente al propuesto por esa Unidad, esto con la finalidad de que ese control asegure el adecuado uso del vehículo placa BTL-339; asimismo, de velar para que el responsable de autorizar el uso del vehículo deje evidencia de su gestión.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 17 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- Se evidencia un formulario de control de salidas, el cual no es el establecido por parte de la Unidad de Fiscalización, como parte de los comentarios incluidos se indicó "... se acepta por parte de Fiscalización"; sin embargo, esta Auditoría Interna para poder dar por cumplida la recomendación, se debe adjuntarse el documento que avale el uso de dicho formulario, por lo que deberá adjuntarse el documento mediante el cual dicha Unidad otorgó el visto bueno de implementación del mismo (correo electrónico, nota o cualquier otro medio que hay utilizado esa Unidad). 2- Al cierre del presente seguimiento (al 17 de octubre de 2022), desde el 24 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.
	2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz	4.14. Al señor Arnaldo Mora Sequeira, Director Ejecutivo, Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 4.14.1. Informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos cuando rotulen el automotor placa PE-726, según lo dispuesto en el Convenio suscrito por los representantes legales de ambas organizaciones, para que efectúen la inspección correspondiente.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	El señor Arnaldo Mora Sequeira, Director Ejecutivo del Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, indicó en su nota D.E. PCAB-511-2021 que está en trámite lo de la rotulación pues deben llevar un proceso de contratación, cotización y de aprobación, por lo que, no tienen fecha definitiva, sin embargo, cuando la rotulen según el convenio, se estará informando.	D.E. PCAB-511-2021	Pendiente	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 17 de octubre de 2022, como parte del cumplimiento de la recomendación, es conveniente destacar que, la recomendación se encuentra en el estado de pendiente de cumplimiento, ello por cuanto: 1- Según la última acción incluida, el 24 de junio de 2022, por la Gerencia de Desarrollo Social indica: "Se visitó las instalaciones de Adaptación Social el pasado 13 de mayo, no obstante la rotulación realizada no cumplió el aspecto de tamaño de letra."[sic] 2- Del comentario anterior se desprende que, la Asociación se encuentra incumpliendo con lo establecido en el convenio suscrito entre las partes. 3- Al cierre del presente seguimiento (al 17 de octubre de 2022), desde el 24 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.

		2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari	4.15. A la Junta Directiva Asociación del Adulto Mayor de Cariari 4.15.1. Girar instrucciones a la persona encargada de agrotar las salidas del vehículo, firmar en forma oportuna el control de salidas, dejando evidencia de la supervisión ejercida sobre esa función.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración en Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Pendiente	Al efectuar el seguimiento a la presente recomendación (al 17 de octubre de 2022), no se visualizan acciones por parte de la Administración Activa para dar subsanar la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente cumplimiento.
		2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde	4.16. A la Junta Directiva Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde 4.16.1. Solicitarle por escrito al responsable de autorizar las salidas del vehículo firmar el formulario de control de salidas de forma oportuna, esto con el propósito de evidenciar la supervisión ejercida.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración en Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			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 la aprobación por parte de la señora Fabiola Zúñiga, profesional II de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos al Formulario de Control de Salidas utilizada por la organización. 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 de Guatuzo Julia Bolaños Valverde continúe cumpliendo con lo establecido y manteniendo al día los controles requeridos.
		2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde	4.16.2. Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de las mejoras que se consideren necesarias del formulario utilizado por esa Asociación, esto con la finalidad de que la aplicación de ese control asegure el adecuado uso del automotor	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022				Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida; ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde continúe cumpliendo con lo establecido.
		2.1. Asociación Sembra 2.2. Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Fras Roca) 2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Caluto 2.5. Asociación Madre del Redentor 2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Paves 2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Orдина Presbítero Jesús María Vargas 2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 2.11. Asociación Josefina Ugalde Cápedes 2.12. Asociación Cantonal Acosta de Protección al Anciano 2.13. Asociación Excelencia Familiar 2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Vejez del Pacora 2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 2.17. Fundación Rahab 2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde	4.17. Girar instrucciones a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, para que realice lo siguiente: 4.17.1. En la fiscalización de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, para financiar proyectos y necesidades específicas se implementen los controles respectivos para comprobar lo siguiente: 4.17.1.1. La inscripción en el Registro Nacional el gravamen que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718, por parte de las organizaciones que adquieren automotores. 4.17.1.2. La rotulación en los vehículos sea de conformidad con lo dispuesto en el convenio suscrito entre ambas partes. 4.17.1.3. En las obras constructivas, que el presidente de la organización beneficiaria y los profesionales relacionados con esa obra, firmen el libro de bitácoras dando por aceptada la obra, además, que la organización solicite la copia del libro de bitácora que le corresponde, requisitos que deben ser obligatorios para dar por firmada la obra. 4.17.1.4. Cuando se lleve a cabo una obra constructiva, comprobar que la organización beneficiaria colocó la placa que dispone la cláusula décima novena, del convenio suscrito.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración en Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Cumplida	La presente recomendación se da por cumplida, ya que mediante nota JPS-GG-GDS-0611-2022 del 01 de Julio de 2022, se giran instrucciones a las Unidades de Fiscalización de Recursos Transferidos para que atienda lo correspondiente. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social, el verificar a futuro que la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos mantenga y aplique los puntos detallados en la presente recomendación.
		2.1. Asociación Sembra 2.2. Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Fras Roca) 2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Caluto 2.5. Asociación Madre del Redentor 2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Paves 2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Orдина Presbítero Jesús María Vargas 2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 2.11. Asociación Josefina Ugalde Cápedes 2.12. Asociación Cantonal Acosta de Protección al Anciano 2.13. Asociación Excelencia Familiar 2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Vejez del Pacora 2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 2.17. Fundación Rahab 2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde	4.17.2. Comprobar que las organizaciones cuando cubran gastos por combustible tengan implementado el control de salidas de vehículos, caso contrario ese gasto no debe ser pagado con recursos transferidos por la institución.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/08/2022	No aplica se encuentran en plazo para el cumplimiento de la recomendación.			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, aplicar los formularios aprobados y comunicados al personal de dicha Unidad, para comprobar la correcta utilización de recursos girados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
		2.1. Asociación Sembra 2.2. Asociación Aldeas S O S de Niños de Costa Rica (Fras Roca) 2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Caluto 2.5. Asociación Madre del Redentor 2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.7. Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo 2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Paves 2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Orдина Presbítero Jesús María Vargas 2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 2.11. Asociación Josefina Ugalde Cápedes 2.12. Asociación Cantonal Acosta de Protección al Anciano 2.13. Asociación Excelencia Familiar 2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Vejez del Pacora 2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 2.17. Fundación Rahab 2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guatuzo Julia Bolaños Valverde	4.17.3. Verificar que las Juntas Directivas de las Organizaciones cumplan con las recomendaciones giradas en el presente estudio.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración en Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			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, aplicar los formularios aprobados y comunicados al personal de dicha Unidad, para comprobar la correcta utilización de recursos girados por la Institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.

			4.18. Establecer los plazos que las organizaciones beneficiarias deben cumplir para subáreas las recomendaciones emanadas en el presente informe, en caso de incumplimiento se tomen las medidas administrativas que correspondan.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Unidad de Fiscalización está en proceso de atender la recomendación	No aplica	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 17 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- A la fecha de cierre del presente seguimiento, existen organizaciones con recomendaciones pendientes de cumplimiento. 2- Por parte de la Administración la última acción incluida fue el 18 de febrero de 2022, donde la daban por cumplida; sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida, ya que, si bien es cierto en las notas emitidas a las Organizaciones se les otorgó un plazo de cinco días para referirse a los hallazgos detallados en el informe realizado por esta Auditoría Interna, existen Organizaciones Sociales que no han dado respuesta. 3- No se definieron las medidas administrativas a seguir en caso de incumplimiento por parte de las mismas. 4- Al cierre del presente seguimiento (al 17 de octubre de 2022), desde el 18 de febrero 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.
		2.11. Asociación Josefina Ugaldé Céspedes	4.19. Analizar la solicitud planteada por la Asociación Josefina Ugaldé Céspedes, de aceptar el cambio realizado en la rotulación, teniendo presente que la finalidad de esa directiva fue estandarizar las características de dicha rotulación, por cuanto, anteriormente las organizaciones rotulaban según su criterio y no se tenía un control adecuado sobre esa actividad. Asimismo, informar a esta Auditoría Interna de la respuesta brindada a esa asociación.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Cumplida	La recomendación se encuentra cumplida, ya que al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento, se evidencia la aprobación de la rotulación por parte de la Gerencia de Desarrollo Social.
		2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz	4.20. Valorar si se acepta que el vehículo continué inscrito a nombre del Ministerio de Justicia y Paz, en caso positivo, la decisión deberá ser elevada para el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Institución, dada la variación presentada al convenio firmado entre partes. Caso contrario proceder a cumplir con lo establecido en el convenio, específicamente en lo referente al párrafo primero de la cláusula vigésima segunda, sobre la inscripción del vehículo adquirido por el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			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, comprobar que las organizaciones que adquieren vehículos con recursos transferidos por la Institución, cumplen con las cláusulas establecidas en los convenios, como lo son la rotulación y la inscripción de dichos bienes a nombre de las organizaciones sociales.
		2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Orotina Presbítero Jesús María Vargas 2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari	4.21. Analizar con los profesionales en ingeniería y tomar medidas correctivas, sobre la situación que se está presentando con los sistemas de alarmas que adquieren las organizaciones beneficiadas, con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social; en virtud de que, se están destinando sumas importantes de recursos en adquirir sistemas de alarmas los cuales en un corto plazo dejan de funcionar.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	28/02/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			Cumplida	La presente recomendación se da por cumplida, ya que, de acuerdo a los justificantes incluidos en el sistema de seguimiento se evidencia un ajuste al convenio como medida correctiva para el funcionamiento y mantenimiento de las alarmas. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que las organizaciones beneficiarias cumplan con lo dispuesto.
		2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pocora	4.22. En cumplimiento al punto 6 "Exclusión de la organización como beneficiaria y la suspensión de la entrega de recursos", del Capítulo III, del Manual de Criterios, poner en conocimiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, la situación presentada con el vehículo adquirido por a la Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pocora, con recursos girados por la Institución, donde se tienen en riesgo recursos públicos por la suma de \$20.730.000.00 (veinte millones setecientos treinta mil colones exactos), para que se valore la pertinencia y oportunidad de decretar la apertura de un procedimiento administrativo	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.			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, comprobar que las organizaciones que adquieren vehículos con recursos transferidos por la Institución, cumplen con las cláusulas establecidas en los convenios, como la inscripción de dichos bienes a nombre de las organizaciones sociales, el pago del derecho de circulación y seguros del bien.
