

SEGUIMIENTO INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA														
Periodo desde=2014						Periodo hasta=2022								
Fecha corte seguimiento=31/03/2023														
Fecha impresión=24/05/2023														
Nº Informe AI (PI)	Nombre Informe Auditoría Interna	Detalle hallazgo	Riesgo Recomendación	Responsabilidades 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
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.2.2. Adquisición en un mismo año de versiones de Software diferentes 1.3. CARTELES CON ESPECIFICACIONES TECNICAS INACRISTALIZADAS	1	Revisar un estudio de mercado en forma previa al establecimiento de las especificaciones técnicas que se emplean para la contratación, el efecto de que se determine cuáles son las características del equipo vigentes en el mercado a ese momento. Dicho estudio debe ser remitido al Departamento de Proveduría junto con las especificaciones técnicas, ante el propósito de que forme parte del expediente de la contratación (Ver puntos Nº 3.2.2 y Nº 3.3 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH			Todas las compras cuentan con un estudio de mercado, se adjunta copia con un ejemplo de compra y un estudio de mercado.	PIF-60-11-419-2012 Auditoría Interna Recomendación Informe 1-2014-REC no 1 ADM-026-2022.pdf	CUMPLIDA	Se valora los ejemplos de decisiones iniciales, así como los expedientes de SDCP, de las compras efectuadas, de equipos de cómputo para dar por concluida la recomendación.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.2.2. Inexistencia de mecanismos apropiados que garanticen el cumplimiento del plazo de la vigencia de inscripción de los proveedores.	1	2. A partir de la implementación del Sistema del Registro de Proveedores, mencionados por la señora Mary Valverde Vargas y el señor Ronald Ortiz Múndez, jefe a. del Departamento de Proveduría y jefe del Departamento de Informática respectivamente, referente a la herramienta desarrollada que notifica la expiración de la vigencia en la inscripción del proveedor, correspondiente entonces no solo a la aplicación, sino que también es pertinente depurar la información contenida en el Sistema de provee a la implementación, del momento que se realice el Registro de Proveedores aquellos que tengan expirado su plazo de inscripción y no actualicen su información, de forma que no se involucre en los procesos de contratación, proveedores que violen sus condiciones y no ofrezcan en la actualidad los bienes y servicios requeridos. Las actualizaciones al Registro de Proveedores deberán quedar documentadas mediante correo electrónico, las a cualquier mes anterior que el Departamento de Proveduría considere conveniente (Ver punto Nº 3.1.2 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH					NO APLICA	No aplica, porque el registro de proveedores, se hace en el SDCP. De acuerdo con el uso de la nueva herramienta, el Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercadas en Línea "Mer-Link" Nº 36242-MP-PLAN, en su artículo Nº 17, menciona: "Artículo 17.- Invitación a integrar el Registro electrónico de proveedores. Sin perjuicio de lo que dispone la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o la normativa especial aplicable a la institución cuando, por medio del portal de Mer-Link, se efectúe una invitación anual para integrar el Registro electrónico de proveedores de esta Sistema. Entre los datos para que los interesados se inscriban en cualquier momento". La anterior, refiere que la invitación a integrar el Registro electrónico de proveedores, será responsabilidad de la herramienta Mer-Link, más no del Departamento de Recursos Humanos.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.1. REGISTRO DE PROVEEDORES 1.1.1. Control sobre las publicaciones en el diario La Gaceta, de las invitaciones para formar parte del proceso de contratación.	1	Garantizar un adecuado control para que al menos una vez al año se realice la publicación de la invitación para formar parte del Registro de Proveedores Institucional, tanto en la Gaceta como en los diarios de circulación nacional, y se minimice el riesgo de incidencias en la emisión de dicha publicación. (Ver punto Nº 3.1.1 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH					NO APLICA	Dicha recomendación se realizó como No aplica desde que la recomendación número 6 del informe 17-2013 al similar 6. Incorporar en el Manual de Procedimientos un mecanismo adecuado en donde se establezca en donde se establezca la relación de los proveedores para ser invitados en los procesos de contratación, garantizando una adecuada participación (Ver punto Nº 3.1.1 de Resultados del Estudio)
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.1.3. Criterios para la selección de los proveedores que son inadecuados	1	Incorporar en el Manual de Procedimientos un mecanismo adecuado en donde se establezca los criterios para la relación de los proveedores a ser invitados en los procesos de contratación, garantizando una adecuada participación (Ver punto Nº 3.1.1 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH					NO APLICA	El Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercadas en Línea "Mer-Link" Nº 36242-MP-PLAN, en su artículo Nº 17, menciona: "Artículo 17.- Cómputo del plazo para recepción de ofertas, modificaciones, aclaraciones y recursos de objeción al cartel. Para efectos del cálculo del plazo para la recepción de las ofertas, solicitud de modificaciones, aclaraciones y recursos de objeción al cartel, se aplicará la normativa que figura a la institución usuaria, siguiendo estas reglas: a) En los casos en que la normativa aplicable establezca que la invitación a participar se realice mediante publicación, será el momento de la publicación en el portal de Mer-Link el que determine el inicio del plazo. b) Si se trata de una contratación en la que la normativa aplicable establezca que la invitación se realice en forma directa, será la fecha de la comunicación al último de los potenciales oferentes involucrados la que determine el inicio del plazo". Con base en la nueva herramienta SDCP (antes Mer-Link), se correspondió a esta, evaluar la invitación de los proveedores a participar en las contrataciones, por lo que esta recomendación no se aplicó.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.1.4. Sanción por la entrega tardía del objeto contratado	4	Establecer e incluir en el Registro de Proveedores las sanciones de amonestación por los incumplimientos tardíos del objeto contratado, de forma tal que constituya un criterio a considerar en la relación de los proveedores a participar en los procesos de contratación, y que en caso de reincidencias en la misma conducta, se proceda a la inhabilitación para participar en procedimientos de contratación (Ver punto Nº 3.1.4 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH					NO APLICA	Compras Públicas Mercadas en Línea "Mer-Link" Nº 36242-MP-PLAN, en su artículo Nº 3 y Nº 15 menciona: "Artículo 3º.- Actos por realizar en Mer-Link. Entre otros, los siguientes actos se deberán realizar por medio de Mer-Link: publicidad de los planes de compra, invitación a inscripción en el Registro de proveedores, uso del Catálogo de bienes y servicios, decisión inicial, conexión del cartel, invitaciones a participar, diligenciamiento del cartel, sus modificaciones y aclaraciones, envío y recepción de las ofertas y sus aclaraciones, relación de proveedores para que se subastan efectivamente, así como el envío de la subasta o remate, emisión y comunicación de los actos finales del procedimiento como la adjudicación, declaración de desierta, la formalización contractual, la aprobación interna, la orden de compra, pago de bienes y servicios. Entre otros, recibir garantías de participación y cumplimiento, pago a proveedores, modificación al contrato, contratos adicionales, reajustes de precios, prórrogas automáticas, prórrogas y suspensión del plazo, suspensión del contrato, hecho de objetos actualizados, cambio de contrato, recepción personal de ofertas, liquidación, multas, cláusulas penales, resolución y revisión del contrato, procedimientos administrativos a proveedores en lo que se ajuste al artículo 217 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, evaluación de proveedores y compra por medio de un convenio marco".
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.1.5. Discrepancia entre la afinidad del geo comercial del eventual proveedor, con los bienes y servicios que desea ofrecer a la institución	5	Verificar la profundidad la documentación que debe aportar un proveedor para demostrar la afinidad del geo comercial con los bienes y servicios que indica puede ofrecer, ante el momento que se inscribe en el Registro Institucional, y establecer las políticas de exclusión de proveedores inscritos para casos tales como cuando manifestar explícitamente que no ofrece o bien o servicio para el cual está inscrito. Las políticas de exclusión como de exclusión deben estar incorporadas al Manual de Procedimientos, debidamente aprobadas por la Gerencia General. (Ver punto Nº 3.1.5 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH					NO APLICA	Ante la consulta "Establecer puntos de control en la verificación de la información provee a la verificación de las publicaciones tanto en el Diario La Gaceta como en los medios de circulación nacional, con el propósito de minimizar la posibilidad de que contengan errores en su contenido que pudieran ocasionar el hecho de la misma, y crear interferencias en la calidad del mensaje que se desea transmitir. (Ver punto Nº 3.2.1 de Resultados del Estudio)", enviada por esta Auditoría, al Departamento de Recursos Humanos, vía correo electrónico el 3 de marzo de este año, la señora Mary Valverde, c.c.c.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los periodos 2009, 2010 y 2011 incluye	1.2. PLAN DE COMPRAS 1.2.1. Verificación del contenido de las publicaciones a mejorar en la Gaceta o bien en los medios de circulación nacional	4	Establecer puntos de control en la verificación de la información provee a efectuar las publicaciones tanto en el Diario La Gaceta como en los medios de circulación nacional, con el propósito de minimizar la posibilidad de que contengan errores en su contenido que pudieran ocasionar el hecho de la misma, y crear interferencias en la calidad del mensaje que se desea transmitir. (Ver punto Nº 3.2.1 de Resultados del Estudio)	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	GUERRADA, AMARCA, GILBERTH					NO APLICA	"Se giraron instrucciones al encargado del Registro de Proveedores para que gestione las publicaciones al finalizar el primer semestre de cada año. El documento se envía al medio de comunicación seleccionado y se no desvirtuar el arte para enviarlo y aprobarlo con lo cual se minimiza la incidencia de error, asimismo una vez que se efectúa la publicación de estar algún error se puede subsanar mediante una "fe de errata". Como se ve en la indicación que se usó inicialmente en donde se previó un error material en la publicación, sin consecuencias. En la revisión efectuada se comprobó que existen publicaciones en los medios de circulación nacional y en la Gaceta, así como la revisión del arte provee a la publicación del Diario Esta y La Nación.

N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.4. DECISION ADMINISTRATIVA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	Verificar que en el expediente de la contratación está incluida la Decisión Inicial, este documento inicia el procedimiento de contratación, y contiene una justificación de su procedencia, una descripción y estimación del costo del objeto, así como el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución (Ver punto Nº 1.4 de Resultados del Estudio).	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH				CUMPLIDA	Los expedientes entregados por el departamento de Recursos Materiales poseen incluida la Decisión Inicial, se comprobó que la circular Nº 06 de 2014 del 12 de febrero del 2014, hace mención entre sus párrafos que la misma debe ser analizada, así también se comprobó la incorporación de un documento elaborado por ese departamento para la revisión de los documentos de decisión inicial, aprobación de la directiva 2314, en las especificaciones técnicas de la licitación y el procedimiento de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-Li", Nº 36242-MP-PLAN, en lo que interesa cita:
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.5. INVITACIONES A PROVEEDORES	1.5.1. Falta de participación de los proveedores contactados a propósito de contratación	6	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			NO APLICA	Artículo 7º Actos por realizar en Mer-Li. Entre otros, los siguientes actos se deberán realizar por medio de Mer-Li: publicidad de los planes de compra, manga e inscripción en el Registro de proveedores, uso del Catálogo de bienes y servicios, decisión inicial, conexión del cartel, invitaciones a participar, divulgación del cartel, los modificaciones y aclaraciones. Artículo 17. Invitación a integrar el Registro electrónico de proveedores. Sin perjuicio de lo que dispone la Ley de Contratación Administrativa, se Reglamentará la normativa especial aplicable a la invitación suaria, por medio del portal de Mer-Li, en el cual se efectuará una invitación anual para integrar el Registro electrónico de proveedores de este Sistema. Esto no obsta para que los interesados se inscriban en cualquier momento. Artículo 37. Cómputo del plazo para recepción de ofertas, modificaciones, aclaraciones y recuento de objeción al cartel. Para efectos del cálculo del plazo para la recepción de las ofertas, salidas de modificaciones, aclaraciones y recuento de objeción al cartel, se aplicará la normativa que aplica al Registro suaria, siguiendo estas reglas: En los casos en que la normativa aplicable establece que la invitación a participar se realice mediante publicación, será el momento de la publicación en el portal de Mer-Li el que
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.5.2. Diferencias en la fecha de la invitación	15.2. Diferencias en la fecha de la invitación	6	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			CUMPLIDA	En la invitación efectuada a los expedientes en estudio se comprobó que los invitaciones a participar en las diferentes contrataciones en efecto fueron realizadas el mismo día. A continuación el detalle: Con respecto a la Licitación Abreviada Nº 2014/A-00008-PROV, se comprobó la existencia de envío de fax, en diferentes días, no obstante, los mismos presentaron errores de envío. Ante la consulta 72 (Se pidió alguna instrucción para que las invitaciones a proveedores sean en un mismo día) emitida por esta Auditoría, vía correo electrónico el 3 de marzo de este año, la Sra. María Valverde, c.c.o: "En parte de las instrucciones expresas efectuadas a los funcionarios del Departamento de Recursos Materiales al momento de emitir la circular Nº 13/2014. No obstante, en aquellos casos que por algún motivo no se puede llevar a cabo la comunicación por fallas en los equipos y dependiendo del momento del día en que se efectúa la invitación se comunicó con posterioridad"
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.5.3. Invitaciones directas a empresas para participar en las contrataciones sin registrar inscritas en el registro del Registro de Proveedores	15.3. Invitaciones directas a empresas para participar en las contrataciones sin registrar inscritas en el registro del Registro de Proveedores	10	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			NO APLICA	El Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-Li", Nº 36242-MP-PLAN, en lo que interesa cita: Artículo 14. Constitución de un único Registro electrónico de proveedores. El Registro electrónico de proveedores de Mer-Li será de uso obligatorio para las instituciones suarias y constituirá el único instrumento idóneo en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que desean participar en los procedimientos de contratación administrativa tramitados por medio de Mer-Li. Dicha inscripción tendrá una vigencia de veinticuatro meses. Lo anterior, rellaga que ya no se corresponde al departamento de Recursos Materiales, al general instrucciones a los proveedores para que participen en procesos de contratación, por lo que esta recomendación ya no aplica.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.5.4. Cantidad de Proveedores Invitados	15.4. Cantidad de Proveedores Invitados	31	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			NO APLICA	El Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-Li", Nº 36242-MP-PLAN, en lo que interesa cita: Artículo 14. Constitución de un único Registro electrónico de proveedores. El Registro electrónico de proveedores de Mer-Li será de uso obligatorio para las instituciones suarias y constituirá el único instrumento idóneo en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que desean participar en los procedimientos de contratación administrativa tramitados por medio de Mer-Li. Dicha inscripción tendrá una vigencia de veinticuatro meses. El Registro de Proveedores, le corresponde al Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea, por lo que ya no es competencia del departamento de Recursos Materiales, al general instrucciones a los proveedores para que participen en procesos de contratación, por lo que esta recomendación ya no aplica.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.6. CONFIANZA DEL ACTO DE RECEPCION DE OFERTAS	16. CONFIANZA DEL ACTO DE RECEPCION DE OFERTAS	1	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			NO APLICA	Artículo 42. Apertura de ofertas. Las ofertas permanecerán encriptadas e inalterables hasta la fecha y la hora señalada para el acto de apertura, solo en este momento serán descriptadas, y serán disponibles a todos los interesados una vez que Mer-Li registre y genere un acta de las ofertas recibidas, la cual será agregada al expediente respectivo, todo ello según la normativa especial aplicable a la invitación suaria. Los oferentes podrán efectuar observaciones en forma electrónica dentro del plazo establecido en el cartel para tal efecto. En caso de que se presenten observaciones, estas se consignarán en el expediente y serán valoradas cuando corresponda. En lo que respecta a esta recomendación, ya no aplicará, dado que el proceso en mención, le corresponde al Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea, y no al Departamento de Recursos Materiales.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.7. ADOCCIONACION	17. ADOCCIONACION	14	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			CUMPLIDA	En la verificación realizada a las 30 órdenes de compra del período 2014, se comprobó que los expedientes cuentan con la información relativa al contenido presupuestario con fecha 2009/04/06/07/08/09/10/11/12/13/14.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.7.2. Omisión del Acta de Recepción Definitiva	17.2. Omisión del Acta de Recepción Definitiva	14	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			CUMPLIDA	Se observó el Acta de Recepción Definitiva en el siguiente expediente:
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.8. DOCUMENTOS SIN FOLIOS EN LOS EXPEDIENTES	18. DOCUMENTOS SIN FOLIOS EN LOS EXPEDIENTES	13	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			CUMPLIDA	En la revisión efectuada a los expedientes suministrados por el departamento de Recursos Materiales, dicha recomendación se encuentra recomendada.
N1 - 2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 inclusive	1.9. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADO	19. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADO	18	13/01/2014	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	15/01/2014	QUEJADA ABARCA GILBERTH			NO APLICA	De acuerdo con el Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-Li", Nº 36242-MP-PLAN, en lo que interesa cita: Artículo 7º Actos por realizar en Mer-Li. Entre otros, los siguientes actos se deberán realizar por medio de Mer-Li: publicidad de los planes de compra, manga e inscripción en el Registro de proveedores, uso del Catálogo de bienes y servicios, 2. De acuerdo con el Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado, no le corresponde al Departamento de Recursos Materiales los procesos de contratación por lo que dicha recomendación ya no aplica.

N1_2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 No aplica	3.2.2. Adquisición en un mismo año de versiones de software idénticas. 13. CANTILES CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESACORDADAS	Establecer especificaciones técnicas actualizadas, empleando como insumo el estudio de mercado realizado, ya que corresponde a una unidad administrativa la responsabilidad de que los recursos públicos empleados en la compra de equipo de cómputo sean utilizados en forma eficiente. (Ver puntos N° 3.2 y N° 3.3 de Resultados del estudio)	13/01/2014	RENOVACIÓN DE LA NOMINACIÓN	15/01/2014	CAROLINA ABRARA GILBERT						En las observaciones del Informe E.3.024, en cuanto a la recomendación N° 1, consignada en el estudio para la atención del Departamento de Informática, correspondiente a: "Realizar un estudio de mercado en forma previa al establecimiento de las especificaciones técnicas que se emplearán para la construcción, a efectos de que se determinen cuáles son las características del equipo vigentes en el mercado a esa momento. Dicho estudio debe ser remitido al Departamento de Proyección junto con las especificaciones técnicas, esto con el propósito de que forme parte del expediente de la contratación (Ver puntos N° 3.2 y N° 3.3 de Resultados del Estudio)", que sería conveniente suprimir el término "estudio de mercado" y en su lugar emplear el concepto de "Estudio de Características Técnicas", esto con el propósito de dejar por fuera del estudio otros elementos del libro talero como el precio, y que el estudio se refiera exclusivamente a las características técnicas del equipo vigentes en el mercado a ese momento. Por lo que, al ser parte de especificaciones técnicas, esa recomendación N° 2 pasa a ser ignorada y en su lugar únicamente correspondió la recomendación N° 1.
N1_2014	Estudio sobre las Compras de Equipos de Computo comprendidos entre los períodos 2009, 2010 y 2011 No aplica	14. DECISION ADMINISTRATIVA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Garantizar que se incorpore y incorpore la Decisión Inicial en el expediente de la contratación, con todas las condiciones que establece la normativa, específicamente en lo referente a que la justificación esté referenciada a los planes de corto y largo plazo, se muestren las especificaciones técnicas y el cronograma de obras, así como los respectivos responsables de dichas tareas. La información que incorpora la Decisión Inicial debe mostrar un nivel de detalle adecuado. (Ver punto N° 3.4 de Resultados del estudio)	13/01/2014	RENOVACIÓN DE LA NOMINACIÓN	15/01/2014	CAROLINA ABRARA GILBERT						El Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercadas en Línea "New-Cat", N° 34342-MP-PLAN, en lo que interesa cita: "Artículo 7º Actos por realizar en Mec-link. Entre otros, los siguientes actos se deberán realizar por medio de Mec-link: publicidad de los planes de compra, cambios e inscripción en el Registro de proveedores, uso del Catálogo de bienes y servicios, ejecución técnica, confirmación del cartel, modificaciones a participar, divulgación del cartel, sus modificaciones y aclaraciones, envío y recepción de las ofertas y sus aclaraciones, realización de prevenciones para que se subsanen defectos formales, así como ejecución de la subselección, análisis formal de ofertas." De acuerdo con el artículo anterior del Reglamento se corresponden al Sistema Electrónico de Compras
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.1.1 Informe emitido. 2 Informe de Valoración de Riesgos año 2008 3 Informe de Valoración de Riesgos años 2009-2010 4 Informe de Valoración de Riesgos año 2011	Se recomienda que se den instrucciones a la Gerencia General para que cumpla con las siguientes recomendaciones emitidas en los Informes de Auditoría Interna AI JPS 6 del 12 de octubre del 2006 y AI JPS 10 del 26 de diciembre del 2006, que se encuentran pendientes de cumplir: 1- Informe AI JPS 6 del 12 de octubre del 2006 a.2) Conformar las Comisiones con carácter de permanente que coordinen los procesos de Actualización de Control Interno Institucional y lo que comprende el Sistema de Valoración del Riesgo (SEVRI) con las competencias, y responsabilidades que les corresponde, así como el cual participen en el que se elaborará, dentro de la estructura organizacional de la institución. Dichas Comisiones deberán estructurar el proceso de actualización y valoración del riesgo, documentando y divulgando debidamente a todos los niveles de la institución. La Gerencia deberá elevar a Junta Directiva el nombramiento de quienes conformarán las diferentes comisiones, para que el Órgano Superior, mediante un acuerdo de Junta Directiva, establezca el nombramiento correspondiente. (Punto 2.1.1 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.2- Implementación de la Estructura Organizacional Propuesta	Las Comisiones que se instaron están conformadas por colaboradores que cuentan con la investidura que les permite emitir directrices, realizar solicitudes de información, el análisis de la misma, emisión de recomendaciones. Por lo tanto, se tiene que definir claramente cuál es el perfil de los colaboradores que van a conformar dichas comisiones, adicionalmente se debe definir los colaboradores que participen como personal de apoyo para realizar los procesos de recolección de información y análisis, entre otros, deben estar dedicados a tiempo completo en esas labores y deben tener amplios conocimientos respecto a las tareas a desarrollar. (Punto 2.2 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.3- Proceso de Valoración del Riesgo Institucional Institucional	Debido a que las condiciones internas y externas a las que opera la institución son cambiantes y por ende los riesgos que se pueden enfrentar en un período determinado, justifican gubernamentales, reglamentos, jueces autorizados por la institución y que pueden constituir en su competencia en cuanto a valoración de productos entre otros, se debe ajustar a los diferentes niveles de la Administración que los procesos de actualización también evolucionan, razón por la cual las matrices que se presentaban al inicio deben ser modificadas, de conformidad con los nuevos procesos resultantes de la operación normal de la institución y al cumplimiento de los objetivos propuestos en cada período de actividad institucional y proceso de Actualización que se lleva a cabo. (Punto 2.3 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.2- Implementación de la Estructura Organizacional Propuesta 2.3- Proceso de Valoración del Riesgo Institucional Institucional	Los Informes que se emiten producto de las actualizaciones de control interno y valoración del riesgo requerimiento, deben ser aprobados por la Gerencia General de la institución antes de ser remitidos a Junta Directiva. En cuanto al proceso de actualización, se deben considerar aspectos tales como: objetivos y alcance del proceso, papel de la unidad coordinadora del proceso, responsables de definir la metodología a utilizar. Asimismo, se debe establecer los participantes del proceso y las responsabilidades de cada uno, los productos que se esperan de los resultados de la aplicación de la actualización, los responsables de su ejecución y la estructura de los mismos, comunicación de resultados, forma en que se realizará el seguimiento, responsabilidad de realizarlo, los informes que se requieren en relación con ese seguimiento, contenido y periodicidad, entre otros.	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.2- Implementación de la Estructura Organizacional Propuesta 2.3- Proceso de Valoración del Riesgo Institucional Institucional	Una vez que se hayan nombrado las Comisiones permanentes que coordinen los procesos de Actualización del Control Interno Institucional y Valoración del Riesgo, se requiere implementar un sistema que permita a las diferentes unidades de la Administración, determinar cuáles son los riesgos relevantes de las diferentes unidades, áreas o actividades que se ejecutan, por cuanto se requiere crear esa competencia institucional de que toda actividad que se desarrolla lleva implícito un riesgo. Dicho sistema no requiere ser implementado hasta que se cuente a nivel institucional con la construcción de la "Matriz para la construcción de la metodología de Auto Evaluación de Control Interno y la construcción de un Sistema de Control del Riesgo Institucional con su respectivo Software", ya que el proceso de detección de riesgos debe ser realizado por cada unidad administrativa, de conformidad con los conocimientos y competencias profesionales que tienen respecto a las funciones y actividades que realizan. (Puntos 2.1 y 2.3 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.4- Revisiones para la Operación del SEVRI	Analizar la viabilidad de asignar personal a tiempo completo para dar el seguimiento oportuno a los lineamientos y disposiciones que surgen del trabajo especificado por la Comisión de Control Interno, por cuanto los labores que debe desarrollar la Comisión no se limita a solicitar a las diferentes dependencias, el envío de las matrices con la información requerida, sino que dicha información debe ser analizada para emitir el informe respectivo ante la Gerencia de la institución. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292, el "Manual de normas generales de control interno para la Comisión General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización" y las Directivas generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (Punto 2.4 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.3- Proceso de Valoración del Riesgo Institucional Institucional	Introya a las diferentes dependencias de la institución, que que los planes de acción que cada una de esas dependencias muestra en los Informes de Actualización, sean implementados a la mayor brevedad posible, de manera que su implementación no subyace de un período a otro, y sea que no se refleje en el siguiente informe de actualización, salvo excepciones. Asimismo, en el caso de los riesgos que se determinan producto de la implementación del SEVRI, es necesario que las acciones que se establecen para minimizar o administrar los riesgos detectados, se apliquen y no para que las mismas se posterguen de un período a otro, por cuanto es probable que surjan nuevos riesgos que también requieren un plan de acción específico, el cual a su vez debe ser implementado. (Punto 2.3 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida
N3_2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVRI)	2.2- Implementación de la Estructura Organizacional Propuesta	2-30 JPS 10 del 26 de diciembre del 2006 "1. Iniciar gestiones tendientes a implementar en forma integrada, procesos de auto evaluación del control interno, para lo cual se debe nombrar una Comisión en forma permanente y con funciones, responsabilidades y plazos claramente establecidos, que opere con las diferentes áreas de la institución. Lo referente a este proceso" (Punto 2.2 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARDO GIRETEL	Cumplida				Cumplida	Cumplida

Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.3 Comunicación del documento aprobado para el establecimiento del SEVI	4.1.3	3-De la Gerencia General debe llevar a cabo un análisis de la propuesta realizada por el Departamento de Planificación que fue aprobado por la Junta Directiva de la Institución mediante acuerdos JD 655-2005 y JD-657-2006 ("Propuesta Componentes para el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVI) Junta de Protección Social de las Juntas" de forma que se implemente de forma completa cada uno de los puntos contenidos en la misma, para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVI). Adicionalmente que se realice la divulgación del contenido de la propuesta en una (Punto 2.1.3 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.3 Nivel de Riesgo Institucional	4.1.4	4-De llevar a cabo un análisis para que de acuerdo con la aplicación de los parámetros de aceptabilidad de riesgos institucionales, se defina, determine y establezca cuál es la categoría de riesgo que se considera como "Aceptable" para la Junta de Protección Social, y se divulgue entre los titulares y subordinados de las diferentes dependencias administrativas para que a modo de política se establezca la categoría de riesgo correspondiente. (Punto 2.1.2 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.4 Recursos para la operación del SEVI	4.1.5	5-Se realizan las gestiones respectivas de forma de que se asegure los recursos humanos y materiales requeridos para el establecimiento, operación, perfeccionamiento, evaluación y seguimiento del SEVI, para que el Departamento de Planificación logre cumplir con los objetivos establecidos. (Punto 2.1.4 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.2-Implementación de la Estructura Organizacional Propuesta	4.1.6	6-Se emiten instrucciones a la Gerencia General de forma que brinde todo el apoyo que se requiera mediante la emisión de directivas e instrucciones, para que se lleve a cabo el Proceso Anual de Valoración del Riesgo Institucional, de conformidad con la presupuestación de los recursos que sean necesarios para llevar a cabo el seguimiento de los factores de riesgo (eventos) determinados. (Punto 2.2 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1- Aplicación propuesta para la implementación del SEVI	4.1.7	7-Debido a los cambios que se están llevando a cabo en la estructura organizacional de la Institución, se procede a definir nuevamente la composición de la Comisión para la Valoración del Riesgo Institucional de alta nivel, señalando los puestos y los nombres de los funcionarios a las conformarlas, con la finalidad de asociar cada uno de los cargos de esta Comisión los puestos nombrados en ella y no las personas. (Punto 2.1.3 de Resultados del Estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.1 Estructura Propuesta	4.1.7	4.28 La Gerencia General Como medida para reforzar el Proceso de Valoración del Riesgo Institucional se recomendó que: 1-Se emitan instrucciones al Departamento de Planificación para que proceda a incorporar en un Manual, los procedimientos y la metodología que se debe aplicar en el Proceso de Valoración del Riesgo Institucional, además, dicho documento debe ser sometido a la aprobación de la Gerencia General, tal como lo dispone el artículo N° 13, inciso c) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social (Punto 2.6 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1- Manuales de Procedimientos	4.1.1	2-De programa para los colaboradores de las diferentes dependencias cursos de capacitación constante, refrescamiento y actualización, considerando tanto los funcionarios nuevos como los antiguos, de forma que cuenten con los conocimientos suficientes y relevantes sobre el tema de la valoración de riesgos, la administración del riesgo, las directrices dadas por la Comisión General de la República y la metodología del SEVI Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) que se debe aplicar en la Junta de Protección Social. (Punto 2.1.5 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.5 Capacitación en materia de SEVI	4.1.2	3-Se emiten instrucciones para que se lleve a cabo la actualización y mantenimiento de los manuales adoptados para dar soporte al proceso de valoración del riesgo institucional. De igual forma, se capacita al personal de enlace y los funcionarios nombrados en la Comisión en el uso de dicha herramienta. (Puntos Nº 2.1.4, Nº 2.1.5 y Nº 2.1.6 de Resultados del Estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.6 Sistema de Información ERA (Enterprise Risk Assessment)	4.1.3	4-Buscar a cabo, por parte de la Gerencia General, un análisis de los informes de Valoración de Riesgos que sean remitidos por el Departamento de Planificación como coordinador y la Comisión respectiva, más con el propósito de que dicha Gerencia se presente respecto a los resultados del Proceso de Valoración del Riesgo Institucional, antes de que estos informes sean puestos a conocimiento de la Junta Directiva, con la finalidad de que se propongan al Órgano Director para su aprobación las medidas planteadas por las diferentes dependencias de la Institución para hacer frente a los "factores de riesgo" (eventos) determinados, y abarcar a la Junta de Protección Social en un nivel de riesgo "Aceptable". (Punto 2.1 de Resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.3- Proceso de Valoración del Riesgo Institucional Institución	4.1.4	5-Se solicite a las dependencias en las cuales se han materializado "factores de riesgo" (evento de la Seguridad Alimentaria, disminución de los ventas de las diferentes filiales, remoción de edificaciones de tuales entre otros), un análisis de dichas situaciones, de forma que se identifiquen las razones por las cuales se se consideraron como "factores de riesgo" en los "Manuales de Riesgo" que remitieron al Departamento de Planificación, al llevarse a cabo el Proceso de Valoración del Riesgo Institucional de los periodos 2008-2009, 2010 y 2011, con la finalidad de determinar si se han tomado las medidas requeridas para afrontar los riesgos materializados y el resultado de los mismos. (Punto 2.4 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.2- Implementación de la Estructura Organizacional Propuesta	4.1.6	6-Se dirige un efecto lo establecido en la Ley N.º 0499, del 24 de febrero del 2010, por cuanto la modificación al acuerdo JD-655, artículo VII), correspondiente a la Junta Nº 62 del 02 de diciembre del 2006, donde la Junta Directiva aprobó la propuesta presentada por el Departamento de Planificación, solo es competencia del Órgano Director ordinario y delegar el acuerdo en sí. (Puntos Nº 2.1 y Nº 2.3 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.3 Comunicación del documento aprobado para el establecimiento del SEVI	4.1.3	4.30 Departamento de Planificación 1-Buscar un glosario de los términos utilizados en el informe de Valoración de Riesgos, de forma que se promueva el uso de un mismo lenguaje en materia de Valoración de Riesgos. (Punto 2.3.1.4 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.3 Comunicación del documento aprobado para el establecimiento del SEVI	4.1.3	2-Ajustar el Informe de Valoración de Riesgos, el "Formulario de Factores de Riesgo" de períodos anteriores y el estado actual de los mismos, justificando las modificaciones, salidas, permanencia y seguimiento de los mencionados factores en el estado periódico, de forma que se muestre el estado actual de los factores y que se evidencie la institución, y poder disminuir "la Junta de Protección Social" se encuentra en un "nivel de riesgo Aceptable". (Punto 2.1.3 de resultados del estudio)	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Cumplida
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.3 Comunicación del documento aprobado para el establecimiento del SEVI	4.1.3	Según mesa GG-0701-2015 del 16 de marzo de 2015, en el cual se adjunta el último informe de Valoración del Riesgo N° VR-2014 correspondiente al informe del período 2014, dentro del citado informe se muestra el resultado el glosario, que subsume la recomendación 1 del punto 4.3 de la recomendaciones del Informe 02-2014, virtud de lo, la recomendación se encuentra pendiente de cumplimiento.	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de seguimiento N° 02-2016, presenta en estado cumplida dicha recomendación.
Nº 3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (SEVI)	2.1.3 Comunicación del documento aprobado para el establecimiento del SEVI	4.1.3	Según mesa GG-0701-2015 del 16 de marzo de 2015, en el cual se adjunta el último informe de Valoración del Riesgo N° VR-2014 correspondiente al informe del período 2014, dentro del citado informe se muestra el resultado el glosario, que subsume la recomendación 2 del punto 4.3 de la recomendaciones del Informe 02-2014, virtud de lo, la recomendación se encuentra pendiente de cumplimiento.	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GIRETEL	Cumplida	CUMPLIDA	Además, en conversación telefónica del 30 de noviembre de 2015 con la señora Laura Anaya Arias, funcionaria de la Gerencia General, indicó que dicho período no se anexó al Informe de Valoración del Riesgo N° VR-2014 y que dada muestra observación la estará incorporando en el informe del período 2015.