		2.15. Asociación Centro Diurno para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pocora	4.23. En virtud de la escases de recursos con que cuentan las Organizaciones Sociales sin fines de lucro, valorar la tramitación de un proyecto de ley por medio del cual se exoneren del pago del derecho de circulación (marchamo) y pólizas de seguros sobre los automotores a las citadas organizaciones.	17/12/2021	Gerencia de Desarrollo Social	20/12/2021	Grethel Arias Alfaro	31/03/2022	La Administración Activa no ha solicitado ampliación para el cumplimiento de la recomendación.	La Gerencia de Desarrollo Social tramitó la consulta al Comité de A.I. y procedió en elaborar una encuesta. El análisis de los resultados de dicha encuesta fue realizado por la Unidad de Fiscalización. Se está a la espera de la conclusión final solicitada a FRT por el GDS-978-2022	IPS-AI-0657-2022 IPS-GG-GDS-978-2022 IPS-GG-GDS-978-2022	Parcialmente Cumplida	Al analizar la documentación incluida (al 23/09/2022) como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que: 1- Se cuenta con un criterio emitido por parte de la Asesoría Jurídica de la Institución (oficio IPS-AJ-557-2022 del 04 de julio de 2022), donde se solicita analizar el impacto de un proyecto de ley por medio del cual se exoneren del pago del derecho de circulación (marchamo) y pólizas de seguros sobre los automotores a las citadas organizaciones. 2- Se efectuó una encuesta con las organizaciones que se verían beneficiadas, la cual se inició en el mes de julio y finalizó en el mes de setiembre 2022, obteniendo una serie de información, los cuales se encuentran en proceso de depuración, a fin de emitir un informe sobre la misma. Dado lo anterior la recomendación se mantiene el estado de parcialmente cumplida.
16-2021	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y Tres Monzons	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.1. Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos necesarios que regulen las actividades que deben cumplir los funcionarios de la Administración Activa en la atención y seguimiento oportuno de las advertencias y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022				Pendiente	La recomendación se mantiene pendiente, por cuanto el responsable no ha adoptado ninguna medida para implementarla o no ha registrado las acciones en el sistema. Al 8 de setiembre de 2022 con nota IPS-AI-688-2022, se le informa a la Gerencia General que con respecto a las recomendaciones N°s 5.1, 5.2, 5.7, 5.8 y 5.14, al 5 de setiembre de 2022, no existen acciones registradas, ni evidencia documental de su cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Se le otorgan tres (3) días hábiles después de recibido este oficio para que: a) Se ingresen al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, las acciones y la evidencia de su cumplimiento; o bien, b) Se comunique por escrito a esta Auditoría Interna las causas que imposibilitaron a esa Gerencia General cumplir con la implementación de las recomendaciones en el plazo que se estableció, según consta en el oficio IPS-GG-0086-2022 del 24 de enero de 2022. El plazo venció el martes 13 de setiembre de 2022. En seguimiento de octubre de 2022, no hay acciones registradas ni evidencia de cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.

		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.2 Informar sobre las acciones y medidas de control que llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o la realización de un hecho irregular; así como del riesgo de cumplimiento derivado del incumplimiento de la responsabilidad establecida en los procedimientos vigentes, comunicados con el oficio JPS-AI-447-202 del 25 de mayo de 2021.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022			Pendiente	<p>Pendiente. El responsable no ha adoptado ninguna medida para implementarla o no ha registrado las acciones en el sistema.</p> <p>Al 8 de setiembre de 2022 con nota JPS-AI-688-2022 se le informa a la Gerencia General que con respecto a las recomendaciones N°s 5.1, 5.2, 5.7, 5.8 y 5.14, al 5 de setiembre de 2022, no existen acciones registradas, ni evidencia documental de su cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Se le otorgan tres (3) días hábiles después de recibido este oficio para que:</p> <p>a) Se ingresen al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, las acciones y la evidencia de su cumplimiento; o bien,</p> <p>b) Se comunique por escrito a esta Auditoría Interna las causas que imposibilitaron a esta Gerencia General cumplir con la implementación de las recomendaciones en el plazo que se estableció, según consta en el oficio JPS-GG-0086-2022 del 24 de enero de 2022.</p> <p>El plazo venció el martes 13 de setiembre de 2022.</p> <p>En el seguimiento a octubre de 2022 no hay acciones registradas ni evidencia de cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.3 Verificar que la asignación de actividades y controles a los distintos fiscalizadores en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería que se remiten para aprobación de la Gerencia General, correspondan con los roles (planeación, organización, ejecución, supervisión y control) que se les ha asignado en la normativa vigente	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se está en proceso de revisión y actualización de los manuales.		Pendiente	<p>En el seguimiento a octubre del 2022, se mantiene pendiente la recomendación. Las gestiones iniciadas son incipientes; las medidas o acciones aún no han producido resultados concretos.</p> <p>Se indica que se está en proceso de revisión y actualización de los manuales; sin embargo, no se aporta ninguna documentación que permita comprobar que:</p> <p>a) Se han revisado los procedimientos enviados a la Gerencia General para determinar si los roles asignados a los distintos fiscalizadores en los sorteos son conforme a la normativa atinente.</p> <p>b) Producto de la revisión se haya determinado la necesidad de modificar o no, la asignación de actividades y controles a los diferentes fiscalizadores, en dichos procedimientos.</p> <p>Lo anterior conforme las acciones 1 y 2 del Plan de acción presentado para cumplir con esta recomendación.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.4 Informar sobre las acciones y medidas de control que se llevarán a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado o la realización de un hecho irregular; comunicado con el oficio JPS-AI-588-2021 del 12 de julio de 2021.	21/12/2021	Gerencia Administrativa Financiera	21/12/2021	Olinas Brenes Brenes	15/03/2022			Cumplida	<p>En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; en la última acción de fecha 06 de abril del 2022, se incluyó el oficio JPS-GG-SA-114-2022, donde se presentan las acciones correspondientes, por lo que se actualiza el estado de la recomendación, además, queda bajo responsabilidad de la Gerencia mantener los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA	5.5 Gestionar, en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, el desarrollo de un proyecto para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de información que permita capturar, procesar, almacenar y generar información completa de los procesos de sorteos, de forma fácil y oportuna, de acuerdo a las necesidades de los distintos usuarios.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2023			No Sujeta a seguimiento	<p>No obstante, se debe indicar que:</p> <p>Sobre la acción #1. El oficio JPS-GG-GC-SOR-024-2022 no tiene relación con implementación de la recomendación, sino con el ajuste a las actividades del Plan de Acción solicitadas por la Auditoría Interna con oficio JPS-AI-008-2022 del 07 de enero de 2022.</p> <p>Sobre la acción #2. Los manuales no tiene relación con esta recomendación.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.6 Solicitar a la Asesoría Jurídica la realización de un estudio al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP, así como la presentación de un proyecto de modificación para que el mismo sea conforme con la estructura organizativa aprobada para la institución, así como que haya consistencia en su articulado.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022			Cumplida	<p>Consta en el oficio JPS-GG-0339-2022 del 03 de marzo de 2022 que la Gerencia General realizó la solicitud formal a la Asesoría Jurídica para que realice las acciones necesarias para atender la Recomendación 5.6 del Informe AI-JPS N° 16-2021, la cual fue transcrita en el oficio; así como el hallazgo respectivo.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.7 Gestionar las reformas que correspondan al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP, con base en el proyecto que presente la Asesoría Jurídica de la institución.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022			Pendiente	<p>Pendiente. El responsable no ha adoptado ninguna medida para implementarla o no ha registrado las acciones en el sistema.</p> <p>Al 8 de setiembre de 2022 con nota JPS-AI-688-2022 se le informa a la Gerencia General que con respecto a las recomendaciones N°s 5.1, 5.2, 5.7, 5.8 y 5.14, al 5 de setiembre de 2022, no existen acciones registradas, ni evidencia documental de su cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Se le otorgan tres (3) días hábiles después de recibido este oficio para que:</p> <p>a) Se ingresen al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, las acciones y la evidencia de su cumplimiento; o bien,</p> <p>b) Se comunique por escrito a esta Auditoría Interna las causas que imposibilitaron a esta Gerencia General cumplir con la implementación de las recomendaciones en el plazo que se estableció, según consta en el oficio JPS-GG-0086-2022 del 24 de enero de 2022.</p> <p>El plazo venció el martes 13 de setiembre de 2022.</p> <p>En el seguimiento realizado en octubre de 2022, no hay acciones registradas ni evidencia de cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.</p> <p>Acciones pendientes:</p> <p>a) El estudio y el proyecto de modificación al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP, realizado por la Asesoría Jurídica, que fue solicitado por la Gerencia General con el oficio JPS-GG-0339-2022 del 03 de marzo de 2022.</p> <p>b) Evidencia de las diferentes acciones que lleve a cabo la Gerencia General para que se implementen las reformas que constan en el proyecto que elabore la Asesoría Jurídica.</p> <p>c) La publicación de las reformas al Reglamento a la Ley de Loterías según Decreto N° 28529-MTSS-MP en el Diario Oficial La Gaceta.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.8 Incorporar las mejoras que correspondan en los papeles de trabajo, a fin de que todas y cada una de las actividades de supervisión que se han sido asignadas en los sorteos de loterías; así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución; se documenten apropiada y directamente en formularios propios, haciendo constar con claridad los datos, actos y/o registros que verifican, la metodología aplicada; así como consignar producto de la supervisión ejecutada, si los sorteos de lotería se realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.	21/12/2021	Gerencia General	21/12/2021	Marilyn Solano Chinchilla	30/06/2022	Mediante oficio JPS-GG-1160-2022 del 30/08/2022 se les solicitó a los representantes de la Gerencia General en Sorteos que Tomando como referencia los documentos suministrados por el Departamento de Sorteos, realizar de forma consensuada las valoraciones y los ajustes requeridos a los papeles de trabajo, con la finalidad de que estos sean implementados por los fiscalizadores de la Gerencia General en los sorteos.	