N3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (C2.9)	2.1.5. Clasificación en materia de SEVI	4.3.3	<p>1) Revisión con el Departamento de Recursos Humanos la realización de cursos de capacitación para los funcionarios (Básicos y subordinados) que se relacionan con los Procesos de Valoración del Riesgo, de forma que los dichos funcionarios cuenten con los elementos necesarios para identificar y analizar los factores de riesgo (eventos) que son realmente relevantes, y cuya materialización pueda afectar severamente los Objetivos Estratégicos definidos en los planes a mediano y largo plazo. (Punto 2.1.5 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GRIEDEL	Complida	CUMPLIDA	Complida
N3 - 2014	Seguimiento al proceso de valoración de riesgo institucional (C2.9)		4.3.4	<p>4.4 De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 2.3 inciso C), 3.6 y 3.7 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establece un plazo de un mes contado a partir de la fecha en que se entregó el presente informe, para que se presente un cronograma respecto a la implementación de las recomendaciones e informe a esta Auditoría sobre las medidas que se adopten.</p>	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	29/01/2014	ANAS ALFARO GRIEDEL	Complida	CUMPLIDA	Complida
N3 - 2014				<p>4.1 Al Gerente General</p> <p>Debido a que esta Auditoría Interna determinó que la Administración Activa no proyecta medidas alternativas a las recomendaciones giradas (ver punto N° 3) en los Informes de Auditoría emitidos en períodos anteriores, dentro de los plazos establecidos en los artículos N° 36, N° 37 y N° 38 Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en la Gaceta N° 148 de 4 de noviembre del 2002, se reiteran dichas recomendaciones a la Gerencia General, para que give instrucciones a las Dependencias respectivas de forma que se implementen las mismas o se adopte lo que estipula el artículo N° 39 de Ley en cita:</p> <p>1) Se give instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera de forma que:</p> <p>1) Recorrido a actualizar la Directiva emitida por esa Gerencia el 15 de julio del 2004, denominada "Política para el Manejo de Efectivo, Junta de Protección Social de San Juan", con la finalidad de incorporar a esa directiva los nuevos parámetros de control interno y procedimientos de operación que deben aplicarse sobre la función de transacciones ejecuciones de fondos. (Punto 2.1.2 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	En cuanto a la actualización de las políticas para el manejo del efectivo, está fuertemente trabajada y se actualizó, cuando aprobó por la Gerencia General como disposiciones administrativas según oficio CG-0809-2014. Asimismo, atendiendo recomendaciones posteriores, se procedió a unificar con las disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de los saldos de débito y crédito, generando un nuevo documento, el cual fue remitido a la Gerencia Administrativa Financiera mediante oficio PS-GG-047-1-012-2013 del 14 de Enero, el cual contempla también la derogatoria de disposiciones anteriores que amaba desde el año 2004.	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en informe de seguimiento N° 02-2014, presenta en estado cumplida dicha recomendación.
N3 - 2014	Inversiones Financieras	2.1.3. Directivas internas	4.3.11a		29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en informe de seguimiento N° 02-2014, presenta en estado cumplida dicha recomendación.	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.6. Retención del 8% sobre Títulos Valores	4.1.11b	<p>6) El seguimiento a las gestiones llevadas a cabo para que la institución recupere los recursos retenidos por concepto del impuesto del 8% sobre los intereses generados por la colocación de recursos en instrumentos financieros, además, que se asegure que el trámite anual requerido para que la Junta de Protección Social sea informado de dicha retención se lleve a cabo de forma oportuna. (Punto 2.6 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	En la sesión ordinaria de Junta Directiva celebrada el 30 de abril de 2013, según Acta N° 26-2013, el Órgano Director toma el acuerdo 020-540 que consta en el capítulo V, artículo 9), donde se aprueba la recomendación girada por la Asesoría Jurídica de desistirse del proceso de cobro del impuesto del 8% retenido a la institución por la colocación de recursos en inversiones financieras y la solicitud de la exoneración de esta retención. En análisis efectuado el 15 de marzo no se observa ninguna acción por parte de la Administración Activa.	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.4. Reconocimiento de intereses sobre saldos en cuenta corriente	4.3.11c	<p>8) Basado en las Entidades Bancarias de forma que remitan a la Institución el detalle de los intereses reconocidos por los saldos en cuentas corrientes dentro de los primeros días de cada mes, con el propósito de que la Sección de Ingresos e Inversión pueda verificar si los intereses reconocidos corresponden efectivamente a los recursos que se han mantenido en cuenta corriente en un período específico. (Punto 2.4 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	El Departamento de Tesorería como medida alternativa desde enero de 2017, realiza el cálculo diario y corre mensual considerando los tasas de interés y los saldos diarios de los intereses que son acreditados por las Entidades Bancarias como resultado del reconocimiento de los saldos diarios en cuenta corriente, información que es verificada con los créditos realizados por los bancos en las cuentas corrientes, lo cual fue informado por el Departamento de Tesorería mediante nota EG-SM-T-107 del 14 de agosto de 2017. En análisis efectuado el 15 de marzo de 2019 no se observa ninguna acción por parte de la Administración Activa.	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.2.2. Departamento de Tesorería	4.1.11d	<p>4) Los Departamentos de Tesorería y Contabilidad actualizan los Planes de Contingencia de ambas dependencias, asimismo la actualización debe realizarse de manera uniforme de forma que se generen documentos con características diferentes, con el propósito de ajustar dicho plan a los cambios en procedimientos de operación por la reorganización a la que están siendo sometidos ambos departamentos. Por otra parte, una vez confeccionados los documentos los Planes de Contingencia ajustados, deben ser hechos del conocimiento de los colaboradores de estos departamentos. (Punto 2.2.2 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA		
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.1.2. Directivas internas	4.3.11e	<p>4) Recorrido a seguir el proceso de actualización de los manuales de funciones y tareas de las dependencias a su cargo, con la finalidad de asegurar que este proceso se concluya con éxito, en el menor tiempo y se incorporen los cambios que se están presentando debido al proceso de reestructuración Institucional. Además, las actualizaciones de los manuales deben divulgarse oportunamente en la organización y estar disponibles para su posterior consulta por parte del personal interesado. (Puntos 2.1.2 y 2.2.2 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	GERENCIA GENERAL	04/03/2014	ANAS ALFARO GRIEDEL	2) La actualización (mes de Diciembre 2013) se han presentado a la Administración Superior los manuales de procedimientos actualizados, como parte del cumplimiento de los requisitos relacionados con la implementación de la reorganización parcial de la estructura orgánica de la institución. Una vez se cuenta con esta aprobación, se tendrá que priorizar y realizar la actualización e elaboración de los manuales de funciones y tareas, lo que como requisito de estos manuales, se debe contar primero con manuales de procedimientos actualizados. B. CUMPLIDA	CUMPLIDA	Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación por parte de la Gerencia General y comunicación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas, a su inclusión en la herramienta de seguimiento.
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.8. Ejecución presupuestaria de las operaciones de inversión	4.1.11f	<p>4) El Departamento de Tesorería realiza un seguimiento continuo de la ejecución de montos presupuestados para un año de operaciones en las diferentes cuentas relacionadas con los renglones "Banco de Activos Financieros", "Ingresos sobre Títulos Valores del Gobierno Central", "Ingresos sobre Cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Bancos", con el fin de asegurar que los montos sean ajustados de forma oportuna y así evitar que se refleje diferencia significativa al cierre de período. (Punto 2.8 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en informe de seguimiento N° 02-2014, presenta en estado cumplida dicha recomendación. En análisis efectuado el 15 de marzo de 2019 no se observa ninguna acción por parte de la Administración Activa.	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.3. Valoración del riesgo	4.1.11g	<p>4) Las dependencias a su cargo definen e implementan un sistema específico, permanente y participativo de valoración de riesgo, como componente del sistema de control interno establecido, el cual se vincule con el proceso de Planificación Institucional Operativa y Estratégica, de forma que las unidades que integran dicha gerencia planifiquen y pongan en práctica medidas y procedimientos que ayuden a minimizar o trasladar los riesgos detectados sobre las actividades que se llevan a cabo en forma diaria. (Punto 2.3 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Cumplida	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.7. Verificación de los Títulos Valores	4.1.11h	<p>4) Basado a la documentación que genera el Departamento de Tesorería por concepto de los inversiones de recursos y los intereses que se generan producto de las mismas, debe incorporar el número de operación asignado por el Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de que el Departamento de Contabilidad cuente con mayor información para realizar los registros por la colocación de fondos en instrumentos financieros, vencimientos, renovaciones y los intereses generados. (Punto 2.7 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Cumplida	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.7.1. Información consignada en el Mayor General	4.1.11i	<p>4) Basado al registro de las operaciones correspondientes al "Fondo de Custodio Periodico", "Fondo de Promos Efectivos", "Inversiones Corrientes de la institución" y los intereses que se generan, el Departamento de Contabilidad compare en la descripción del Mayor General, además del número de inversión, como establece los términos "Inversión, renovación, cancelación e intereses", con la finalidad de facilitar la determinación de cada movimiento registrado y cumplir con los principios de Revisión Suficiente y Consistencia en los registros efectuados en el Mayor General. (Punto 2.7.1 de Resultados del Estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Cumplida. En análisis efectuado el 15 de marzo de 2019 no se observa ninguna acción por parte de la Administración Activa.	
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.5. Cuenta corriente que no muestra movimiento	4.2.11	<p>4.2 Al Gerente Administrativo Financiero</p> <p>1) Se precisa a valorar la necesidad de mantener abierta la cuenta corriente N° 76384 de Activa con el Banco Nacional de Costa Rica, por cuanto la misma no muestra movimiento desde el 29 de diciembre del 2012, en que fue asignada a la Secretaría de Cambio por acuerdo de Junta Directiva 02-05, artículo 1 inciso 1), que consta en el Acta N° 38 de la Sesión celebrada el 04 de diciembre del 2012, por solicitud realizada al Órgano Colegiado por el señor Rafael Oswaldo Chacón Escobar Tesorero Central, mediante oficio OF-082 del 02 de noviembre del 2012. Lo anterior, por cuanto se mantienen fondos depositados en esta cuenta corriente por C.001.068.35 los cuales no son movimientos operativos y solo conlleva con 35,200), la Junta de Protección Social no ha obtenido ningún beneficio sobre el saldo que se mantiene depositado; adicionalmente, se está destinando recursos materiales y humanos al control y seguimiento de esta cuenta corriente en forma permanente. (Punto 2.5 de resultados del estudio)</p>	29/01/2014	TESORERÍA	04/03/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Cumplida	

N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.7.1. Información contenida en el Mayor General	4.2.21	<p>7) Se giren instrucciones al Departamento de Tesorería para que en el formato del documento denominado "Resumen respecto a las inversiones y el ingreso de intereses a cuenta", describa informo mensualmente respecto a las inversiones que realiza la institución en Titulos Valores y el ingreso de intereses por los saldos en cuenta corriente, con el acuerdo de Junta Directiva (2006, artículo V), inciso 13) punto b) de la sesión N° 24 celebrada el 10 de julio de 2007, que señala:</p> <p>"ACUERDO JD-506</p> <p>Se le solicita a la Dirección Financiera Contable presentar la información contenida en el AGC 2027 en forma de cuadros analíticos comparativos.</p> <p>Comuníquese a la Dirección Financiera."</p> <p>Lo anterior, por cuanto el formato con el que se está presentando dicho resumen no se ajusta al solicitado por el Órgano Director, de acuerdo con el estudio efectuado por esta Auditoría Interna. (Punto 2.7.1 de resultados del estudio.)</p>	26/01/2014	INFORME	04/02/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Completada
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.7.2 Información mostrada en el Reporte de la Cartera de Inversiones emitido por el Departamento de Inversión	4.2.31	<p>8) Se giren instrucciones al Departamento de Tesorería de forma que en el documento denominado "Resumen respecto a las inversiones y el ingreso de intereses a cuenta", incorpore a cada operación de inversión de recursos el número asignado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de que se pueda realizar de forma más efectiva el proceso de conciliación de la "Cartera de Inversiones", que reporta el Ministerio de Hacienda contra la información que se muestra en el "Resumen respecto a las inversiones y el ingreso de intereses a cuenta", en un periodo específico. (Punto 2.7.2 de resultados del estudio.)</p>	29/01/2014	INFORME	04/02/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Completada
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.7.1 Información consignada en el Mayor General	4.2.41	<p>4) Se giren instrucciones al Departamento de Contabilidad para que incorpore en los registros del Mayor General el número que asigna la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda a cada una de las operaciones de inversión de recursos que asienta en dicha libro, con la finalidad de que se puedan identificar de forma más sencilla cada una de las inversiones al llevar a cabo procesos de verificación en este libro. (Punto 2.7.1 de resultados del estudio.)</p> <p>4.3) De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 12 inciso b), N° 36 y N° 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establece un plan de un mes centrado a partir de la fecha en que se entregó el presente informe, para la implementación de las recomendaciones e informar a esta Auditoría sobre las medidas que se adopten.</p>	29/01/2014	INFORME	04/02/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de seguimiento N° 02-2014, presenta en estado cumplido dicho recomendación. En análisis efectuado el 15 de marzo de 2014 no se observan riesgos asíndi por parte de la Administración Activa
N4 - 2014	Inversiones Financieras	2.3. Control sobre bancos	4.3	<p>Realizar la gestión administrativa que congresación con la finalidad de registrar y entregar a la cuenta corriente donde la Asociación administra los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la suma de C\$50.000,00, por el concepto de honorarios pagados a la señora Vilva Alvarado Casanova Mesa (Punto 2.3.1, resultados del estudio.)</p>	26/01/2014	INFORME	04/02/2014	FERNANDEZ CORDERO RODRIGO	CUMPLIDA	Completada
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.1. Pagos de salarios	5.1	<p>Plantear y mantener al día los libros legales de contabilidad así como sus respectivos asientos, además, que se establezca un control sobre los salarios, sobre un control en las oficinas de la Asociación. (Punto 2.1, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	De conformidad con lo indicado en el caso SIG-GDS-FR-201-2017.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.2. Retenciones Contables	5.2	<p>Solicitar por escrito a los encargados de tramitar los pagos por medio de cheques, que deben dejar evidencia de quéle son las personas encargadas de confeccionar, emitir y pagar los diferentes pagos que transita la Asociación con recursos transferidos por la Junta de Protección Social. En el anexo N° 1, se presenta un formulario para que sea completado y se valore el cumplimiento para determinar su posible aplicación. (Punto 2.3.1, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3. Control sobre bancos	5.3	<p>Implementar el uso del Libro Mayor de Bancos, de forma que se controle desde mantener al día y que los registros sean verificados en forma cronológica, debidamente de saldo real de la cuenta corriente. (Punto 2.3.2, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3.1 Conciliación bancaria	5.4	<p>Confeccionar en forma manual las conciliaciones bancarias y que sean presentadas ante la Junta Directiva de la Asociación. (Punto 2.3.3, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3.2 Conciliación bancaria	5.5	<p>Registrar el uso de los Pagos de Débito, relacionado con la cuenta donde administran los recursos que transita la institución. Asimismo, que se cumpla con el párrafo 2, del punto 5, de la cláusula rectora, del convenio suscrito, de manera que, el receptor de pago, sea firmado por el Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva de la Asociación. (Punto 2.4.3.3, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3.3 Conciliación bancaria	5.6	<p>Verificar que los comprobantes de pagos que se elaboran al momento de ser emitido los recursos, sean inhabilitados por medio de un sello dorado se indique la fecha y el número del cheque, con que se efectuó el pago. (Punto 2.3.4, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3.4 Conciliación bancaria	5.7	<p>Establecer como política que no se deben firmar cheques en blanco por ninguna de las personas autorizadas del Banco. (Punto 2.3.4, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3.5 Conciliación bancaria	5.8	<p>Registrar ante el Banco Nacional de Costa Rica, las firmas autorizadas únicamente de las personas que están habilitadas por los estatutos de la ASCOPA, para firmar en forma manuscrita, en el caso de Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva, de manera que, se elimine a otras personas que no ocupan esos cargos como la señora Liliana Vargas Guillén, Carlos Fausto Chen y el señor Mauricio Cruz Meléndez. (Punto 2.3.7, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.3.6 Conciliación bancaria	5.9	<p>Implementar las controles internos correspondientes para que el recibio y entrega de los cheques en blanco que solicita la Asociación al Banco donde administra sus cuentas, quede debidamente documentado. (Punto 2.3.8, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4. Del Control Interno	5.10	<p>Elaborar control de inventarios para suministros de limpieza, materiales didácticos, mercaderías y otros a criterio de esta Junta Directiva, donde quede evidencia del ingreso, salida y saldo de esas mercaderías. Asimismo, se debe establecer la política de efectuar en forma periódica inventarios físicos de mercaderías. (Punto 2.4.1, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.2 Inventario físico de mercaderías	5.11	<p>Implementar el uso de un acólite de activos (mobiliario y equipo), el cual debe conciliar con las cuentas del libro Mayor General, asimismo, que se realicen inventarios físicos de los activos al menos una vez al año y que se inventario se concilie con el acólite. (Punto 2.5.2.2, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.3 Inventario físico de mercaderías	5.12	<p>Proceder a la confección, aprobación y actualización por escrito a los funcionarios de ASCOPA, los Manuales de puestos que conforman la estructura organizacional de la Asociación. (Punto 2.7.1, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.4 Inventario físico de mercaderías	5.13	<p>Confeccionar, aprobar y comunicar a las Funcionarias de ASCOPA en forma escrita, los Manuales y Reglamentos relacionados con las diferentes operaciones que ejecuta la Asociación, los cuales fueron indicados en la Circular AS-OP del 29 de agosto del año 2010. Lo anterior con la finalidad de cumplir con la Norma N° "Documentación del control interno" de las Normas de control interno para los organismos que sustentan su administración por subvención (Unidad de Fondos Públicos). (Punto N° 3.7.2.3.3, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.5 Inventario físico de mercaderías	5.14	<p>Registrar el uso del vehículo de manera que, se establezcan controles de salida y entrada del automóvil; consumo de combustible y otros que considere la Junta Directiva. (Punto N° 2.8, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.6 Inventario físico de mercaderías	5.15	<p>Controlar el consumo personal para solicitar servicios profesionales, proceder a suscribir el correspondiente contrato donde se detallan los deberes y obligaciones de los contratados, el monto que se debe pagar por esos servicios profesionales. (Punto N° 2.9, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.7 Inventario físico de mercaderías	5.16	<p>Verificar por los expedientes de las beneficiarias, se archive información referente como el plan de atención individual, evaluación diagnóstica y en proceso, perfil de entrada y salida, control de avances entre otros. (Punto N° 2.10, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.8 Inventario físico de mercaderías	5.17	<p>Verificar que los Miembros que conforman la Junta Directiva de la Asociación, cumplan con los Estatutos que rigen esa Organización, así como, las atribuciones indicadas de cada Miembro. (Punto 4P 2.11, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.9 Inventario físico de mercaderías	5.18	<p>Cumplir con el convenio de cooperación con el Ministerio de Educación, para la ejecución y fortalecimiento del centro de atención integral para personas adultas con discapacidad (CAPAD). Asimismo, es importante que, la Asociación invite a representantes, que sea el encargado de coordinar con el Equipo Base, los aspectos administrativos concernientes a la ejecución del programa, horarios y requisitos del Equipo Base. (Punto N° 2.12, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.
N7 - 2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y amigos de personas con autismo	2.4.10 Inventario físico de mercaderías	5.19	<p>Verificar que los recursos que se tienen a su orden el patrimonio de la Junta Directiva y el Equipo Base, se registren en un libro de acta, el cual debe estar protocolizado por la Dirección de Centros Privados del Ministerio de Educación Pública. (Punto N° 2.12, resultados del estudio.)</p>	13/06/2014	SOCIAL	30/06/2014	ANAS ALFARDO GUTIERREZ	CUMPLIDA	Según Informe No. FRT-09-2014 del 30/07/2014 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la recomendación se encuentra subsanada.

Nº 1 - 2015	La Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinio e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 y 2013	2.3. Definición de funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico y el Manual de Funciones Vta. Metas incluídas en los Planes Anuales Operativos del Departamento de Aplicación y Ventas (denominado Departamento de Lotería y Mercado)	4.2.5	4.2.5Bire instrucciones para que las diferentes dependencias que se relacionan con la Gestión de Ventas y Comercialización de Loterías, evalúen incluir Metas que incorporen funciones similares tales como "Distribuir en el mercado la mayor cantidad posible de tickets entre los establecimientos y vendedores de tickets", y en su defecto incorporar metas dirigidas a incrementar la colocación de las loterías propuestas. (Punto N° 2.1 de resultados del estudio)	08/04/2015	MERCADEO	28/04/2015	GOMEZ GRANADOS KAREN			CUMPLIDA	En el Informe de Seguimiento de Recomendaciones N° 02-2018, dicha recomendación se encuentra como cumplida.
Nº 1 - 2015	La Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinio e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 y 2013	2.4. Traslado de la función de Gestión de Ventas	4.2.6	4.2.6Bire se evaluó la recomendación emitida por esta Auditoría interna en el punto N° 4.2.1, se valora la solicitud a la Junta Directiva Institucional que se deje en efecto o se modifique lo establecido en el acuerdo 00-492, artículo VIII, inciso II de la sesión N° 23 celebrada el 17 de octubre del 2006, donde el Órgano Director aprobó la nota MER-408 del 21 de noviembre del 2006 y el oficio 0-2994 del 03 de octubre del 2006, o bien que la administración se adhiera al acuerdo en esta. (Punto N° 2.4 de resultados del estudio)	08/04/2015	MERCADEO	28/04/2015	GOMEZ GRANADOS KAREN		02-540-627-2019 acuerdo j5-589 Se autoriza que los funcionarios William Solís y Javier Casanova continúen en el Departamento de Mercado.pdf	CUMPLIDA	En el informe de Seguimiento de Recomendaciones N° 02-2018, se indica que mediante el acuerdo 02-589 correspondiente al Capítulo VI, artículo 123 del la Ley Orgánica del 2009 celebrada el 05 de agosto de 2019, se convocan los oficios JPS-05-2088-2019 de la Gerencia General y JPS-05-GPC-74-2018 del 02 de diciembre de 2018, del señor Claudio Hidalgo, en ese momento Gerente de Producción y Comercialización y se dispone. Se autoriza que los colaboradores William Solís Morales y Javier Casanova continúen en el Departamento de Mercados de forma permanente, realizando funciones técnicas propias de su puesto, esta disposición rige a partir de esta fecha. En cuanto a los dos plazas vacantes que se trasladaron mediante acuerdo N° 02-492, artículo VIII, inciso II de la sesión N° 33 celebrada el 17 de octubre del 2006, esta Auditoría a manera de colaboración para la Administración Activa, se comprobó que dichas plazas se encuentran realizando labores relacionados con la gestión de venta, no obstante, se recuerda que mediante el oficio A-157 del 13/02/2018, se indicó que el medio oficial para llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones es el "Módulo de Recomendaciones".
Nº 1 - 2015	La Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinio e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 y 2013	2.5. Manuales de Procedimientos que documenten las actividades relacionadas con la Publicidad, Promoción e Imagen Institucional	4.2.7	2.5.1 Departamento de Mercado	08/04/2015	MERCADEO	28/04/2015	GOMEZ GRANADOS KAREN			CUMPLIDA	En el Informe de Seguimiento de Recomendaciones N° 02-2018, dicha recomendación se encuentra como cumplida.
Nº 1 - 2015	La Comunicación (Publicidad, Promoción Patrocinio e Imagen Institucional) de los Períodos 2011, 2012 y 2013	2.5.2 Relaciones Públicas	4.2.8	2.5.2 Relaciones Públicas	08/04/2015	GERENCIA GENERAL	28/04/2015	ARIAS ALFARO BIRTEL			PARCIALMENTE	Se recibió oficio JPS-GPC-319-2018 del 26/04/2018 y cuando con las recomendaciones correspondientes a Gerencia de Producción y Comercialización en el cual se informó sobre el estado de las recomendaciones N° 4.1.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.10, 4.2.11, 4.2.12, 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 4.2.16, 4.2.17, 4.2.18, 4.2.19, 4.2.20, 4.2.21, 4.2.22, 4.2.23, 4.2.24, 4.2.25, 4.2.26, 4.2.27, 4.2.28, 4.2.29, 4.2.30, 4.2.31, 4.2.32, 4.2.33, 4.2.34, 4.2.35, 4.2.36, 4.2.37, 4.2.38, 4.2.39, 4.2.40, 4.2.41, 4.2.42, 4.2.43, 4.2.44, 4.2.45, 4.2.46, 4.2.47, 4.2.48, 4.2.49, 4.2.50, 4.2.51, 4.2.52, 4.2.53, 4.2.54, 4.2.55, 4.2.56, 4.2.57, 4.2.58, 4.2.59, 4.2.60, 4.2.61, 4.2.62, 4.2.63, 4.2.64, 4.2.65, 4.2.66, 4.2.67, 4.2.68, 4.2.69, 4.2.70, 4.2.71, 4.2.72, 4.2.73, 4.2.74, 4.2.75, 4.2.76, 4.2.77, 4.2.78, 4.2.79, 4.2.80, 4.2.81, 4.2.82, 4.2.83, 4.2.84, 4.2.85, 4.2.86, 4.2.87, 4.2.88, 4.2.89, 4.2.90, 4.2.91, 4.2.92, 4.2.93, 4.2.94, 4.2.95, 4.2.96, 4.2.97, 4.2.98, 4.2.99, 4.2.100, 4.2.101, 4.2.102, 4.2.103, 4.2.104, 4.2.105, 4.2.106, 4.2.107, 4.2.108, 4.2.109, 4.2.110, 4.2.111, 4.2.112, 4.2.113, 4.2.114, 4.2.115, 4.2.116, 4.2.117, 4.2.118, 4.2.119, 4.2.120, 4.2.121, 4.2.122, 4.2.123, 4.2.124, 4.2.125, 4.2.126, 4.2.127, 4.2.128, 4.2.129, 4.2.130, 4.2.131, 4.2.132, 4.2.133, 4.2.134, 4.2.135, 4.2.136, 4.2.137, 4.2.138, 4.2.139, 4.2.140, 4.2.141, 4.2.142, 4.2.143, 4.2.144, 4.2.145, 4.2.146, 4.2.147, 4.2.148, 4.2.149, 4.2.150, 4.2.151, 4.2.152, 4.2.153, 4.2.154, 4.2.155, 4.2.156, 4.2.157, 4.2.158, 4.2.159, 4.2.160, 4.2.161, 4.2.162, 4.2.163, 4.2.164, 4.2.165, 4.2.166, 4.2.167, 4.2.168, 4.2.169, 4.2.170, 4.2.171, 4.2.172, 4.2.173, 4.2.174, 4.2.175, 4.2.176, 4.2.177, 4.2.178, 4.2.179, 4.2.180, 4.2.181, 4.2.182, 4.2.183, 4.2.184, 4.2.185, 4.2.186, 4.2.187, 4.2.188, 4.2.189, 4.2.190, 4.2.191, 4.2.192, 4.2.193, 4.2.194, 4.2.195, 4.2.196, 4.2.197, 4.2.198, 4.2.199, 4.2.200, 4.2.201, 4.2.202, 4.2.203, 4.2.204, 4.2.205, 4.2.206, 4.2.207, 4.2.208, 4.2.209, 4.2.210, 4.2.211, 4.2.212, 4.2.213, 4.2.214, 4.2.215, 4.2.216, 4.2.217, 4.2.218, 4.2.219, 4.2.220, 4.2.221, 4.2.222, 4.2.223, 4.2.224, 4.2.225, 4.2.226, 4.2.227, 4.2.228, 4.2.229, 4.2.230, 4.2.231, 4.2.232, 4.2.233, 4.2.234, 4.2.235, 4.2.236, 4.2.237, 4.2.238, 4.2.239, 4.2.240, 4.2.241, 4.2.242, 4.2.243, 4.2.244, 4.2.245, 4.2.246, 4.2.247, 4.2.248, 4.2.249, 4.2.250, 4.2.251, 4.2.252, 4.2.253, 4.2.254, 4.2.255, 4.2.256, 4.2.257, 4.2.258, 4.2.259, 4.2.260, 4.2.261, 4.2.262, 4.2.263, 4.2.264, 4.2.265, 4.2.266, 4.2.267, 4.2.268, 4.2.269, 4.2.270, 4.2.271, 4.2.272, 4.2.273, 4.2.274, 4.2.275, 4.2.276, 4.2.277, 4.2.278, 4.2.279, 4.2.280, 4.2.281, 4.2.282, 4.2.283, 4.2.284, 4.2.285, 4.2.286, 4.2.287, 4.2.288, 4.2.289, 4.2.290, 4.2.291, 4.2.292, 4.2.293, 4.2.294, 4.2.295, 4.2.296, 4.2.297, 4.2.298, 4.2.299, 4.2.300, 4.2.301, 4.2.302, 4.2.303, 4.2.304, 4.2.305, 4.2.306, 4.2.307, 4.2.308, 4.2.309, 4.2.310, 4.2.311, 4.2.312, 4.2.313, 4.2.314, 4.2.315, 4.2.316, 4.2.317, 4.2.318, 4.2.319, 4.2.320, 4.2.321, 4.2.322, 4.2.323, 4.2.324, 4.2.325, 4.2.326, 4.2.327, 4.2.328, 4.2.329, 4.2.330, 4.2.331, 4.2.332, 4.2.333, 4.2.334, 4.2.335, 4.2.336, 4.2.337, 4.2.338, 4.2.339, 4.2.340, 4.2.341, 4.2.342, 4.2.343, 4.2.344, 4.2.345, 4.2.346, 4.2.347, 4.2.348, 4.2.349, 4.2.350, 4.2.351, 4.2.352, 4.2.353, 4.2.354, 4.2.355, 4.2.356, 4.2.357, 4.2.358, 4.2.359, 4.2.360, 4.2.361, 4.2.362, 4.2.363, 4.2.364, 4.2.365, 4.2.366, 4.2.367, 4.2.368, 4.2.369, 4.2.370, 4.2.371, 4.2.372, 4.2.373, 4.2.374, 4.2.375, 4.2.376, 4.2.377, 4.2.378, 4.2.379, 4.2.380, 4.2.381, 4.2.382, 4.2.383, 4.2.384, 4.2.385, 4.2.386, 4.2.387, 4.2.388, 4.2.389, 4.2.390, 4.2.391, 4.2.392, 4.2.393, 4.2.394, 4.2.395, 4.2.396, 4.2.397, 4.2.398, 4.2.399, 4.2.400, 4.2.401, 4.2.402, 4.2.403, 4.2.404, 4.2.405, 4.2.406, 4.2.407, 4.2.408, 4.2.409, 4.2.410, 4.2.411, 4.2.412, 4.2.413, 4.2.414, 4.2.415, 4.2.416, 4.2.417, 4.2.418, 4.2.419, 4.2.420, 4.2.421, 4.2.422, 4.2.423, 4.2.424, 4.2.425, 4.2.426, 4.2.427, 4.2.428, 4.2.429, 4.2.430, 4.2.431, 4.2.432, 4.2.433, 4.2.434, 4.2.435, 4.2.436, 4.2.437, 4.2.438, 4.2.439, 4.2.440, 4.2.441, 4.2.442, 4.2.443, 4.2.444, 4.2.445, 4.2.446, 4.2.447, 4.2.448, 4.2.449, 4.2.450, 4.2.451, 4.2.452, 4.2.453, 4.2.454, 4.2.455, 4.2.456, 4.2.457, 4.2.458, 4.2.459, 4.2.460, 4.2.461, 4.2.462, 4.2.463, 4.2.464, 4.2.465, 4.2.466, 4.2.467, 4.2.468, 4.2.469, 4.2.470, 4.2.471, 4.2.472, 4.2.473, 4.2.474, 4.2.475, 4.2.476, 4.2.477, 4.2.478, 4.2.479, 4.2.480, 4.2.481, 4.2.482, 4.2.483, 4.2.484, 4.2.485, 4.2.486, 4.2.487, 4.2.488, 4.2.489, 4.2.490, 4.2.491, 4.2.492, 4.2.493, 4.2.494, 4.2.495, 4.2.496, 4.2.497, 4.2.498, 4.2.499, 4.2.500, 4.2.501, 4.2.502, 4.2.503, 4.2.504, 4.2.505, 4.2.506, 4.2.507, 4.2.508, 4.2.509, 4.2.510, 4.2.511, 4.2.512, 4.2.513, 4.2.514, 4.2.515, 4.2.516, 4.2.517, 4.2.518, 4.2.519, 4.2.520, 4.2.521, 4.2.522, 4.2.523, 4.2.524, 4.2.525, 4.2.526, 4.2.527, 4.2.528, 4.2.529, 4.2.530, 4.2.531, 4.2.532, 4.2.533, 4.2.534, 4.2.535, 4.2.536, 4.2.537, 4.2.538, 4.2.539, 4.2.540, 4.2.541, 4.2.542, 4.2.543, 4.2.544, 4.2.545, 4.2.546, 4.2.547, 4.2.548, 4.2.549, 4.2.550, 4.2.551, 4.2.552, 4.2.553, 4.2.554, 4.2.555, 4.2.556, 4.2.557, 4.2.558, 4.2.559, 4.2.560, 4.2.561, 4.2.562, 4.2.563, 4.2.564, 4.2.565, 4.2.566, 4.2.567, 4.2.568, 4.2.569, 4.2.570, 4.2.571, 4.2.572, 4.2.573, 4.2.574, 4.2.575, 4.2.576, 4.2.577, 4.2.578, 4.2.579, 4.2.580, 4.2.581, 4.2.582, 4.2.583, 4.2.584, 4.2.585, 4.2.586, 4.2.587, 4.2.588, 4.2.589, 4.2.590, 4.2.591, 4.2.592, 4.2.593, 4.2.594, 4.2.595, 4.2.596, 4.2.597, 4.2.598, 4.2.599, 4.2.600, 4.2.601, 4.2.602, 4.2.603, 4.2.604, 4.2.605, 4.2.606, 4.2.607, 4.2.608, 4.2.609, 4.2.610, 4.2.611, 4.2.612, 4.2.613, 4.2.614, 4.2.615, 4.2.616, 4.2.617, 4.2.618, 4.2.619, 4.2.620, 4.2.621, 4.2.622, 4.2.623, 4.2.624, 4.2.625, 4.2.626, 4.2.627, 4.2.628, 4.2.629, 4.2.630, 4.2.631, 4.2.632, 4.2.633, 4.2.634, 4.2.635, 4.2.636, 4.2.637, 4.2.638, 4.2.639, 4.2.640, 4.2.641, 4.2.642, 4.2.643, 4.2.644, 4.2.645, 4.2.646, 4.2.647, 4.2.648, 4.2.649, 4.2.650, 4.2.651, 4.2.652, 4.2.653, 4.2.654, 4.2.655, 4.2.656, 4.2.657, 4.2.658, 4.2.659, 4.2.660, 4.2.661, 4.2.662, 4.2.663, 4.2.664, 4.2.665, 4.2.666, 4.2.667, 4.2.668, 4.2.669, 4.2.670, 4.2.671, 4.2.672, 4.2.673, 4.2.674, 4.2.675, 4.2.676, 4.2.677, 4.2.678, 4.2.679, 4.2.680, 4.2.681, 4.2.682, 4.2.683, 4.2.684, 4.2.685, 4.2.686, 4.2.687, 4.2.688, 4.2.689, 4.2.690, 4.2.691, 4.2.692, 4.2.693, 4.2.694, 4.2.695, 4.2.696, 4.2.697, 4.2.698, 4.2.699, 4.2.700, 4.2.701, 4.2.702, 4.2.703, 4.2.704, 4.2.705, 4.2.706, 4.2.707, 4.2.708, 4.2.709, 4.2.710, 4.2.711, 4.2.712, 4.2.713, 4.2.714, 4.2.715, 4.2.716, 4.2.717, 4.2.718, 4.2.719, 4.2.720, 4.2.721, 4.2.722, 4.2.723, 4.2.724, 4.2.725, 4.2.726, 4.2.727, 4.2.728, 4.2.729, 4.2.730, 4.2.731, 4.2.732, 4.2.733, 4.2.734, 4.2.735, 4.2.736, 4.2.737, 4.2.738, 4.2.739, 4.2.740, 4.2.741, 4.2.742, 4.2.743, 4.2.744, 4.2.745, 4.2.746, 4.2.747, 4.2.748, 4.2.749, 4.2.750, 4.2.751, 4.2.752, 4.2.753, 4.2.754, 4.2.755, 4.2.756, 4.2.757, 4.2.758, 4.2.759, 4.2.760, 4.2.761, 4.2.762, 4.2.763, 4.2.764, 4.2.765, 4.2.766, 4.2.767, 4.2.768, 4.2.769, 4.2.770, 4.2.771, 4.2.772, 4.2.773, 4.2.774, 4.2.775, 4.2.776, 4.2.777, 4.2.778, 4.2.779, 4.2.780, 4.2.781, 4.2.782, 4.2.783, 4.2.784, 4.2.785, 4.2.786, 4.2.787, 4.2.788, 4.2.789, 4.2.790, 4.2.791, 4.2.792, 4.2.793, 4.2.794, 4.2.795, 4.2.796, 4.2.797, 4.2.798, 4.2.799, 4.2.800, 4.2.801, 4.2.802, 4.2.803, 4.2.804, 4.2.805, 4.2.806, 4.2.807, 4.2.808, 4.2.809, 4.2.810, 4.2.811, 4.2.812, 4.2.813, 4.2.814, 4.2.815, 4.2.816, 4.2.817, 4.2.818, 4.2.819, 4.2.820, 4.2.821, 4.2.822, 4.2.823, 4.2.824, 4.2.825, 4.2.826, 4.2.827, 4.2.828, 4.2.829, 4.2.830, 4.2.831, 4.2.832, 4.2.833, 4.2.834, 4.2.835, 4.2.836, 4.2.837, 4.2.838, 4.2.839, 4.2.840, 4.2.841, 4.2.842, 4.2.843, 4.2.844, 4.2.845, 4.2.846, 4.2.847, 4.2.848, 4.2.849, 4.2.850, 4.2.851, 4.2.852, 4.2.853, 4.2.854, 4.2.855, 4.2.856, 4.2.857, 4.2.858, 4.2.859, 4.2.860, 4.2.861, 4.2.862, 4.2.863, 4.2.864, 4.2.865, 4.2.866, 4.2.867, 4.2.868, 4.2.869, 4.2.870, 4.2.871, 4.2.872, 4.2.873, 4.2.874, 4.2.875, 4.2.876, 4.2.877, 4.2.878, 4.2.879, 4.2.880, 4.2.881, 4.2.882, 4.2.883, 4.2.884, 4.2.885, 4.2.886, 4.2.887, 4.2.888, 4.2.889, 4.2.890, 4.2.891, 4.2.892, 4.2.893, 4.2.894, 4.2.895, 4.2.896, 4.2.897, 4.2.898, 4.2.899, 4.2.900, 4.2.901, 4.2.902, 4.2.903, 4.2.904, 4.2.905, 4.2.906, 4.2.907, 4.2.908, 4.2.909, 4.2.910, 4.2.911, 4.2.912, 4.2.913, 4.2.914, 4.2.915, 4.2.916, 4.2.917, 4.2.918, 4.2.919, 4.2.920, 4.2.921, 4.2.922, 4.2.923, 4.2.924, 4.2.925, 4.2.926, 4.2.927, 4.2.928, 4.2.929, 4.2.930, 4.2.931, 4.2.932, 4.2.933, 4.2.934, 4.2.935, 4.2.936, 4.2.937, 4.2.938, 4.2.939, 4.2.940, 4.2.941, 4.2.942, 4.2.943, 4.2.944, 4.2.945, 4.2.946, 4.2.947, 4.2.948, 4.2.949, 4.2.950, 4.2.951, 4.2.952, 4.2.953, 4.2.954, 4.2.955, 4.2.956, 4.2.957, 4.2.958, 4.2.959, 4.2.960, 4.2.961, 4.2.962, 4.2.963, 4.2.964, 4.2.965, 4.2.966, 4.2.967, 4.2.968, 4.2.969, 4.2.970, 4.2.971, 4.2.972, 4.2.973, 4.2.974, 4.2.975, 4.2.976, 4.2.977, 4.2.978, 4.2.979, 4.2.980, 4.2.981, 4.2.982, 4.2.983, 4.2.984, 4.2.985, 4.2.986, 4.2.987, 4.2.988, 4.2.989, 4.2.990, 4.2.991, 4.2.992, 4.2.993, 4.2.994, 4.2.995, 4.2.996, 4.2.997, 4.2.998, 4.2.999, 4.2.1000, 4.2.1001, 4.2.1002, 4.2.1003, 4.2.1004, 4.2.1005, 4.2.1006, 4.2.1007, 4.2.1008, 4.2.1009, 4.2.1010, 4.2.1011, 4.2.1012, 4.2.1013, 4.2.1014, 4.2.1015, 4.2.1016, 4.2.1017, 4.2.1018, 4.2.1019, 4.2.1020, 4.2.1021, 4.2.1022, 4.2.1023, 4.2.1024, 4.2.1025, 4.2.1026, 4.2.1027, 4.2.1028, 4.2.1029, 4.2.1030, 4.2.1031, 4.2.1032, 4.2.1033, 4.2.1034, 4.2.1035, 4.2.1036, 4.2.1037, 4.2.1038, 4.2.1039, 4.2.1040, 4.2.1041, 4.2.1042, 4.2.1043, 4.2.1044, 4.2.1045, 4.2.1046, 4.2.1047, 4.2.1048, 4.2.1049, 4.2.1050, 4.2.1051, 4.2.1052, 4.2.1053, 4.2.1054, 4.2.1055, 4.2.1056, 4.2.1057, 4.2.1058, 4.2.1059, 4.2.1060, 4.2.1061, 4.2.1062, 4.2.1063, 4.2.1064, 4.2.1065, 4.2.1066, 4.2.1067, 4.2.1068, 4.2.1069, 4.2.1070, 4.2.1071, 4.2.1072, 4.2.1073, 4.2.1074, 4.2.1075, 4.2.1076, 4.2.1077, 4.2.1078, 4.2.1079, 4.2.1080, 4.2.1081, 4.2.1082, 4.2.1083, 4.2.1084, 4.2.1085, 4.2.1086, 4.2.1087, 4.2.1088, 4.2.1089, 4.2.1090, 4.2.1091, 4.2.1092, 4.2.1093, 4.2.1094, 4.2.1095, 4.2.1096, 4.2.1097, 4.2.1098, 4.2.1099, 4.2.1100, 4.2.1101, 4.2.1102, 4.2.1103, 4.2.1104, 4.2.1105, 4.2.1106, 4.2.1107, 4.2.1108, 4.2.1109, 4.2.1110, 4.2.1111, 4.2.1112, 4.2.1113, 4.2.1114, 4.2.1115, 4.2.1116, 4.2.1117, 4.2.1118, 4.2.1119, 4.2.1120, 4.2.1121, 4.2.1122, 4.2.1123, 4.2.1124, 4.2.1125, 4.2.1126, 4.2.1127, 4.2.1128, 4.2.1129, 4.2.1130, 4.2.1131, 4.2.1132, 4.2.1133, 4.2.1134, 4.2.1135, 4.2.1136, 4.2.1137, 4.2.1138, 4.2.1139, 4.2.1140, 4.2.1141, 4.2.1142, 4.2.1143, 4.2.1144, 4.2.1145, 4.2.1146, 4.2.1147, 4.2.1148, 4.2.1149, 4.2.1150, 4.2.1151, 4.2.1152, 4.2.1153, 4.2.1154, 4.2.1155, 4.2.1156, 4.2.1157, 4.2.1158, 4.2.1159, 4.2.1160, 4.2.1161, 4.2.1162, 4.2.1163, 4.2.1164, 4.2.1165, 4.2.1166, 4.2.1167, 4.2.1168, 4.2.1169, 4.2.1170, 4.2.1171, 4.2.1172, 4.2.1173, 4.2.1174, 4.2.1175, 4.2.1176, 4.2.1177, 4.2.1178, 4.2.1179, 4.2.1180, 4.2.1181, 4.2.1182, 4.2.1183, 4.2.1184, 4.2.1185, 4.2.1186, 4.2.1187, 4.2.1188, 4.2.1189, 4.2.11