JPS-GG-1160-2022	Pendiente	<p>Pendiente. Las gestiones iniciadas son incipientes; las medidas o acciones aún no han producido resultados concretos.</p> <p>Al 8 de setiembre de 2022 con nota JPS-AI-688-2022 se le informa a la Gerencia General que con respecto a las recomendaciones N°s 5.1, 5.2, 5.7, 5.8 y 5.14, al 5 de setiembre de 2022, no existen acciones registradas, ni evidencia documental de su cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Se le otorgan tres (3) días hábiles después de recibido este oficio para que:</p> <p>a) Se ingresen al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, las acciones y la evidencia de su cumplimiento; o bien,</p> <p>b) Se comunique por escrito a esta Auditoría Interna las causas que imposibilitaron a esta Gerencia General cumplir con la implementación de las recomendaciones en el plazo que se estableció, según consta en el oficio JPS-GG-0086-2022 del 24 de enero de 2022.</p> <p>El plazo venció el martes 13 de setiembre de 2022.</p> <p>Al 9 de setiembre de 2022 se Ingresó la primera acción al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones donde se indica que con el oficio JPS-GG-1160-2022 del 30/08/2022 se adjuntó al sistema, la Gerencia General le solicita a sus representantes en los sorteos de lotería realizar de forma consensuada las valoraciones y los ajustes requeridos a los papeles de trabajo, con la finalidad de que estos sean implementados y que un plazo de 15 días hábiles contados a partir del recibo de dicha nota, le comuniquen a esa Dirección los formatos que serán utilizados en adelante.</p> <p>En el seguimiento realizado en octubre de 2022 no hay más acciones registradas.</p> <p>Las gestiones iniciadas son incipientes, faltan acciones relativas al análisis, presentación de la propuesta, revisión, aprobación e implementación de los papeles de trabajo.</p>

		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5-9 Incorporar las mejoras que correspondan a la estructura de los papeles de trabajo que utiliza la Gerencia de Producción y Comercialización en los procesos de sorteos de lotería, a fin de que se documenten apropiadamente y con claridad los datos, actos y/o registros que se generan producto de la planificación y ejecución de los distintos sorteos de lotería.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022		Se revisó la normativa 2)Se solicitó a la GG y GO propuestas de documentos de trabajo y lista de chequeo acorde a sus funciones, a la fecha solo se recibieron los de la GO, los cuales fueron revisados y remitidos para que efectúen ajustes, los documentos de trabajo de la GPC y listas de chequeo se encuentran listas, adicionalmente se elaboró documento denominado hoja de eventos sorteos y se remitió para revisión de la GO. 3)Cuando se reciban los de la GO con ajustes, se iniciará con la implementación de los mismos por parte de la GPC y la GO y se remitirán a la GG para información. Ver oficios IPS-GG-GPC-SOR-182-2022 del 10 de agosto, 2022 y circular IPS-GG-GPC-SOR-004-2022 y el IPS-GG-GPC-SOR-188-2022 del 24 de agosto.		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se mantiene la recomendación como Parcialmente Cumplida. No se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. Se atienden las acciones 1 y 2 del plan de acción propuesto, con la CIRCULAR IPS-GG-GPC-SOR-004-2022 del 10 de enero de 2022, ya que la GPC solicitó que en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del envío de esa circular, se presentara un documento de muestra por cada Gerencia y uno para el juez contravencional, que contenga toda la información requerida según la normativa vigente, para que el Departamento de Sorteos los revise, y una vez implementados, se custodien dichos papeles de trabajo, en el Libro Auxiliar de Sorteos. Se atiende acción #3 Revisión con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-162-2022 del 10 de agosto de 2022, la GPC les comparte a los fiscalizadores de la Gerencia de Operaciones las listas de chequeo con los pasos de revisión que se elaboraron para que sean utilizados por el representante de Gerencia de Producción y Comercialización en cada uno de los sorteos, el documento de eventos donde se incluyen todas las funciones que realizan. Con nota IPS-GG-GPC-SOR-188-2022 del 24 de agosto de 2022 dirigida a la Gerencia General, se indica que con respecto a la recomendación 5.9 y 5.13, la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Producción y Comercialización, empezarán a utilizar a partir del 01 de setiembre, 2022, los documentos de trabajo y listas de chequeo independientes, así como una hoja de eventos. Pendiente evidencia de: 1) La comunicación oficial del uso de los nuevos papeles de trabajo por parte de la Gerencia de Producción y Comercialización a los representantes de la Gerencia de Operaciones de los sorteos de lotería. 2) Implementación de los nuevos papeles de trabajo por parte de los fiscalizadores de la
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5-10 Emitir disposiciones a los representantes de la Gerencia de Producción y Comercialización en los sorteos de loterías sobre la responsabilidad que tienen de registrar información exacta, completa y oportuna en los distintos papeles de trabajo que se utilizan.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022				Cumplida	Cumplida. Las acciones implementadas permitieron alcanzar el producto esperado y por tanto corrigieron la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que motivó la recomendación. Se atiende con la CIRCULAR IPS-GG-GPC-SOR-004-2022 del 10 de enero de 2022 (que se adjunta a la recomendación 5.9 en el sistema). Asunto: Solicitudo de anotar en documentos de trabajo, la información oportuna y exacta.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5-11 Verificar que las actividades asignadas al Juez Contravencional en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería enviados para aprobación de la Gerencia General, sean conforme con lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022				No aplica	Perdió vigencia. La recomendación ya no es aplicable debido a cambios en la normativa. En el Acta #34-2022 de la Sesión de Junta Directiva del se tomó el siguiente acuerdo: ACUERDO JD-389 En cumplimiento del punto 7.1 de la orden Nro. DFOE-DEC-ORD-00001-2022, girada por la Contraloría General de la República, relacionada con el pago a Jueces de la República por parte de la Junta de Protección Social, según oficio Nro. 00030 (DFOE-DEC-0008) del 04 de enero, 2022, se aprueba la propuesta de Decreto Ejecutivo para reformar el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Loterías Decreto Ejecutivo Nº 28529-MTSS-MP, eliminando la participación de un funcionario judicial o de un Notario Público en la fiscalización de los sorteos. Se solicita: A la Presidencia que, en coordinación con la Asesoría Jurídica, inicie los trámites para formalizar la propuesta de decreto ejecutivo aprobada. A la Gerencia General actualizar el cronograma propuesto en el oficio IPS-GG-0394-2022 del 16 de marzo del 2022 e informar lo pertinente a la Contraloría General de la República. ACUERDO FIRME Plazo de cumplimiento: Inmediato Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva, a la Asesoría Jurídica y a la Gerencia General." Por lo anterior, se deja sin efecto esta recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5-12 Elaborar papeles de trabajo para los Jueces Contravencionales que se ajusten a lo establecido en el Convenio interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 95 C-G-98 del 11 de diciembre de 1998.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022				No aplica	Perdió vigencia. La recomendación ya no es aplicable debido a cambios en la normativa. En el Acta #34-2022 de la Sesión de Junta Directiva del se tomó el siguiente acuerdo: ACUERDO JD-389 En cumplimiento del punto 7.1 de la orden Nro. DFOE-DEC-ORD-00001-2022, girada por la Contraloría General de la República, relacionada con el pago a Jueces de la República por parte de la Junta de Protección Social, según oficio Nro. 00030 (DFOE-DEC-0008) del 04 de enero, 2022, se aprueba la propuesta de Decreto Ejecutivo para reformar el artículo 75 del Reglamento a la Ley de Loterías Decreto Ejecutivo Nº 28529-MTSS-MP, eliminando la participación de un funcionario judicial o de un Notario Público en la fiscalización de los sorteos. Se solicita: A la Presidencia que, en coordinación con la Asesoría Jurídica, inicie los trámites para formalizar la propuesta de decreto ejecutivo aprobada. A la Gerencia General actualizar el cronograma propuesto en el oficio IPS-GG-0394-2022 del 16 de marzo del 2022 e informar lo pertinente a la Contraloría General de la República. ACUERDO FIRME Plazo de cumplimiento: Inmediato Comuníquese a la Presidencia de Junta Directiva, a la Asesoría Jurídica y a la Gerencia General." Por lo anterior, se deja sin efecto esta recomendación.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5-13 Implementar el uso de papeles de trabajo independientes para los representantes de la Gerencia de Operaciones, que les permitan documentar todas y cada una de las actividades de fiscalización que le han sido asignadas en los sorteos de lotería; así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución; haciendo constar con claridad los datos, actos y/o registros que se deben verificar; la metodología por aplicar y en qué consisten las actividades realizadas; así como señalar al producto de la fiscalización ejecutada, los sorteos de lotería se realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	NO SE VISUALIZA EN EL MÓDULO DE LA GPCO			Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre del 2022, se mantiene la recomendación como Parcialmente Cumplida. No se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. Se atienden las acciones 1 y 2 del plan de acción propuesto, con la CIRCULAR IPS-GG-GPC-SOR-004-2022 del 10 de enero de 2022 (que se adjunta a la recomendación 5.9 en el sistema), ya que la GPC solicitó que en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del envío de esta circular, se presentara un documento de muestra por cada Gerencia y uno para el juez contravencional, que contenga toda la información requerida según la normativa vigente, para que el Departamento de Sorteos los revise, y una vez implementados, se custodien dichos papeles de trabajo, en el Libro Auxiliar de Sorteos. Se atiende acción #3 Revisión con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-162-2022 del 10 de agosto de 2022, la GPC realiza observaciones a los papeles de trabajo de los fiscalizadores de la GO y se les solicitó revisión de los documentos de trabajo, documento de eventos y actualización de las listas de chequeo, donde se incluyen todas las funciones que realizan y proceder a remitirlos a esta Gerencia en el plazo de 5 días hábiles. Aunque no se hace referencia en esta recomendación 5.13 sino que solo en la 5.9; con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-188-2022 del 24 de agosto de 2022 dirigida a la Gerencia General se indica que con respecto a la recomendación 5.9 y 5.13, la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Producción y Comercialización, empezarán a utilizar a partir del 01 de setiembre, 2022 documentos de trabajo y listas de chequeo independientes, así como una hoja de eventos. Pendiente evidencia de: 1) La comunicación oficial del uso de los nuevos papeles de trabajo por parte de la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones a los representantes de la Gerencia de Operaciones de los sorteos de lotería. 2) Implementación de los nuevos papeles de trabajo por parte de los fiscalizadores de los sorteos de la Gerencia de Operaciones.

		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERIA	5.14 Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	21/12/2021	Gerencia General	de	21/12/2021	Marilyn Solano Olchinchilla	30/06/2022	Mediante oficio JPS-GG-1160-2022 del 30/08/2022 se les solicitó a los representantes de la Gerencia General en Sorteos que Tomando como referencia los documentos suministrados por el Departamento de Sorteos, realizar de forma consensuada las valoraciones y los ajustes requeridos a los papeles de trabajo, con la finalidad de que estos sean implementados por los fiscalizadores de la Gerencia General en los sorteos. También, en cuanto a emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	JPS-GG-1160-2022	Pendiente	Pendiente. Las medidas adoptadas no corrigen la deficiencia o desviación detectada, y tampoco desaparecen la causa que motivó la recomendación. 8 de setiembre de 2022. JPS-AI-688-2022. Se le informa a la Gerencia General que con respecto a las recomendaciones N° 5.1, 5.2, 5.7, 5.8 y 5.14, al 5 de setiembre de 2022, no existen acciones registradas; ni evidencia documental de su cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Se le otorgan tres (3) días hábiles después de recibido este oficio para que: a) Se ingresen al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, las acciones y la evidencia de su cumplimiento; o bien, b) Se comunique por escrito a esta Auditoría Interna las causas que imposibilitaron a esa Gerencia General cumplir con la implementación de las recomendaciones en el plazo que se estableció, según consta en el oficio JPS-GG-008-2022 del 24 de enero de 2022. El plazo venció el martes 13 de setiembre de 2022. 9 de setiembre de 2022 se ingresa la primera acción al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, se hace referencia a lo actuado con el oficio JPS-GG-1160-2022 del 30/08/2022 (se adjuntó al sistema); no obstante, lo señalado en la nota no son acciones que den cumplimiento a esta recomendación ya que lo que se hizo fue citar que dentro del informe AI JPS N° 16-2021 se solicitó también emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos. En seguimiento realizado en octubre 2022, no hay más acciones registradas. El producto esperado de esta recomendación es el oficio emitido por la Gerencia General donde se le instruya a los representantes de esa Gerencia General en los sorteos de lotería, la
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LOTERIA	5.15 Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia de Operaciones, Gerencia de Producción y Comercialización; así como el Jefe Contravencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	1)Se revisó la normativa 2)Se solicitó a la GG y GO propuestas de documentos de trabajo y lista de chequeo acorde a sus funciones, a la fecha solo se recibieron los de la GO, los cuales fueron revisados y remitidos para que efectúen ajustes, los documentos de trabajo de la GPC y listas de chequeo se encuentran listos, adicionalmente se elaboró documento denominado hoja de eventos sorteos y se remitió para revisión de la GO. 3)Cuando se reciban los de la GO con ajustes, se iniciará con la implementación de los mismos por parte de la GPC y la GO y se iniciará con la custodia de los mismos en los libros auxiliares de sorteos y se remitirán a la GG para información. Ver oficios JPS-GG-GPC-SOR-162-2022 del 10 de agosto, 2022 y circular JPS-GG-GPC-SOR-004-2022.	JPS-GG-GPC-SOR-162-2022 JPS-GG-GPC-SOR-004-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en octubre 2022, se mantiene la recomendación como Parcialmente Cumplida. No se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-188-2022 del 24 de agosto de 2022 (evidencia aportada en la recomendación 5.9) dirigido a la Gerencia General, la Gerencia de Producción y Comercialización indica que "...los documentos de trabajo de la Gerencia de Operaciones y de la Gerencia de Producción y Comercialización, se empezarán a custodiar en los libros auxiliares de sorteos" Para dar por cumplida esta recomendación se requiere que se aporte evidencia del oficio con el que, la Gerencia Producción, Comercialización y Operaciones comunicó a sus representantes, la fecha a partir de la cual, los papeles de trabajo de las fiscalizaciones de los sorteos se custodiarán en el Libro Auxiliar de Sorteos.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LAS BOLITAS DE SORTEOS	5.16 Asignar formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas de sorteos; velando porque haya separación de funciones incompatibles.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022	Se realizó oficio JPS-GG-GPC-SOR-006-2022, enviado el 10 de enero de 2022 donde se asignó formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas.	JPS-GG-GPC-SOR-006-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en octubre 2022, se mantiene la recomendación como Parcialmente cumplida. No se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 del 07 de enero, 2022. Se le comunica a la funcionaria Priscilla Navarro que se le asignó la responsabilidad por la custodia, inventario y control de las bolitas que posee la Institución; así como de la actualización y mejoras al archivo de control de las bolitas. PREOCUPA A ESTA AUDITORÍA INTERNA QUE HAYA CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES EN LA SRA. NAVARRO A QUIEN SE LE ASIGNÓ LA RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL, LA CUSTODIA Y LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS. Por tal motivo, se requiere evidencia que acredite qué controles complementarios se han establecido en caso de que no puedan distribuirse dichas funciones entre otros funcionarios. Se mantiene en condición de parcialmente cumplida, dado que la recomendación expresamente indica que se debe velar por que haya separación de funciones incompatibles.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN	5.17 Diseñar e implementar un sistema de información que permita llevar el control de las bolitas de sorteos de la institución, que recopile, procese y genere información confiable, oportuna y útil (en términos de suficiencia, relevancia y presentación adecuada) para los diferentes usuarios; que sea de fácil acceso y de utilidad para la realización de los inventarios físicos y sus respectivas conciliaciones periódicas	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se efectuó el archivo de control de las bolitas. Ver oficios JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 del 07 de enero, 2022, JPS-GG-GPC-SOR-022-2022, enviado el 21 de enero 2022, y JPS-GG-GPC-SOR-194-2022, enviado el 12 de setiembre 2022	JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 JPS-GG-GPC-SOR-022-2022 JPS-GG-GPC-SOR-194-2022	Pendiente	En el seguimiento realizado en octubre 2022 no mantiene en estado de Pendiente la recomendación por que las gestiones iniciadas con independencia; las medidas o acciones aún no han producido resultados concretos. Oficio JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 (se adjuntó a la recomendación 5.16). Se le solicitó a la funcionaria Priscilla Navarro de Sorteos, desarrollar e implementar un sistema de control de bolitas, que considere los aspectos indicados en el informe de la Auditoría, así como otros que considere relevantes. JPS-GG-GPC-SOR-022-2022 (se adjuntó a la recomendación 5.16). La funcionaria Priscilla Navarro informó que se requiere colaboración del Departamento de Tecnología de la información para poder implementar el control a nivel de sistema y que pueda ser accesible para los partes interesadas. JPS-GG-GPC-SOR-194-2022 (09-09-2022). Se informa que con mesa 836-2022 se solicitó al Departamento de Tecnología de la información desarrollar e implementar un sistema de información para el control e inventario de bolitas. Se indica que considerará el tiempo que esta continúa, se elaboró un archivo de control de las bolitas (no se adjuntó como evidencia en el sistema de seguimiento de recomendaciones). No obstante, esta Auditoría recibió el oficio en mención y un archivo denominado INVENTARIO BOLITAS(SOR-194) al cual presenta las mismas deficiencias que las reportadas para el archivo que previamente utilizó el Departamento de Sorteos para el control de las bolitas, proporcionado a esta Auditoría durante el estudio realizado, y que generó esta recomendación. Se requiere que los responsables de implementar esta control, vuelvan a analizar el ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN del informe AI JPS N° 16-2021.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: EMISIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y CONCILIACIONES SOBRE LAS BOLITAS DE SORTEOS	5.18 Emitir formalmente disposiciones para la realización de inventarios físicos sobre la totalidad de las bolitas que se mantienen bajo la custodia de la Gerencia de Producción y Comercialización, con indicación de: el responsable de velar porque se efectúe y de darle seguimiento a las diferencias detectadas, la periodicidad, el documento fuente contra el cual se validará la existencia de las bolitas y las acciones que se deben llevar a cabo ante la determinación de cualquier diferencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	de	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se efectuó el archivo de control de las bolitas. Se realizó consulta a Servicios Generales sobre el desecho de las bolitas. Ver oficios JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 del 07 de enero, 2022, y JPS-GG-GPC-SOR-022-2022, enviado el 21 de enero 2022, JPS-GG-GPC-SOR-057-2021 del 08 de abril, 2021, JPS-GG-GPC-SOR-080-2022 del 29 de marzo, 2022, JPS-GG-GAF-SA-AC-14-2022 del 04 de mayo del 2022, y JPS-GG-GPC-SOR-194-2022, enviado el 12 de setiembre.	JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 JPS-GG-GPC-SOR-022-2022 JPS-GG-GPC-SOR-057-2021 JPS-GG-GPC-SOR-080-2022 JPS-GG-GAF-SA-AC-14-2022 JPS-GG-GPC-SOR-194-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida, por que no se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. Los oficios JPS-GG-GPC-SOR-057-2021, JPS-GG-GPC-SOR-080-2022 y JPS-GG-GAF-SA-AC-14-2022 no tienen relación con el cumplimiento de esta recomendación, sino con la eventual destrucción de bolitas de sorteo que no se utilizan en los procesos de sorteos y que no tienen valor habilitador. El oficio JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 (se adjuntó a la recomendación 5.16) tiene relación con la recomendación 5.17. El oficio JPS-GG-GPC-SOR-022-2022, tampoco tiene relación directa con esta recomendación ya que lo que se requería es que la funcionaria Priscilla Navarro requiera colaboración del Departamento de Tecnología de la información para poder implementar el control de bolitas a nivel de sistema. Con respecto al oficio JPS-GG-GPC-SOR-194-2022 (09-09-2022) dirigido a la Auditoría Interna, se indica que el responsable de que los inventarios se realicen en tiempo será la jefatura del Departamento, y será bajo la supervisión de un colaborador con cargo profesional que lo realice desde como fue informado en la matriz adjunta al oficio JPS-GG-GPC-SOR-024-2022. Asimismo, que la periodicidad con que se realizarán los inventarios, en oficio JPS-GG-GPC-080-2022 del 29 de febrero de 2022 se remitió a la Gerencia General los manuales de procedimientos de Sorteos, que si bien en cierto no están aprobados, en el manual denominado administración de inventarios de bolitas se indicó que los mismos se realizarán cada 6 meses en los meses de enero y junio, una fecha exacta la estará informando a su Dependencia. SE REQUERIDA QUE PARA QUE SE CUMPLA CON LA RECOMENDACIÓN SE REQUIERE DE LA COMUNICACIÓN FORMA DE UN DOCUMENTO QUE CONTENGA TODAS LAS DISPOSICIONES EMITIDAS SOBRE LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE BOLITAS, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS QUE DEBEN IMPLEMENTAR, que incluya además el responsable de velar porque se efectúe y de darle seguimiento a las diferencias detectadas, la periodicidad, el documento fuente contra el cual se validará la existencia de las bolitas y las acciones que se deben llevar a cabo ante la determinación de cualquier diferencia.