N7-2015	Estudio sobre la subpartida Publicidad y Propaganda para los periodos 2011, 2012 y 2013	2.1.1. Relación bilíneas vendidas y gasto en publicidad bilínea. 2.1.2 Gasto en Publicidad autorizada por los bilíneas.	4.3	Realizar el Departamento de Mensajes un estudio por mes, trimestre o semestre en donde se detalle el resultado de la inversión del gasto en Publicidad y Propaganda versus los resultados de colocación de los productos impresos que se comercializan, con la finalidad de tomar las decisiones que corresponden en pro de una sana administración y eficiente utilización de esos Subpartes.	31/07/2015	MIRAFLORES	31/07/2015	GOMEZ GRANADOS KAREN							La Gerencia General mediante oficio G05-2015 del 11/08/2015, le indicó al Departamento de Mensajes que con oficio N° 711 se remite el Informe AJ-PS-2015, para que se procediera de conformidad a sus Disposiciones.	
N7-2015	Estudio sobre la subpartida Publicidad y Propaganda para los periodos 2011, 2012 y 2013	2.1.1. Relación bilíneas vendidas y gasto en publicidad bilínea.	4.3	De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 12 inciso c), 36 y 37 de la Ley General de Control Interno N° 2802, se establece un plan de un mes contado a partir de la fecha en que se entregó el presente informe, para que se presente un cronograma respecto a la implementación de las recomendaciones e informar a esta Auditoría sobre los medidas que se adopten.	31/07/2015	MIRAFLORES	31/07/2015	GOMEZ GRANADOS KAREN								Se deja un efecto dado que el plazo otorgado se cumplió antes de la fecha de entrega. Además, las demás recomendaciones y fueron cumplidas, de acuerdo al seguimiento realizado por esta Auditoría Interna.
N7-2015	Estudio sobre la subpartida Publicidad y Propaganda para los periodos 2011, 2012 y 2013	2.1.1. Relación bilíneas vendidas y gasto en publicidad bilínea. 2.1.2. Distribución de recursos destinados a la Publicidad y Propaganda.	4.3	4.1.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	31/07/2015	MIRAFLORES	31/07/2015	GOMEZ GRANADOS KAREN								Se encuentra como pendiente: Que en el año 2015 se encuentren en proceso de inscripción los señores Javier Blanco Montero y el señor Claudio Madrid Guzmán, con la inscripción de publicista en materia de publicidad de él área comercial, las cuales fueron aprobadas por parte de la Junta Directiva. Toda ellas las concertadas a precios y niveles de actividad.
N1-2016	Auditoría de la Ética de la Junta de Protección Social (antecedentes y situación actual)	2.1. Situación Actual	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	20/01/2016	SOCIAL	21/02/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							En la Sesión Ordinaria 17-2016 celebrada el 16 de mayo de 2016, se procedió con la Juramentación de la Comisión Institucional.	
N1-2016	Auditoría de la Ética de la Junta de Protección Social	2.1. Situación Actual	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	20/01/2016	SOCIAL	21/02/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Seguimiento 1 trimestre 2016: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.8.11 de marzo de 2016, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.8a Otrera acción registrada por parte de la Administración fue el 26/01/2016. 1.8a Comisión de Ética Institucional emitió el oficio CEV-029-2016 del 09 de setiembre de 2016, lo cual se encuentra en proceso de la Asesoría Jurídica. Sobre el particular, la Gerencia de Desarrollo Social se ha emitido como electrónico, solicitando la respuesta correspondiente del oficio CEV-029-2016, sin embargo, la Asesoría Jurídica indica que el documento emitido está en revisión. 4.8b Por medio del oficio PS-GG-026-0647-2016 del 19 de enero de 2016, la Gerencia de Desarrollo Social indica que la parametración y sanción de la comisión, con el propósito de que sea de revisión y aplicación en su propia institución. Se ha brindado el seguimiento vía correo electrónico para solicitar dicha respuesta, lo cual está en revisión. Conformar los requerimientos del Comité, con los nuevos integrantes. Solicitar respuesta al oficio de setiembre 2016 CEV-029-2016 a la Asesoría Jurídica. Continuar con revisiones semanales con los miembros del Comité.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1. Seguimiento efectuado por el Trabajadora Social 2.1.1. Seguimiento social al proyecto denominado "Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos y Equipos" 2.1.2. el fin para el cual la Asociación solicitó los recursos a la Junta de Protección Social, no se está cumpliendo.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							La Junta Directiva pidió al Regener que solicitara criterios al Intendente de Salud sobre la distribución de los medicamentos, de acuerdo a ello se podía incluir más anuncios en las habilitaciones, ya problemática y relacionada con el estudio de valores.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	
N1-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañari, Denominado Construcción de la Última Etapa y Compra de Medicamentos	2.1.2. Informe N° 002, suscrito por el Ingeniero Rodolfo Delgado C.	2	4.1.3.3 Se insta una política de control sobre los precios y los niveles de actividad permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de bilíneas adicionales. 4.1.4 La Gerencia General 4.1.5 Disponir con todos los requerimientos de la Comisión Nacional de Ética y Valores y de la Comisión Institucional de Ética establecidas en mayo de 2014. Se debe valor por la parametración de las personas que conforman dicha comisión, tal como en el punto 2.1.2 de los Resultados de este estudio, e informar posteriormente a nivel institucional.	04/03/2016	SOCIAL	04/03/2016	AMAS ALFARO GRIEHL							Según se informó en el oficio G05-219-2016 del 15 de junio de 2016 a la Gerencia de Desarrollo Social.	

N2-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amgo del Anciano de Carles, Denominado Construcción de la Última Etapa y Congrua de Mobiliario.	2.7.2. habitaciones donde no se pueden colocar dos camas.	6	4.8Revisar en fracción recurrente para la compra de bienes implementar los controles internos correspondientes para que esos bienes y los suministros cumplan con las especificaciones técnicas, con la finalidad de que, no se presenten situaciones como las indicadas en el punto 2.7.2 de los resultados del estudio, donde se adquirieron colchones más pequeños que las camas.	04/02/2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	04/02/2016	ANAS ALFARNO GRIFFEL			CUMPLIDA	GS5-219-2016. La Administración Activa indica que los controles son suficientes para detectar estos casos.
N2-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amgo del Anciano de Carles, Denominado Construcción de la Última Etapa y Congrua de Mobiliario.	2.7.2. habitaciones donde no se pueden colocar dos camas.	10	4.8Revisar, la situación que se presenta con las cuatro habitaciones donde no se puede colocar más de una cama, esto con la finalidad de que defina si es conveniente trasladar los colchones de las habitaciones a otra área y así tener la posibilidad de lograr mayor beneficio a pesar de los colchones que las habitaciones cuentan subutilizadas. Resultados del estudio punto N° 2.7-21	04/02/2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	04/02/2016	ANAS ALFARNO GRIFFEL			CUMPLIDA	Según oficio GS-GS-65-17-0116-2016 del 29 de noviembre de 2016 del Departamento de Gestión Social.
N2-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amgo del Anciano de Carles, Denominado Construcción de la Última Etapa y Congrua de Mobiliario.		31	4.12Ordenar con la Asesoría Jurídica y es viable incluir en los contenidos una cláusula donde se establezca que los Miembros de Junta Directiva o Administrativa de la organización beneficiaria, responsable de administrar los recursos públicos transferidos por la Junta de Protección Social, para desarrollar proyectos o necesidades específicas, serán responsables de manera solidaria por el inadecuado uso que le den a los recursos recibidos. Lo anterior con la finalidad de que los Miembros de Junta Directiva o Administrativa, sean responsables de forma solidaria por su gestión, cuando se presenten situaciones como las presentadas en la Asociación Amgo del Anciano de Carles, donde se adquirieron colchones más pequeños que las camas, un sistema de alarma y senso para garantizar un colchón, generos aparentemente un apagar, además, de las deficiencias que presenta el edificio construido, donde los responsables tanto de dirección como inspectores de la obra, no son denunciados ante las instituciones que corresponden según lo dispuesto por nuestra legislación.	04/02/2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	04/02/2016	ANAS ALFARNO GRIFFEL			CUMPLIDA	Se realizó reunión evaluada por la Asesoría Jurídica y los contenidos que suscribe la Institución con las organizaciones beneficiarias.
N2-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amgo del Anciano de Carles, Denominado Construcción de la Última Etapa y Congrua de Mobiliario.		13	4.12Revisar en conjunto con la Asesoría Jurídica, la posibilidad de mantener un registro de profesionales y empresas constructoras que han cumplido sus compromisos con las organizaciones beneficiarias por la Junta de Protección Social con recursos públicos o brindan información alterada a la institución, esto con la finalidad de que, si las organizaciones desisten contratar a esos profesionales o empresas, los honorarios correspondientes no podrán ser cubiertos con recursos generados por la institución, en disposición para ser consignada a los beneficiarios por medio de los contenidos que se suscriben. La lista de profesionales y empresas debe estar publicada en la página web de la institución.	04/02/2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	04/02/2016	ANAS ALFARNO GRIFFEL			NO APLICABLE	En reunión con la Asesoría Legal para tratar este tema, se indicó que si no hay norma legal la recomendación no se puede implementar.
N2-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amgo del Anciano de Carles, Denominado Construcción de la Última Etapa y Congrua de Mobiliario.	2.7.6. hay 18 residentes en el hogar, por lo que, aun cuando pendiente de firmar un total de 12 personas para que la Organización cumpla con el fin para el cual se solicitó la compra a la institución.	11	4.1.3.13b. habilitación que se está utilizando como heladería, acondicionando para poder instalar algún beneficiario que lo requiera. (Resultados del estudio, punto N° 2.7.6)	04/02/2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	04/02/2016	ANAS ALFARNO GRIFFEL			CUMPLIDA	Según oficio GS-GS-70-2016 de la Gerencia de Desarrollo Social del 27 de julio de 2016.
N2-2016	Seguimiento del Proyecto Específico Financiado a la Asociación Amgo del Anciano de Carles, Denominado Construcción de la Última Etapa y Congrua de Mobiliario.	2.7.5. En las salidas de emergencia de los módulos, el ancho del pasillo es de aproximadamente de 2.20 metros, un empuje, colchones dos puertas cerradas que al abrirse, únicamente dejan un área libre de aproximada de 1.11 metros.	11b	4.1.3.2. Presentar ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, los documentos correspondientes en contra del Ingeniero Henry Reyes Caceres, cedula N° 2678, profesional que fue contratado para la inspección de la obra y a la empresa Constructora POMA OMA S.A., ambas por los defectos constructivos que presenta la obra, esto de conformidad con el informe del Informe del Rolodillo Técnico Construido, de la Junta de Protección Social, donde describe los problemas que presenta la obra final.	04/02/2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	04/02/2016	ANAS ALFARNO GRIFFEL			CUMPLIDA	Según oficio GS-GS-70-2016 de la Gerencia de Desarrollo Social del 27 de julio de 2016.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.2. Revisión del plan de continuidad del Comercio Glitch-Bollii Gaming	A	Elaborar planes de recuperación de desastres donde se definan las actividades que debe realizar el personal Montecar para la recuperación de los sistemas críticos, de manera que los mismos vuelvan a recuperar los servicios en los tiempos definidos en el caso de daños importantes a la empresa.	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	En el oficio IGT-GP-2021-058, establece que dicho plan de recuperación fue analizado por el Departamento de Tecnologías de la Información, por lo cual se solicita la documentación del plan de recuperación del comercio, en cuanto al detalle de las actividades. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.2. Revisión del plan de continuidad del Comercio Glitch-Bollii Gaming	B	Realizan pruebas de escritorio, pruebas de componentes y, si es posible, de simulaciones u operación completa, con la finalidad de asegurar que los procedimientos definidos en el plan de recuperación de negocio son efectivos en caso de un desastre.	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	En el oficio IGT-GP-2021-058, establece que dicho plan de recuperación fue analizado por el Departamento de Tecnologías de la Información, por lo cual se solicita la documentación del plan de recuperación de Comercio Glitch-Bollii Gaming, en cuanto al detalle de las actividades. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.3. Evaluación de la seguridad física y seguridad lógica del centro de procesamiento de datos y de sus dispositivos.	C	Tomar las acciones necesarias para instalar barreras de vapor en las paredes y techos del Centro de Procesamiento de Datos, de acuerdo con el estándar Tier 942, para cumplir con el nivel de Tier 2. Asimismo, se recomienda condicionar la construcción de otro nivel o piso falso en el centro de procesamiento de datos. (Referencia Hojalet N° 18 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	En el oficio IGT-GP-2021-058, el comercio establece que el Centro de Datos es propiedad de las instituciones, por lo cual en favor de la misma, valdría la instalación de las barreras de vapor, por lo cual se solicita al Departamento de Tecnologías de la Información, como parte de la Unidad Verificadora, el criterio establecido respecto a este aspecto y su validación para el 2023. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los resultados de la información	D	Tomar las acciones necesarias para reparar las cintas de respaldo en una cinta dentro del centro de procesamiento de datos. De igual forma, establecer e implementar un proceso para la ejecución de pruebas de recuperación de datos. (Referencia Hojalet N° 18 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	En el oficio IGT-GP-2021-058, el comercio establece que las cintas se encuentran custodiadas en un caso, por lo cual se solicita al Departamento de Tecnologías de la Información como miembro de la Unidad Verificadora las pruebas de recuperación. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	E	Se recomienda que las instituciones al Comercio Glitch-Bollii Gaming para que realice una revisión de las conexiones de los siguientes terminales (Referencia Hojalet N° 18 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		NO APLICABLE	Se dejó sin vigencia la recomendación, puesto que ya ha transcurrido mucho tiempo desde la emisión del informe, siendo que dichas condiciones se verificaron en el tiempo. Y las comunicaciones ha evolucionado a nivel nacional. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	F	Que fuese a cabo un programa de sensibilización a los encargados de los puntos de venta sobre la importancia de mantener la seguridad de los terminales como el acceso no autorizado de personas ajenas al negocio, en cuanto al programa de datos físicos. (Referencia Hojalet N° 18 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		NO APLICABLE	En el oficio IGT-GP-2021-058, el comercio establece que se va a emitir información en las terminales sobre este tema, por lo cual se solicita a la Unidad Verificadora los pruebas de recuperación. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	G	Revisar las terminales 100825, 103981, 10077004-00 y 100508, ya que se encuentran en los moldes y/o respuesta ante el público. (Referencia Hojalet N° 18 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		NO APLICABLE	Se dejó sin vigencia la recomendación, puesto que ya ha transcurrido mucho tiempo desde la emisión del informe. Seguimiento abril 2023.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	H	Restringir el acceso a las terminales 100844-00, 100807 por seguridad. (Referencia Hojalet N° 18 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		NO APLICABLE	En revisión del estado de los terminales en la base de datos, las terminales 100844, 100807, se encuentran inactivas.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	I	Reforzar la protección de las terminales 100710-00, 100710-01, 100336-00 y 100714-00. (Referencia Hojalet N° 19 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		NO APLICABLE	En revisión del estado de los terminales en la base de datos, las terminales 100710-00, 100710-01, 100336-00 y 100714-00, se encuentran inactivas.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	J	Tomar las medidas correctivas en los puntos identificados con puntos de boletas no autorizadas o correspondiente a la Junta de Protección Social. (Referencia Hojalet N° 20 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	Mediante oficio IGT-GP-2021-058, el Comercio Glitch-Bollii Gaming indicó que ya había atendido esta recomendación. Se oficio de oficio 2023-04-04-05.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	K	Comunicar a los responsables de los puntos de venta que consumen y requieren los vouchers de pago por el período de tiempo que establece la Junta de Protección Social como susceptible. (Referencia Hojalet N° 21 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	Se mantiene la negativa e incumplimiento de comercio de aplicar las recomendaciones del informe DA-2016, se remite oficina a Presidencia y Asesoría Legal para valorar incumplimiento.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.4. Verificación de los puntos de venta	L	Comunicar a los responsables de los puntos de venta que consumen y requieren los vouchers generados por el período de tiempo que establece la Junta de Protección Social como aceptable. (Referencia Hojalet N° 22 del apartado 2.6)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	Se mantiene la negativa e incumplimiento de comercio de aplicar las recomendaciones del informe DA-2016, se remite oficina a Presidencia y Asesoría Legal para valorar incumplimiento.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	M	Revisar el sistema operativo Linux utilizado por los terminales para validar la compatibilidad con el sistema de firma digital correspondiente, y así dar cumplimiento al punto del Cartel apartado N° sobre Recomendaciones del Comité de Asesoría Legal. (Referencia Hojalet N° 23 del apartado 2.7)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		NO APLICABLE	Se mantiene la negativa e incumplimiento de comercio de aplicar las recomendaciones del informe DA-2016, se remite oficina a Presidencia y Asesoría Legal para valorar incumplimiento.
N4-2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a).	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	N	El Comercio Glitch-Bollii Gaming deberá informar a los responsables de los puntos de venta acerca de los riesgos constructivos de los terminales, así como promover que se creen contraseñas únicas para cada usuario de las mismas. (Referencia Hojalet N° 24 del apartado 2.7)	21/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/05/2016	GUILLERMO ABARCA GILBERTI	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-095 (Resumen auditoría 2016).pdf - JPS-GS-GFC-MER-AL-536-2022 Comercio Glitch Bollii Informe de Auditoría no. 4 año 2016 a la Auditoría Interna de la IPS		FINITIVO	Actualmente en la página de Atención al Cliente se encuentra el correo electrónico de contacto, los indicadores de la firma digital correspondientes solo están disponibles para el sistema operativo Windows, por lo cual no aplica. Referencia Hojalet N° 24 del apartado 2.7.

N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	0	El Conorcio Gtech-Bolbit Gaming deberá de configurar en los terminales y en el centro de protección perimetral los controles de seguridad de la información, y así dar cumplimiento al Cartel en el apartado XXX sobre Especificaciones Técnicas Informáticas, en el punto A.3. Adicionalmente, el Conorcio deberá planificar la visita a los puntos de venta y validar la adherencia a la Junta de Protección Social la resolución del hallazgo. (Referencia hallazgo N°25 del apartado 2.7)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Mediante oficio IGT-GP-2021-058, el Conorcio Gtech-Bolbit Gaming indica que ya ha sido atendida esta recomendación. Se adjunta el oficio en esta instancia.	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-000 (Pregunta Auditoría 2021 (1).pdf - P5-GG-GTC-MER-AL-154-2022 Conorcio Gtech Bolbit Informe de Auditoría no. 4 año 2016 recomendación no. Q-2020-13-2021).pdf	PENDIENTE	En el oficio IGT-GP-2021-058, el conorcio establece que las terminales están configuradas para que se solicite la contraseña para el ingreso y para el acceso manual del sistema, por lo cual se le solicita a la Unidad Verificadora a estos puntos cumplir con lo establecido en el cartel de licitación, ya que específicamente se establece que debe de quedar enactivado hasta 1 minuto con el protector de pantalla. Seguimiento abril 2023.	
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	0	Implementar los cambios de configuración referente entre los terminales y el centro de datos mediante la instalación del mecanismo de Backup SNA, y así dar cumplimiento al punto del Cartel de apartado XXX sobre Especificaciones Técnicas Informáticas en el punto A.4. Además, que el Conorcio Gtech-Bolbit Gaming informe a los miembros de los puntos de venta acerca de la función que tiene la tarjeta SIM en los terminales y el mecanismo de Backup SNA para la resolución de las fallas de conexión de la terminal. (Referencia hallazgo N°25 del apartado 2.7)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Mediante oficio IGT-GP-2021-058, el Conorcio Gtech-Bolbit Gaming indica que ya ha sido atendida esta recomendación. Se adjunta el oficio en esta instancia.	IGT-GP-2021-058.pdf - IGT-GP-2022-000 (Pregunta Auditoría 2021 (1).pdf - P5-GG-GTC-MER-AL-154-2022 Conorcio Gtech Bolbit Informe de Auditoría no. 4 año 2016 recomendación no. Q-2020-13-2021).pdf	PENDIENTE	En el oficio IGT-GP-2021-058, el conorcio establece que el tema de la configuración se realizó en acuerdo entre las partes, por lo cual se le solicita a la Unidad Verificadora las pruebas de cumplimiento. Seguimiento abril 2023.	
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	0	Facilitar a todos los puntos de venta el manual de usuario en idioma guatemalteco, y así dar cumplimiento al Cartel en el apartado I. Objeto de la Licitación, punto F.	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Se adjunta informe respuesta de el Conorcio Gtech-Bolbit Gaming IGT-GP-2022-000 a las recomendaciones del informe 4-2016 de la Auditoría Interna de la IPS	GTC-MER-AL-154-2022, Conorcio Gtech Bolbit Informe de Auditoría no. 4 año 2016 recomendación no. Q-2020-13-2021.pdf	CUMPLIDA	El conorcio establece que por los realizados actuales de los dependientes de los locales se entregó un manual con idioma guatemalteco en ese momento. Según oficio IGT-GP-2021-058 del 23 de agosto del 2021.	
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	0	Hacer seguimiento de las terminales que reportan problemas con mayor frecuencia, especialmente en las provincias de Alajuela y Puntarenas, donde se identificó que todas las terminales utilizadas son productos provenientes de conorcio extranjero. (Referencia hallazgo N°25 del apartado 2.7)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Mediante oficio IGT-GP-2021-058, el Conorcio Gtech-Bolbit Gaming indica que ya ha sido atendida esta recomendación. Se adjunta el oficio en esta instancia.	IGT-GP-2021-058.pdf - P5-GG-GTC-MER-AL-155-2022 Conorcio Gtech Bolbit Informe de Auditoría no. 4 año 2016 recomendación no. 2-2020-13-2021).pdf	CUMPLIDA	Según oficio IGT-GP-2021-058 del 13 de agosto del 2021, el conorcio, hace referencia a que el incumplimiento de los tiempos de atención la Junta tendió prioridad de aplicar las multas respectivas, y son aspectos que se monitorea entre los funcionarios de la IPS, por lo cual queda a responsabilidad de la Unidad Verificadora, operar y monitorear que se realicen los acciones de los establecimientos. Seguimiento abril 2023.	
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	1	Informar a los encargados de los puntos de venta sobre la importancia de mantener bien organizado el panel de impresión utilizado por la terminal para la generación de boletines y otros reportes, y así dar cumplimiento al punto del Cartel mencionado anteriormente. (Referencia hallazgo N°30 del apartado 2.7.3)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	31/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Se mantiene la negativa e incumplimiento de concorsio de aplicar las recomendaciones del informe 04-2016, se remite oficio a Presidencia y Asesoría Legal para valorar cumplimiento.		PENDIENTE	En el oficio IGT-GP-2021-058, el conorcio establece que se va a remitir un mensaje en las terminales sobre esta tema, por lo que se solicita a la Unidad Verificadora los puntos de cumplimiento. Seguimiento abril 2023.	
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.2. Evaluación del plan de contingencia y recuperación ante desastres y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	1	Se recomienda girar las instrucciones al Departamento de Tecnología de la Información, para que elabore planes de recuperación de desastres donde se incluyan las actividades que debe realizar el personal técnico para la recuperación de los sistemas críticos, de manera que los mismos ayuden a recuperar los servicios en los tiempos establecidos sin causar fallas irreversibles a la población. (Referencia hallazgo N°2 del apartado 2.1)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	31/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH				NO APLICABLE	Retomado en el informe 3-2021. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.7. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para los puntos de venta	1.1	Efectuar oportunamente el mantenimiento preventivo de todas las terminales dispuestas para la comercialización de la lotería electrónica, y así dar cumplimiento a lo definido en el Cartel en el apartado XXX sobre Especificaciones Técnicas Informáticas, en el punto A.3. Adicionalmente, el Conorcio debe planificar la visita a los puntos de venta y validar la adherencia a la Junta de Protección Social la resolución del hallazgo y dejar la evidencia de labor realizada por el personal de campo. (Referencia hallazgo N°25 del apartado 2.7)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH				PENDIENTE	En el oficio IGT-GP-2021-058, el conorcio establece que se realizó el mantenimiento cada 3 meses y que ya tienen los comprobantes de las visitas que se realizan, por lo cual se le solicita a la Unidad Verificadora las pruebas de cumplimiento. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.2.1. Revisión del plan de continuidad de la Junta de Protección Social	1.A	Establecer e implementar un metodología de análisis de riesgos de continuidad de negocio, con el fin de identificar y valorar los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución. (Referencia hallazgo N°4 del apartado 2.2.1)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Dentro del PFI 2018-2021 se incluyeron las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Que incluya seguimiento la revisión de la metodología de análisis de riesgos.			NO APLICABLE	Retomado en el informe 3-2021. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.2.1. Revisión del plan de continuidad de la Junta de Protección Social	1.B	Elaborar un plan de pruebas de los planes de continuidad, con el fin de comprobar que los procedimientos se mantengan efectivos en el tiempo en caso de un evento de interrupción. Dichas pruebas y ejercicios deben ser realizados periódicamente y cuando existan cambios en la organización. (Referencia al hallazgo N°4 del apartado 2.2.1)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Dentro del PFI 2018-2021 se incluyeron las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Que incluya procedimientos de continuidad.			NO APLICABLE	Retomado en el informe 3-2021. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.3. Evaluación de la seguridad física y seguridad lógica del centro de procesamiento de datos y de sus dependencias de comunicación.	1	Implementar una red alterna de comunicación entre los servidores del Conorcio Gtech-Bolbit Gaming y los de la Junta de Protección Social con el fin de asegurar la transmisión de los datos de las apuestas y generación de los distintos reportes. (Referencia al hallazgo N°2 del apartado 2.3)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH				CUMPLIDA	Se realizaron pruebas de la implementación en el servidor.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.0	Buscar las actualizaciones o parches de seguridad que el fabricante tiene disponibles. Para este caso en específico se puede acceder al sitio de Adobe Security Notice: (http://0203.adobe.com/csp/0203ac/0203ad.html). Puede referirse al sitio APSS1-04 para obtener información adicional relacionada a esta vulnerabilidad (http://www.adobe.com/csp/0203ac/0203ad/0203ad.html). (Referencia al hallazgo N°9 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH				NO APLICABLE	N/A. La página web se refiere a otra tecnología.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.1	Actualizar la instalación del producto Adobe siguiendo las instrucciones proporcionadas en el siguiente enlace: https://www.adobe.com/support/technology/bulletin/apss2-13.html. Se recomienda consultar la ayuda APSS2-13 revisión de seguridad de ColdFusion. Esta consulta puede realizarse en el siguiente enlace: http://helpx.adobe.com/coldfusion/kb/coldfusion-security-hotfix-apss2-13.html. (Referencia al hallazgo N°13 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH				NO APLICABLE	N/A. La página web se refiere a otra tecnología.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.2	Se recomienda actualizar el producto Adobe usando las instrucciones proporcionadas por Adobe. Para esto se puede consultar el aviso de seguridad en el sitio de Adobe APSS09-12 (https://www.adobe.com/support/technology/bulletin/apss09-12.html). (Referencia al hallazgo N°14 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH				NO APLICABLE	N/A. La página web se refiere a otra tecnología.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.0	Verificar implementaciones y productos que incluyen Check Point, Cisco, Cox, Inc, H3C, Internet Initiative Japan, Inc (I3), Juniper Networks, NEC, PaloAlto, y Panda están actualmente en fase de revisión. Se recomienda ponerse en contacto con el fabricante del producto utilizado y obtener más información sobre los productos y soluciones afectadas, mediante: NISOC 28899 casos de vulnerabilidad: http://www.nisoc.org/ (http://www.nisoc.org/). (Referencia al hallazgo N°12 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Se tramite contratación de servicios de la plataforma tecnológica que incluya el seguimiento de estos aspectos, específicamente, Dentro del PFI 2018-2021 se incluyeron las actividades para realizar el 2019 la revisión y análisis, de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Que incluyan procedimientos de seguridad y definición de perfil de seguridad así como la definición de roles y responsabilidades de TI.			NO APLICABLE	Las pruebas realizadas en este rubro corresponden a la página web y no a la página de esta recomendación. Queda a responsabilidad del Departamento de Tecnología de la Información velar que los equipos cuenten con los últimos parches de seguridad de cada uno de los equipos. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.1	Instalar un DNS dividido, es decir, utilizar un servidor DNS dedicado a su red interna. (Referencia al hallazgo N°13 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Se tramite contratación de servicios de la plataforma tecnológica que incluya el seguimiento de estos aspectos, específicamente, Dentro del PFI 2018-2021 se incluyeron las actividades para realizar el 2019 la revisión y análisis, de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Que incluyan procedimientos de seguridad y definición de perfil de seguridad así como la definición de roles y responsabilidades de TI.			PENDIENTE	No se ha remitido los resultados de estos aspectos que fueron incluidos en el PFI, por parte del Departamento de Tecnología de la Información, para ser validados, por lo cual se mantiene el estado pendiente. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.1	Configurar el servidor DNS de forma que no permita a los clientes remotos hacer consultas DNS recursivas para dominios que el servidor DNS de destino no tiene autorización. (Referencia al hallazgo N°14 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Se tramite contratación de servicios de la plataforma tecnológica que incluya el seguimiento de estos aspectos, específicamente, Dentro del PFI 2018-2021 se incluyeron las actividades para realizar el 2019 la revisión y análisis, de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Que incluyan procedimientos de seguridad y definición de perfil de seguridad así como la definición de roles y responsabilidades de TI.			PENDIENTE	No se ha remitido los resultados de estos aspectos que fueron incluidos en el PFI, por parte del Departamento de Tecnología de la Información, para ser validados, por lo cual se mantiene el estado pendiente. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.1	Desactivar el procedimiento de consultas recursivas para dominios no autorizados en los servidores DNS distribuidos públicamente. (Referencia al hallazgo N°15 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Se tramite contratación de servicios de la plataforma tecnológica que incluya el seguimiento de estos aspectos, específicamente, Dentro del PFI 2018-2021 se incluyeron las actividades para realizar el 2019 la revisión y análisis, de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Que incluyan procedimientos de seguridad y definición de perfil de seguridad así como la definición de roles y responsabilidades de TI.			PENDIENTE	No se ha remitido los resultados de estos aspectos que fueron incluidos en el PFI, por parte del Departamento de Tecnología de la Información, para ser validados, por lo cual se mantiene el estado pendiente. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.6	Efectuar el cambio en las propiedades del campo o entrada de contraseña del sitio, cambiando los procesos y controles establecidos. (Referencia al hallazgo N°16 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Esta es un aspecto que escapa al control del Departamento de Tecnología de Información. Por lo anterior desde el punto de vista técnico y profesional de nuestro Departamento se da por concluida esta recomendación.			NO APLICABLE	Las pruebas realizadas en este rubro corresponden a la página web y no a la página de esta recomendación. Queda a responsabilidad del Departamento de Tecnología de la Información velar que los equipos cuenten con los últimos parches de seguridad de cada uno de los equipos. Seguimiento abril 2023.
N4 - 2016	Verificación de la seguridad e integridad de las aplicaciones informáticas, bases de datos, conectividad y otros aspectos relacionados con la comercialización de la lotería electrónica adjudicada a J. S. S. S.	2.5. Pruebas de penetración externas al sitio Web de la Junta de Protección Social	1.1	Contactar con el fabricante de P5 (https://rs.com/support/) para obtener información adicional y soluciones del hallazgo. (Referencia al hallazgo N°17 del apartado 2.5)	25/05/2016	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	30/05/2016	GUATEMALA, AMBARCA, GILBERTH	Esta es un aspecto que escapa al control del Departamento de Tecnología de Información. Por lo anterior desde el punto de vista técnico y profesional de nuestro Departamento se da por concluida esta recomendación.			NO APLICABLE	Las pruebas realizadas en este rubro corresponden a la página web y no a la página de esta recomendación. Queda a responsabilidad del Departamento de Tecnología de la Información velar que los equipos cuenten con los últimos parches de seguridad de cada uno de los equipos. Seguimiento abril 2023.