	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLTAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN	5.19 Realizar a la mayor brevedad un inventario físico sobre la totalidad de bolitas de sorteos, conciliar los resultados con los registros del Departamento de Sorteos y tomar las acciones que correspondan con respecto a las diferencias que se determinen.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se efectuó el archivo de control de las bolitas. Ver oficios IPS-GG-GPC-SOR-006-2022 del 07 de enero, 2022 y IPS-GG-GPC-SOR-022-2022, enviado el 21 enero 2022 y IPS-GG-GPC-SOR-194-2022, enviado el 12 de setiembre 2022	IPS-GG-GPC-SOR-006-2022 IPS-GG-GPC-SOR-022-2022 IPS-GG-GPC-SOR-194-2022	Pendiente	<p>En el seguimiento realizado en octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Pendiente. Las gestiones iniciadas con respecto al mecanismo de acciones aún no han permitido establecer con claridad la responsabilidad por la custodia de las bolitas.</p> <p>IPS-GG-GPC-SOR-194-2022 (09-09-2022) dirigido a la Auditoría Interna, donde se indica que:</p> <p>a) Se realizó el inventario físico (no se adjuntó el archivo al sistema de seguimiento de recomendaciones)</p> <p>b) No se considera prudente realizar una conciliación sino se pueden tomar acciones en caso de existir alguna diferencia, considerando la fecha en que se efectuó el inventario anterior, las diferencias presentadas con el inventario físico y dado que como es conocido en el pasado no estaba asignada formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas.</p> <p>En el Archivo permanente de la Auditoría se encontró el oficio en mención y un archivo denominado INVENTARIO BOLTAS/SOR-194/21, donde se anexan una serie de hojas con información sobre cantidades de bolitas, el cual no contiene información de quienes realizaron la toma del inventario, en su caso fecha (el tiempo se tiene el total de bolitas, además, por su estructura, no se puede obtener de forma eficiente y eficaz datos sobre cantidad de bolitas por tipo de material, denominación ni tamaño). Este reporte de inventario requiere de múltiples mejoras para sea un mecanismo que fortalezca el sistema de control sobre las bolitas de sorteos.</p> <p>Sobre las conciliaciones, no se comparte que se indique que no es prudente realizar la conciliación para establecer diferencias sino se pueden tomar acciones en caso de que se detecten. La conciliación de los datos obtenidos en el inventario físico no sirve para determinar que hay diferencias, sino que mediante el análisis de los resultados obtenidos se puede determinar el origen de las diferencias y tomar las medidas que corresponden para fortalecer el sistema de control, además, no tiene sentido realizar inventario físico sino se compara la información obtenida con el control de bolitas de sorteos, mismo que debe contener información completa, confiable, exacta, oportuna y bajo un formato bien estructurado, porque de lo contrario, no será de utilidad.</p>
	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 8: CALIDAD DE LOS CONTROLES DEL DEPARTAMENTO DE SORTEOS SOBRE LAS EXISTENCIAS DE LAS BOLTAS DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN	5.20 Comunicar los resultados del inventario físico y de la conciliación realizada a esta Auditoría Interna.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se efectuó el archivo de control de las bolitas. Ver oficios IPS-GG-GPC-SOR-006-2022 del 07 de enero, 2022 y IPS-GG-GPC-SOR-022-2022, enviado el 21 enero 2022 y IPS-GG-GPC-SOR-194-2022, enviado el 12 de setiembre 2022	IPS-GG-GPC-SOR-006-2022 IPS-GG-GPC-SOR-022-2022 IPS-GG-GPC-SOR-194-2022	Pendiente	<p>En el seguimiento realizado en octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Pendiente por que las medidas adoptadas no corrigen la deficiencia o desviación detectada, y tampoco desaparecen la causa que motivó la recomendación.</p> <p>La señalada en la Acción #3 no tiene relación con la recomendación 5.20 sino que con la 5.21.</p> <p>De lo señalado en las Acción #4:</p> <p>*Los oficios IPS-GG-GPC-SOR-006-20222 y IPS-GG-GPC-SOR-022-2022 no tienen acciones para dar cumplimiento a esta recomendación.</p> <p>Oficio IPS-GG-GPC-SOR-194-2022 (09-09-2022) dirigido a la Auditoría Interna, se indica que:</p> <p>a) Se realizó el inventario físico (no se adjuntó el archivo al sistema de seguimiento de recomendaciones)</p> <p>b) No se considera prudente realizar una conciliación sino se pueden tomar acciones en caso de existir alguna diferencia, considerando la fecha en que se efectuó el inventario anterior, las diferencias presentadas con el inventario físico y dado que como es conocido en el pasado no estaba asignada formalmente la responsabilidad por la custodia de las bolitas.</p> <p>Si bien es cierto se comunica a la Auditoría sobre la realización de un inventario físico; no obstante, como tal, la información contenida en el archivo no satisface las características de un buen control de bolitas de sorteos y tampoco de reporte de inventarios.</p> <p>Además, no se aporta la conciliación entre el control de bolitas de sorteos y el inventario físico.</p>
	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLTAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	5.21 Emitir las disposiciones que regulen el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022	Se efectuaron y remitieron para aprobación de la Gerencia General las disposiciones y protocolos que regulan el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas, a la fecha se encuentra pendiente de respuesta. Ver oficios IPS-GG-GAF-CP-0345-2022 y oficio IPS-GG-GAF-SA-SE-012-2022, IPS-GG-GPC-SOR-077-2022 y IPS-GG-GPC-SOR-102-2021, IPS-GG-GPC-SOR-122-2022 del 30 de junio de 2022	IPS-GG-GAF-CP-0345-2022 IPS-GG-GAF-SA-SE-012-2022 IPS-GG-GPC-SOR-077-2022 IPS-GG-GPC-SOR-102-2021 IPS-GG-GPC-SOR-122-2022	Parcialmente cumplida	<p>En seguimiento realizado en octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Parcialmente cumplida, por que se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento.</p> <p>Con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-122-2022 01 de julio de 2022 se le remite para aprobación a la sra. Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el documento DISPOSICIONES GENERALES Y PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE BOLTAS, FICHEROS, ESFERAS, MOBILIARIOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS DE SORTEOS A OTROS ENTES DE LA JPS U ORGANIZACIONES PÚBLICAS.</p> <p>Para dar por cumplida esta recomendación se requiere de la APROBACIÓN por parte de la Gerencia General de las DISPOSICIONES GENERALES Y PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE BOLTAS, FICHEROS, ESFERAS, MOBILIARIOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS DE SORTEOS A OTROS ENTES DE LA JPS U ORGANIZACIONES PÚBLICAS; así como la COMUNICACIÓN de este documento a los funcionarios que deben aplicarla.</p>
	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLTAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	5.22 Elaborar, aprobar y comunicar los protocolos que se deben aplicar en los eventuales préstamos de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas, los cuales contengan los requisitos mínimos de control que se deben aplicar.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022	Se efectuaron y remitieron para aprobación de la Gerencia General las disposiciones y protocolos que regulan el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas, a la fecha se encuentra pendiente de respuesta. Ver oficios IPS-GG-GAF-CP-0345-2022 y oficio IPS-GG-GAF-SA-SE-012-2022, IPS-GG-GPC-SOR-077-2022 y IPS-GG-GPC-SOR-102-2021, IPS-GG-GPC-SOR-122-2022 del 30 de junio de 2022	IPS-GG-GAF-CP-0345-2022 IPS-GG-GAF-SA-SE-012-2022 IPS-GG-GPC-SOR-077-2022 IPS-GG-GPC-SOR-102-2021 IPS-GG-GPC-SOR-122-2022	Parcialmente cumplida	<p>En el seguimiento realizado en octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida, por que no se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento.</p> <p>Con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-122-2022 01 de julio de 2022 (se adjuntó a recomendación 5.21) se le remitió para aprobación de la Sra. Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el documento DISPOSICIONES GENERALES Y PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE BOLTAS, FICHEROS, ESFERAS, MOBILIARIOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS DE SORTEOS A OTROS ENTES DE LA JPS U ORGANIZACIONES PÚBLICAS.</p> <p>Para dar por cumplida esta recomendación se requiere de la APROBACIÓN por parte de la Gerencia General de las DISPOSICIONES GENERALES Y PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE BOLTAS, FICHEROS, ESFERAS, MOBILIARIOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS DE SORTEOS A OTROS ENTES DE LA JPS U ORGANIZACIONES PÚBLICAS; así como la COMUNICACIÓN de este documento a los funcionarios que deben aplicarla.</p>
	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 9: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL PRÉSTAMO DE BOLTAS AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	5.23 Implementar los mecanismos de control que permitan disponer de información suficiente, actualizada y de fácil acceso sobre los préstamos de bolitas, ficheros, esferas y otros equipos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022	Se efectuaron y remitieron para aprobación de la Gerencia General las disposiciones y protocolos que regulan el préstamo de bolitas, ficheros, esferas y otros mobiliarios y equipos de sorteos a otros entes u organizaciones públicas, a la fecha se encuentra pendiente de respuesta. Ver oficios IPS-GG-GAF-CP-0345-2022 y oficio IPS-GG-GAF-SA-SE-012-2022, IPS-GG-GPC-SOR-077-2022 y IPS-GG-GPC-SOR-102-2021, IPS-GG-GPC-SOR-122-2022 del 30 de junio de 2022	IPS-GG-GAF-CP-0345-2022 IPS-GG-GAF-SA-SE-012-2022 IPS-GG-GPC-SOR-077-2022 IPS-GG-GPC-SOR-102-2021 IPS-GG-GPC-SOR-122-2022	Parcialmente cumplida	<p>En el seguimiento realizado en el mes de octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida, por que no se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento.</p> <p>Con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-122-2022 01 de julio de 2022 (se adjuntó a recomendación 5.21) se le remite para aprobación de la Sra. Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, el documento DISPOSICIONES GENERALES Y PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE BOLTAS, FICHEROS, ESFERAS, MOBILIARIOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS DE SORTEOS A OTROS ENTES DE LA JPS U ORGANIZACIONES PÚBLICAS.</p> <p>Para dar por cumplida esta recomendación se requiere de la APROBACIÓN por parte de la Gerencia General de las DISPOSICIONES GENERALES Y PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE BOLTAS, FICHEROS, ESFERAS, MOBILIARIOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS DE SORTEOS A OTROS ENTES DE LA JPS U ORGANIZACIONES PÚBLICAS; así como la COMUNICACIÓN de este documento a los funcionarios que deben aplicarla. Asimismo, a que se apliquen estos mecanismos de control cuando se presente una solicitud de préstamo de bolitas y/o equipos de sorteos, según las acciones del Plan de Acción presentado por la Gerencia de Producción y Comercialización.</p>

		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10. MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.24 Emitir disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos en uso y en existencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/04/2022			Cumplida	<p>Cumplida. Las acciones implementadas permitieron alcanzar el producto esperado y por tanto corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que motivó la recomendación.</p> <p>Acción 1 y 2. Cumple. El 27 de abril de 2022 la Gerente de Producción y Comercialización aprobó las Disposiciones Generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos (Oficio JPS-GG-GPC-333-2022 del 27 de abril 2022) .</p> <p>Acción 3. Cumple. Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo, 2022, se comunicaron formalmente las Disposiciones Generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos a los Fiscalizadores Gerencia de Producción y Comercialización, Fiscalizadores Armado de Fichero, Digitadores de Sorteos Y Funcionarios de Sorteos.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10. MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.25 Asignar formalmente, la responsabilidad por el uso, custodia y control de los marchamos que se utilizan en los sorteos de lotería; así como de los que se mantienen en existencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022			Cumplida	<p>Con respecto a la custodia y control de los marchamos, dicha responsabilidad le fue asignada a la Sra. Priscila Navarro de Sorteos, según se informó con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-007-2022 del 7 de enero de 2022 (evidencia se adjuntó al sistema).</p> <p>Sobre el uso de los marchamos en los sorteos de loterías, en las Disposiciones generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos por parte de los Fiscalizadores y la Gerencia de Producción y Comercialización, Fiscalizadores Armado de Fichero, Digitadores de Sorteos Y Funcionarios de Sorteos, comunicadas con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo de 2022 se indica que: Se autoriza a intervenir en esta custodia de los marchamos en el Cuarto de ficheros al representante de GPC que realiza el proceso de armado de ficheros y al representante de fiscalización de la GPC que asiste a Sorteos, quienes completarán un registro de la fecha, sorteo y la nomenclatura del marchamo que han utilizado, que en caso de que, al utilizar un marchamo, y el mismo se daña, si es de primer uso, se informa al Fiscalizador de GGP y se procede a cambiarlo. Si el daño se detecta posteriormente de haberlo establecido para la custodia, se indicará el motivo del daño en el acta respectiva y se procederá a cambiarlo de manera que no se altere la consecutividad numérica de los marchamos; además que, el digitador que labora en cada sorteo completará un registro de control de los marchamos que se han utilizado en la realización de los sorteos, el cual se valida en el control de existencia automatizado con que cuenta el responsable del uso, custodia y control de estos marchamos.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10. MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.26 Implementar un sistema de control que permita capturar, procesar, almacenar y recuperar información de calidad sobre los distintos marchamos de seguridad que se mantienen en uso y en existencia.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se cuenta con un archivo de control de marchamos actualizado. Ver oficios JPS-GG-GPC-SOR-084-2022 del 08 de abril, 2022, JPS-GG-GPC-333-2022 del 27 de abril 2022, JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo, 2022 y JPS-GG-GPC-SOR-119-2022 del 25 de mayo del 2022.	JPS-GG-GPC-333-2022 JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 JPS-GG-GPC-SOR-119-2022	Pendiente	<p>En el seguimiento realizado en el mes de octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Pendiente. El responsable registró acciones más no aportó la evidencia en el sistema de seguimiento de recomendaciones que permita comprobar el grado de cumplimiento.</p> <p>No se adjunta el control de marchamos implementado al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones que permita comprobar el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Se recuerda que con el oficio JPS-AI-614-2022 del 9 de agosto del 2022, se le informó a la Gerencia de Producción y Comercialización que se les amplía el plazo hasta el martes 16 de agosto de 2022, para que evaluar, modificar o/o agregar las acciones pertinentes que han llevado a cabo... así como para que se adjuntara la evidencia respectiva en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones; asimismo que, el estado de la recomendación se establecerá basándonos en la información y la evidencia que está registrada en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Lo anterior, en virtud de que como responsables del cumplimiento de las recomendaciones, debían verificar que se hubiera incluido oportunamente la información sobre el avance en el cumplimiento de las recomendaciones, así como la documentación que soporte las acciones probatorias, según lo dispuesto por la Gerencia General en el oficio JPS-GG-2314-2018 del 01 de octubre de 2018.</p> <p>Además, se realizó la solicitud nuevamente con respecto a esta recomendación por mensaje de Teams, del 1° de setiembre de 2022 a las funcionarias Karen Gómez Granados e Itana Sánchez Romero, donde se le indicó (U9 15:38) Ana Yancy Muñoz Hernández.</p> <p>En las acciones registraron esto: Acción #5 Se cuenta con un archivo de control de marchamos actualizado. Ver oficio JPS-GG-GPC-SOR-084-2022 del 08 de abril 2022.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 10. MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.27 Realizar inventarios físicos periódicos sobre los distintos marchamos de seguridad utilizados en los procesos de sorteos y conciliar los resultados con los registros del sistema de control implementado.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022	Se cuenta con un archivo de control de marchamos actualizado. Ver oficios JPS-GG-GPC-SOR-084-2022 del 08 de abril, 2022, JPS-GG-GPC-333-2022 del 27 de abril 2022, JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo, 2022 y JPS-GG-GPC-SOR-119-2022 del 25 de mayo del 2022.	JPS-GG-GPC-SOR-084-2022 JPS-GG-GPC-333-2022 JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 JPS-GG-GPC-SOR-119-2022	Pendiente	<p>En el seguimiento realizado en octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Pendiente, por que las medidas o acciones aún no han producido resultados concretos. Al verificar la acción #2 se determina que los oficios JPS-GG-GPC-SOR-007-2022 y JPS-GG-GPC-SOR-023-2022 (adjunto a la recomendación 5.25) corresponden a acciones de cumplimiento de las recomendaciones 5.25 y 5.28 respectivamente, no de la recomendación 5.27.</p> <p>Sobre la Acción #1. Se indica que se posee un control de marchamos, el cual no se adjunta y se indica que se da por cumplida. Además, hace referencia a los siguientes oficios que no tienen relación con el cumplimiento de la recomendación 5.27 uno que con la recomendación 5.24: JPS-GG-GPC-SOR-084-2022, JPS-GG-GPC-SOR-130-2022 y JPS-GG-GPC-333-2022 corresponden a remisión, aprobación y comunicación de las Disposiciones Generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos. (Oficios adjuntos a la recomendación 5.24)</p> <p>Además, aún y cuando en el oficio JPS-GG-GPC-SOR-119-2022 del 25 de mayo del 2022 (adjunto a recomendación 5.24) dirigió a la Auditoría Interna se señala que en las Disposiciones Generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos se ha establecido que se deben realizar dos inventarios físicos anuales en los dos primeros meses de cada semestre, lo cual no existe de realizar inventarios físicos periódicos en el momento que se requiere por cada tipo de marchamo lo cual permita la conciliación entre la existencia física y los registros que se llevan al respecto y que este inventario será efectuado bajo la supervisión de un profesional del área que la jefatura designe; para el cumplimiento se debe implementar lo antes dispuesto, es decir, materializar los siguientes productos esperados (PSAI-008-2022)</p> <p>* Inventarios físicos periódicos sobre los marchamos en uso y en existencia. *Conciliación de los resultados obtenidos en el inventario físico con respecto de los registros que posee el Departamento de Sorteos.</p>
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLITAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5.28 Formalizar los trasposos de activos de las mesas con esferas que se encuentran custodiadas físicamente en el Archivo Central y que están registrados a nombre del Departamento de Sorteos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022			Cumplida	<p>En el oficio JPS-GG-GPC-SOR-030-2022 del 23 de febrero de 2022, se le informa a la Gerente General que se formalizó el trasposo de la esfera placa #46269 al Archivo Central.</p> <p>Con respecto a las tómbolas sin número de placa, se informa que no corresponden a esferas que estén registradas por la Unidad de Bienes Patrimoniales del Departamento Contable Presupuestario a nombre del Departamento de Sorteos y que no se tiene documentación que respalde su adquisición.</p> <p>Por tanto, se da por cumplida la recomendación por cuanto se formalizó el trasposo de activos de la mesa con esfera que se encuentra custodiada físicamente en el Archivo Central y que estaba registrada a nombre del Departamento de Sorteos.</p>

		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLTAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5-29 Verificar si la mesa con esfera grande de fabricación francesa con fichero que contiene cien (100) bolitas con valor histórico y la mesa con esfera pequeña que contiene cuatro (4) bolitas con valor histórico, que se encuentran custodiadas físicamente en el Archivo Central, pertenecen a alguna de las dependencias adscritas a esa Gerencia y en caso de ser necesario llevar a cabo los trámites que correspondan, para que haya veracidad y exactitud con los registros contables de la institución, en cuanto a la identificación, responsable de su custodia y ubicación de los activos.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	12/01/2022			Cumplida	Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-030-2022 del 23 de febrero de 2022, se le informó a la Gerente General que las tómbolas sin número de placa halladas en el Archivo Central no corresponden a esferas que estén registradas en los listados de activos que mantiene la Unidad de Bienes Patrimoniales del Departamento Contable Presupuestario y que se no tiene documentación que respalde su adquisición. De conformidad con lo anterior, se da por cumplida la recomendación, ya que las instancias involucradas realizaron la verificación y se determinó que dichos activos no están registrados contablemente a nombre de ninguna dependencia por lo que, al estar custodiadas en el Archivo Central, corresponde a esa Unidad proceder con las acciones pertinentes según lo señalado en la recomendación #5.30.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 11. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOLTAS, ESFERAS Y MESAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5-30 Cumplir con lo dispuesto en los artículos 12.-Verificación de inventarios, 25.-Traslado de bienes y 3ª-Identificación de bienes del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social, así como con el procedimiento para el replaqueo de activos comunicado con el Circular JPS-GG-GAF-CP-005-2021 del 21 de abril de 2021.	