N11-2016	ESTUDIO SOBRE ADJUDICACIONES Y CANCELACIONES DE CUOTAS DE LOTERIA	2.1. Información General sobre las Agencias del Banco de Costa Rica donde los adjudicatarios de lotería retiran los productos. 2.2. Cantidad de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos empujados a los diferentes Provincias versus Cantidad de Billetes Devueltos por no Retiro de los Adjudicatarios de Lotería. 2.3. Porcentaje de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos retirados por los Vendedores de Lotería en las diferentes Agencias Bancarias del Banco de Costa Rica versus Porcentaje de Billetes No Retirados.	1	Realizar ferias de empleo donde se ofrezca nuestros productos (Lotería Nacional, Popular, Tiempos e instantáneas) en zonas alejadas del país, sean éstas de la Junta de Protección Social o en coordinación con otras entidades públicas o privadas, está con el objetivo de ir actualizando el Registro de Empleos para Adjudicatarios, Personas Físicas, Personas Jurídicas, dando énfasis a zonas alejadas donde no haya una adecuada penetración de nuestros loterías o bien sea una alta rotación de los mismos.	21/10/2016	GERENCIA GENERAL	24/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Realizar ferias de empleo donde se ofrezca nuestros productos (Lotería Nacional, Popular, Tiempos e instantáneas) en zonas alejadas del país, sean éstas de la Junta de Protección Social o en coordinación con otras entidades públicas o privadas, está con el objetivo de ir actualizando el Registro de Empleos para Adjudicatarios, Personas Físicas, Personas Jurídicas, dando énfasis a zonas alejadas donde no haya una adecuada penetración de nuestros loterías o bien sea una alta rotación de los mismos.
N11-2016	ESTUDIO SOBRE ADJUDICACIONES Y CANCELACIONES DE CUOTAS DE LOTERIA	2.1. Información General sobre las Agencias del Banco de Costa Rica donde los adjudicatarios de lotería retiran los productos. 2.2. Cantidad de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos empujados a los diferentes Provincias versus Cantidad de Billetes Devueltos por no Retiro de los Adjudicatarios de Lotería. 2.3. Porcentaje de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos retirados por los Vendedores de Lotería en las diferentes Agencias Bancarias del Banco de Costa Rica versus Porcentaje de Billetes No Retirados.	2	Asignar fondos suficientes para estas ferias de empleo con el objetivo de reforzar las partidas necesarias que brinden contenido económico, con la finalidad de facilitar vendedores de lotería, máxime en zonas donde hay escasez de nuestros productos, claro está solicitando un compromiso de estas autoridades a la Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia de Producción y Comercialización.	21/10/2016	GERENCIA GENERAL	24/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Se le asigna recursos mediante el presupuesto para validar, mismo para validación e implementación.
N11-2016	ESTUDIO SOBRE ADJUDICACIONES Y CANCELACIONES DE CUOTAS DE LOTERIA	2.1. Información General sobre las Agencias del Banco de Costa Rica donde los adjudicatarios de lotería retiran los productos. 2.2. Cantidad de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos empujados a los diferentes Provincias versus Cantidad de Billetes Devueltos por no Retiro de los Adjudicatarios de Lotería. 2.3. Porcentaje de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos retirados por los Vendedores de Lotería en las diferentes Agencias Bancarias del Banco de Costa Rica versus Porcentaje de Billetes No Retirados.	3	Considerar la conveniencia de establecer una política de venta más agresiva de los empujados de Lotería, Tiempos e Agencias Bancarias que realice otras devoluciones por cuanto en algunas no existe interés por parte de los adjudicatarios en cobrar este producto. Asimismo, realizar una reducción de este lotería en otras zonas geográficas donde se haga este tipo de lotería.	21/10/2016	GERENCIA GENERAL	24/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL	Mediante acuerdo ID-221 correspondiente al Capítulo VI, artículo 71 de la Sesión Extraordinaria 10-2016 celebrada el 21 de febrero de 2016, la Junta Directiva acuerda: Con fundamento en las razones técnicas expuestas en el oficio PS-GG-GPC-05-2016 del 23 de enero de 2016, suscrito por el señor Claudio Madrigal Guzmán, Gerente de la Gerencia de Producción y Comercialización, el cual se adjunta al acto, se autoriza la salida del mercado del producto de Lotería, Tiempos Instantáneas a partir del mes de mayo de 2016. ACUERDO 10-2016				La Lotería Tiempos salió del mercado, según acuerdo ID-221 correspondiente al Capítulo VI, artículo 71 de la Sesión Extraordinaria 10-2016 celebrada el 21 de febrero de 2016.	
N11-2016	ESTUDIO SOBRE ADJUDICACIONES Y CANCELACIONES DE CUOTAS DE LOTERIA	2.1. Información General sobre las Agencias del Banco de Costa Rica donde los adjudicatarios de lotería retiran los productos. 2.2. Cantidad de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos empujados a los diferentes Provincias versus Cantidad de Billetes Devueltos por no Retiro de los Adjudicatarios de Lotería. 2.3. Porcentaje de Billetes de Lotería Nacional, Popular y Tiempos retirados por los Vendedores de Lotería en las diferentes Agencias Bancarias del Banco de Costa Rica versus Porcentaje de Billetes No Retirados.	4	Optimizar la distribución de las diferentes loterías, adjudicando cuotas de lotería de conformidad con lo que permite la Ley de Loterías N° 7395, en zonas geográficas a nivel nacional en donde se dificulta la adquisición de nuestros productos, para evitar la escasez de los mismos, la especulación de precio y el condicionamiento en la venta de lotería a los consumidores y garantizar la seguridad económica de la institución, máxime que se aprueba la distribución y venta del Sorteo Navideño, el cual es el más importante de la institución.	21/10/2016	GERENCIA GENERAL	24/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante el oficio PS-GG-GPC-VEN-790-2016 de fecha 17 de setiembre del 2016, dirigió a la Gerencia de Producción y Comercialización, se informa que el viernes 14 de setiembre del 2016, se registra una cantidad de 130 convenios realizados y 270 adicionales que corresponden a cuotas de lotería para asignación de cuota fija a vendedores. Asimismo, mediante correo electrónico del día 20 de setiembre del 2016, la señora Bruna Duarte Monge, indica que durante el período 2016, del total de registros a la Junta de venta registrada, el 85% corresponde a San José en los distritos del Carmen, Mariscal, Central e Hospital, y el 10% correspondiente a resto del país.
N11-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.1.0. Dependencia tecnológica del Archivo Central	1	4.1 Realizar la propuesta, en conjunto con el Departamento de Planificación, para modificar la gestión registrada de la Unidad del Archivo Central dentro del Organigrama Institucional y así cumplir con los Lineamientos Generales para Registros Administrativos, de forma que esta Unidad dependa del Subárea Jurídica Administrativa (ver comentario del punto 2.1.3). Para ello se elabora control con los antecedentes de los actos conexas.	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Aprobado por Midajep en oficio DM-434-12 y DM-343-17 (16/01/13 y 28/04/17) respectivamente.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.1. Sistema de información	2	4.2 Coordinar con el Departamento de Tecnologías de la Información para el desarrollo de un sistema aplicativo que regule la gestión de el Archivo Central. (Ver comentario del punto 2.1.3)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplido, debido a: 1. El 31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales realizadas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración Activa de ID-1-2022. 3. Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022 del 03 de noviembre de 2022, la Unidad de Archivo indica que el sistema ya se encuentra desarrollado, el embargo no se ha implementado en su totalidad debido a que se deben realizar unas mejoras al aplicativo y se está a la espera de la finalización de outsourcing para el desarrollo de la mejora requerida. 4. Esta Auditoría Interna cerrada la nota PS-GG-GAF-SA-AC-11-2021, del 12 de abril 2021, consultando el estado de la recomendación, la Unidad de Archivo respondió con la nota PS-GG-GAF-SA-AC-18-2021, del 03 de mayo de 2021 indicando que así se encuentra como parcialmente cumplido debido a que el sistema se le deben realizar mejoras y se está implementando un 100%.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.6. Temperatura controlada	2	4.3 Realizar la gestión que corresponda, con la finalidad de que el Archivo Central cuente con el espacio físico, equipamiento, mobiliario y equipo que le permitan mantener en custodia y con un adecuado control de los agentes Regulatorios, los documentos que se son trabajados. (Ver comentario del punto 2.1.3)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, del 03/11/2022 la Unidad de Archivo Central indica que se atiende a este punto, que el sistema está desarrollado, y que no se ha implementado en su totalidad debido a que se realizó con el Organigrama que está actualmente aprobado por Midajep, se está a la espera de los respaldos por parte de la empresa que genera la licitación de outsourcing para el desarrollo de las mejoras que deben implementarse.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.6. Temperatura controlada	3	4.4 Informar a esta Auditoría Interna sobre los acciones a tomar por parte de esta Gerencia para el cumplimiento de la recomendación.	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-11-2021, del 12 de abril 2021, consultando el estado de la recomendación, la Unidad de Archivo respondió con la nota PS-GG-GAF-SA-AC-18-2021, del 03 de mayo de 2021 indicando que así se encuentra como parcialmente cumplido debido a que el sistema se le deben realizar mejoras y se está implementando un 100%.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.1. Control de Clasificación	4	4.5 Coordinar con los procesos de actualización del cuadro de clasificación de documentos de conformidad a la nomenclatura de las unidades actuales, todo en según lo artículos N° 79 y N° 80 de la Ley N° 7502 del Sistema Nacional de Archivo. (Ver comentario del punto 2.1.3)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, respuesta movimiento de auditoría.pdf
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.1. Lista de respaldo	5	4.6 Implementar la Norma ISAD-Q para el control de estado y validación de Documentos del Archivo Central e Iniciar de conocimiento institucional. (Ver comentario del punto 2.1.3)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, del 03/11/2022 la Unidad de Archivo Central indica que se concluyeron las modificaciones estructurales y se instalaron los sensores de temperatura.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.5. Documentos de valor científico cultural custodiados	6	4.6 Mantener el traslado de documentos declarados con valor científico cultural a la Dirección General del Archivo Nacional y los cuales se custodien en el Archivo Central, para que sea esa entidad quien los resguarde (ver comentario del punto 2.1.3). Preventivamente deben ser escaneados de manera que la institución cuente con un respaldo del soporte institucional. Asimismo, comunicar al Archivo Nacional que se reciben los documentos una vez que se cumple con el proceso de escaneo preventivo.	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, del 03/11/2022 la Unidad de Archivo Central indica que se concluyeron las modificaciones estructurales y se instalaron los sensores de temperatura.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.6. Temperatura controlada	7	4.7 Realizar las regulaciones necesarias para cumplir con: 4.7.1. En la entrada restringida de personas en el Archivo Central. 4.7.2. Que el Archivo Central sea un ambiente libre de humo. 4.7.3. Que todos los documentos se custodien en cajas libres de ácido. 4.7.4. Que la limpieza periódica de los estantes. 4.7.5. El control sobre la temperatura y porcentaje de humedad, en acatamiento con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento en ambas plantas del Archivo. 4.7.6. Que colocar documentos en el suelo. 4.7.7. Realizar revisiones periódicas para detectar anomalías en los documentos que se custodien en el Archivo Central. (Ver comentario del punto 2.6.)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, del 03/11/2022 la Unidad de Archivo Central indica que se concluyeron las modificaciones estructurales y se instalaron los sensores de temperatura.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.6. Temperatura controlada	8	4.8. Brindar asesoría e implementar y comunicar los controles relacionados con las Directrices emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en cuanto a la producción de documentos en soporte de papel de conservación permanente y las regulaciones técnicas generales y de escaneo obligatorias en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios electrónicos, para que sea de conocimiento de toda la producción institucional. (Ver comentario del punto 2.6.)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, del 03/11/2022 la Unidad de Archivo Central indica que se concluyeron las modificaciones estructurales y se instalaron los sensores de temperatura.
N12-2016	Verificación del estado actual del archivo central de la Junta de Protección Social	2.6. Temperatura controlada	9	4.9. Brindar asesoría e implementar y comunicar los controles relacionados con las Directrices emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en cuanto a la producción de documentos en soporte de papel de conservación permanente y las regulaciones técnicas generales y de escaneo obligatorias en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios electrónicos, para que sea de conocimiento de toda la producción institucional. (Ver comentario del punto 2.6.)	26/10/2016	GERENCIA GENERAL	27/10/2016	ANAS ALFARO GIRETEL					CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-SA-AC-28-2022, del 03/11/2022 la Unidad de Archivo Central indica que se concluyeron las modificaciones estructurales y se instalaron los sensores de temperatura.

N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.1.6 El pago de la empleado de AFIPCE (comensal y misceláneo), no es sustentado por medio de un comprobante de pago donde se presente en detalle del monto adeudado, así como el detalle correspondiente.	4	Implementar el uso de un comprobante de pago, para sustentar la erogación que se realiza a la funcionaria de la Asociación encargada de la compra y la entrega de los medicamentos. (Punto Nº 2.1.6 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017.
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.1.7 La Asociación envió cheque a favor de un Miembro de la Junta Directiva y a través personal, para realizar la adquisición de bienes y servicios.	4	Eliminar la columna de emitir cheque a favor de un Miembro de la Junta Directiva y a través personal, para realizar la adquisición de bienes y servicios. (Punto Nº 2.1.7 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017.
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.2 Registros Contables	4	4.1 Emitir por el cumplimiento del inciso 3 de la Cláusula novena del convenio, de manera que, no se genere cheque a beneficiarios diferentes a los indicados en la factura y comprobante de pago, sin contar con un documento que los acredite. (Punto Nº 2.2 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017. Oficio PS-GG-GDS-FRT-158-2018 del 4/06/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	4.4.1 Los recursos transferidos por la institución deben registrarse en cuentas corrientes y registros independientes de los que corresponden a otros fondos propios de la Asociación, de manera que se cumpla con la Cláusula Tercera, del Convenio Social. (Punto Nº 2.2 de Resultados del estudio)	4	4.6 Sustituir por escrito al contador de la Asociación cumplir con lo que se detalla legalmente.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017. Oficio PS-GG-GDS-FRT-158-2018 del 4/06/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.2 Registros Contables	6.2	Implementar el uso de un auxiliar de mediano y equipo, donde se detallan aspectos contables como: fecha de adquisición, costo de adquisición, depreciación acumulada, valor en libro, ubicación, placa de control de activo. Este auxiliar debe conciliar con la cuenta del libro Mayor General. (Punto Nº 2.2 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017. Oficio PS-GG-GDS-FRT-158-2018 del 4/06/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.2.2 Libro auxiliar de Bancos	6.2	Implementar el uso de un libro auxiliar de bancos y constatar que se mantiene al día en forma conciliativa. (Punto Nº 2.2 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017. Oficio PS-GG-GDS-FRT-158-2018 del 4/06/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.1.3 Saldo en constar	7	7. Verificar que el saldo en banco concilie con el saldo que muestra el estado de ingresos y egresos de la liquidación de recursos al final de cada semestre. (Punto Nº 2.1.3 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017.
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.1.1 Confesión y aprobación de los cheques	8	8. Emitir por escrito, a los encargados de transferir los pagos por medio de cheques, que deben dejar evidencia de la persona encargada de revisar los diferentes pagos que se transfieren con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social. (Punto Nº 2.1.1 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017.
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.4.4. Manual y Reglamentos	4	4. Revisar, aprobar y comunicar, en forma escrita, los Manuales de Funciones, de Postos y Reglamentos relacionados con las diferentes operaciones que ejecuta la Asociación, los cuales fueron indicados en la Circular AS-DH del 19 de enero del año 2012. Los mismos, con la finalidad de cumplir con la Norma N° 5 "Documentación del control interno" de las Normas de control interno para los registros privados que controlan administraciones, por cualquier tipo de fondo público. (Punto Nº 2.4.4 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según informe de seguimiento con oficio: GG-GDS-FRT-154-2017-112-2017.
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.5. Inventario de suministros y mercaderías	10	4.2 Implementar el uso de tarjetas de control de inventarios por las mercaderías y suministros, los cuales deben contener información relacionada con: el saldo social, fecha, número de documento, cantidad ingresada y desembolsada y saldo acumulado. (Punto Nº 2.5 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-158-2018 del 4/06/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.5. Inventario de suministros y mercaderías	11	4.2.1. Revisar inventarios físicos. Las existencias de mercaderías y suministros, además, se cotejen sus resultados con la información que contienen las tarjetas de control de inventario, levantado a cabo los ajustes correspondientes. (Punto Nº 2.5 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-158-2018 del 4/06/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.7. Estatutos de la Asociación	10	4.2.2. Cumplir con lo que establecen las Normas 4.2.3 y 4.3.6, del Manual de Normas para la habilitación de Establecimientos que Brindan Atención en Centros para Personas con Discapacidad, de manera que, se cuente con una señalización y zona de seguridad, para eventos especiales, así como, la instalación y ubicación de señalizaciones de rutas, así como, verificar que estén en buen estado. (Punto Nº 2.7 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-155-2018 del 8/05/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.7.1. Tesoros	11	4.1. Identificar al Tesoro de la Asociación, cumplir con el inciso E, punto 4, artículo 2 de los Estatutos de la Asociación. (Punto Nº 2.7 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según oficio GG-GDS-FRT-132-2017.
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.8. Libro de Acta	10	4.2.8. Revisar a la liquidación de los libros de acta de la Asociación de conformidad con el artículo 20, capítulo V, del Reglamento a la Ley de Participación Ciudadana Nº 2 de Resultados del estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-155-2018 del 8/05/18 dirigido a la Auditoría Interna
N18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuado por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con discapacidad física.	2.8. Libro de Acta	15	4.2.8.6. Presente por escrito a la Unidad de Focalización de Recursos Humanos, con copia a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días calendario después de recibido el presente informe, un cronograma detallado para el cumplimiento de las citadas recomendaciones, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según oficio GG-GDS-164-2017 del 23/05/2017 y GG-GDS-004 del 9/05-2017.
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.2. La leyenda escrita en los recibos generados de la compra de accedentes, es incorrecta	10	4.2.8. Instrucciones a la Unidad de Focalización de Recursos Humanos, verificar el cumplimiento de las recomendaciones dadas a la Asociación para la Formación Integral del Adulto con Capacidades Especiales, en el presente informe.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	23/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	CUMPLIDA	Según oficio GG-GDS-164-2017 del 23/05/2017 y GG-GDS-004 del 9/05-2017.
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.1.1 Las facturas recibidas por medio del código de barras, están excediendo la cantidad máxima de intercambio de series entre los adjudicatarios. (Ver anexo 3.1.4 de este informe)	5.1	Verificar los sistemas para que las facturas que son recibidas mediante código de barras, no exceda la cantidad máxima de intercambio de series entre los adjudicatarios. (Ver anexo 3.1.4 de este informe)	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19/12/2016	CLAUDIA ARABICA DELBETH	CUMPLIDA	A través de los meses de Agosto 2024-2017, se utilizó quien la leyenda sobre el porcentaje aprobada por la Junta Directiva, y se revisaron los recibos con número de documento: 18203-2018 (Series 4998, 11463-2018 (Series 4998, 11512-2018 (Series 4998-2016)
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.1.2 Impres del detalle de la lotería escaneada mediante código de barras con código que no corresponde al código de control.	1.0	Corrigir los sistemas informáticos, de tal manera que se registre correctamente el código y el código del cajero del funcionario que ingresó la información. (Ver anexo 3.1.2 de este informe)	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19/12/2016	CLAUDIA ARABICA DELBETH	CUMPLIDA	En la revisión efectuada a los cortos de la Lotería Nacional, que van desde el 4/23 de 4442, y el corte Popular del 12/18 de 4213, no se observó diferencias en relación al intercambio de otras series.
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.2. Incumplimiento del 5% permitido de margen de autorización.	1.0	Modificar el sistema informático, que en efecto en el proceso de compra de accedentes para que en la pantalla para la captura del código de barras, alerte a los cajeros sobre el porcentaje manual permitido para las devoluciones de lotería. (Ver anexo 3.1.4 de este informe)	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19/12/2016	CLAUDIA ARABICA DELBETH	CUMPLIDA	Los cajeros reciben alerta que no les permite continuar con el proceso de escaneo, en caso de que exista exceso de otras series.
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.4. Los Actos para la Devolución de Lotería de las zonas de Partidas y Pinaz Zapalón, no se encuentran individualmente a San José	4	Separar los actas de la compra de accedentes de la zona Pinaz Zapalón, Partidas y San José. (Ver anexo 2.5 de este informe)	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19/12/2016	CLAUDIA ARABICA DELBETH	CUMPLIDA	El pasado 09 de agosto de 2021 a través del oficio PS-GG-GDS-PSC-0570-2021, se dio esta recomendación se mencionó: "En la ruta compra accedentes porcentaje devoluciones, se avisa el porcentaje de devolución y/o bono el cambio del porcentaje para un vendedor específico indicado por la Junta Directiva/Cajeros mediante el carnet de código de barras del escaneado y/o supervisor del proceso compra accedentes. Además, en la ruta compra accedentes porcentaje devoluciones se registra y respalda el histórico de dichas operaciones. Ante lo cual esta recomendación se da por cumplida. (Ver anexo 16-17)
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.4. Los Actos para la Devolución de Lotería de las zonas de Partidas y Pinaz Zapalón, no se encuentran individualmente a San José	4	Separar los actas de la compra de accedentes de la zona Pinaz Zapalón, Partidas y San José. (Ver anexo 2.5 de este informe)	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19/12/2016	CLAUDIA ARABICA DELBETH	CUMPLIDA	El pasado 20 de agosto en reunión con el señor Giovanni Carrero, se incluyeron dos registros relacionados con el porcentaje de devoluciones de accedentes 60% para los cortes Popular 4654 y Nacional 4655, y 60% de cuota, comprendidos que para la inclusión de los mismos se debe incorporar la autorización mediante un código. Asimismo, la mesa de servicio 2042-2017 indica "Atención"
N18-2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accedentes para la devolución de lotería. (Impresos)	2.5. Las Actas para la Devolución de Lotería de las zonas de Partidas y Pinaz Zapalón, no se encuentran individualmente a San José	4	Separar los actas de la compra de accedentes de la zona Pinaz Zapalón, Partidas y San José. (Ver anexo 2.5 de este informe)	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19/12/2016	CLAUDIA ARABICA DELBETH	NO APLICA	En razón a que se generó el informe 27-2017 cuya recomendación indica: 4.22. Separar la información que se suministra en el Acta Compra de accedentes de cada tipo de lotería, según el lugar donde se originan los eventos. Esta recomendación no aplica, debido a que se estaría duplicando, así lo que se mantiene la recomendación 4.22.