21/12/2021	Archivo Central	21/12/2021	Paola Carvajal Zamora	28/02/2022			Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre de 2022, el estado de la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida, por que no se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. * CON EL OFICIO JPS-GG-GAF-SA-AC-02-2022 DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 SE INFORMÓ QUE: Las dos tómbolas que no contaban con placa fueron plaqueadas y se les asignó el número de placa S-0635 y S-0637, la otra tómbola con el número de placa 46269 se ingresó dentro del sistema y a las tres se les aprobó el traslado a la Unidad de Archivo Central. Se adjuntan fotografías. Hay fotografía de whatsapp con solicitud de replaqueo a la señora Michelle Chaves Fuentes de la Unidad de Bienes Patrimoniales. * CON EL OFICIO JPS-GG-GAF-SA-AC-07-2022 DEL 09 DE MARZO DE 2022, SE INFORMÓ DE LA REVISIÓN DE TODOS LOS ACTIVOS DE LA UNIDAD, DE ACTIVOS QUE ESTÁN A LA ESPERA DE CORROBORARLOS, OTROS QUE REQUIEREN AGREGARLOS O TRASLADARLOS, ASÍ COMO CORRECCIONES A NUMERACIONES ERRÓNEAS. Se realizó INSPECCIÓN OCULAR EL VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 3: 20 P.M. EN LAS OFICINAS DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA JPS, comprobándose que a la mesa con esfera grande de fabricación francesa con fichero que contiene cien (100) bolitas con valor histórico, se le asignó la placa S-0637; asimismo, que a la mesa con esfera pequeña que contiene cuatro (4) bolitas con valor histórico se le asignó la placa S-0635.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12. MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS	5-31 Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y en funcionamiento en el Auditorio, el escenario y el Cuarto de Ficheros permiten documentar y monitorear todas las áreas donde se realizan las actividades del proceso de armado de ficheros y de los sorteos de lotería; asimismo, realizar las gestiones que correspondan para implementar las recomendaciones que se deriven del estudio efectuado.	21/12/2021	Servicios Administrativos	21/12/2021	Rodrigo Fernández Cedeño	01/04/2022			Cumplida	Acción #1. Cumple. El estudio solicitado consta en el oficio JPS-GG-GAF-SA-S-057-2022, el cual fue realizado por la Unidad de Seguridad. Acción #2. Cumple. La determinación de la cantidad de cámaras y la ubicación consta en el oficio JPS-GG-GAF-SA-S-063-2022 del 22 de julio, 2022 que se adjuntó a la recomendación 5.32 relacionado con este tema, en el que se indicó: "1. Según la valoración realizada específicamente en el Auditorio Institucional, se determina que para lograr dar seguimiento y monitorear todas las áreas donde se realizan las actividades del proceso de armado de ficheros y de los sorteos de lotería, es necesario la instalación de 6 cámaras nuevas; sobre la ubicación se establecieron las siguientes ubicaciones: " Auditorio parte interna escenario, " Auditorio parte interna hacia la entrada principal, " Auditorio parte interna hacia la puerta de vidrio, " Auditorio parte interna área de Butacas, " Auditorio parte interna gradas internas segundo piso y " Auditorio parte interna fichero. Acción #3. Cumple. 3. Sobre las gestiones para implementar lo recomendado se indicó que: con la finalidad de materializar la propuesta de instalación de las cámaras e incluir éstas dentro del proyecto de ampliación del sistema del CCTV, para el presupuesto 2023, se incluyeron las siguientes partidas presupuestarias: €15.000.000 (quince millones de colones) por concepto de Servicio administrado con opción de compra (al final del periodo) por el suministro de las cámaras de seguridad, 126 cámaras: 103 unidades + 16 sustituciones Hilooc+ 5 analógicas para sustituir + 2 infrarrojos; €11.000.000 (once millones de colones) por concepto de Software Renovable, Licencias para los grabadores del CCTV y actualización del software de cámaras. Licencias para el software de máquina de rayos X.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 12. MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AUDITORIO Y EL CUARTO DE FICHEROS	5-32 Comunicar formalmente a esta Auditoría Interna, las decisiones que se tomen a partir de los resultados del estudio técnico realizado sobre la ubicación y cantidad de cámaras de seguridad instaladas en el Auditorio, el escenario y el Cuarto de Ficheros.	21/12/2021	Servicios Administrativos	21/12/2021	Rodrigo Fernández Cedeño	08/05/2022			Cumplida	Los oficios JPS-GG-GAF-SA-056-2022 y JPS-GG-GAF-SA-056-2022 no son los que dan cumplimiento a esta recomendación; no obstante, se da por cumplida, por cuanto se adjuntó al sistema de seguimiento de recomendaciones el oficio JPS-GG-GAF-SA-S-063-2022 del 22 de julio, 2022, con el cual se le comunicó lo pertinente a la Auditoría Interna.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 13. OFICIALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FICHEROS	5-33 Emitir, aprobar y comunicar formalmente las disposiciones relativas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y de funcionarios de la institución al Cuarto de Ficheros, en labores ajenas al armado de ficheros.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/12/2022			No Sujeta a Seguimiento.	Recomendación no sujeta a seguimiento en este momento, por cuanto la fecha de implementación se estableció para el próximo 31 de diciembre de 2022.
		ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 14. MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAVIEN BOLTAS DENTRO DEL CUARTO DE FICHEROS	5-34 Gestionar y verificar que se implementen las medidas de seguridad necesarias, que permitan minimizar el riesgo de extravío de bolitas dentro del Cuarto de ficheros ante eventuales caídas de bolitas.	21/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	21/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/07/2022			Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en octubre de 2021, al estado de la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida, por que no se ha implementado la totalidad de las medidas o acciones que se requieren para materializar el producto esperado de la recomendación y ya se ha alcanzado el plazo máximo establecido para su cumplimiento. Acción #1. Parcial. Se adjunta JPS-GG-GPC-SOR-006-2022 del 07 de enero de 2022, mediante el cual se le solicita a la funcionaria Priscilla Navarro, encargada del control y custodia de las bolitas de sorteos, desarrollar e implementar un sistema de control de bolitas no obstante, no se adjunta evidencia de cuales son las mejoras realizadas al control de las bolitas. Acción #2. Parcial. La funcionaria Priscilla Navarro del Departamento de Sorteos le remite el oficio JPS-GG-GPC-SOR-022-2022 del 21 de enero, 2022 a la señora Karen Gómez Granados, indicándole que se requiere de colaboración por parte del Departamento de Servicios Administrativos, para el orden y limpieza del cuarto de fichero. La compra de muebles para colocar el inventario pasivo y de medidas rígidas para reubicar algunas cosas que se encuentran en el cuarto de fichero y así generar más espacio. Pendiente que se adjunte evidencia que respalde las mejoras implementadas en el Cuarto de Ficheros. Acción #3. Parcial. Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-009-2022 del 07 de enero de 2022 se le solicita al señor Juan Soto Espinoza, encargado del mantenimiento institucional lo siguiente: "1. se solicita su colaboración para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, se revise el cuarto de ficheros y se hagan cambios y mejorar en los muebles, con el fin de evitar riesgos de extravío de bolitas. Al respecto, se solicita coordinar con el Departamento de Sorteos, una revisión y sugerir los cambios que se pueden realizar, presentar un estimado del costo y coordinar el inicio de las reparaciones y/o mejoras que se requieran." Pendiente que se adjunte evidencia que respalde la implementación de las mejoras identificadas en el Cuarto de Ficheros.

17-2021	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica o digital	2.1. Comercialización de lotería preimpresa mediante plataforma tecnológica 2.2.1. Cantidad de canales de distribución (inciso c)	1. Realizar un plan de adjudicaciones para cumplir con lo que establece el artículo N° 2 de la Ley de Loterías en lo que corresponden a series disponibles de loterías conforme al citado artículo.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/09/2022	Al 31 de julio del 2022, el Departamento de Ventas ha colocado 157 contratos nuevos y 70 adendums para ajustes de cuotas o otorgamiento de las mismas. La evidencia, se puede apreciar en Consola de Aplicaciones Institucional, Adjudicaciones y Contratos/Modulo Adjudicatarios/Contratos/Consulta seguimiento.		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; la última acción, se incluyó el 11 de agosto del 2022, se indica que se tiene en la consola de aplicación el acceso para verificar los contratos y adendums; sin embargo, a la fecha no se ha incluido el plan de adjudicaciones o en su efecto una certificación que indique que ya fue elaborado.
		2.2.2. Disponible de las loterías preimpresas que se colocarán en el canal de distribución (inciso d)	2. Solicitar el fundamento legal a la Asesoría Legal si el acuerdo de Junta Directiva JD-115 correspondiente al Capítulo VIII, artículo 15) de la Sesión Ordinaria 13-2021 celebrada el 01 de marzo de 2021, se contraponen a lo indicado en el artículo N° 2 de la Ley de Loterías; en caso de haber, una discrepancia realizar los ajustes que en derecho corresponden.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/02/2022			Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; la última acción se incluyó el 25 de agosto del 2022, donde se incorporó el oficio IPS-AI-664-2022, con el criterio legal donde indica que no se contravienen el acuerdo JD-115 con el art. 2 de la Ley de Loterías.
		2.2.3. Fiscalización de los sistemas utilizados por el Distribuidor (inciso i)	3. Realizar en forma periódica una revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas y comerciales en lo referente al Reglamento para el "Establecimiento del Canal de Distribución de Loterías Preimpresas por medio de una Plataforma Tecnológica" y en el Convenio para la "Distribución de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social mediante Plataforma Tecnológica", suscrito entre la Junta de Protección Social y la empresa C-móvil de Costa Rica S.A., dejando evidencia de las revisiones realizadas y la supervisión correspondiente.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/02/2023			Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción se incluyó el 16 de agosto del 2022, donde se adjuntó el oficio IPS-GG-GPC-VEN-289-2022, donde se detallan las acciones realizadas, las cuales cumplen con la recomendación, quedando bajo la responsabilidad de la Gerencia Producción, Comercialización y Operaciones, el seguimiento periódico del cumplimiento de lo establecido en el Reglamento y las especificaciones técnicas.
		2.2.4. Definición de garantía de cumplimiento del distribuidor (inciso k)	4. Realizar las proyecciones de venta correspondientes a sorteos especiales o extraordinarios y en caso de que se detecten posibles días de venta en que se supere la garantía, contar con una garantía adicional, que cubra los sorteos especiales o extraordinarios, por el saldo que ha quedado al descubierto con la garantía existente.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Esta recomendación por la dinámica misma, nunca llegará a estar en condición "CUMPLIDA" por parte de la Auditoría, debido a que los sorteos no acaban.		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 16 de agosto del 2022, para cumplir dicha recomendación se debe de incluir la documentación de montores de las ventas y las solicitudes de las garantías solicitadas a empresa C-Móvil S.A.