N°19 - 2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accionistas para la Resolución de Sociedades Impresas	2.1. Verificación del cumplimiento de la Circular P.S.C. 124-2016	1.0%	Verifique que los datos incorporados en la cinta de la sumatoria cumple con la Circular emitida el 23 de 2016	15/12/2016	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	19/12/2016	CENTENO ESPINOZA GIOVANNI	La instrucción emitida en esta circular se verifica que el personal de capataz cumple con lo indicado en esta circular, este seguimiento se realiza por parte del personal de supervisión.	CUMPLIDA	El señor Giovanni Fornaca encargado de la Plataforma de Servicio al Cliente, mediante la publicación del Seguimiento de Recomendaciones el día 29 de junio del año en curso menciona: La instrucción emitida en esta circular se verifica que el personal de capataz cumple con lo indicado en esta circular, este seguimiento se realiza por parte del personal de supervisión. La circular P.S.C. 124-2016 fue validada por la P.S.C. 020-2016 de la cinta sumatoria en el proceso de la Compra de Accionistas, misma que fue entregada por el señor Fornaca el pasado 5 de julio a esta Auditoría, así como la documentación que respalda de evidencia a la presente recomendación, se encuentra en la cinta del capataz Luis Miguel Vargas Morales, 138 metros cuadrados Montaje, 140 Faltas Nueva Guinea, 150 Luis Gerardo Rodríguez Araya
N°19 - 2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accionistas para la Resolución de Sociedades Impresas	2.7 Errores generados en la carga de datos, de la información enviada por las Cooperativas para la compra de accionistas	2.0%	Verifique que cuando se requiere activar un adjudicatario, sea porque efectivamente cumplió con los acuerdos establecidos según contrato, en cuyo caso, si se presentan errores en los logs, sobre el estado de un adjudicatario, sea autorizado por medio de la jefatura correspondiente. (Ver apartado 2.7 de este informe)	15/12/2016	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	19/12/2016	CENTENO ESPINOZA GIOVANNI	La mesa de ayuda No. 2205-2016 quedó sin efecto por motivo que se cumplió con lo que el P.S.GG-2008-2016 de la Gerencia General y con el oficio P.S-GG-TI-0044-2013 del Depto. Tecnologías de Información en los cuales fueron validados los perfiles personalizados a los puestos de trabajo por cada funcionario de la Junta de Protección Social. Seguidamente la Plataforma de Servicio al Cliente comunica a Tecnólogos de Información los perfiles validados con el oficio P.S-GG-PSIC-147-2013 para crear los accesos correspondientes al personal de la Plataforma como de la compra de accionistas. Por el mismo se adjunta imagen de las mesas de ayuda No. 1718-2016 y No. 1297-2016 como ejemplo de como actualmente se validan los accesos por medio de los perfiles indicados en dicho oficio y los cuales son entendidos y aplicados por el personal de informática.	CUMPLIDA	A través del oficio GG-GO-PSIC-233-2017 se mencionó "... se realizó el oficio GG-GO-PSIC-236-2017 con el fin de solicitar de los funcionarios involucrados en este proceso, la colaboración para el seguimiento y cumplimiento de la misma." Al consultar los datos del adjudicatario "10475081" del señor Luis Enrique Hernández Herrera, se comprobó que el mismo se encuentra activo según oficio GG-2536-2016.
N°19 - 2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accionistas para la Resolución de Sociedades Impresas	2.7 Errores generados en la carga de datos, de la información enviada por las Cooperativas para la compra de accionistas	1.0%	Verifique los accesos del sistema informático que tienen los cajeros, para que no realicen labores que no les competen, se analice el caso el cambio de estado para un adjudicatario, que afecte a 2 y más este oficio.	14/12/2016	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	19/12/2016	CENTENO ESPINOZA GIOVANNI	La mesa de ayuda No. 2205-2016 quedó sin efecto por motivo que se cumplió con lo que el P.S.GG-2008-2016 de la Gerencia General y con el oficio P.S-GG-TI-0044-2013 del Depto. Tecnologías de Información en los cuales fueron validados los perfiles personalizados a los puestos de trabajo por cada funcionario de la Junta de Protección Social. Seguidamente la Plataforma de Servicio al Cliente comunica a Tecnólogos de Información los perfiles validados con el oficio P.S-GG-PSIC-147-2013 para crear los accesos correspondientes al personal de la Plataforma como de la compra de accionistas. Por el mismo se adjunta imagen de las mesas de ayuda No. 1718-2016 y No. 1297-2016 como ejemplo de como actualmente se validan los accesos por medio de los perfiles indicados en dicho oficio y los cuales son entendidos y aplicados por el personal de informática.	CUMPLIDA MEDIANTE OFICIOS P.S-GG-2808-2016, P.S-GG-TI-3046-2016, P.S-GG-PSIC-147-2013, MESA DE AYUDA 1718-2016 Y 1297-2016.	
N°19 - 2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accionistas para la Resolución de Sociedades Impresas	2.10 Verificación de la última transacción por correo, sobre la última hora de transacción del día	1.0%	Coordinar con el Departamento de Tecnología de la Información, a fin de que la hora de la última transacción, que se diligencie el día de comprar de accionistas, la hora de cierre de la Base de Datos del último registro.	14/12/2016	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	19/12/2016	CENTENO ESPINOZA GIOVANNI	Se cumple el acta muestra la última hora de la transacción realizada de manera directa del sistema, así se puede constatar en la cinta de datos.	CUMPLIDA	El señor Giovanni Centeno Espinoza encargado de la Plataforma de Servicio al Cliente, el día 29 de junio del 2016, mediante el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones indicó: Se cumple el acta muestra la última hora de la transacción realizada de manera directa del sistema, así se puede constatar en la cinta de datos. Al revisar la información presentada, con el último recibo de la cinta de datos, se comprobó que efectivamente los datos concuerdan.
N°19 - 2016	Informe final sobre la verificación de los controles definidos en los sistemas informáticos utilizados en el proceso de compra de accionistas para la Resolución de Sociedades Impresas	Defina un procedimiento donde quede evidencia de la autorización por parte de la Gerencia para la aprobación de los accesos al personal de accionistas.	1.0%	Defina un procedimiento donde quede evidencia de la autorización por parte de la Gerencia para la aprobación de los accesos al personal de accionistas.	15/12/2016	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	19/12/2016	CENTENO ESPINOZA GIOVANNI	En la cinta compra accionistas parámetros personal de autorización (1).pdf - Definición de parámetros de autorización - P.S-GG-2013-2013 P.R. revise manuales procedimientos GG-593-2016 revise en: of. P.S-GG-2013-18.pdf - P.S-GG-PSIC-012-2013 tecnologías de información (Oficina de Análisis, Seguimiento y Recomendaciones Auditoría) pdf - P.S-GG-GO-PSIC-219-2016 GERENCIA DE OPERACIONES.pdf	CUMPLIDA	En el acta muestra el procedimiento que se debe de realizar para el cambio de porcentaje de devolución, y se revisa la documentación de respaldo, en donde, se visualiza el procedimiento aprobado.
N°20 - 2016	Controles internos aplicados entre las diferentes Unidades Administrativas, sobre los resultados de los activos físicos	2.1. Remisión de los resultados de la toma de los inventarios al 30/09/2016	4.1.1	4.1.1 Eficacia la toma física de los activos con corte al 31 de diciembre de 2016, y realizar en tiempo los resultados al Departamento Contable Presupuestario. (Ver comentarios del punto 3.1 del acta)	15/12/2016	GERENCIA GENERAL	19/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	Se deja sin efecto, dado que no todos los resultados de la toma física de los activos con corte al 31 de diciembre de 2016 fueron remitidos en tiempo al Departamento Contable Presupuestario.	NO APLICA	La recomendación N° 4.1.2 del Informe P.S-AI-20-2016, se da por cumplida, dado que mediante los oficios P.S-GG-GP-704-2012 del 13/08/2012, P.S-GG-GP-CP-888-2012 del 25/10/2012 y P.S-GG-GP-CP-906-20/2012, se informan sobre el seguimiento de la recomendación N° 4.1.2 del citado informe. En dichos oficios se amplía la información requerida por la Auditoría Interna según lo verificado y resultado en el sistema de activos fijos en conjunto con el Departamento Contable Presupuestario, determinando el N° de traspasos que se incluyó en el nuevo sistema de activos fijos, así mismo, se retiene en los circuitos oficios que a todas las dependencias corresponden los oficios remitidos, materializando los trabajos pendientes y cumpliendo con la recomendación de la Auditoría Interna.
N°20 - 2016	Controles internos aplicados entre las diferentes Unidades Administrativas, sobre los resultados de los activos físicos	2.2. Cantidad de los activos físicos que se encuentran pendientes de traslado al 30 de junio de 2016, en la Gerencia General y Gerencia de Área	4.1.3	Finalicen el proceso de los trabajos pendientes al cierre del año 2016. (Ver comentarios del punto 2.2 del acta)	15/12/2016	GERENCIA GENERAL	19/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	Mediante oficio P.S-GG-GP-CP-868-2012 del 25/10/2012 el Depto. Contable Presupuestario reitera que ya todas las dependencias corresponden los oficios remitidos y cumplen con la recomendación de la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Esta tabla de la responsabilidad de la Administración Activa cumple con la finalización de todos los traspasos de activos que se realizan en su proceso.
N°20 - 2016	Controles internos aplicados entre las diferentes Unidades Administrativas, sobre los resultados de los activos físicos	2.1. Remisión de los resultados de la toma de los inventarios al 30/09/2016	4.1	Enviar una circular institucional recordando la necesidad de que se realicen en tiempo los traslados de inventario, así como lo fijado en el Reglamento para el Control y Registro de Bienes, en cuanto al plazo de 15 días hábiles para la verificación de los resultados, y el procedimiento establecido en el mismo, en caso de fallar en el tiempo. (Ver comentarios del punto 2.1 del acta)	14/12/2016	GERENCIA GENERAL	19/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	En la circular N° 25-2017 del 28 de abril de 2017, dirigida a Jefes de Departamento y Encargados de Área, se incorpora la necesidad de cumplir en tiempo con la remisión de los resultados de la toma del inventario y el traslado de activos, así como, valor por el cumplimiento del Reglamento para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social, en sus artículos Nos 7.7.1, 7.7.2 y 7.8.3.1.	CUMPLIDA	En relación con las recomendaciones 4.7 y 4.8 la Sumaria Administrativa Financiera emitió las circulares GG-GAF-01, 16, 25 y 26, esta última como complemento de la GG-GAF-01, todas del 2017, referentes al cumplimiento de los artículos 32,15, 17, 28 y 39 del Reglamento de Control de Bienes de la Junta de Protección Social, para dar activos de Bienes, así como fallar en inventario.
N°20 - 2016	Controles internos aplicados entre las diferentes Unidades Administrativas, sobre los resultados de los activos físicos	2.3. Procedimientos llevados a cabo en la inversión de los saldos de inversión de las Unidades Administrativas de la Gerencia General y Gerencia de Área	4.8	Se asegura mediante una circular a las Unidades Gerenciales y Departamentales, que la solicitud de dar de alta, emitir y incluir un activo se realiza siempre y cuando se cumple con los requisitos establecidos en los artículos N° 15, 17 y 28 del Reglamento para el Control y Registro de Bienes y en que la Base de Información de un activo. (Ver comentarios del punto 3.3 del acta)	14/12/2016	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	19/12/2016	BENEN BENEDI CLAVAN	Mediante oficio P.S-AI-045-2019 la Auditoría Interna solicita al Departamento Contable Presupuestario el detalle de los trabajos que fueron analizados, mediante oficio P.S-GG-GAF-CP-847-2019 el Departamento Contable Presupuestario remite la información adicional solicitada.	CUMPLIDA	En nota GG-GAF-DCP-004-2018 se informó la información a la Auditoría Interna, se aglutina. Referente a los sobrantes de inventario no existe un reporte que contenga esta información, ya que todos los activos están asignados a un responsable de unidad o dependencia. Cuando son reportados a este Departamento se informa la ubicación de estos, para que procedan a documentar e realizar los traspasos correspondientes. El 28/02/2020 se solicitó al Departamento Contable Presupuestario el reporte de activos fijos al 31/12/2019 y se observaron activos con un estado de sobran.
N°20 - 2016	Controles internos aplicados entre las diferentes Unidades Administrativas, sobre los resultados de los activos físicos	2.2. Cantidad de los activos físicos que se encuentran pendientes de traslado al 30 de junio de 2016, en la Gerencia General y Gerencia de Área	4.1.3	Finalicen los sobrantes de activos que detecten en sus inventarios al cierre del año 2016. (Ver comentarios del punto 2.2 del acta)	15/12/2016	GERENCIA GENERAL	19/12/2016	ANAS ALFARDO GRIEDEL	REPORTE DE ACTIVOS Fijos 31-12-2019.pdf	CUMPLIDA	

N7-2017	Verificación de las armas, municiones e implementos básicos utilizados por la Unidad de Seguridad de la Junta de Protección Social.	2.3.3. En cuanto al uso del uniforme oficial, según de seguridad, chalecos, gorras (opacas) e identificación, se determinó que 8 funcionarios no utilizaban el 100% de los implementos facilitados por la institución.	4.2	Elaborar directrices necesarias de obligatoriedad en el uso de los implementos de seguridad facilitados por la institución, a excepción de aquellos casos debidamente justificadas, con la finalidad de registrar la información física de los Oficiales de Seguridad y de aprovechar los recursos públicos máximos. Cabe señalar que, las citadas directrices deberán ser aprobadas por la Gerencia Administrativa Financiera y comunicadas a los funcionarios de la Unidad de Seguridad del Departamento de Servicios Administrativos (Ver comentarios del punto 2.3.3. del estudio).	05/04/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	06/04/2017	BENESS BENESS CLAVAN					Oficio GG-GAF-SA-153-2017	Según el oficio de referencia la recomendación se encuentra completamente cumplida por cuanto se le comunicó a todo el personal de la Unidad de Seguridad sobre la obligatoriedad de utilizar los implementos de seguridad facilitados por la institución.
N7-2017	Verificación de las armas, municiones e implementos básicos utilizados por la Unidad de Seguridad de la Junta de Protección Social.	2.3.3. En cuanto al uso del uniforme oficial, según de seguridad, chalecos, gorras (opacas) e identificación, se determinó que 8 funcionarios no utilizaban el 100% de los implementos facilitados por la institución.	4.10	Implementar rotinas de control para verificar en forma periódica la utilización de los implementos básicos de seguridad, como de portar de armas de fuego y armamento institucional, después evidencia de la comprobación efectuada (Ver comentarios del punto 2.3.3. del estudio).	05/04/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	06/04/2017	BENESS BENESS CLAVAN					Oficio GG-GAF-SA-153-2017	Según el oficio de referencia la recomendación se encuentra completamente cumplida por cuanto se le comunicó a todo el personal de la Unidad de Seguridad sobre en forma escrita se estaría comprendiendo a él de los implementos.
N9-2017	INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS DIFERENCIAS QUE SE PRESENTAN EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS	2.2 Sobre la diferencia de 4.000 billetes de Lotería Popular sorteo N° 8209 y N° 8210, detectada el día 25 de abril del 2017, con fecha el día 25 de abril del 2017.	1	Valorar si existen responsabilidades por el debilitamiento del control interno si no actúan con seriedad y celeridad al momento de despachar lotería por parte del personal de la Bodega de Almacenamiento y Envío.	16/06/2017	GERENCIA GENERAL	22/06/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						en su momento realizado por Julio Barbosa
N9-2017	INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS DIFERENCIAS QUE SE PRESENTAN EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS	2.3 Funciones del encargado de la Unidad de Almacenamiento y Envío.	4	Valorar responsabilidades por el aparente incumplimiento del manual de Procedimiento de la Unidad de Almacenamiento y Envío, referente a los billetes y por lo cual no se estableció la Cuenta por Cobrar como debió hacer en su momento y en protección de los recursos públicos que administra nuestra institución.	16/06/2017	GERENCIA GENERAL	22/06/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						En su momento realizado por Julio Barbosa
N9-2017	INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS DIFERENCIAS QUE SE PRESENTAN EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS	2.2 Sobre la diferencia de 4.000 billetes de Lotería Popular sorteo N° 8209 y N° 8210, detectada el día 25 de abril del 2017, con fecha el día 25 de abril del 2017.	6	Crear instrucciones de forma inmediata para que toda lotería que no sea despachada por los cajeros de la Plataforma de Servicios, (según disposiciones de lotería), los debidamente emitidos, incorporenda a un res que inspeccione mercancías, o bien, si la lotería no requiere ser emitida se utilicen billetes de seguridad correctamente identificados al momento de ser emitida y la diferencia de seguridad forme que toda lotería que sale por el sistema de la institución está debidamente controlada con billetes, solo con la finalidad de fortalecer el control interno por cada el encargado de las loterías institucionales.	16/06/2017	GERENCIA GENERAL	22/06/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						En su momento realizado por Julio Barbosa
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2.1 Funciones de la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento de Administración de Loterías en cuanto a la función de preparación de las loterías que se distribuyen o envían a las Agencias Bancarias, Cooperativas y Cooperativas de vendedores de loterías en la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento Administrativo	4.1	Valorar de acuerdo a los aspectos aquí mencionados, si la falta del Departamento Administración de Loterías, tiene responsabilidades por no mantener, perfeccionar y evaluar el control interno en la Unidad de Almacenamiento y Envío.	24/08/2017	GERENCIA GENERAL	29/08/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						Cumplida desde el Informe N°6-2017 "Seguimiento de recomendaciones giradas mediante informe de control interno por la Auditoría Interna en el Área de Producción y Ventas"
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2.2 Debilidades determinadas por la Auditoría Interna del procedimiento informal en la preparación de las loterías que se distribuyen a las Agencias Bancarias, Cooperativas de vendedores de loterías en la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento Administrativo	6	Dejar una evaluación oportuna a los riesgos mencionados por la Auditoría Interna relacionados con las seguridades y fortalecimiento del control interno en esta área de sujeta descripción en el Anexo N° 10.	24/08/2017	GERENCIA GENERAL	29/08/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						En su momento realizado el 11 de abril del 2017, se corroboraron las acciones incluidas en el informe de seguimiento de la auditoría, por lo que se mantiene la recomendación en parcialmente cumplida porque no se ha cumplido con los puntos indicados en el Anexo N° 10 del informe, además la última acción incluida en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría fue registrada el 24 de junio del 2017.
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2.3 Adecuación de acciones correctivas por parte de la administración activa en la preparación de envíos a las Agencias Bancarias, Cooperativas de vendedores de loterías en la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento Administrativo	4.3	Valorar la realización del proceso de preparación y empaquetado de envíos de loterías a las Agencias Bancarias, Cooperativas de vendedores de loterías y las Cooperativas de vendedores de loterías que se realiza en la Unidad de Almacenamiento y Envío del Área de Control y Clasificación del Departamento de Producción, con el objetivo de mantener y perfeccionar el control interno en esta área.	24/08/2017	GERENCIA GENERAL	29/08/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						Mediante oficio PPS-GG-AD-088-2017 del 17/05/2017, el Depto. de Administración de Loterías verificó al Depto. de Servicios Administrativos que acorde a las cámaras solicitadas para el área de Bodega de lotería instantánea, cuya fuente de la Unidad de Almacenamiento y Envío, así como en donde se realice toda la actividad en dicho espacio. Mediante oficio PPS-GG-AD-SA-107-2017 del 18/05/2017 se recibió respuesta por parte del Depto. de Servicios Administrativos donde se informó que las necesidades de cámaras están contempladas dentro de la contratación del CCTV que se tiene en proceso de elaboración. Destino: ve. v.4.1 (GPP-001-231)zoff
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2.3 Adecuación de acciones correctivas por parte de la administración activa en la preparación de envíos a las Agencias Bancarias, Cooperativas de vendedores de loterías en la Unidad de Almacenamiento y Envío del Departamento Administrativo	4.4	Verificar si la recomendación 4.3, debe establecerse y aplicarse los componentes funcionales de control interno a saber: Adecuado ambiente de control Establecimiento de roles y actividades de control Verificación de riesgos Seguimiento de los cambios Sistema de información adecuado.	24/08/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y CONTROL	29/08/2017	BLANCO MONTEIRO EVELIN						En el seguimiento de octubre 2017, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización valor los controles implementados, se sigue utilizando para que no se materializan los riesgos que se determinaron en este informe, debido a que se indica que no puede tener un mayor espacio para que los funcionarios controlen, la labores.
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	4.3 Actualizar el manual de procedimientos del Departamento administrativo las funciones que se desarrollan en la Unidad de Almacenamiento y Envío, por cuanto el manual que está en funcionamiento data del año 2013. Una vez actualizado debe hacerse del conocimiento del personal que labora en esta área, así como aquellos que laboran en áreas de mayor rubro.	4.3	Solicitar a la Jefatura del Departamento de Administración de Loterías, lo siguiente: 4.3.1 Actualizar el manual de procedimientos del Departamento administrativo las funciones que se desarrollan en la Unidad de Almacenamiento y Envío, por cuanto el manual que está en funcionamiento data del año 2013. Una vez actualizado debe hacerse del conocimiento del personal que labora en esta área, así como aquellos que laboran en áreas de mayor rubro.	24/08/2017	ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS	29/08/2017	SABRINA PORRAS SARAY					En su momento realizado el 11 de abril del 2017, se mantiene la recomendación en parcialmente cumplida, se anterior debido a que la última acción incluida en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría es el envío de la Memorias a la Gerencia General, asimismo, no hay evidencia de la aprobación de estos por parte de la Gerencia General, y se debió comunicarla a la Gerencia de la Unidad de Almacenamiento y Envío.	
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Implementar en los sistemas informáticos utilizados por los funcionarios de la Unidad de Almacenamiento y Envío, un recordatorio o cuadro de diálogo que alerte a la pantalla, lo cual permitirá accionar el manual de procedimientos de esta área, para que al menos sea de conocimiento de los funcionarios que laboran en esta área y a la vez sea consultado, con el objetivo de verificar que las funciones se realicen de conformidad con los procedimientos establecidos y aprobados por la Administración Activa.	4.2	Mediante el oficio PPS-GG-AD-079-2017, se informó del cumplimiento de la recomendación.	24/08/2017	ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS	29/08/2017	SABRINA PORRAS SARAY					En su momento realizado en octubre 2017, se verificó la implementación de la acción en el sistema como se indica en el oficio PPS-GG-AD-079-2017.	
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Crear instrucciones al jefe del Departamento de Administración de Loterías, para fiscalizar una supervisión constante en esta área de mayor rubro.	4.3	Se siguen instrucciones mediante oficio PPS-GG-AD-543-2018.	24/08/2017	GERENCIA DE OPERACIONES	29/08/2017	BLANCO MONTEIRO EVELIN					Cumplida desde el Informe N°6-2018 "Seguimiento de recomendaciones giradas mediante informe de control interno por la Auditoría Interna en el Área de Producción y Ventas"	
N11-2017	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS LOTERÍAS PARA LAS AGENCIAS BANCARIAS, COOPERATIVAS DE LOTERÍA Y COOPERANZA EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Coordinar con el Departamento Decano de Talento Humano, una capacitación a todo el personal del Departamento de Administración de Loterías especialmente a la Unidad de Almacenamiento y Envío, relacionada con: Ambiente de Control Cultura de control interno y el compromiso del superior y subordinados en el fortalecimiento del sistema de control interno. La razón de ser del Control Interno Eficacia Institucional	4.1.4	Se agendó un taller en excel, que muestra la capacitación al personal, por medio del Depto. de Desarrollo de Talento Humano, en Control Interno Ético. Se hace notar, que existe personal de riesgo interno, que se capacitará lo respectivo. Por lo anterior, es muy posible que de continuarse la rotación de personal, una recomendación como la que se plantea, siempre estará en condición de "parcialmente cumplida".	24/08/2017	ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍAS	29/08/2017	SABRINA PORRAS SARAY					En su momento realizado en el mes de noviembre de la auditoría, por lo que se actualizó el estado de la recomendación, queda bajo responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Administración de Loterías valor por el cumplimiento de esta recomendación, así como que no se materializan los riesgos que se determinaron en este informe.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA LEGISLACIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.1.1 Error en la redacción en una política	4.1	Corregir el texto señalado en la Política I del Manual Políticas de Administración de Tecnologías de la Información, de la Junta de Protección Social, en el apartado 4.3.3 referente a la Seguridad de la Información, página 18, en tal manera que se aclare la diferencia entre las labores correspondientes al ambiente de producción y al ambiente de desarrollo. (Hoja 18 N° 2.1.1)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						En la última acción registrada por la Administración Activa, hace 2018 se incluyó en las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto. de TI. Acta constitutivo del proyecto desarrollado, denominado "Actualización de la implementación de la primera fase del plan estratégico de tecnología de la información, según los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en la Junta de Protección Social".
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA LEGISLACIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.1.2 Adecuación de un Programa de Seguridad	4.3	En vista de que a la fecha el Departamento de Tecnologías de la Información, no tiene un Programa de Seguridad, esta Auditoría recomienda que se diseñe y se aplique de modo inmediato, para que lleve a cabo las labores que se consideran de mayor relevancia a dicho punto, con la finalidad de mejorar el control interno institucional. (Hoja 18 N° 2.1.2)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO OYRTEL						Mediante nota OG-TI-920-2017, el jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, indicó que se le tiene en cuenta el planteamiento como programa de seguridad.

N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.1.4. Concientización a los funcionarios en materia de seguridad informática.	4.3	Poner en práctica, la campaña de concientización en materia de seguridad, basada a su vez en el taller Base Datos (ver anexo anexo), del tal manera que los funcionarios de la Junta de Protección Social estén actualizados con los temas de seguridad informática. (Platillo N° 2.1.4.)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL					El pasado 28 de junio de 2018, el señor Ronald Ortiz jefe del Departamento de Tecnología de la Información, a través de correo electrónico adjuntó un archivo, el cual entre las preguntas emitidas por este Auditoría indicó: 3. En qué proceso se encuentra la campaña de capacitación en materia de seguridad dirigida a los funcionarios de la institución. La campaña ya fue diseñada y la misma se realizó, por orden de la Presidencia, por medio de la Unidad de Medios y Relaciones Públicas la misma fue diseñada con el apoyo de la contratación de servicios de la contratación directa 2017-CO00013. Mediante el oficio GG-TI-0479-2017 se solicita a la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, la revisión y aprobación del documento Propuesta del Plan de Comunicación Interna Departamento de Tecnología de Información Junta de Protección Social y posteriormente es divulgada por esa unidad. Así también mediante nota GG-TI-920-2017, el jefe del Departamento de Tecnología de la Información, indicó que el Sr. Jairo Cruz fue asignado como encargado de seguridad. Y el 21 de agosto del 2018, la señora Margarita Barahona, indicó que esta campaña ya se divulgó, por medio del correo interno institucional.
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.1.5. Política para el manejo de la información histórica.	4.4	Agregar al Manual de Políticas de Administración Tecnológica de Información, una política referente al manejo de datos históricos, con la finalidad de que sea de guía para las personas encargadas de realizar la manipulación de los datos históricos. (Platillo N° 2.1.5)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Según consta Sr. Ronald Ortiz. 30-04-2019 : Dentro del PETI 2018-2021 se incluyen las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Acta constitutiva del proyecto denominado, denominada Acumulamiento en la implementación de la primera fase del plan estratégico de tecnología de información, según los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en la Junta de Protección Social. Según consta Sr. Ronald Ortiz. 30-04-2019 : PETI-2018-2021 + Dentro del PETI 2018-2021 se incluyen las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Acta constitutiva del proyecto denominado, denominada Acumulamiento en la implementación de la primera fase del plan estratégico de tecnología de información, según los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en la Junta de Protección Social.	CUMPLIDA	En la última acción registrada por la Administración Activa del 25 de junio del 2019, hace referencia al PETI y a la revisión de los procedimientos, sin embargo, no se ha indicado en qué estado se encuentra la elaboración de la Política referente al manejo de los datos históricos. Seguimiento abril 2019.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.1.6. Evaluación de los controles de servicios tecnológicos controlados en el área de TI.	4.5	Implementar un programa de escritorio para aquella información que se considere de alto valor a efectos de un grado mayor de seguridad, del tal manera que se cumpla con la política respectiva. Para cumplir con esto, es necesario que el Departamento de Tecnología de la Información controle con el desarrollo del proceso que información es considerada crítica y por consiguiente debe ser encriptada. (Platillo N° 2.1.6)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Según consta Sr. Ronald Ortiz. 30-04-2019 : Dentro del PETI 2018-2021 se incluyen las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Acta constitutiva del proyecto denominado, denominada Acumulamiento en la implementación de la primera fase del plan estratégico de tecnología de información, según los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en la Junta de Protección Social.	PENDE/NTI	En la última acción registrada por la Administración Activa del 25 de junio del 2019, hace referencia al PETI y a la revisión de los procedimientos, sin embargo, no se ha indicado en qué estado se encuentra la elaboración de la Política referente a la seguridad de la información. Seguimiento abril 2019.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.1.6. Evaluación de los controles de servicios tecnológicos controlados en el área de TI.	4.6	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		PETI-2018-2021 + Mediante oficio GG-TI-0915-2017 se gran instrucciones a los encargados de procesos y de contratos con terceros para que preparen y suministren los respectivos informes de seguimiento. Sr. Jairo Cruz (Contrato de mantenimiento de equipo de cómputo PE, Contrato mantenimiento Base de Datos) Sr. Ronald Gutiérrez (Contrato de mantenimiento de sistemas de lotería y Sistema Integrado Financiero Contable, Talento Humano, Recursos Materiales) Los demás contratos críticos para la atención de la continuidad de la plataforma tecnológica institucional, (Mantenimiento de Centro de Datos, SCS, Equipo de Telecomunicaciones, etc.) a la fecha, por razones ajenas a nuestro control, se encuentran vencidos, y estamos a la espera de la aprobación de una base de recursos para la correspondiente y urgente contratación. Mediante oficio GG-TI-915-2017 el señor Ronald Ortiz Midence, jefe del Departamento de Tecnología de la Información, giró las instrucciones a los encargados de procesos de contratos con terceros para que preparen la recomendación y suministren los respectivos informes. Acumulamiento Dentro del PETI 2018-2021 se incluyen las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Depto de TI. Acta constitutiva del proyecto denominado, denominada Acumulamiento en la implementación de la primera fase del plan estratégico de tecnología de información.	CUMPLIDA	Se da por cumplida la recomendación, sin embargo, se toma como referencia las fechas informadas por las recomendaciones dirigidas a los proveedores. Seguimiento abril 2019.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.2. Comprobación de los estándares de nomenclatura aplicados a los objetos de la base de datos.	4.7	Que emita una circular a los funcionarios del Departamento de Tecnología de la Información, indicando la obligatoriedad de usar los estándares para el desarrollo de sistemas, en los siguientes procedimientos: B) la nomenclatura en la creación del nombre de las tablas (Platillo 2.2.2). B) la creación de columnas o campos de las tablas de la base de datos (Platillo 2.2.2). B) la creación de procedimientos almacenados (Platillo 2.2.3). B) la creación de triggers (Platillo 2.2.4).	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Mediante oficio GG-TI-0916-2017 del 27 de octubre del 2017 al encargado del proceso de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información, para que se vele por el cumplimiento de los estándares de nomenclatura.	CUMPLIDA	Se emitió nota GG-TI-0916-2017 del 27 de octubre del 2017 al encargado del proceso de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información, para que se vele por el cumplimiento de los estándares de nomenclatura.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.2.2. Estándar para la creación de columnas o campos.	4.8	Adoptar en forma escrita a los desarrolladores de sistemas, sobre el riesgo de control que existe, si trabajan en un mismo equipo con los ambientes de producción y desarrollo abiertos simultáneamente, ya sea por error podrían acceder a ciertas opciones e ingresar datos en producción en forma errónea, lo que eventualmente podría alterar la información controlada en la base de datos institucional. (Platillo 2.2)	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Según consta Sr. Ronald Ortiz. 30-04-2019 : IPS-GG-TI-0560-2018 del 28 de junio del 2018. Mediante nota IPS-GG-TI-0565-2018 del 28 de junio del 2018, se giran las instrucciones para que se realicen las mejoras en los sistemas, sin embargo, a la fecha no se ha informado de la conclusión de las mismas. A la fecha se revisa la posibilidad de que el desarrollador pueda base acceso los fuentes y sistemas de producción.	CUMPLIDA	Se revisa el oficio IPS-GG-TI-0560-2018, para cotar la implementación al Manual Sistema para que solo por el control de las recomendaciones en el área de Desarrollo y Mantenimiento.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.9	Que emita una circular a los funcionarios del Departamento de Tecnología de la Información, indicando la obligatoriedad de usar los estándares para el desarrollo de sistemas, en los siguientes procedimientos: B) la nomenclatura en la creación del nombre de las tablas (Platillo 2.2.2). B) la creación de columnas o campos de las tablas de la base de datos (Platillo 2.2.2). B) la creación de procedimientos almacenados (Platillo 2.2.3). B) la creación de triggers (Platillo 2.2.4).	24/09/2017	GERENCIA GENERAL	06/09/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Según consta Sr. Ronald Ortiz. 30-04-2019 : IPS-GG-TI-0560-2018 del 28 de junio del 2018. Mediante nota IPS-GG-TI-0565-2018 del 28 de junio del 2018, se giran las instrucciones para que se realicen las mejoras en los sistemas, sin embargo, a la fecha no se ha informado de la conclusión de las mismas. A la fecha se revisa la posibilidad de que el desarrollador pueda base acceso los fuentes y sistemas de producción.	CUMPLIDA	Se revisa el oficio IPS-GG-TI-0560-2018, para cotar la implementación al Manual Sistema para que solo por el control de las recomendaciones en el área de Desarrollo y Mantenimiento.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.2.4. Creación de triggers.	4.10	Implementar el uso de un auxiliar de un mobiliario o equipo, donde se detallan aspectos controlados como: fecha de adquisición, depreciación acumulada, valor en libro, ubicación, placa de control de activo. Este auxiliar deberá coincidir con el cuenta del libro Mayor General. (Punto N° 2.3 de Resultados del estudio).	14/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.11	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.12	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.13	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.14	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.15	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.16	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	
N12-2017	VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL.	2.3. Ovección de procedimientos almacenados.	4.17	Completar con lo indicado en la Norma 4.6 Administración de servicios prestados por terceros en las Normas Técnicas para la gestión y el control de los servicios de tecnología de la información, en donde se indica que debe asignarse a un responsable que evalúe periódicamente la calidad y cumplimiento oportuno de los servicios contratados, de igual forma se indica el guion de seguimiento a contratos con proveedores, recomendados por la empresa DobleTea Tics SA, según Licitación Abreviada N° 2017-LA-0004-PTCV, promovida por el Departamento de Tecnología de la Información. (Platillo N° 2.1.6)	15/12/2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL		Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	CUMPLIDA	Oficio IPS-GG-GDS-PRF-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna.	

N15-2017	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Persona Adulto Mayor de Tuacuripe (ASPAMATU), dirigido al Gerente de Desarrollo Social.	2.7. Control sobre las mercaderías.	4.1.8	Designar a un Miembro de Junta Directiva, que no está involucrado en el proceso de pago, para que en conjunto con el Fiscal, supervisen que el total de facturas por compra de bienes y servicios sean registradas en el formulario de entradas y salidas de mercaderías, además que, selectivamente verifiquen los saldos de productos que detalló el citado formulario con las existencias en bodega y que al menos una vez al mes informen a esa Junta Directiva sobre la fiscalización ejecutada y resultados obtenidos. (Punto N° 2.3 de Resultados del estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna
N15-2017	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Persona Adulto Mayor de Tuacuripe (ASPAMATU), dirigido al Gerente de Desarrollo Social.	3.7. Control sobre las mercaderías.	4.1.9	Los formularios de entradas y salidas de mercaderías, que se requieren para el control de los productos que adquiere la Asociación para su consumo, se deben prenumerar, con el propósito de fortalecer el citado control interno. (Punto N° 2.7 de Resultados del estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-123-2018 del 9 de abril, dirigido a la Auditoría Interna
N15-2017	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Persona Adulto Mayor de Tuacuripe (ASPAMATU), dirigido al Gerente de Desarrollo Social.	4.3	4.3	Solicitar a la Junta Directiva de la Asociación Persona Adulto Mayor de Tuacuripe (ASPAMATU): Prevenir por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, con copia a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días calendario siguientes al recibido el presente informe, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación. Solicitar a la Junta Directiva de la Asociación Persona Adulto Mayor de Tuacuripe (ASPAMATU): 4.3.1. Que los resultados de este informe sean reportados ante la Asamblea General de Socios y no sea remitida copia del Acta en donde se evidencia este hecho.	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-120-2018, del 6 de abril del 2018, dirigido al señor Julio Canales Guillén, Gerente Desarrollo Social
N15-2017	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Persona Adulto Mayor de Tuacuripe (ASPAMATU), dirigido al Gerente de Desarrollo Social.	4.3	4.3	Que las Gerencias de Área responsables actualicen los Manuales de Funciones y Tareas, que intervienen en la elaboración de las "Condiciones Bancarias" y "Reclamos Administrativos", los cuales deben ser concordes y ajustados con la estructura Organizativa que opere efectivamente en la Junta de Protección Social, establecidas en el oficio formal para cada una de las funciones y responsabilidades que le corresponden a cada una de las dependencias y los correspondientes a su estructura. (Punto 2.1 de resultados del estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Oficio PS-GG-GDS-FRT-120-2018, del 6 de abril del 2018, dirigido al señor Julio Canales Guillén, Gerente Desarrollo Social
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.1. Seguimiento de los procesos que se ejecutan para elaborar las conciliaciones bancarias y los reclamos administrativos por movimientos en las cuentas corrientes o corresponsal.	1	Tomar las medidas que correspondan para que la política, directrices y disposiciones con las que se cuenta en la actualidad, relacionadas con la elaboración, análisis, seguimiento de las conciliaciones bancarias y reclamos por movimientos bancarios no corresponden al procedimiento actualizado y aprobados por la autoridad, que le corresponde según lo establecido en el Reglamento Orgánico y estructural actual que se anexa en el estudio. (Punto 2.2 de resultados del estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	PARCIALMENTE	Según oficio PS-GG-GAF-3200-2018 / JPS-GG-GAF-0378-2018 y Resolución de aprobación de las disposiciones administrativas que fueron emitidas mediante el oficio PS-GG-GAF-206-2018 a la Gerencia General para remitir a la Junta Directiva. Con respecto a los manuales de funciones y tareas los mismos se redactaron una vez entre en vigencia la nueva estructura.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.2. Política y Directrices emitidas por la Administración Activa en torno al manejo del efectivo corresponsal.	2	Tomar las medidas que correspondan para que la política, directrices y disposiciones con las que se cuenta en la actualidad, relacionadas con la elaboración, análisis, seguimiento de las conciliaciones bancarias y reclamos por movimientos bancarios no corresponden al procedimiento actualizado y aprobados por la autoridad, que le corresponde según lo establecido en el Reglamento Orgánico y estructural actual que se anexa en el estudio. (Punto 2.2 de resultados del estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-448 del 24/05/2017, se le comunicó a la Unidad de Pago de la Gerencia General, se le realizó la aprobación del documento denominado Disposiciones Administrativas para el Control del Manejo del Efectivo Institucional, Instrucciones Financieras de Crédito, Depósitos Bancarios y Notas de Débito Pendientes.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.3. Proceso de la conciliación bancaria mediante el sistema desarrollado por el Departamento de Tecnologías de Información.	3	Que el Departamento de Tecnologías de Información atienda a la mayor brevedad la solicitud de servicio N° 1346, con fecha 21/02/2015, con el fin de corregir los reclamos presentados en el sistema automatizado para la elaboración completa de las conciliaciones bancarias e informes respaldados para ello cada uno de los aspectos que se detallan en la mencionada solicitud de servicio y los aspectos que se detallan en el hallazgo N° 2.3 y 2.4 del presente estudio (Puntos 2.3 y 2.4 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Según oficio PS-GG-GAF-3200-2018 / JPS-GG-GAF-0378-2018 y Resolución de aprobación de las disposiciones administrativas que fueron emitidas mediante el oficio PS-GG-GAF-206-2018 a la Gerencia General para remitir a la Junta Directiva. Con respecto a los manuales de funciones y tareas los mismos se redactaron una vez entre en vigencia la nueva estructura.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.4. Ajustes realizados en el proceso de la elaboración de las Conciliaciones Bancarias.	4	Que el Departamento de Tecnologías de Información elabore en forma inmediata el Manual de Usuario para el sistema automatizado de elaboración de las conciliaciones bancarias e informes respaldados (Puntos 2.3 y 2.4 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-448 del 24/05/2017, se le comunicó a la Unidad de Pago de la Gerencia General, se le realizó la aprobación del documento denominado Disposiciones Administrativas para el Control del Manejo del Efectivo Institucional, Instrucciones Financieras de Crédito, Depósitos Bancarios y Notas de Débito Pendientes.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.5. Seguimiento de los reclamos Administrativos y reclamos realizados ante las entidades bancarias por pendientes.	5	Se analiza y procede al establecimiento de responsabilidades a los funcionarios de la Junta de Protección Social que participaron en el proceso del desarrollo, prueba y recepción del sistema automatizado para la elaboración de las conciliaciones bancarias e informes, por cuanto se debe proceder a definir recursos públicos para su concreción, además las responsabilidades que se presentan. (Puntos 2.3 y 2.4 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-3200-2018 / JPS-GG-GAF-0378-2018 se realizó la atención de las conciliaciones. Oficio PS-GG-1055-1055-2018 indica que programa se elaboró por la Gerencia Administrativa Financiera y el Departamento de Tecnologías de la Información, mediante oficio PS-GG-GAF-381-2018 y se ve anexa el JPS-GG-TI-0776-2018 que contiene el cronograma citado.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.6. Remisión de las conciliaciones bancarias a los entes corresponsales.	7.2	Tomar las medidas que correspondan para que: 7.2B. Seguimiento de los reclamos administrativos recaigan en la Unidad Administrativa que le corresponde según la responsabilidad de seguimiento asignada de cada cuenta corriente, con el fin de que no escape solo a la Unidad de Pago de Premios, adscriba a la Gerencia de Operaciones, dado que esta Unidad solo tiene asignado el seguimiento de la cuenta de pago de premios N° 2013132.0 (Punto 3.5 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	En el oficio PS-GG-GAF-355 del 04 de abril del 2018, la Gerencia Administrativa Financiera, le informa a la Gerencia General, lo siguiente: "En el oficio PS-GG-0454 del 07/02/2018, la Gerencia General a, le informa a la Gerencia a) de Producción y Comercialización, que mediante oficio PS-GG-0613-2018, se están dando instrucciones a Tecnologías de la Información para la atención de este reclamo y la presentación del cronograma respectivo". PS-GG-110211-2018 analiza recomendación dentro de sus lineamientos y planifica para el 2do trimestre 2018. PS-GG-076-2018 acusa recibo y solicita cronograma detallado.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.7. Seguimiento de los reclamos Administrativos y reclamos realizados ante las entidades bancarias por pendientes.	6	Emprender las acciones que correspondan para resolver a la mayor brevedad, los diferentes reclamos administrativos que datan de hace casi diez años, los cuales según el oficio PS-GG-PP-0001 del 23 de mayo del 2013, de la Unidad de Pago de Premios de la Gerencia de Operaciones, a finales del mes de mayo del año en curso, se elaboró por parte de la entidad bancaria la respuesta definitiva para su resolución, pero que a la fecha de presente estudio no han sido resueltas. (Punto 3.5 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	El Banco de Costa Rica canceló en su totalidad los pendientes de los reclamos administrativos. Mediante Oficio PS-GG-GAF-CP-833 del 03/09/2019 remitida a la Gerencia de Operaciones, PS-GG-GAF-17-CI del 20/08/2019, remitido al Departamento Contable Presupuestario y Hoja de Crédito N° 14052092 con fecha 24 de julio del 2019, se comunicó y muestra la cancelación de los reclamos administrativos por un monto de C13.212.539.46, liquidado por el Banco de Costa Rica.
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.8. Remisión de las conciliaciones bancarias a los entes corresponsales.	7.2	Tomar las medidas que correspondan para que: 7.2B. Seguimiento de los reclamos administrativos recaigan en la Unidad Administrativa que le corresponde según la responsabilidad de seguimiento asignada de cada cuenta corriente, con el fin de que no escape solo a la Unidad de Pago de Premios, adscriba a la Gerencia de Operaciones, dado que esta Unidad solo tiene asignado el seguimiento de la cuenta de pago de premios N° 2013132.0 (Punto 3.5 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	En el oficio PS-GG-0939, la Gerencia General, le indica a la Gerencia Administrativa al y Gerencia de Operaciones, lo siguiente: "Al respecto mediante oficio PS-GG-0454-2018, se solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera el descargo de asignación de la recomendar, entre otros, en el ámbito del posterior revisión de lo recomendado esta Gerencia General definió formalmente a la Unidad de Pago de Premios como responsable de dar seguimiento a los reclamos administrativos de la cuenta corriente N° 103128 y el Departamento de Tesorería como responsable de dar seguimiento a los reclamos administrativos de las otras cuentas bancarias que se mantienen en la institución según como en N° 147171-7, 202013 y 2014005".
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias.	2.8. Remisión de las conciliaciones bancarias a los entes corresponsales.	7.2	Se cumple con la remisión de la información dentro de los plazos establecidos en el artículo N° 36 de la Ley del Ejercicio Financiero del Sector Público N° 0953 y el artículo N° 3 y 4 de la Ley "Procedimientos de las direcciones generales de policía presupuestaria, salud, empleo, inversión y emprendimiento para entidades públicas, reinventadas y órganos desconcentrados, según corresponde, cobrados por el ámbito de la autoridad presupuestaria", señalado en el Decreto Ejecutivo N° 88918-D (Punto 3.6 del presente estudio).	15/12/2017	SOCIAL	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARO GIRETELI	CUMPLIDA	Mediante oficio PS-GG-GAF-2008-2018, se remitió oficio a la Autoridad presupuestaria, con los formatos de la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia en forma conjunta y las fechas establecidas en el cronograma.

N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias	2.3. Proceso de la conciliación bancaria mediante el sistema desarrollado por el Departamento de Tecnologías de Información.	8.1	Se analiza la pertinencia de que, en el Módulo de Movimiento Bancario, los movimientos sean validados conforme a la fecha de registro que otorga la entidad bancaria, de forma que en las conciliaciones bancarias no se reflejen los documentos "Sin Auditar" (Punto 2.3 del presente estudio).	15/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	19/12/2017	BRENES BRENES OLAMANO	Para el miércoles 4 de abril a las 10 AM con los departamentos de Contabilidad, Inventario y Tecnología. En la reunión se llegó a la conclusión que lo mejor es consultar a la entidad Bancaria la posibilidad que se modifique la fecha en la que se realizó la transacción ya que esto no depende de la institución. Mediante el oficio GS-GAF-365-2018 se remite consulta al Banco de Costa Rica sobre lo recomendado por la Auditoría Interna. Los movimientos que afectan una cuenta bancaria son de débito o crédito, se registran en el estado de cuenta con día fecha, una es la Fecha Contable y la otra es la Fecha Libramiento, esto porque el registro depende del cargo y el causal (depósito, transferencia, nota de crédito, nota de débito y bien cualquier otro por registrar). La Fecha Contable es la que permite considerar los movimientos en un estado de cuenta, está garantizada que la transacción fue liquidada en firme en el período que se genera el estado de cuenta. Es importante tener presente que las transacciones de fines de semana, quince registradas con fecha contable lunes, y las transacciones registradas un día no habilitan quedar registradas contemplando el día habilitado, se que se está establecido en el cierre contable del Banco de acuerdo a la Normativa correspondiente. Por tanto no es posible registrar y contabilizar todos los movimientos realizados en un mes natural. (del 07 al 30 de 31 de	CUMPLIDA
N16-2017	Estudio sobre los procedimientos aplicados en la elaboración, análisis y seguimiento de las conciliaciones bancarias	2.4. Ajustes realizados en el proceso de la elaboración de las Conciliaciones Bancarias	8.2	Coordinar con el Banco de Costa Rica y cualquier otra entidad bancaria, para que se elimine la práctica de revisiones de movimientos mediante anotaciones de la financiación por errores en el monto, número de cuenta, número de calidad del depositante u otros, de forma que se proceda a editar un nuevo número de voucher o generar una transacción de reversión, con el fin de evitar los efectos de elaborar las conciliaciones bancarias, dado que se dificulta el proceso para relacionar los movimientos que se forma para el Departamento de Tesorería haber registrado en el módulo de movimientos bancarios, y que en caso de no registrarse se elimine esa práctica, solicitar a la entidad bancaria que informe cuando realice las revisiones, para que se tomen las medidas necesarias que minimicen los efectos, y que sea el Departamento de Tesorería el encargado de detectar las quejas en los Sistemas Informativos, con el apoyo de la infraestructura de ese Departamento (Punto 2.4 del presente estudio).	15/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	19/12/2017	BRENES BRENES OLAMANO	Mediante oficio JPS-GG-GAF-858-2018, se le indica a la Auditoría Interna que la misma fue cumplida, mediante una disposición administrativa para que el Departamento de Tesorería realice el procedimiento de anular revisiones, posteriormente el Departamento de Tesorería se le envió el oficio JPS-GG-GAF-852-2018	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 1: Debilidad en la base de datos utilizada	1	La Administración Activa utiliza la base de datos generada por el registro de las transacciones contables y los presupuestarios, por lo que debe uniformar el momento en que se dan por recibidos los ingresos, lo que proporcione la información de la diferencia que se presenta en la actividad.	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Mediante oficio JPS-GG-0479-2017 del 04-03-2013, la Gerencia General le indica a la Gerencia Administrativa Financiera informar las gestiones que ha realizado esa gerencia para dar cumplimiento a la recomendación de CILA, teniendo en consideración que la misma acción registrada en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones fue en el año 2016. Recomendaciones realizadas: JPS-GG-AM-018-2016 a la UPC en fecha 07-02-2018 / JPS-GG-AM-019-2018, se da por aceptada la recomendación. A 17-0-2018 se indica que es responsabilidad de la Gerencia General y la UPC considerar lo recomendado en la formulación de futuros presupuestos.	JANUARI
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 2: Debilidad en la formulación del presupuesto	2	Realizar las coordinaciones necesarias con los unidades involucradas en el proceso de formulación de ingresos para que la extracción de ingresos de Lotería, Tempas, Lotería Instantánea y Lotería Nueva, Tempas sean más precisa a la parámetros de los recursos, y que los recursos, en caso de requerir, respondan a cambios internos o externos debidamente justificados, para cumplir con la norma 2.4.6 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Mediante oficio JPS-GG-0479-2017 del 24/03/2013, la Gerencia General le indica a la Gerencia Administrativa Financiera informar las gestiones que ha realizado esa gerencia para dar cumplimiento a la recomendación de CILA, teniendo en consideración que la misma acción registrada en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones fue en el año 2016. Recomendaciones realizadas: JPS-GG-AM-018-2016 a la UPC en fecha 07-02-2018 / JPS-GG-AM-019-2018, se da por aceptada la recomendación. A 17-0-2018 se indica que es responsabilidad de la Gerencia General y la UPC considerar lo recomendado en la formulación de futuros presupuestos.	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 3: Debilidades en la programación de venta de lotería instantánea	3	Como una buena medida de control interno se sugiere a la Administración Activa incluir la autorización del encargado de la Unidad de Presupuesto a los apuntes manuales de las liquidaciones de ventas, ya sea por medio de una autorización donde se deje evidencia de la validación y el monto del apunte o una modificación en el módulo de Presupuesto, de manera que una vez incorporado el apunte, se tenga que efectuar la validación. La condición presentada se puede analizar cuando el Departamento Contable Presupuestario defina la forma en que unificar el momento de registro de los ingresos en los sistemas contable y presupuestario (Hallazgo 3.2.6 del presente estudio)	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Oficio: JPS-GG-GAF-005-2018 del 14-02-18 Se realizó instrucción específica de la jefatura del Departamento de Tecnologías de Información a la Unidad de Presupuesto. Oficio: GS-GAF-128-2018 se giran instrucciones a Gerencia y Compañía JPS-GG-TI-0286-2018 se le indica a la Gerencia que girar instrucciones al personal encargado de la gestión, para que no se vuelvan a dar esas situaciones.	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 4: Debilidades en la programación de venta de lotería instantánea	4	Con la finalidad de debilitar los controles internos establecidos por la Administración Activa, se sugiere girar instrucciones al Departamento de Tecnologías de Información, para que las transacciones con la propiedad de la Junta Directiva se realicen a sujeción.	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Oficio: JPS-GG-TI-0286-2018 se le indica a la Gerencia que girar instrucciones al personal encargado de la gestión, para que no se vuelvan a dar esas situaciones.	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 5: Debilidades en la programación de venta de lotería instantánea	5	Coordinar y dar el seguimiento respecto con la Gerencia de Producción y Comercialización para que el Departamento de Marketing, emita procedimientos uniformes al momento de elaborar las proyecciones de ventas para todas las loterías, con especial énfasis a la Lotería instantánea, de modo que se emita con una programación mensual de las ventas, que responda a las expectativas de coberturas de cada juego según los períodos fechas de lanzamiento y duración durante el período. Todo lo anterior con el propósito de que en caso de producirse diferencias con las metas fijadas sean comunicadas oportunamente a la Junta Directiva para la toma de decisiones.	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Revisión grado mediante JPS-GG-0485-2018 a la UPC en fecha 02-02-2018 / JPS-GG-AM-019-2018, se da por aceptada la recomendación. A 17-0-2018 se indica que es responsabilidad de la Gerencia General y la UPC considerar lo recomendado en la formulación de futuros presupuestos.	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 6: Debilidades en la programación de venta de lotería instantánea	6	Girar instrucciones al Departamento de Tecnologías de Información y dar el seguimiento respectivo, para que se elaboren y/o actualicen los manuales técnicos y de usuarios de los módulos de liquidaciones y presupuesto. Una vez actualizados y aprobados, los manuales de usuario deben ser puestos a disposición de los departamentos respectivos.	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Según correo Sr. Ronald Ortiz. 18-04-2019. Dentro del PEI 2018-2021 se incluyen las actividades para realizar en el 2019 la revisión y análisis de los procedimientos y políticas del Departamento de Tecnología de Información, de modo que se emita con una programación mensual de las ventas, que responda a las expectativas de coberturas de cada juego según los períodos fechas de lanzamiento y duración durante el período. Todo lo anterior con el propósito de que en caso de producirse diferencias con las metas fijadas sean comunicadas oportunamente a la Junta Directiva para la toma de decisiones.	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 5: Debilidades determinadas en los accesos otorgados al módulo de presupuesto	5	Definir en forma conjunta, el Departamento de Tecnologías de Información y el Departamento Contable Presupuestario, los parámetros para la elaboración de perfiles, roles, accesos y funciones del módulo de presupuesto, con base en las responsabilidades y funciones de cada cargo.	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Oficio JPS-GG-2773-2018 para Tecnologías de la Información, fechado el 03-12-2018 (copia en AS) sobre el JPS-GG-TI-0286-2018 y el JPS-000-2018, acerca del acceso de terceros personas al módulo del presupuesto, toma nota de que TI ha girado instrucciones al personal encargado de dicha gestión, en fin de que la situación citada no se vuelva a suceder. Y solicita informar el estado de gestión de esta recomendación.	CUMPLIDA
N17-2017	Auditoría Financiera a la Subgerencia de Ingresos Venta de Lotería y otros juegos de azar	Hallazgo 5: Debilidades determinadas en los accesos otorgados al módulo de presupuesto	5	Girar instrucciones y dar el seguimiento respectivo para que el Departamento de Tecnologías de Información, actualice los accesos o roles al módulo de presupuesto de acuerdo a las responsabilidades.	18/12/2017	GERENCIA GENERAL	19/12/2017	ANAS ALFARDO GIRETEL	Oficio JPS-GG-2773-2018 para Tecnologías de la Información, fechado el 03-12-2018 (copia en AS) sobre el JPS-GG-TI-0286-2018 y el JPS-000-2018, acerca del acceso de terceros personas al módulo del presupuesto; toma nota de que TI ha girado instrucciones al personal encargado de dicha gestión, a fin de que la situación citada no se vuelva a suceder. Y solicita informar el estado de gestión de esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera. Girar instrucciones al encargado (a) del De	2.1. Del Seguimiento de Recomendaciones (Hallazgo N17)	4.1	Realizar y presentar, para la aprobación respectiva ante la instancia correspondiente, el Manual de Procedimiento de Declaraciones Juradas (ver comentario del punto 2.1. del presente estudio).	19/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	23/12/2017	BRENES BRENES OLAMANO	CONTE SETIEMBRE 2022 Mediante el oficio JPS-GG-GAF-054-2022 se le consulta a la SGS de la Gerencia de Tecnologías de Información, para que se emita una declaración jurada, en estructura orgánica, manuales de procedimientos se está a la espera de respuesta de la SGS. JPS-GG-GAF-054-2022, Gerencia (manuales de procedimientos, manuales y funciones).pdf, JPS-GG-GAF-070-070-2022.pdf	PENDIENTE
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera. Girar instrucciones al encargado (a) del De	2.2. Declaración en la Contraloría de Servicios (Hallazgo N17)	4.2	En lo que corresponde al actual Contralor de Servicios, dado que está nombrado desde el 1 de noviembre del año en curso, en el tiempo que corresponde, preparar y realizar el registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría de Servicios y informar que debe realizar la declaración correspondiente (ver comentario del punto 2.2. del presente estudio).	19/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	23/12/2017	BRENES BRENES OLAMANO	Se verificó en el Módulo de Declaraciones Juradas y el titular de la Contraloría de Servicios de la Junta de Protección Social se encuentra en proceso de designación.	CUMPLIDA
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera. Girar instrucciones al encargado (a) del De	2.3. Declaración en la Contraloría de Servicios (Hallazgo N17)	4.3	Incorporar en los concursos que se tramitan, eventualmente en el apartado de "Otros puntos importantes de considerar" y, en los casos que corresponden, un punto que indique que el funcionario debe realizar el proceso de declaraciones juradas ante la Contraloría General de República, para ello se deberá tener bien identificadas las áreas que attention realizar dicho proceso (ver comentario del punto 2.2. del presente estudio).	19/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	23/12/2017	BRENES BRENES OLAMANO	La jefatura de la Gerencia de Área "Anterior" había manifestado en una entrevista que, al contratar a un funcionario encargado de coordinar las declaraciones de bienes y el estatus financiero de los candidatos concursantes, se le indicó que debía tener un conocimiento de la estructura organizacional de la Gerencia de Área "Anterior" para poder realizar el proceso de declaraciones juradas. Se verificó en el Módulo de Declaraciones Juradas y el titular de la Contraloría de Servicios de la Junta de Protección Social se encuentra en proceso de designación.	CUMPLIDA

N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera: Gicar Instrucciones al encargado (a) del De	2.1. Funcionarios de la Administración de Campesinos (Párrafo N°2) 2.3.1. Caso del señor Luis Redondo Escalante. 2.3.3. Caso del señor Rodrigo Rodríguez Aguirre. Profesional: 2.5. Análisis de la Administración Generalista	4	Análisis el caso del señor Luis Redondo Escalante y de proceder, realizarle la exclusión como declarante en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, lo anterior de conformidad con las Funciones asignadas en la Administración de Campesinos, asimismo, se realice la exclusión del sistema de datos, al señor Rodrigo Rodríguez Aguirre, por cuanto a la fecha se encuentra como declarante activo, no obstante de conformidad con la información recibida por el Departamento de Desarrollo de Talento Humano, a través del Formulario de control, a la fecha no realiza labores que ameriten dicho control. (ver comentario del punto 2.3.1 a 2.3.3 del presente estudio)	10/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BENNET BRENEL CLAVAN					El señor Luis Redondo Escalante (J) falleció y el señor Rodrigo Rodríguez Aguirre ya no labora para la institución. Para los sucesos futuros de los quejas que ocupaban los citados funcionarios, hay que esperar un lapso de seis meses y ahí se dan los resultados.	
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera: Gicar Instrucciones al encargado (a) del De	2.5. Estandarización en el ingreso de datos (Párrafo N°2) 2.5.2. Al consultar la opción de "Movimientos", en donde el encargado del Departamento de Desarrollo de Talento Humano registra los movimientos que tienen las personas sujetas a declaración. En dicha opción se deben ingresar, entre otros, los siguientes campos: "Autoridad", "Número de Autoridad" y "Número de oficio", determinándose que no existe un estándar en el ingreso de esos datos, por cuanto son distintos entre los declarantes.	4.3	Se uniforma la práctica de registro de ingreso de datos e sistema de declaraciones juradas y considerarse para tales efectos la siguiente información: Autoridad: nombre de la instancia que emite el nombramiento de la persona (Gerencia General, Gerencia General, Junta Directiva o otro). Número de acuerdo: número de acuerdo de Junta Directiva, o número de Gerencia General. acuerdo del Consejo de Gobierno, donde se indica que determinada persona ha sido seleccionada para ocupar un cargo en específico. Número de oficio: oficio del Departamento de Desarrollo de Talento Humano donde se la competencia. A la persona que debe realizar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República (ver comentario del punto 2.5. del presente estudio).	10/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BENNET BRENEL CLAVAN					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República.	
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera: Gicar Instrucciones al encargado (a) del De	2.6.1. Caso de la señora Mary Valverde Vaejos. 2.6.2. Caso del señor César Renee Brena. 2.6.3. Caso de cambio de estatus de Miembro de Junta Directiva de la Junta de Protección Social. 2.6.3.1. Caso del señor Wilfredo Blanco Mora. 2.6.3.2. Urania Chaves Murillo. 2.7. Otros datos visualizados. 2.7.3. Se ingresó un ascenso a la señora Ximé Miranda Ruiz a partir del 02 de febrero del 2016, un embargo, según Acta de Personal N° 080/2016, el ascenso en propiedad se realizó el 01 de diciembre del 2015, por lo tanto, la fecha en que concuerda entre el documento que se emitió y la fecha registrada en el sistema.	4.3	Realizo un estudio de los movimientos registrados en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, se manifiesta que la información registrada no concuerda con la información que se ingresó en los puntos 2.6., 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.3.1, 2.6.3.2 y 2.7.4 del presente estudio.	10/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BENNET BRENEL CLAVAN					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera: Gicar Instrucciones al encargado (a) del De	2.7.4. Se visualizó que el señor Víctor Elzendo Vega, quien se encuentra contratado como Profesional 1 en ASES OFICIA, a partir del 1 de enero del 2017, con un ascenso en propiedad, asimismo ha presentado la declaración jurada, lo cual concuerda el mes de 2016.	4.4	Realizo un estudio de los movimientos registrados en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, se manifiesta que la información registrada no concuerda con la información que se ingresó en los puntos 2.6., 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.3.1, 2.6.3.2 y 2.7.4 del presente estudio.	10/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BENNET BRENEL CLAVAN					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera: Gicar Instrucciones al encargado (a) del De	2.8.1. Caso de la señora Mary Valverde Vaejos. 2.8.2. Caso del señor César Renee Brena. 2.8.3. Caso de cambio de estatus de Miembro de Junta Directiva de la Junta de Protección Social. 2.8.3.1. Caso del señor Wilfredo Blanco Mora. 2.8.3.2. Urania Chaves Murillo. 2.7. Otros datos visualizados. 2.7.3. Se ingresó un ascenso a la señora Ximé Miranda Ruiz a partir del 02 de febrero del 2016, un embargo, según Acta de Personal N° 080/2016, el ascenso en propiedad se realizó el 01 de diciembre del 2015, por lo tanto, la fecha en que concuerda entre el documento que se emitió y la fecha registrada en el sistema.	4.5	Una vez que se concluyó la nueva estructura orgánica de la Junta de Protección Social, aprobada por el Ministerio de Planificación y Política Económica y que se establecieron las variaciones en el número de personal que abarcará los nuevos unidades, proceder a realizar un análisis para determinar quienes tendrán o no, bajo su responsabilidad, procesos que están radicados dentro de la Vía Central de Operación y el Empeñamiento (los que se han declarado ante la Contraloría General de la República (ver comentario del punto 2.6. del presente estudio).	10/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BENNET BRENEL CLAVAN					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N18-2017	Estudio sobre la presentación de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General de la República. Se recomienda a la Gerencia Administrativa Financiera: Gicar Instrucciones al encargado (a) del De	2.8.1. Caso de la señora Mary Valverde Vaejos. 2.8.2. Caso del señor César Renee Brena. 2.8.3. Caso de cambio de estatus de Miembro de Junta Directiva de la Junta de Protección Social. 2.8.3.1. Caso del señor Wilfredo Blanco Mora. 2.8.3.2. Urania Chaves Murillo. 2.7. Otros datos visualizados. 2.7.3. Se ingresó un ascenso a la señora Ximé Miranda Ruiz a partir del 02 de febrero del 2016, un embargo, según Acta de Personal N° 080/2016, el ascenso en propiedad se realizó el 01 de diciembre del 2015, por lo tanto, la fecha en que concuerda entre el documento que se emitió y la fecha registrada en el sistema.	4.6	Una vez que se concluyó la nueva estructura orgánica de la Junta de Protección Social, aprobada por el Ministerio de Planificación y Política Económica y que se establecieron las variaciones en el número de personal que abarcará los nuevos unidades, proceder a realizar un análisis para determinar quienes tendrán o no, bajo su responsabilidad, procesos que están radicados dentro de la Vía Central de Operación y el Empeñamiento (los que se han declarado ante la Contraloría General de la República (ver comentario del punto 2.6. del presente estudio).	10/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BENNET BRENEL CLAVAN					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N20-2017	INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PAPEL DE SEGURIDAD PARA LAS MUESTREAS Y PARA LOS PRODUCTOS.	2.1.6. No hay especificación operacional institucional. 2.1.6.1. No hay especificaciones técnicas de la fabricación de esta usapa, se indica lo siguiente: "AL REQUISITO QUE DEBE CUMPLIR EL PAPEL DE SEGURIDAD PARA LAS MUESTREAS Y PARA LOS PRODUCTOS."	3	Una vez que se concluyó la nueva estructura orgánica de la Junta de Protección Social, aprobada por el Ministerio de Planificación y Política Económica y que se establecieron las variaciones en el número de personal que abarcará los nuevos unidades, proceder a realizar un análisis para determinar quienes tendrán o no, bajo su responsabilidad, procesos que están radicados dentro de la Vía Central de Operación y el Empeñamiento (los que se han declarado ante la Contraloría General de la República (ver comentario del punto 2.6. del presente estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos.	2.1.1. Manuales de Procedimientos.	4.1	Confeccionar, aprobar y comunicar el Manual de Procedimientos para el Departamento de Talento, relacionado con la carga de datos del Plan de Perros para las loterías electrónicas, en cumplimiento con el inciso c. del punto 1.4 "Responsabilidad del gerente y los titulares subordinados sobre el SC" del capítulo "NORMAS GENERALES" de la Norma de control interno para el Sector Público N° R-CD-9-2009 (N-2009-CD-DFPE) (ver comentario del punto 2.1.1. del estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos.	2.1.1. Manuales de Procedimientos.	4.3	Actualizar, aprobar y comunicar el Manual de Procedimientos del registro presupuestario de la Unidad de Presupuesto del Departamento Control Presupuestario, ello con el propósito de no incumplir con el establecido en el punto 1.4 "Responsabilidad del gerente y los titulares subordinados sobre el SC" del capítulo "NORMAS GENERALES" de la Norma de control interno para el Sector Público N° R-CD-9-2009 (N-2009-CD-DFPE) (ver comentario del punto 2.1.1. del estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos.	2.1.2. Manuales de Tareas.	4.3	Elaborar las gestiones que corresponden ante la Asesoría Jurídica de la Institución, para poder contar con el criterio sobre la aprobación de los manuales de tareas, e fin de no incumplir con los puntos N° 1.4 "Responsabilidad del gerente y los titulares subordinados sobre el SC" del capítulo "NORMAS GENERALES" y 4.1 del capítulo "NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL" de la Norma de control interno para el Sector Público N° R-CD-9-2009 (N-2009-CD-DFPE) (ver comentario del punto 2.1.2. del estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos.	2.1.2. Manuales de Tareas.	4.4	En el momento con que se cuenta con el criterio de la Asesoría Jurídica mencionada en la recomendación N° 4.1. del presente oficio, regular, ajustar (en su caso), aprobar y comunicar los manuales de tareas confeccionados por el Departamento Control Presupuestario y la Unidad de Plan de Perros, los cuales no han sido aprobados por la Gerencia General de la Gerencia de Área a la cual le corresponde. Asimismo, confeccionar, aprobar y comunicar aquellos manuales de tareas de las Unidades Administrativas que no se tengan o que contribuyan en la determinación de las utilidades de los productos electrónicos, en cumplimiento con los puntos N° 1.4 "Responsabilidad del gerente y los titulares subordinados sobre el SC" del capítulo "NORMAS GENERALES" y 4.2 del capítulo "NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL" de la Norma de control interno para el Sector Público N° R-CD-9-2009 (N-2009-CD-DFPE) (ver comentario del punto 2.1.2. del estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL						Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos.	2.2. Verificación de la información recibida de la empresa contable.	4.5	Indicar y dar seguimiento con la Unidad que corresponde, para determinar si se presenta incompatibilidad en las funciones (omisión y violación) de las premisas señaladas, con el propósito de aprobarse el módulo de nueva muestra y buscar que ello sea eventual simplificación de funciones (ver comentario del punto 2.2. del estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos.	2.3. Cambio de gerente sus compañías orgánicas.	4.5	Comunicar a las Unidades Administrativas que corresponden, para que valoren, ante una eventual renuncia, los puntos N° 1.8 y 1.9 de la Instrucción Pública N° 2011/IND000-PR0V Desarrollo y Operación Lateral Electrónica en Costa Rica, República N° 10 de Responsabilidad del Controlador, a fin de que se cumpla con los controles establecidos (ver comentario del punto 2.3. del estudio).	20/12/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRIJEL					Se verificaron mejoras en el Registro de información en el Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República. Ver oficio PS-GG-084-084-2016 del 24/07/2016.	