		2.2.4. Definición de garantía de cumplimiento del distribuidor (inciso k)	5. Establecer un control que permita asegurar la vigencia de las diferentes garantías de cumplimiento que mantiene la institución, con el fin de evitar posibles afectaciones económicas.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Se envió el oficio IPS-GG-GPC-089-2022 al Departamento de Ventas, con el fin de establecer el control sobre las garantías de C-Móvil 3.	IPS-GG-GPC-089-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 23 de marzo del 2022, donde se incluyó el oficio IPS-GG-GPC-089-2022, la cual no ha tenido respuesta por parte del Departamento de Ventas, además, no se indican cuales son los controles a implementarse o implementados para minimizar el riesgo que las situaciones encontradas en el informe se vuelvan a presentar.
		2.2.5. Tiempo límite para la recepción de compras	6. Justificar cual fue el motivo que permitieron compras después de la hora de cierre de la venta de boletos (06:45 p.m.), y cuáles son los controles que se implementarán para que dicha situación no se vuelva a presentar.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Mediante el oficio de C-Móvil 20220217 adjunto a la plataforma digital, se indica, que el sistema de compra se cierra cual está establecido 45 minutos antes de la hora de realización del sorteo; y que no obstante, el cliente cuenta con cinco minutos para culminar después del ingreso a la plataforma de compra, para culminar la misma. Aspecto indicado que se considera totalmente razonable, ya que una compra es materialmente imposible registrarla y culminarla a una misma hora. En realidad, la Junta lo que establece es la hora de posible ingreso a la plataforma y cinco minutos para realizarla.		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 16 de agosto del 2022, donde se incluyó el oficio IPS-GG-GPC-088-2022 y la respuesta dada por la empresa C-móvil; sin embargo, no se indica si la Gerencia de Comercialización aprueba o no lo indicado por dicha empresa, de que las transacciones tengan 5 minutos de gracias después de la hora de cierre, así como lo indicado en los depósitos por las ventas realizadas por dicha empresa.
		2.2.6. Montos depositados por concepto de ventas	7. Valorar con la Asesoría Jurídica si la Junta de Protección Social puede incorporar una cláusula adicional donde se establezca multa por el incumplimiento de la empresa C-Móvil Costa Rica S.A. por el atraso en el depósito de dinero por concepto de ventas de acuerdo las cláusulas del Reglamento para el "Establecimiento del Canal de Distribución de Loterías Preimpresas por medio de una Plataforma Tecnológica", Convenio para la "Distribución de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social mediante Plataforma Tecnológica" y la prórroga realizada.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022			Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 25 de agosto del 2022, donde se incluyó el oficio IPS-AI-658-2022, en donde la Asesoría Legal indica que una modificación reglamentaria surtiría efectos a futuro y no sobre un contrato ya perfeccionado, por lo que en futuros contratos esa Gerencia de Comercialización deberá de incluir las cláusulas correspondientes a multas, por lo que se da por cumplida la recomendación.
		2.4. Comprobación de Pago de Premios	8. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, para que, la Unidad de Pago de Premios cuente con los reportes necesarios para poder llevar un control del pago de premios, de lotería que fue adquirida por medio del canal de distribución de lotería preimpresa.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/02/2023	Al 16 de agosto del 2022, aún se encuentran pendientes de atención las mesas de servicio 1132, 1133, y 1134-2021, relacionadas con los reportes que requiere la Unidad de Pago de Premios.		Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 16 de agosto del 2022, donde se indica que las mesas de servicios N°s 1132,1133 y 1134 se encuentran pendientes de atención, por lo que se mantiene el estado de la recomendación como parcialmente cumplidas.
		2.5. Denuncias o quejas presentadas ante la Contraloría de Servicios de la Junta de Protección Social	9. Revisar las quejas y denuncias presentadas ante la institución sobre la aplicación utilizada en la comercialización de las loterías preimpresas y proponer mejoras en esta o en su efecto mejorar los procesos institucionales para minimizar las mismas.	23/12/2021	Gerencia de Producción y Comercialización	24/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/03/2022	Mediante el oficio IPS-CS-193-2022, adjunto al sistema de seguimiento de recomendaciones, la Contraloría de Servicios indica que 79% de las quejas presentadas en el primer trimestre, obedecen a que el cliente indica que no se le pagó el día siguiente, y 21% que el sistema no les dio el reporte de que la compra se había realizado. Sobre el particular se consultó con el señor Giovanni Cantano Espinosa, jefe de la Plataforma de Servicios y con la señora Ilseana Falas Cascaente sobre el particular, indicando concientemente, que en el primer caso, lo que sucede, es que el cliente no incluye el número de cuenta cuando abre la compra o antes conforma se la solicita en la guía, y cuando se que fue favorecido con un premio, así incluye la misma, lo que imposibilita desde luego a realizar el pago respectivo por procedimiento. Sobre el particular no existen evidencias de cada caso si en general, y para el canal de Plataforma de Servicio, envió la nota IPS-GG-GO-PS-234-2022 al sistema de seguimiento de la 3. sobre las gestiones para implementar la recomendación se indicó que con la finalidad de materializar la propuesta de instalación de las cámaras se incluyó está dentro un del proyecto de ampliación del sistema del CCTV para el presupuesto 2023, se adjuntaron las siguientes partidas presupuestarias: C15.000.000 (quince millones de colones) por concepto de Servicio administrado con opción de compra (el fin del período) para el suministro de las cámaras de seguridad, 126 cámaras: 103 unidades + 16 instituciones. Hitachi 5 analógicas para recibir + 2 infrarrojas; C15.000.000 (once millones de colones) por concepto de Software Renovable, Licenc	IPS-CS-193-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; la última acción fue el 23 de febrero del 2022, donde se incluyó el oficio IPS-GG-GPC-VEN-049-2022 con la "Estrategia de reclutamiento nueva fuerza de ventas IPS" y el oficio IPS-GG-GPC-VEN-013-2022 con el "Plan de Colocación de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social, según Artículo No. 2 de la Ley de Loterías No. 7395"; por lo que queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización dar el seguimiento y controlar el proceso de selección y reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social, para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
18-2021	Estudio sobre el proceso de selección reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social	2.1. Colocación de lotería del 31 de diciembre del 2019 al 30 de setiembre del 2021	4.1. Establecer, de forma de inmediata un plan de colocación de las loterías para cumplir con lo indicado en el artículo N° 2 de Ley de Loterías N° 7395, con el fin de darle seguridad económica a la institución y se brinde participación en el negocio al mayor número de personas.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/03/2022			Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentan las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; la última acción fue el 23 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio IPS-GG-GPC-VEN-049-2022 con la "Estrategia de reclutamiento nueva fuerza de ventas IPS" y el oficio IPS-GG-GPC-VEN-013-2022 con el "Plan de Colocación de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social, según Artículo No. 2 de la Ley de Loterías No. 7395"; por lo que queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización dar el seguimiento y controlar el proceso de selección y reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social, para que no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.
		2.1. Colocación de lotería del 31 de diciembre del 2019 al 30 de setiembre del 2021	4.2 Realizar un plan para engrasar la fuerza de ventas de la lotería tradicional, para cumplir con la colocación total de las emisiones.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Blanco Montero	15/03/2022			Cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se presentaron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría; la última acción fue el 23 de febrero del 2022, donde se adjuntó el oficio IPS-GG-GPC-VEN-049-2022 con la "Estrategia de reclutamiento nueva fuerza de ventas IPS" y el oficio IPS-GG-GPC-VEN-013-2022 con el "Plan de Colocación de las Loterías Preimpresas de la Junta de Protección Social, según Artículo No. 2 de la Ley de Loterías No. 7395"; por lo que queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización dar el seguimiento y controlar el proceso de selección y reposición de vendedores de loterías preimpresas de la Junta de Protección Social, para que se logre la colocación de las dos emisiones y no se materialicen los riesgos que se determinaron en este informe.

	2.1. Colocación de lotería del 31 de diciembre del 2019 al 30 de setiembre del 2021	4.3 Dotar a las áreas responsables de la colocación de lotería preimpresa, de los recursos necesarias para una adecuada labor.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/01/2023		OFICIO JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se incluyó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022, donde se indica: "...este Departamento de Ventas ha gestionado lo pertinente ante el Departamento de Tecnologías de Información con el fin de contar con la actualización en el sistema de contratos con el documento último de contrato aprobado por Junta Directiva. No obstante, y pese a las reiteradas solicitudes y recordatorios, el resultado ha sido infructuoso ocasionando que el proceso colocación de lotería por medio de suscripción de nuevos contratos de venta, no pueda continuarse. En ese sentido, se solicita la intervención de esa Gerencia de Producción y Comercialización a fin de contar con el recurso.", por lo que no hay evidencia en el sistema de seguimiento si ya se cuenta con las mesas de ayudas concluidas y los contratos respectivos.
	2.2. Manuales de Procedimientos	4.4 Proceder a actualizar, aprobar y comunicar los manuales de procedimientos referentes a las actividades de asignación de cuotas y reposición de vendedores con el fin contar con el documento oficial que guíe dicho accionar y el establecimiento de responsabilidades de los funcionarios participantes en dicho proceso.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/01/2023		OFICIO JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se incluyó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022, donde se indica: "Tal como se ha externado en múltiples ocasiones, este Departamento ha atendido las diversas solicitudes de elaboración y actualización de los procedimientos de cada uno de los procesos que atiende no solo la Unidad de Gestión de Ventas sino el Departamento de Ventas como tal, no obstante, aún continuamos a la espera de la aprobación de los manuales por parte de la Gerencia General y la respectiva comunicación de los mismos."
	2.3. Otros aspectos	4.5 En conjunto con el Departamento de Tecnología de la Información, realizar los estudios técnicos y financieros, para valorar la viabilidad de que la Junta de Protección Social desarrolle aplicaciones informáticas para la comercialización de loterías preimpresas por medios electrónicos (desmaterialización) y sea entregada a los adjudicatarios que lo requieran, donde no se pongan en riesgo la seguridad económica de la institución, de los vendedores y de FOMUVEL.	28/12/2021	Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones	28/12/2021	Evelyn Blanco Montero	31/01/2023		OFICIO JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	JPS-GG-GPC-VEN-013-2022	Parcialmente cumplida	En el seguimiento realizado en el mes de octubre 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la Auditoría; la última acción fue el 21 de febrero del 2022, donde se incluyó el oficio JPS-GG-GPC-VEN-013-2022, donde se indica: "... que el desarrollo de estas aplicaciones estaban siendo consideradas en el cartel de contratación que se elabora desde esa misma Gerencia para contar con los servicios de venta de lotería por medio de la web, contratación programada para llevarse a cabo durante el primer semestre del periodo en curso, sin embargo no hay evidencia del proceso de contratación, y los estudios técnicos y financiero que justifiquen la misma." Por lo que se mantiene parcialmente cumplida la recomendación.