N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.3.2. Cambios de vouchers de pago y tickets ganadores	4.7		2013/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRETEL		El 12 de marzo del 2018, se emitió oficio IPS-GG-GPC-134-2018 LV-LE-028-2018 a la Gerencia General para ser elevados a Junta Directiva.		ENCUENTRE	El 12 de marzo del 2018, se emitió oficio IPS-GG-GPC-134-2018 LV-LE-028-2018 a la Gerencia General para ser elevados a Junta Directiva.		En seguimiento realizado el 11-04-2023 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 demostrar el cumplimiento de las recomendaciones de este informe.		
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.3.3. Atención de sugerencias, consultas, denuncias, reclamos y quejas.	4.8		2013/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRETEL		Mediante oficio IPS-GG-GD-531-2018, del 26 de setiembre de 2018, se remiten los manuales de procedimientos ajustados para aprobación de la Gerencia General.		PARCIALMENTE	Mediante oficio IPS-GG-GD-531-2018, del 26 de setiembre de 2018, se remiten los manuales de procedimientos ajustados para aprobación de la Gerencia General.		En seguimiento realizado el 11-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el manual debidamente aprobado.		
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.3.3. Atención de sugerencias, consultas, denuncias, reclamos y quejas.	4.9		2013/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRETEL		Mediante oficio IPS-GG-GPC-271-2018, se le solicita al señor Carlos Cortes Tripp, jefe de la Unidad de Pago de Premios que en atención a la recomendación emitida por la Auditoría Interna suministre el detalle de los ganadores de este y sea cumplido. Además, con el oficio IPS-GG-GPC-160-2018, se le consulta al señor Carlos Cantero si de los reclamos contenidos en el informe que se adjunta que se encuentran pendientes de resolución.	017-2018-00.pdf	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GG-GPC-271-2018, se le solicita al señor Carlos Cortes Tripp, jefe de la Unidad de Pago de Premios que en atención a la recomendación emitida por la Auditoría Interna suministre el detalle de los ganadores de este y sea cumplido. Además, con el oficio IPS-GG-GPC-160-2018, se le consulta al señor Carlos Cantero si de los reclamos contenidos en el informe que se adjunta que se encuentran pendientes de resolución.		Los casos reportados en el informe de auditoría fueron adecuados según consta en el oficio 027-GP-2018-05 del 08-08-2018, emitido por el Consorcio. Dichos oficios fueron suministrados por la Unidad de Pago de Premios en respuesta a gestión de la Auditoría Interna, dando por este modo de seguimiento la recomendación se mantendrá como parcialmente cumplida y el responsable de implementarla se informó sobre el cumplimiento (última acción registrada por la Administración el 25-06-2020).		
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.3.3. Atención de sugerencias, consultas, denuncias, reclamos y quejas.	4.10		2013/2017	GERENCIA GENERAL	21/12/2017	ANAS ALFARDO GRETEL		Mediante oficio IPS-GG-GD-531-2018, del 26 de setiembre de 2018, se remiten los manuales de procedimientos ajustados para aprobación de la Gerencia General.		PARCIALMENTE	Mediante oficio IPS-GG-GD-531-2018, del 26 de setiembre de 2018, se remiten los manuales de procedimientos ajustados para aprobación de la Gerencia General.		En seguimiento realizado el 11-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el manual debidamente aprobado.		
N23-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.4.1. Comisiones y retenciones por la venta de lotería electrónica	4.11		2013/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BRENES BRENES CLAYMAN		Con respecto a esta recomendación mediante oficio IPS-GG-GAF-09-2019 se indica que se efectuó el análisis de la clasificación de la cuenta, posteriormente se contactó la mesa de servicio 395-2018 la cual fue atendida por el Departamento de Tecnología de la información y por último y para poder dar el cumplimiento a la recomendación se realizaron los ajustes que registran la Contabilidad como afectación en el párrafo no corriente en las siguientes cuentas: 2.2.4.02.99.99.01 Bóla Lotería 54%, 2.2.4.02.99.99.02 Bóla Lotería 54%, 2.2.4.02.99.99.03 Bóla Lotería 54%, 2.2.4.02.99.99.04 Bóla Lotería 54%, 2.2.4.02.99.99.05 Bóla Lotería 54%. Los ajustes que se realizaron fueron: 11827, 11828, 11829 y 11830 de fecha 1 de abril de 2019. De esta forma se da por cumplida la recomendación de la Auditoría Interna.				11827.pdf - compra 11829.pdf - compra diario.pdf - compra 11830.pdf - conciliación bolita.pdf - CP-950-2019-GAF-RECEMA-AUDITORIA 4.1.2 y 4.1.3 A.1.11.pdf - mayores lotos.pdf - ventas 1920.pdf		Al analizar la información suministrada por el Departamento Contable Presupuestario, se pudo observar una modificación constante a la cuenta 2.2.4.02.99.99.02 Bóla Lotería 54%, 2.2.4.02.99.99.03 Bóla Lotería 54%, 2.2.4.02.99.99.04 Bóla Lotería 54%, y 2.2.4.02.99.99.05 Bóla Lotería 54%, lo que indica que se está realizando modificaciones constantes a la información de los rubros señalados en la recomendación.	
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.4.2. Diferencias entre reportes y registros contables	4.12		2013/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BRENES BRENES CLAYMAN		4.12. Revisar los criterios utilizados en la clasificación de rubros "Provisiones y reservas técnicas" incluido en la cuenta contable "Rubros Contables" de la Norma Internacional de Contabilidad N° 1 en su artículo 69 (Ver comentario del punto 2.4.2. del estudio).					Mediante el oficio CP-449-2021, el Departamento Contable indicó que procedió a analizar, para el soporte del registro de las loterías electrónicas provenientes del proveedor de dichas ventas.		
N21-2017	Estudio sobre la determinación de utilidades en los productos electrónicos	2.4.2. Diferencias entre reportes y registros contables	4.13		2013/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	21/12/2017	BRENES BRENES CLAYMAN		Conciliar y ajustar, en caso que sea necesario, los registros contables contra los registros del Sistema de Información y la información enviada (formales) de los Sistemas de CTAs, fin de que la información contenida en cada uno de ellos sea información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones. La forma se establece la Norma 5.6 denominada "Calidad de la información" del capítulo V NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN de las Normas de control Interno para el Sector Público Nº 1000-2009 (Nº 1000-02-0002) (Ver comentario de los incisos A y B del punto 2.4.2. del estudio).	ACTIVIDADES AL 30 DE AGOSTO 2021. MEDIANTE OFICIO CP-649-2021, DTN, SEÑALA, se va a proceder a analizar, para el soporte del registro de las loterías electrónicas provenientes del proveedor de dichas ventas.				Arrezo 1 IPS-GG-GPC-MER-ALD-184-2020 (REPTA GAF CP 117-2020).pdf - Arrezo 2 IPS-GG-GPC-MER-ALD-030-2020 (GAF VOTD-FRAGD-PTAQ2) (1) (1).pdf - IPS-GG-GAF-0345-2021, Control Financ (Intermedias). 4.1 y 4.13. Informe AI-PS-21-2017.pdf - IPS-GG-GPC-MER-ALD-030-2020.pdf - IPS-GG-GPC-MER-ALD-202-2020 (REPTA GAF-1014-2020).pdf		En seguimiento realizado el 11-04-2023 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 presenten evidencia de los registros contables debidamente conciliados.
N22-2017	Estudio sobre los controles para determinar si los adjudicatarios son quienes ofrecen y devuelven sus cuotas de lotería	2.1. Retiro de las cuotas de lotería por parte de los adjudicatarios. 2.2. Depósitos de recursos para el retiro de las cuotas de lotería. 2.3. Devolución de la lotería no vendida. 2.4. Pago de los premios de lotería.	4.1		21/12/2017	GERENCIA GENERAL	22/12/2017	ANAS ALFARDO GRETEL		Según oficio IPS-GG-GD-0538-2019-1 oficio IPS-GG-GD-ALD-124-2021, Selecciona a Ventas sobre corroborar datos de actualización de los vendedores. 2 Oficio IPS-GG-GPC-VTN-193-2018, Ventas informa la lista a los vendedores para corroborar la información.	IPS-GG-1279-2020 a Gerencia, Dpto y Ventas-vef. Manuales de control.pdf - IPS-GG-GPC-1056-2020.pdf		PARCIALMENTE	Según oficio IPS-GG-GD-0538-2019-1 oficio IPS-GG-GD-ALD-124-2021, Selecciona a Ventas sobre corroborar datos de actualización de los vendedores. 2 Oficio IPS-GG-GPC-VTN-193-2018, Ventas informa la lista a los vendedores para corroborar la información.		En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, acciones adicionales después de la incorporación del 25-06-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante mediante nota IPS-GG-GPC-VTN-292-2023, el Departamento de Ventas indica la ejecución de las listas y los vendedores de lotería para actualizar y corroborar la información respecto a las cuotas de lotería asignadas, sin embargo, no se adjunta la evidencia de dichas listas y las respectivas corroboraciones, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente un documento donde se muestre el seguimiento periódico de las cuotas de lotería que son otorgadas.	
N22-2017	Estudio sobre los controles para determinar si los adjudicatarios son quienes ofrecen y devuelven sus cuotas de lotería	2.1. Retiro de las cuotas de lotería por parte de los adjudicatarios. 2.2. Depósitos de recursos para el retiro de las cuotas de lotería. 2.3. Devolución de la lotería no vendida. 2.4. Pago de los premios de lotería.	4.2		21/12/2017	GERENCIA GENERAL	22/12/2017	ANAS ALFARDO GRETEL		Según oficio IPS-GG-GD-0538-2019-1 oficio IPS-GG-GD-ALD-124-2021, Selecciona a Ventas sobre corroborar datos de actualización de los vendedores. 2 Oficio IPS-GG-GPC-VTN-193-2018, Ventas informa la lista a los vendedores para corroborar la información.		PARCIALMENTE	Según oficio IPS-GG-GD-0538-2019-1 oficio IPS-GG-GD-ALD-124-2021, Selecciona a Ventas sobre corroborar datos de actualización de los vendedores. 2 Oficio IPS-GG-GPC-VTN-193-2018, Ventas informa la lista a los vendedores para corroborar la información.		En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, acciones adicionales después de la incorporación del 25-06-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante mediante nota IPS-GG-GPC-VTN-292-2023, el Departamento de Ventas indica la ejecución de las listas y los vendedores de lotería para actualizar y corroborar la información respecto a las cuotas de lotería asignadas, sin embargo, no se adjunta la evidencia de dichas listas y las respectivas corroboraciones, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente un documento donde se muestre el seguimiento periódico de las cuotas de lotería que son otorgadas.		

	<p>Estudio sobre los controles para determinar si los auditorios son quienes venden y desventan sus cuotas de lotería</p>		<p>Se lleva a cabo un proceso de actualización de la información que muestran los requerimientos de auditorías, y se hace constancia de esta labor por comentarios del inciso 2.4 de resultados del estudio</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>22/12/2017</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>		<p>Según oficio IPS-GG-0246-2019- 1. oficio IPS-GG-00-ALD-104-2018. Solicitar a Ventas sobre comprobante datos de actualización de los vendedores. 2. Oficio IPS-GG-VTEV-190-2018. Ventas informa la vista a los vendedores para corroborar la información</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se obtienen el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de la incorporación el 25-06-2019 para el cumplimiento de esta recomendación, un embargo, se tiene conocimiento que mediante nota IPS-GG-ALD-124-2018, se indica la solicitud al Departamento de Ventas para que se lleve a cabo una actualización de datos de los vendedores de lotería mediante visita a los mismos mismos que fue reportado mediante oficio IPS-GG-CPCV-749-2018, en donde se indica la elevación de vista a los vendedores de lotería para actualizar y corroborar la información respecto a las cuotas de lotería asignadas, un embargo, no se adjunta la evidencia de dichas vistas y los respectivos comprobantes, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la implementación en los sistemas de información institucionales de un documento donde conste la actualización de los expedientes de los auditorios.</p>
<p>N23-2017</p>	<p>Estudio sobre los controles para determinar si los auditorios son quienes venden y desventan sus cuotas de lotería</p>	<p>2.5. Visita a los auditorios de cuentas</p>	<p>Se implemente en los sistemas informáticos de la institución, las medidas y mecanismos de control, de forma tal que el sistema bloquee cuando se sobrepase el porcentaje de devolución e incrementado de series activadas, independientemente de quien presente la serie, (ser comentarios del inciso 2.3 de resultados del estudio)</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>22/12/2017</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>		<p>Según oficio IPS-GG-0246-2019- 1. oficio IPS-GG-00-ALD-104-2018. Solicitar a Ventas sobre comprobante datos de actualización de los vendedores. 2. Oficio IPS-GG-VTEV-190-2018. Ventas informa la vista a los vendedores para corroborar la información</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se obtienen el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de la incorporación el 25-06-2019 para el cumplimiento de esta recomendación, un embargo, mediante la documentación reportada mediante los oficios IPS-GG-CPCV-056-2020, se indica que el Departamento de Lotería, la Plataforma de Servicio al Cliente y la Gerencia de Operaciones han realizado gestiones con el Departamento de Tecnología de Información, sin que las mismas hayan sido identificadas, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la implementación en los sistemas de información institucionales de un listado cuando la tienda recibida de los auditorios sobrepase el porcentaje de devolución e incrementado de series activadas.</p>
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.3. Evaluación de la lotería no vendida</p>	<p>Revisar y actualizar políticas, planes, procedimientos, manuales, inventarios de activos y diagnósticos de consumo periodísticos, lo cual permita brindar a los usuarios y partes interesadas los inventarios requeridos para poder dar soporte a la operación de forma efectiva</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>22/12/2017</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Según oficio IPS-GG-0246-2019- 1. oficio IPS-GG-00-ALD-104-2018. Solicitar a Ventas sobre comprobante datos de actualización de los vendedores. 2. Oficio IPS-GG-VTEV-190-2018. Ventas informa la vista a los vendedores para corroborar la información</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>Mediante oficio IPS-GG-1068-2021, se solicitó a la Gerencia General, la aprobación de los nuevos procedimientos, un embargo, por lo que, dicha recomendación mantiene su estado conforme Seguimiento abril 2023.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.4. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Actualizar configuración, parches y actualizaciones en los equipos críticos (servidores, aplicaciones de red, base de datos y aplicaciones de acuerdo a su criticidad) y compatibilidad, lo cual permite gestionar las vulnerabilidades tanto interna como externa de el objetivo de brindar la plataforma tecnológica report hallazgo 2.15 para ver los detalles de las recomendaciones realizadas por cada uno de los vulnerabilidades identificadas</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Según correo Sr. Ronald Ocho, 30-04-2019 - Expediente de contratación de servicios de plataforma tecnológica- Se trata contratación de servicios para mantenimiento de la plataforma tecnológica y se incluye requerimientos que permita la atención, capacitación y actualización de usuarios.</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>No se ha remitido los resultados e información de los aspectos que indica en la recomendación, por parte del Departamento de Tecnología de Información y la Gerencia General para ser validados, por lo que se mantiene el estado pendiente Seguimiento abril 2023.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.5. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Administrar los riesgos tecnológicos y monitorizarlos constantemente. Adicionalmente, se recomienda que se documente una metodología para la gestión de riesgos que incluya el análisis de riesgo, la evaluación de los riesgos, el plan de tratamiento de riesgos y seguimiento a los acciones asociadas y aprobadas. Cabe resaltar, que una gestión de riesgos adecuada es el punto de partida para poder implementar las acciones en valores de la institución.</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Según correo Sr. Ronald Ocho, 30-04-2019 - Expediente de contratación de servicios de plataforma tecnológica- Se trata contratación de servicios para mantenimiento de la plataforma tecnológica y se incluye requerimientos que permita la atención, capacitación y actualización de usuarios.</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En la última acción reportada por la Administración Activa del 25 de junio de 2023, hace referencia al PET y a la revisión de los procedimientos, un embargo, no se ha indicado en qué procedimiento referente al análisis y valoración de riesgo. Seguimiento abril 2023.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.6. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Realizar análisis de vulnerabilidades periódicos y aplicar las remediaciones que corresponden, con base en su prioridad y criticidad, lo cual es importante para poder conocer a qué podría estar expuesta la institución. Una adecuada gestión de vulnerabilidades debe incluir responsabilidades claras de quién lleva a cabo el análisis, un registro de las actualizaciones aplicadas y la justificación documentada de las actualizaciones que no fueron aplicadas, a pesar de haber sido detectada una vulnerabilidad</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En el oficio IPS-GG-031-2019 del 05 de marzo de 2020, se indicó, para la recomendación según oficio IPS-GG-10-084-2018. Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAAP, un embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha remitido los resultados de la contratación.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.7. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Desarrollar campañas de sensibilización y concientización para los colaboradores y contratados de la información, ya sea el análisis más allá de la seguridad de la información o la cultura operacional. En esta campaña se puede dar a conocer a los usuarios que deben proteger sus claves, no brindar información confidencial a personas no autorizadas, verificar correo electrónico SIMA e archivos maliciosos, comprender la importancia del uso de certificados, firma digital, etcétera, entre otros aspectos, lo cual permite la prevención y detección oportuna de posibles eventos de seguridad</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En la última actualización presentada por la Administración Activa, del 05 de marzo de 2023, establece que "se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dichas recomendaciones, misma que será contratada por medio del ICAAP", un embargo, el 14 de abril del 2023, no se ha remitido los resultados a acciones adicionales. Seguimiento abril 2023</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.8. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Definir roles y responsabilidades para todo el ciclo de gestión de continuidad del negocio lo cual permite dar mantenimiento a todos los procedimientos, planes, políticas, manuales, protocolos y guías que permitan regular la continuidad de los negocios y procesos críticos</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En el oficio IPS-GG-031-2019 del 05 de marzo de 2020, se indicó, para la recomendación según oficio IPS-GG-10-084-2018. Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAAP, un embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha remitido los resultados de la contratación.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.9. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Valorar la situación de los contratos vencidos con los proveedores, críticos bien sea para reevaluados, realizar la dependencia con terceros. Una alternativa para reducir la dependencia puede ser capacitar al personal de la institución e incluir cláusulas en los contratos relacionados a la protección del servicio si el proveedor una vez concluido el contrato de prestación de servicios.</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Según correo Sr. Ronald Ocho, 30-04-2019 - Expediente de los respectivos contratos que pueden ser contratados por la Auditoría Interna en su inspección de campo / Se tramita por parte de TI los respectivos contratos, el mismo se tramita en el área de contratación de compras.</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>No se visualizan en las acciones de la Administración Activa, algún tipo de capacitación, o acompañamiento que permita al personal interno conocer y manejar las herramientas de los diferentes proveedores, asimismo, de cómo definir las cláusulas de los tipos de contratación de servicios.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.10. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Se recomienda que el Departamento de Tecnología de la Información desarrolle estrategias de continuidad y recuperación ante desastres, justificadas en: A) El análisis de impacto en el negocio que permita identificar los servicios y/o procesos críticos de la institución, así como los objetivos de recuperación más adecuados para garantizar la operatividad. B) El análisis, evaluación y priorización de los riesgos que afectan la continuidad operativa y tecnológica de la Junta de Protección Social.</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En el oficio IPS-GG-031-2019 del 05 de marzo de 2020, se indicó, para la recomendación según oficio IPS-GG-10-084-2018. Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAAP, un embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha remitido los resultados de la contratación.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.11. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Dentro de las estrategias de continuidad se pueden establecer, por ejemplo: procedimientos manuales de recuperación, control de procedimientos, respaldos (backups) en tiempo real, implementación de redundancia geográfica (puede ser a través de centros de datos alternos hot site, warm site o cold site, entre otros).</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En el oficio IPS-GG-031-2019 del 05 de marzo de 2020, se indicó, para la recomendación según oficio IPS-GG-10-084-2018. Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAAP, un embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha remitido los resultados de la contratación.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.12. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Se recomienda diseñar los planes de continuidad una vez las estrategias se encuentren aprobadas e implementadas, ya que, en caso contrario, se realizaría un plan bajo escenarios poco realistas que no aseguran la continuidad de los negocios en caso de un evento no planificado</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>En el oficio IPS-GG-031-2019 del 05 de marzo de 2020, se indicó, para la recomendación según oficio IPS-GG-10-084-2018. Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAAP, un embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha remitido los resultados de la contratación.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.13. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Realizar una evaluación de los controles de seguridad existentes y valorar la creación de nuevos controles, para esto, se recomienda utilizar la norma Internacional ISO/IEC 27001 como guía para el establecimiento de un diagnóstico de seguridad de la información</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>El Departamento de Tecnología de la Información, trasladó el centro de datos a un sitio seguro, por lo que, en el centro de datos que se encuentra en operación institucional solo se encuentra el área de comunicaciones, el cual fue revisado en el 2023. Seguimiento abril 2023.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.14. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Crear un listado oficial de software autorizado para la instalación de aplicaciones, tomando en consideración los requisitos de seguridad que establece la Junta de Protección Social (ver hallazgo 2.11.1)</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>No se ha consultado el listado oficial de software autorizados para la instalación, por lo que, se mantiene en estado pendiente Seguimiento abril 2023.</p>	
<p>N23-2017</p>	<p>CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D</p>	<p>3.15. Actualización de la información de los servidores</p>	<p>Implementar controles para el sitio Web y control corporativa como el CAPTCHA</p>	<p>23/12/2017</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>ANAS ALFARO GUTIERREZ</p>	<p>Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-031-2019 seguimiento inform IPS N°13-2018</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>Según oficio IPS-GG-10-084-2018. Para el sitio web está implementado el control, lo cual puede ser verificado por esta Auditoría Interna, para la control corporativa, dados los niveles de seguridad implementados y los análisis de riesgo, no aplica la implementación de CAPTCHA.</p>	

N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 2.1.2. Evaluación de la seguridad de la página Web institucional 2.1.9.2. Hallazgo: información de enlaces Web por defecto actualizada	14	Deshabilitar las configuraciones de enlaces por defecto en el gestor de contenido del sitio Web y habilitar el bloqueo de la cuenta del usuario luego de tres intentos fallidos (ver hallazgo 2.1.9.2)	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-0313-2018 seguimiento Informe Al IPS N° 3-2018		NO APLICA	La página web institucional cambió de tecnología por lo cual, esta recomendación quedó sin vigencia. Seguimiento abril 2023 Mediante oficio IPS-GG-0313-2019 del 05 de marzo de 2023, se indicó:		
N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 2.1.3.1. virus en el certificado de seguridad de red	13	Verificar la implementación y el mantenimiento de certificados de seguridad en el sitio Web institucional o en la instalación de la Comisión Conectora	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-0313-2018 seguimiento Informe Al IPS N° 3-2018		NO APLICA	Según oficio IPS-GG-TI-0844-2018: No aplica por cuanto el sitio web institucional y su ingreso a correo corporativo por medio de correo.		
N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 2.7.1. gestión de perfiles de usuarios ineficiente hallazgo 2.7.2. Incumplimiento de la política de gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos y servidores (control de accesos)	16	Deshabilitar las cuentas de usuarios que se encuentran duplicadas en el Active Directory, asimismo, establecer roles y responsabilidades claras para la gestión del Active Directory (ver hallazgo 2.7.4.1)	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Según correo Sr. Ronald Ortiz, 30-04-2019: Puede ser verificado por la auditoría interna en su verificación de campo en el sistema Eye cuando fueran deshabilitadas en el active directory.		PARCIALMENTE	No ha habido respuesta por parte del Departamento de Tecnologías para coordinar las revisiones correspondiente en el Active Directory. No se observan acciones adecuadas, en el sistema de seguimiento de recomendaciones por parte del Departamento de Tecnologías de la información de la Gerencia General, por lo que se mantiene el estado de la recomendación como accionamiento (seguimiento de octubre 2023)		
N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 2.14.2.1. inadecuada gestión de las vulnerabilidades identificadas.	13	Verificar la implementación de mecanismos para la detección y prevención de intrusiones (IDS e IPS), ya que estos equipos permiten general alertar y detectar posibles ataques y bloquear intrusiones en caso que se produzca un evento no planificado.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-0313-2018 seguimiento Informe Al IPS N° 3-2018		INDEFINIDO	En el oficio IPS-GG-0313-2019 del 05 de marzo de 2023, se indicó, para la recomendación: Según oficio IPS-GG-TI-0844-2018: Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAP, sin embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha recibido los resultados de la contratación.		
N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 3.0.1. No se ejecutó el registro correspondiente hallazgo 2.1.5. Los registros de las bitácoras no sobrescriben.	18	Ejecutar pruebas periódicas para verificar la calidad de los datos de los registros, a través de la restauración de los registros y la comprobación de la efectividad del registro. Se recomienda registrar estas pruebas por medio de una bitácora que permita evidenciar el cumplimiento de este punto.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Según correo Sr. Ronald Ortiz, 30-04-2019: Puede ser verificado por la auditoría interna en un verificado de campo en el sistema / Se realizan pruebas periódicas para verificar la calidad de los datos de los registros, a través de la restauración de los registros y la comprobación de la efectividad del registro.		CUMPLIDA	Se revisa los logs de generación de registros y la carga de la base de datos, proporcionados por el Sr. Jairo Cruz.		
N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 2.1.5. Generalización de evaluación de las vulnerabilidades	19	Implementar las recomendaciones aplicables con base en el detalle de los hallazgos de vulnerabilidades internas y externas, presentadas en esta informe en el párrafo 2.1.5. Cabe resaltar que se debe realizar un análisis previo de cada vulnerabilidad detectada para validar si la actualización aplica permanentemente a la plataforma	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-0313-2018 seguimiento Informe Al IPS N° 3-2018		INDEFINIDO	En el oficio IPS-GG-0313-2019 del 05 de marzo de 2023, se indicó, para la recomendación: Según oficio IPS-GG-TI-0844-2018: Se encuentra en trámite de contratación los servicios para atender dicha recomendación, misma que será contratada por medio del ICAP, sin embargo, el seguimiento de abril del 2023, no se ha recibido los resultados de la contratación.		
N23-2017	CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA VERIFICAR LA SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SERVIDORES, DISPOSITIVOS DE RED, BASE D	hallazgo 2.14.2.1. simulador de comunicación mal configurado	20	Verificar la implementación una solución tecnológica que permita brindar al servicio de monitorización de la disponibilidad, los servicios en línea y las aplicaciones que opera. Adicionalmente, se recomienda considerar herramientas que permitan detectar posibles paquetes de red maliciosos, con alertas automáticas que faciliten la detección de eventos que puedan exponer a la IPS de eventos no planificados.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Actualización comunicada a la Auditoría Interna mediante oficio IPS-GG-0313-2018 seguimiento Informe Al IPS N° 3-2018		CUMPLIDA	Mediante correo electrónico del 17 de marzo del 2023, el Sr. Ronald Ortiz Álvarez, jefe del Departamento de Tecnología de la información, establece la implementación de una herramienta que detecte y filtre los correo maliciosos. Seguimiento abril 2023.		
N24-2017	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS AUTORIZACIONES DEL DESARROLLO DE PRONOSIOS PARA EL PAGO DE PREMIOS REALIZADA POR LA UNIDAD DE PAGO DE PREMIOS DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.1. Aparecen errores de digitación en la captura de la información del pago de premios por parte de los agentes de las diferentes Agencias del Banco de Costa Rica. 2.2. Ausencia de lecturas de código de barras en las Agencias del Banco de Costa Rica que atiende al público que Baza o cambia premios de lotería.	4.1	Valorar la exposición en este informe, con la finalidad de solicitar al Banco de Costa Rica, el cumplimiento del 202% de la cláusula quinta del convenio de Servicios entre el Banco y la Junta de Protección Social, referente a la adquisición en línea de los tickets de código de barras para todos sus agentes, con el objetivo de que se almacenen los errores de registro en la información sobre el cambio de premios y la Unidad Pago de Premios sea destino recurso humano al proceso de liberación de la información de lotería.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	22/12/2018	ANAS ALFARO GIRELLI		Mediante oficio IPS-GG-GP-990-2022 se informa que actualmente se han instalado 5 tickets en las oficinas del BCS con mayor afluencia de cambio de premios, por lo que, esta medida se implementa como completa, se adjunta el archivo con el detalle de los oficios.	IPS-GG-GP-990-2022 Ref Recomendaciones Al.pdf		PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 11 de abril 2023, se mantiene la recomendación en parcialmente cumplida, lo anterior debido a que en octubre una acción en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría el 15 de agosto del 2022, sin embargo se indica que solamente se han instalado 5 tickets en las oficinas con mayor afluencia y no en todas las cajas donde se realizan el cambio de premios, por lo que el riesgo de entrar en la digitación se mantiene.	
N24-2017	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS AUTORIZACIONES DEL DESARROLLO DE PRONOSIOS PARA EL PAGO DE PREMIOS REALIZADA POR LA UNIDAD DE PAGO DE PREMIOS DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.1. Aparecen errores de digitación en la captura de la información del pago de premios por parte de los agentes de las diferentes Agencias del Banco de Costa Rica 2.2. Ausencia de lecturas de código de barras en las Agencias del Banco de Costa Rica que atiende al público que Baza o cambia premios de lotería.	4.2	Valorar la factibilidad de cobrar al Banco de Costa Rica, el costo que ha invertido la Junta de Protección Social, para solventar la problemática que se genera al liberar o desbloquear transacciones de lotería, por los errores de registro en la información sobre el cambio de premios, convalidado por algunos cupones de las Agencias Bancarias a falta de lecturas de códigos de barras.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	22/12/2018	ANAS ALFARO GIRELLI					CUMPLIDA	Complida	
N24-2017	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS AUTORIZACIONES DEL DESARROLLO DE PRONOSIOS PARA EL PAGO DE PREMIOS REALIZADA POR LA UNIDAD DE PAGO DE PREMIOS DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.1. Aparecen errores de digitación en la captura de la información del pago de premios por parte de los agentes de las diferentes Agencias del Banco de Costa Rica 2.2. Ausencia de lecturas de código de barras en las Agencias del Banco de Costa Rica que atiende al público que Baza o cambia premios de lotería.	4.3	Colocar en un período prudencial a la Dirección de Cuentas del Banco de Costa Rica, atendida a nuevas instancias, las gestiones que día a día ha realizado ante las instancias superiores del Banco para el cumplimiento del 202% de la cláusula quinta del convenio entre ambas entidades. Asimismo, en caso de que la Dirección de Cuentas no haya realizado ninguna gestión ante las superiores para el cumplimiento de esta cláusula, valorar la conveniencia de solicitar al Banco de Costa Rica el cambio de Estructura de Cuentas que atiende nuestra institución.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	22/12/2018	ANAS ALFARO GIRELLI					CUMPLIDA	Se solicitó al Banco el cambio de operativa, sin embargo no accedió adecuando, que la operativa no tiene la base de datos que en un futuro el Banco tendrá que implementar en que oficiaría la consolidación en su momento.	
N24-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Pluses Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera: Girar instrucciones al	2.6. Comprobación de Dedicación Exclusiva o Prohibición	5.1	Reconocimiento de Tiempo Laborado 5.1. Elaborar un formulario presentando evidencia de reconocimiento de tiempo laborado, adjuntando la certificación con el detalle del tiempo servido en estas instituciones del Sector Público y salvo criterio técnico en contrario, se establece como práctica, tomar en día, a la hora de realizar una fecha fiscal a una instancia, para abarcar correspondiente al día "Inclusiva". De esta metodología se exceptúa cuando con un colaborador presente una certificación indicando que laboró del 02 de mayo en específico hasta el 31 de ese mismo mes, baseles comentarios del punto 2.6.)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/01/2018	BRENES BRENES CLAVAN		Indica el oficio IPS-GG-GAF-074-176-2022 lo siguiente: La atención de esta recomendación está a cargo del señor Andrés Anaya Jiménez quien desempeña labores en la Unidad de Remuneraciones. Al respecto se le informó que se tenía prevista la culminación del estudio para la verificación de los casos que se presentan en el informe de la Auditoría interna en el mes de junio, 2022, en el entendido que se atendería antes el mes de mayo y primer semestre de junio. Como es de conocimiento la Unidad de Remuneraciones ha venido desatendiendo el estudio y el pago de las variaciones como una labor de prioridad según instrucciones de la Gerencia General durante los meses de mayo, abril, mayo y junio, 2022; esta labor se ha tenido que realizar incluso en horas extraordinarias lo que ha impedido que el señor Anaya Jiménez pueda concluir el estudio de comprobación de Dedicación Exclusiva o Prohibición. Esta labor se está retomando en el mes de julio presentando la atención de esta recomendación está a cargo del señor Andrés Anaya Jiménez quien desempeña labores en la Unidad de Remuneraciones. Al respecto se le informó que se tenía prevista la culminación del estudio para la verificación de los casos que se presentan en el informe de la Auditoría interna en el mes de junio, 2022, en el entendido que se atendería antes el mes de junio y primer semestre de junio. Como es de conocimiento la Unidad de Remuneraciones ha venido desatendiendo el estudio y el pago de las variaciones como una labor de prioridad según instrucciones de la Gerencia		COMPROMISOS DE DAÑO: 22-03-2023 C.C. ÚNICA PASADO DE MALA, Of. CP-2057-2023_GAF_FINORMA_CAC_FINIACO. Al 31-03-2023, of. IPS-GG-GAF-024-2023. Oficio seguimiento recomendación Informe AL-PS-25-2023 Of. IPS-GG-GAF-071-176-2022 of. -Tipo 12-CAC-Tercerizado. Sumas Pagadas de más en Salario al 31-03-2023 of		CUMPLIDA	Según oficio IPS-GG-GAF-436-2018, se implementó a partir del 28 de marzo del 2018 en adelante.
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Pluses Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera: Girar instrucciones al	2.6. Comprobación de Dedicación Exclusiva o Prohibición	5.2	Reconocimiento de Tiempo Laborado Se guarda en el expediente personal el "Documento" realizado por el funcionario encargada de efectuar los cálculos para el establecimiento de la fecha para efectos de antigüedad, vacaciones y otras, en dicho papel se detallará el nombre del funcionario que realiza las operaciones así como de la persona encargada de validar la verificación del mismo. Véase comentarios del punto 2.6.)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/01/2018	BRENES BRENES CLAVAN					CUMPLIDA	Seguimiento 1 trimestre 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.80.31 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.60 Última acción registrada por parte de la Administración fue el 26-07-2022. 3.80 Departamento de Recurso Humano emitió el oficio IPS-GG-GAF-071-176-2022 del 30 de junio de 2022, dirigido a la Gerencia Administrativa/Financiera, donde se indican que debido a las cargas laborales (devido a acciones), las acciones para dar cumplimiento a la presente recomendación estaban siendo retomadas en el mes de julio 2022.	
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Pluses Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera: Girar instrucciones al	2.6. Comprobación de Dedicación Exclusiva o Prohibición	5.4	Definición Exclusiva / Prohibición Cada vez que un funcionario es trasladado de puesto, se emita un adendum al contrato de dedicación exclusiva, el cual deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 23669 (véase comentarios del punto 2.7.)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/01/2018	BRENES BRENES CLAVAN					CUMPLIDA	Según oficio IPS-GG-GAF-436-2018, del 24/04/2018 se implementó a partir de esa misma fecha.	
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Pluses Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera: Girar instrucciones al	2.7. Verificación de Carrera Profesional	5.3	Definición Exclusiva / Prohibición Se guarden en los expedientes personales los documentos que son consultados en los expedientes de "Definición Exclusiva". Véase comentarios del punto 2.7.)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/01/2018	BRENES BRENES CLAVAN					CUMPLIDA	De conformidad con lo indicado en el oficio IPS-GG-GAF-436-2018 24/04/2018 a partir de la emisión de la recomendación por parte de la Auditoría Interna presentada a aprobar los contratos con la documentación correspondiente en el expediente laboral. Se revisa las expedientes personales de Helen Abella Álvarez (Folio 146), de Ana Lucía Álvarez López (Folio 251), Luzmila Jiménez Segura (Folio 909 y 131).	

N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	2.6.6. Caso de Shirley López Reyes Shirley	5.6	Dedicación Exclusiva / Prohibición Valorar el caso de Shirley López Reyes y definir lo que en derecho corresponde Bajo que no cuente con un contrato de dedicación exclusiva. (base comarcal del punto 2.6.6)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA	Mediante el oficio PPS-GG-GAF-098-2017. Se le remite contrato de dedicación exclusiva actualizado, para su firma, en el cual se han incorporado las recientes observaciones emitidas por la Asesoría Jurídica en el oficio PPS-AJ-1302-2017 en 8 de diciembre de 2017, además se le indica que se ha procedido en varias ocasiones a consultarlo a la Asesoría Jurídica sobre el presente en tanto a este caso, más lo cual ha indicado que se procede a cumplir con la elaboración de los instrumentos administrativos y jurídicos que permitan formalizar esta relación contractual, respetando los derechos adquiridos que se ha procedido en varias ocasiones a consultarlo a la Asesoría Jurídica sobre el presente en tanto a este caso, más lo cual ha indicado que se procede a cumplir con la elaboración de los instrumentos administrativos y jurídicos que permitan formalizar esta relación contractual, respetando los derechos adquiridos. PPS-GG-GAF-188-2023 dirigida a Marcela Sanchez, Asesora Jurídica para que se proceda al trámite, mediante el oficio PPS-AJ-181-2023 cita la Auditoría Interna cuestionó mi imparcialidad para referirme en este tema por cuanto la Sr. Shirley Reyes es colaboradora de la Dependencia a mi cargo. Por ello en este caso me remito a lo dispuesto en el oficio PPS-AJ-12-2022 del 14 de enero del 2022, dirigido a su Despacho, en virtud de lo cual le recomiendo que los datos de orden legal sean atendidos por un profesional en derecho que no labore en la Asesoría Jurídica	Estudio Técnico 06-2021, contrato de dedicación exclusiva de Shirley López Reyes. Final.pdf - PPS-AJ-181-GAF-188_Rf recomendación 2.6.6 Informe de PPS-25-2017 Shirley López Reyes.pdf - PPS-AJ-840-2021, GAF-1506, Contrato de Dedicación Exclusiva Shirley López Reyes (1).pdf - PPS-GG-GAF-0208-2023, Shirley López Reyes (Impugnación contrato de dedicación exclusiva).pdf - PPS-GG-GAF-0168-2023, Asesoría Jurídica criterio sustituido de 5 líneas (1).pdf - PPS-GG-GAF-0179-2023, Gerencia Operativo legal, recomendación ALPS-25-2017.pdf - PPS-GG-GAF-0308-2021, Asesoría Jurídica (consulta contrato dedicación exclusiva) (1).pdf - PPS-GG-GAF-0942-2020, DTN Elaboración contrato de dedicación exclusiva (1).pdf - PPS-GG-GAF-0942-2020, DTN Remuneraciones, Informe ALPS-25-2017, vocem 5.3, 5.4, 5.6, 5.8 (3).pdf - PPS-GG-GAF-0719-1176-2022.pdf - PPS-GG-GAF-0719-1176-2022.pdf - PPS-GG-GAF-042-2020 (1).pdf - SAR-001-2023 (1).pdf	La recomendación mantiene el estado de cumplimiento cumplido, debido a: 1. Mediante nota PPS-GG-GAF-0719-1176-2022, del 30 de junio de 2022, el Departamento de Desarrollo de Talento Humano indica que la última nota generada por el oficio PPS-GG-GAF-0208-2021, del 14 de diciembre de 2021, en el cual remite el contrato de Dedicación Exclusiva actualizado a esta fecha, y a la señora Shirley López Reyes para firma. 2. La señora Shirley López Reyes indica que no existe un disposición de contrato de dedicación exclusiva en el sistema de forma expresa no se señala que se van a respetar las condiciones y porcentajes en los cuales hasta la fecha se ha ido remunerando y que se va a respetar y se tienen planes que se señala la Ley 9615. 3. El 14 de mayo del 2023, la Gerencia Administrativa Financiera remite la nota PPS-GG-GAF-278-2023, en la cual solicita la Gerencia General asignar un abogado para que brinde el criterio correspondiente.
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	3.2. Prohibición de los titulares de los cargos de Jefe de Departamento de Tesorería y Caudal Prepagados, por concepto de producción, en tener como regulador el Fondo Legal (base comarcal del punto 3.2)	5.1	Dedicación Exclusiva / Prohibición Se evalúan los gestiones que corresponden con la finalidad de recibir los recursos públicos pagados a los colaboradores de la institución (Jefe de Departamento de Tesorería y Caudal Prepagados), por concepto de producción, en tener como regulador el Fondo Legal (base comarcal del punto 3.2)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA	corre diciembre 2022 ANEXO AL 574, N° 001 Sentencia 45-2020.pdf ANEXO AL 574, N° 001 SENTENCIA RESOLUCIÓN INSTANCIA.pdf - PPS-AJ-173-DT, cumplimiento PPS-AJ-588-2023 DC No. 14-008483-1037-CA (1).pdf - PPS-GG-GAF-0344-2012, DTN Impugnación recomendación Informe ALPS-25-2017 (1).pdf - PPS-GG-GAF-0719-1176-2022.pdf	seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 30 de enero de 2023, como parte del cumplimiento de la recomendación se conviene declarar que: 1. La Junta de Protección Social interpuso un proceso de pura derecho (devolución), el cual se terminó con el expediente N° 18-008483-2023-CJ-Gerencia del 2023, como resultado de dicho proceso, el Tribunal Contencioso Administrativo dictó lo siguiente: "Se acepta parcialmente la excepción de falta de derecho. Se declara parcialmente hecha a los intereses públicos y reconocidos de la Administración y, en consecuencia, se anula parcialmente la resolución DTN-0108-2014 del 13 de febrero del 10 de enero del 2014, del Departamento de Desarrollo del Talento Humano de la Junta de Protección Social, únicamente, en cuanto reconoció el pago del rubro de prohibición a los cargos de Jefe del Departamento de Tesorería y de Jefe del Departamento Contable Prepagados. Se declara la nulidad absoluta del acto señalado, únicamente, para fines de su producción y ejecutividad futura, lo cual se hará efectiva a partir del momento en que la presente sentencia adquiere fuerza. A partir de la firma del presente fallo, se deberá del reconocer el pago de prohibición a los cargos Jefe del Departamento de Tesorería y Jefe del Departamento Contable Prepagados. Se mantendrá el pago de prohibición del 30 de enero del 2014 en cumplimiento de la recomendación cumplido, debido a: 1. Mediante nota PPS-GG-GAF-0719-1176-2022, del 30 de junio de 2022, el Departamento de Desarrollo de Talento Humano, informa que están realizando las resoluciones y gestiones correspondientes, para dar cumplimiento de la presente recomendación. 2. El departamento Contable Prepagados, con oficio PPS-GG-GAF-47-0387-2023 remite reportes anuales generales del Módulo Auxiliar de Cuentas por Cobrar con salidas al 31/03/2023. 3. Se evidencian acciones para dar cumplimiento a lo recomendado.	
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	2.7. Verificación de Carrera Profesional	5.6	Carrera profesional Se procede a analizar cada uno de los casos donde esta Auditoría Interna no coincide con los datos que mantiene el Departamento de Desarrollo de Talento Humano y dar resultados obtenidos se procede a informar a esta Unidad de Fijación Superior (base comarcal del punto 2.8)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA	Actividad 08 de julio 2022 oficio DTN-1176-2022 señalá: En cuanto a la recomendación 5.6 sobre los hallazgos específicos de carrera profesional, se le informa que actualmentes y en coordinación con el señor Freddy Ramos Cereza se están realizando las resoluciones para una vez emitidas las mismas, elaborar los retrovalores tanto de reconocimiento como de trabajo para los casos que menciona la Auditoría Interna mediante Informe PPS-AJ-25-2017; Casos: Doris Chen Cheang, Cristina Cardenas Inguira, Freddy Ramos Cereza	COMPROBANTE DE DIARIO 22-03-2023 CC. SUMA PAGADOS DE MAS.pdf - CP-2017-2023, GAF - ORDENAL, CAC, FINCDO. AL 11-03-2023, .pdf - PPS-GG-GAF-0882-2021, Auditoría Intermediación S.S. Informe ALPS-25-2017 (1).pdf - PPS-GG-GAF-0719-1176-2022.pdf	seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 30 de mayo de 2019 en vivo a la Auditoría Interna en vivo desde el Departamento Desarrollo Talento Humano día por cumplida esta recomendación. En el seguimiento de abril se consultó sobre la atención de los hallazgos y se informó lo pertinente. Mediante el oficio PPS-GG-GAF-0719-2025-2020 valora el cumplimiento de esta recomendación.
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	2.7. Verificación de Carrera Profesional	5.1	Carrera profesional Cada vez que se realice una verificación en los puntos de carrera profesional se emita una resolución por cada funcionario y que la misma quede en el expediente respectivo (base comarcal del punto 2.8)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA	Mediante el oficio PPS-GG-GAF-445-2019 del 20 de mayo de 2019 en vivo a la Auditoría Interna en vivo desde el Departamento Desarrollo Talento Humano día por cumplida esta recomendación. En el seguimiento de abril se consultó sobre la atención de los hallazgos y se informó lo pertinente. Mediante el oficio PPS-GG-GAF-0719-2025-2020 valora el cumplimiento de esta recomendación.	Mediante el oficio PPS-GG-GAF-445-2019 del 20 de mayo de 2019 en vivo a la Auditoría Interna en vivo desde el Departamento Desarrollo Talento Humano día por cumplida esta recomendación. En el seguimiento de abril se consultó sobre la atención de los hallazgos y se informó lo pertinente. Mediante el oficio PPS-GG-GAF-0719-2025-2020 valora el cumplimiento de esta recomendación.	
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	2.7. Verificación de Carrera Profesional	5.1	Carrera profesional Se procede a verificar la totalidad del personal que mantiene el plan de carrera profesional, emitiendo el oficio con los resultados obtenidos a esta Auditoría interna (base comarcal del punto 2.8)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA	actividad el 30 de julio 2022 oficio PPS-GG-0719-1176 indica sobre el particular se le informa también que a la fecha se cuenta con levantamiento de un total de 79 expedientes, de los cuales se ha revisado, verificado y cubierto un total de 40 expedientes	PPS-GG-GAF-0344-2021, DTN Impugnación recomendación Informe ALPS-25-2017 (1).pdf - PPS-GG-GAF-0719-1176-2022.pdf	Seguimiento 1 trimestre 2023: la recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplido, debido a: 3.8.31 de marzo de 2023, no se evidencian acciones ejecucionales realizadas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración el 26-02-2023. 3. Mediante nota PPS-GG-GAF-0719-1176-2022, del 30 de junio de 2022, el Departamento de Desarrollo de Talento Humano, indica que encuentran realizando el levantamiento del listado y verificación de los expedientes correspondientes.
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	2.7. Verificación de Carrera Profesional	5.1	Carrera profesional Se procede a estudiar los casos de los señores Cristian Lora Coto y Andrea Chinchilla Jiménez, en caso de determinarse que los señalados puntos de más, proceder con la recuperación de los montos ya cancelados. (base comarcal del punto 3.1)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA	Que el Departamento de Desarrollo de Talento Humano, valore utilizar algún identificador que permita a cualquier funcionario visualizar, si un título es expedido o no para efectos de carrera profesional. Para lo anterior se propone utilizar algún código como se muestra en el Anexo N° 06 del presente informe		A la funcionaria Chinchilla Jiménez se le realizó el cobro y el señor Lora Coto se le hizo el rubro en liquidación de sueldo.
N25-2017	Estudio sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, Múltiple al Reconocimiento de los Puestos Salariales. Se le recomendó a la Gerencia Administrativa/Financiera. Girar Instrucción al	2.7. Verificación de Carrera Profesional	5.1	Carrera profesional Que el Departamento de Desarrollo de Talento Humano, valore utilizar algún identificador que permita a cualquier funcionario visualizar, si un título es expedido o no para efectos de carrera profesional. Para lo anterior se propone utilizar algún código como se muestra en el Anexo N° 06 del presente informe	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ FINANCIERA	08/02/2018	BRENES BRENES CLAUDIA			En el oficio PPS-GG-GAF-970-2018 del 27/08/2018, se hace referencia al oficio DTN-1320-2018 en donde informo del cumplimiento de lo recomendado.
N26-2017	COMPARACION DEL USO EXCLUSIVO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE RECURSOS HUMANOS DESARROLLADO POR LA EMPRESA PROSPY S.A. EN LA JUNTA DE PROTECCION SOCIAL	4.1	4.1	Confidencial Girar instrucciones inmediatas al Departamento de Tecnología de la Información para que establezca los controles necesarios, para asegurarse a la institución, el resguardo de la información almacenada en los bases de datos de la entidad, así como proteger la inversión que ha realizado la institución en códigos fuentes y desarrollo informáticos, con el objeto de que estos no sean vulnerados y apropiados por terceros terceros.	22/12/2017	AREA DIRECTIVA	10/01/2018	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	PPS-PIES-226-2018. Para su conocimiento me permito adjuntar copia de nota PLAN-18-041-2018, suscrita por la señora Elena Robles Alfaro Araya, en la Auditoría Interna del PLANAL, en la cual realiza corrección a los códigos computarizados en el DCC, mediante oficio PLAN-18-041-2018	Cumplida	Ya la demanda fue resuelta
N26-2017	COMPARACION DEL USO EXCLUSIVO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE RECURSOS HUMANOS DESARROLLADO POR LA EMPRESA PROSPY S.A. EN LA JUNTA DE PROTECCION SOCIAL	4.2	4.2	Capacitar a todos los funcionarios de la institución en la Ley General de Control Interno N° 8392 y en las Normas de Control Interno para el Sector Público, a fin de que reconozcan y asuman la responsabilidad por el funcionamiento de los componentes funcionales del sistema de control interno ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión institucional (Informe al punto 2.3 CAPACITACIÓN de esta informe)	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GRIEDEL	Actualización comentada a la Auditoría Interna mediante oficio PPS-GG-013-2019 recomendación Informe ALPS N° 13-2018	Cumplida	Instrucción girada mediante oficio PPS-GG-0737-2018 del pasado 16 de marzo del 2018 Cumplida mediante oficio GGT0064-2018 del 26 de enero del 2018, dando que el jefe DTN realiza la recomendación por tener la medida de cumplimiento.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTRA INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EJECUTIVOS	2.3. CAPACITACIÓN	4.1	Se prepare por escrito a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días naturales. Brevemente recibido el presente informe, se cumplió un detallado para el cumplimiento de las recomendaciones emanadas en el presente estudio	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GRIEDEL	Oficio PPS-GG-032-2019 remite última lista de asistencia correspondiente a Presidencia de Junta Directiva	Cumplida	Se remite los oficios PPS-GG-077-2018; PPS-GG-0018-2019; PPS-GG-0262-2019 con los anexos de la respectiva capacitación
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTRA INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EJECUTIVOS		4.2	Se prepare por escrito a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días naturales. Brevemente recibido el presente informe, se cumplió un detallado para el cumplimiento de las recomendaciones emanadas en el presente estudio	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GRIEDEL		Cumplida	Por medio del oficio PPS-GG-086-2018 del 20 de marzo de 2018, la Gerencia General presentó el cumplimiento para el cumplimiento de Recomendaciones.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTRA INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EJECUTIVOS		4.1	Asignar un funcionario responsable de dar seguimiento oportuno a la implementación de las recomendaciones expresadas en este informe	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	10/01/2018	ANAS ALFARO GRIEDEL	Mediante oficio PPS-GG-017-2019 dirigido a la Auditoría Interna se Actualiza PPS-GG-013-2019, adhiriéndose al cumplimiento de seguimiento en la Unidad Verificadora de Control Interno, por el área de Monitoreo, a la Sr. Anas Alfaro Griedel, con el oficio PPS-GG-066-2019	Cumplida	Por medio del oficio PPS-GG-464-2018 del pasado 11 de agosto de 2018, la señora Tanya Blanca Morales, Coordinadora y Supervisor a.i. de la Gerencia de Operaciones, mencionó: el funcionario responsable de dar seguimiento oportuno a la implementación de las recomendaciones, es el señor Giovanni Caceres Espinoza En el oficio PPS-GG-10697-2018 del 01 de febrero del 2018, se indica que el responsable es el Sr. Alexander Lisano Morales.

N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.9.3.4. Sobre las políticas, procedimientos y disposiciones relacionadas con el registro y pliego de conservación de las grabaciones de las cámaras de seguridad.	Presentar para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la institución, la política que regula el registro y pliego de conservación de las grabaciones de las cámaras de seguridad. (Referencia al punto 2.9.3.4 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	10/01/2018	RENES BENITEZ CLAVAN	Requerida JPS-GG-GAF-2018-2018 La encargada de la Unidad de Seguridad Andrea Chinchilla Armas, mediante el oficio JPS-GG-GAF-044-044-2018 del 18 de marzo de 2018, informó que se procedió a modificar los puntos citados en el acuerdo, además indica que desde la perspectiva de seguridad institucional por requerir de acciones, las áreas de mayor vulnerabilidad son la caja general y el sector de ingresos. Con el oficio JPS-GG-GAF-421-2018 se remitió nuevamente a la Gerencia General con las modificaciones solicitadas en el acuerdo 02-2018 para ser elevada a la JDI para su APROBACIÓN. Mediante el acuerdo JPS-SD-050-065-2018, la Junta Directiva aprobó la Política del CCTV, mediante el oficio JPS-GG-GAF-828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	En el oficio JPS-GG-GAF-626-2018, se tramitará el acuerdo de junta directiva en donde se da por aprobada la política.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.1. SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA LA COMPRA DE EXCEDENTES 2.4. MANUALES DE FUNCIONES PARA EL PROCESO DE LA COMPRA DE EXCEDENTES 2.6.4. Sobre las prohibiciones 2.6.5. Situaciones sobre los cuales no se emitió opinión.	Elaborar el Manual de Funciones para la compra de excedentes en el que se determine claramente: las responsabilidades, las funciones básicas e interrelaciones entre funciones, así como las habilidades y conocimientos esenciales que deben poseer los colaboradores que participen en las diferentes funciones de la compra de excedentes, para cumplir eficientemente, un nivel de calidad en sus funciones encomendadas. (Referencia a los puntos 2.1, 2.4, 2.6.4 y 2.6.5 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Mediante el oficio JP 5-GG-GPC-134-2017, fue aprobado el Manual de Funciones para la Gerencia de Producción y Comercialización de la aduana manual (anexo) por lo cual la elaboración solicitada está cumplida. Con respecto a la Aprobación Superior está solicitada en el oficio JPS-GG-GPC-168-2017 para ser cumplida la recomendación 4.7 de este informe. Adicionalmente emitió el oficio JPS-GG-GPC-144-2018 con respecto a la Gerencia General.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	En la última acción registrada el 31 de marzo del 2018, se adjuntó el Manual de Funciones y Descripciones de los Cargos, para la compra de excedentes, un embargo, hasta falta la aprobación por parte de la Gerencia General. Seguimiento de abril 2018.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.6.1. Sobre el tema de diferencias 2.6.2. Sobre la devolución de lotería de adjudicatarios y representantes 2.6.3. Revisión de las áreas de trabajo 2.6.5. Anulación de recibos 2.7. VERDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE SE CONDIENA EN LAS ACTAS COMPRA DE EXCEDENTES 2.7.8. Devolución de hechos relevantes en las Actas Compra de Excedentes	Elaborar un manual de procedimientos de carácter específico para la compra de excedentes, que cumpla con el objetivo de planificar los detalles de la compra de excedentes, las responsabilidades, las funciones básicas e interrelaciones entre funciones, así como las habilidades y conocimientos esenciales que deben poseer los colaboradores que participen en las diferentes funciones de la compra de excedentes, para cumplir eficientemente, un nivel de calidad en sus funciones encomendadas. (Referencia a los puntos 2.7, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5, 2.7 y 2.7.8 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Los Manuales de procedimientos fueron aprobados por la Gerencia de Producción y Comercialización, por lo cual la elaboración solicitada está cumplida. Con respecto a la Aprobación Superior está solicitada en el oficio JPS-GG-GPC-129-2018 para ser cumplida la recomendación 4.7 de este informe.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	PARCIALMENTE	En la última acción registrada el 31 de marzo del 2018, se adjuntó el Manual de Funciones y Descripciones de los Cargos, para la compra de excedentes, un embargo, hasta falta la aprobación por parte de la Gerencia General. Seguimiento de abril 2018.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.7.8. Detención de los documentos del Suro de Santa Nacional N° 4439 no efectuado	Someter a la aprobación de la Gerencia General el manual de funciones y de procedimientos para la compra de excedentes y comercialización formalmente a todos los funcionarios que participan en dicho proceso. (Referencia a los puntos 2.4, 2.7.8 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Emitido el oficio JPS-GG-GPC-1229-2017 y JPS-GG-GPC-134-2018 como recordatorio a la Gerencia General de las prohibiciones respectivas.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	PARCIALMENTE	Se mantiene parcialmente, hasta que se remitan los manuales debidamente aprobados. Seguimiento de abril 2018.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.2. COMUNICACIÓN FORMAL DE CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS FINANCIEROS SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR DE LA COMPRA DE EXCEDENTES	Diseñar e implementar el uso de un documento que formalice el compromiso del funcionario que fue aceptado para participar en la compra de excedentes. (Referencia al punto 2.2 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se emitió circular JPS-GG-GAF-071-651-2018 para SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA MEDIANTE JPS-GG-GAF-342-2018 Y NOTA JPS-GG-GPC-020-2020, LA CUAL SEÑALA QUE LA ACTIVIDAD DE LA COMPRA DE EXCEDENTES ESTA REGULADA POR LA NORMATIVA EN EL REGISTRO INTERNO PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA REGISTRO LA CELEBRACIÓN DE LOS SORTEOS DE LOTERÍA Y LA RECEPCIÓN DE EXCEDENTES DE LOTERÍA. POR LO QUE SE HACE NECESARIO EL USO DEL DOCUMENTO SOLICITADO EN ESTA RECOMENDACIÓN.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	Se observa el oficio 08 de octubre del 2018 JPS-GG-GPC-709-2018, en el cual hace referencia a la siguiente oficio, JPS-GG-GAF-071-651-2018, y JPS-GG-GPC-020-2020, en donde se observa presente oficios dirigidos a los funcionarios para que lean la documentación relacionada con la Compra de Excedentes, así como los respectivos formularios que dan cumplimiento a esta recomendación.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.4. MANUALES DE FUNCIONES PARA EL PROCESO DE LA COMPRA DE EXCEDENTES	Comunicar por escrito a los funcionarios que laboran la compra de excedentes que deben cumplir con las políticas, manuales de funciones y procedimientos, así como con las disposiciones que regulan dicha actividad, además, las eventuales sanciones que se aplican en caso de incumplimiento. (Referencia al punto 2.4 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se emitió circular JPS-GG-GPC-068-2018 del 26 de octubre al personal que participa en el Cargo de Excedentes en cuanto al uso de la normativa vigente en sus áreas de responsabilidad.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	La circular JPS-068-2018, le recordó al personal que participa en la compra de excedentes dar cumplimiento a las disposiciones de la normativa vigente en sus áreas de responsabilidad.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.1.1. Sobre el tema de diferencias 2.1.2. CAPACITACIÓN	Capacitar a los sujetos que presentan diferencias recurrentes en cuanto a las actividades por realizar y sobre la importancia de aplicar los controles que permitan minimizar el riesgo de presentar discrepancias en el proceso de la compra de excedentes y la responsabilidad que asume por la insubsistencia de los mismos. (Referencia al punto 2.1.1 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	08/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se adjunta el plan de capacitación para dar cumplimiento a lo requerido en esta recomendación.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	Se revisa el plan de capacitación y se da por cumplida la recomendación. Seguimiento abril 2018.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.5. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LA COMPRA DE EXCEDENTES	Utilizar el manual de procedimientos y el manual de funciones como instrumentos para la capacitación de los funcionarios que se incorporan al proceso de la compra de excedentes. (Referencia a los puntos 2.3, 2.4 y 2.5 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se adjuntan oficios JPS-GG-GPC-109-2020, JPS-GG-GPC-140-2020 y JPS-GG-GPC-175-2020 de la capacitación brindada a los compañeros que asisten en la labor de la compra de excedentes.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	Se revisa el oficio JPS-GG-GPC-175-2020, en el cual se realiza la capacitación a los mandos intermedios y funcionarios.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.6.4. Anulación de recibos	Validar la administración de la recepción establecida en cuanto a la emisión de un solo recibo por tipo de lotería para cada adjudicatario en la compra de excedentes, siempre y cuando se observe los porcentajes de devolución e intercambio establecidos en la normativa. (Referencia al punto 2.6.4 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Emitido al Departamento de Tecnología de Información el oficio JPS-GG-GPC-091-2018, fecha 09 febrero del 2018, indicando como prioridad No.5 la atención de la mesa 1626-2018-1317-2017 de el suministro de horas de internet para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información bajo la modalidad de entrega, según demanda Licitación Pública No. 202718-00000-201800000000.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	PARCIALMENTE	En la acción del 31 de marzo del 2018, establece que se va a realizar los requerimientos mediante la licitación pública No. 202718-00000-201800000000, por lo cual, el momento que se encuentre lista la implementación se dará por cumplida.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.7. VERDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE SE CONDIENA EN LAS ACTAS COMPRA DE EXCEDENTES	Diseñar los controles que permitan asegurar que la información visual y los textos relevantes que se suscitan en el proceso de compra de excedentes, sean presentados fehacientemente en las Actas Compra de Excedentes, de acuerdo al tipo de lotería que se trate. (Referencia al punto 2.7 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	En el acta de la compra de excedentes de cada serie se emite en el apartado de observaciones, los eventos o situaciones que se registran en cada adjudicación de la lotería. En las series compra excedentes actos anula y compra excedentes actos general acta observaciones expedientes dirigidos se sustenta la información por tipo de lotería y sorteo indicados al proceso del sistema de la compra de excedentes. La diligencia en la ruta se respalda en los items del Anexo del Acta Compra de Excedentes (Referencia al punto 2.7 de este informe).	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	Ya se diligenció en el acta de compra, los anulos presentados en el apartado observaciones.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.7.8. Devolución de hechos relevantes en las Actas Compra de Excedentes 2.10.3. Diferencia entre la cantidad de Raciones registradas según el código de barras y la cantidad registrada en el acta.	Cedular el Departamento de Tecnología de Información, la habilitación de una opción en el Sistema de Compra de Excedentes, en el cual por tipo de lotería y número de sorteo se vean reflejados las observaciones pertinentes ya sea negativa o positiva ya el sistema compra de excedentes y que al finalizar el proceso, se genere e imprima el report respectivo que sustente la información del Acta Compra de Excedentes. (Referencia al punto 2.7.8 y 2.10.3 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se adjuntan oficios JPS-GG-GPC-175-2020 (JRMAY AGUIAR RUIZ CAPACITACIÓN CABERO COMPRA DE EXCEDENTES).pdf	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	Se revisa por medio del sistema de compra de excedentes, los acciones para los expedientes digitales, así como la aplicación de las observaciones del acta, para el registro de los diferentes postcomentarios.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.10.3. Diferencia entre la cantidad de Raciones registradas según el código de barras y la cantidad registrada en el acta. 2.7.4. Sobre la afirmación de que se arrojó el 100% en la lotería recibo 2.7.6. Sobre la afirmación de que la lotería fue finalmente distribuida en Plataforma de Servicio Sin Papel 2.7.8. Devolución de hechos relevantes en las Actas Compra de Excedentes	Asignar el responsable de presentar a la Gerencia de Operaciones el reporte mensual de los incidentes que se presentan en el Sistema de Compra de Excedentes, con el fin de que sea analizado y se aplicadas las mejoras respectivas al Departamento de Tecnología de Información. (Referencia al punto 2.10.3 de este informe) Chequear que los operadores de la compra de excedentes debían reportar los problemas que se presentan con la imposibilidad de capturar la información del código de barras, ya sea por diferencia entre la información impresa en las Raciones y la que contiene el código de barras o bien porque se determinó que hay lotería duplicada. Asimismo, que la lotería en cuestión no sea destruida, sino que sea anulada e entregada mediante oficio al Gerente de Producción y Comercialización con copia a la Auditoría Interna, a fin de que esta Gerencia realice la investigación respectiva. (Referencia a los puntos 2.7.4, 2.7.6 y 2.7.8 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se adjunta la circular PSC-069-2018, para la validación correspondiente, según lo indicado.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	Se realizó las observaciones del oficio JPS-GG-GPC-1095-2020, para sea emitido el oficio PSC-069-2018, en la que se da por cumplida la recomendación.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCEDENTES	2.7.8. Detención de un billete de lotería Tiempos del Sur No. 7802, en apariencia duplicado	Prohibir a los funcionarios que participan en la compra de excedentes que se compra la lotería duplicada, ya sea para agilizar la recepción de la compra de excedentes o para evitar la realización del report de Gerencia de Producción y Comercialización. (Referencia al punto 2.7.8 de este informe)	22/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTERO EVELIN	Se genera la Circular PSC-069-2018.	ID-505-565-2018, acuerdo 02-2018, se aprueba la política de grabación circuito cerrado de TV por JPS-GG-GAF-026-2018, Auditoría 828-2018 se remite el acuerdo a la Auditoría Interna para conocimiento del cumplimiento a esta recomendación.	CUMPLIDA	La circular PSC-038-2018, se prohibió a los funcionarios que laboran en la Compra de Excedentes la compra de cualquier lotería.

N17-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.4. Transacciones que contienen fracciones de lotería con números de emisión diferentes a los aprobados para los sorteos respectivos.	4.10	Investigar los casos en los que las fracciones de lotería presentan inconsistencia con el número de emisión, para determinar las causas y las medidas pertinentes con el fin de que dicha situación no se vuelva a presentar; así como generar el informe respectivo y remitir copia a la Auditoría Interna. (Referir al punto 2.10.4 de este informe)	23/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTEIRO EVELYN	Actualmente el sistema presenta restricciones que no permiten pagar emisiones que no estén debidamente parametrizadas. Se efectuó revisión.	CUMPLIDA	Dentro de las acciones no se presenta un informe como tal. Deseando el contexto en que no se ha presentado situaciones similares y que la administración haya realizado una serie de restricciones dentro del sistema para prevenir emisiones que no estén dentro de los parámetros definidos, se da por cumplida. Seguimiento abril 2017.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.1. Atención de mesa de ayuda del proceso de compra de excentes	4.10	Enviar Inventario a los encargados de los procesos, para que den un adecuado seguimiento a las solicitudes de servicio (mesa de ayuda). (Referir al punto 2.10.1 de este informe)	23/12/2017	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	10/01/2018	LENTINO ESPINOZA GUERRINI	La Gerencia Producción remitió al oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Se revisa el oficio IPS-GG-GC-162-2017, en donde se realiza la coordinación con el Departamento de Tecnologías de la información para el cumplimiento de las mesas de servicio. Seguimiento abril 2017.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.4. Transacciones que contienen fracciones de lotería con números de emisión diferentes a los aprobados para los sorteos respectivos.	4.10	Se genera automáticamente un reporte con los datos de la lotería con números de emisión diferente a los establecidos. (Referir al punto 2.10.4 de este informe)	23/12/2017	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	10/01/2018	LENTINO ESPINOZA GUERRINI	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	El proceso de restricción de la emisión ya fue validado en la coordinación con el Departamento de Tecnologías de la información por parte del Departamento de Tecnologías de la información respectivo. Seguimiento abril 2017.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.4. Transacciones que contienen fracciones de lotería con números de emisión diferentes a los aprobados para los sorteos respectivos.	4.10	Remitir la lotería que presenta un número de emisión no válido con su respectivo comprobante y remitir copia al Gerente de Producción y Comunicación en una bolsa manchada para que se proceda con la cancelación del caso. (Referir al punto 2.10.4 de este informe)	23/12/2017	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	10/01/2018	LENTINO ESPINOZA GUERRINI	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.1.3. Sobre el porcentaje presupuestado y real de devolución	4.10	Atender a la mayor brevedad la solicitud efectuada mediante Mesa de Ayuda N° 65-2017 del 11 de enero de 2017, mediante la cual la Plataforma de Servicio al Cliente solicitó la habilitación de una opción que permita realizar la copia de la información de las fracciones de lotería devueltas en la Compra de Excentes, para aquellos casos en los que por motivo de fuerza mayor se autoriza la devolución de un porcentaje mayor al aprobado por la Junta Directiva. (Referir al punto 2.1.3 de este informe)	23/12/2017	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10/01/2018	GUERRA ABARCA GILBERTO	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.3. Diferencia entre la cantidad de fracciones registradas según el código de barras y la cantidad consignada en el activo	4.4	Coordinar con la Plataforma de Servicio al Cliente, con fines de prioridad de las solicitudes de servicio, para darle atención al que surge con respecto de la opción. (Referir al punto 2.10.3 de este informe)	23/12/2017	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10/01/2018	GUERRA ABARCA GILBERTO	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.2. Transacciones que no poseen el detalle de las fracciones generadas.	4.4	Efectuar un estudio para determinar las causas que ocasionan que existan transacciones generadas desde la venta de Código de Barras que no contengan el detalle de las fracciones generadas, y realizar las mejoras correspondientes al Sistema Compra de Excentes para que esta situación no se vuelva a presentar. De este estudio, remitir copia a la Auditoría Interna. (Referir al punto 2.10.2 de este informe)	23/12/2017	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10/01/2018	GUERRA ABARCA GILBERTO	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.3. Diferencia entre la cantidad de fracciones registradas según el código de barras y la cantidad consignada en el activo	4.4	Broad un informe a la Gerencia de Operaciones con copia a la Auditoría Interna sobre las causas que generan que exista una diferencia de 50 fracciones entre la cantidad de lotería escaneada según el detalle de la transacción N° 2013187613 y la cantidad según Documento N° 170266 del 25 de octubre de 2016. (Referir al punto 2.10.3 de este informe)	23/12/2017	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10/01/2018	GUERRA ABARCA GILBERTO	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.5. Porcentaje de devolución e intercambio de sinos de	4.4	Identificar los sistemas que son utilizados en la compra de excentes y que requieren ser parametrizados, de forma que los administradores o dueños del proceso tengan el control de las operaciones no dependiendo del Departamento de Tecnologías de la Información para la realización de cambios en los parámetros o configuraciones propias de la aplicación. (Referir al punto 2.10.5 de este informe)	23/12/2017	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	10/01/2018	GUERRA ABARCA GILBERTO	Los sistemas se encuentran parametrizados conforme a los requerimientos de los usuarios, dueños de los procesos, en caso de que existan nuevos requerimientos, serán atendidos y validados oportunamente con los usuarios.	CUMPLIDA	La parametrización de los sistemas es un requerimiento que debe de realizarse la unidad usuario y el Departamento de Tecnologías de la Información, por lo que se da por cumplida la recomendación. Seguimiento abril 2017.
N17-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.6. Validación de las opciones de seguridad del sistema de compra de excentes.	4.4	Realizar las acciones que corresponden a fin de que los funcionarios que participan en la compra de excentes solo tengan las opciones necesarias para desarrollar su función. (Referir al punto 2.10.6 de este informe)	23/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTEIRO EVELYN	Mediante oficio IPS-GG-GC-147-2017 del 19 de febrero del 2018, se informó a Tecnología de Información, los perfiles que se utilizarán para crear las acciones de los funcionarios de la compra de excentes, según la función a desempeñar. Las mesas de servicio se incluyeron en la lista que está atendiendo la empresa contratada. (Referir al punto 2.10.6 de este informe)	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GG-GC-147-2017 del 19 de febrero del 2018, se informó a Tecnología de Información, los perfiles que se utilizarán para crear las acciones de los funcionarios de la compra de excentes, según la función a desempeñar. Las mesas de servicio se incluyeron en la lista que está atendiendo la empresa contratada. (Referir al punto 2.10.6 de este informe)
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.10.6. Validación de las opciones de seguridad del sistema de compra de excentes.	4.4	Crear una opción administrada para que el encargado de la compra de excentes pueda habilitar / deshabilitar las opciones de seguridad, en aquellos casos en los que existen funciones que desempeñan funciones relativas como compra y registros en diferentes fechas en la compra de excentes. (Referir al punto 2.10.6 de este informe)	23/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTEIRO EVELYN	Mesa de servicio atendida, la nota en la Cometa Corporativa es la siguiente: Compra excentes Y Anularlos centros de apoyo	CUMPLIDA	Se comprobó la existencia de las opciones de habilitar / deshabilitar funciones que participan en la compra de excentes.
N27-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.1.1. Sobre el cumplimiento puntual	4.1	Recorrer cuentas por la fiscalización efectuada en cada compra de excentes, mediante informes independientes que presenten claramente y en detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos en cada compra de excentes, el cual debe ser remitido a la Gerencia de Operaciones con copia a la Auditoría Interna. (Referir al punto 2.1 de este informe)	23/12/2017	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	10/01/2018	ARAYA RUÍGUA FÁBULA	Se envió al Departamento Tecnologías de Información el oficio IPS-GG-GC-060-2017 el Dpto. de Tecnologías de Información solicitando darle prioridad a las mesas de ayuda. Lo cual se incluyó esta mesa creada.	CUMPLIDA	Por medio del oficio AC-04-2018 del 25 de enero del 2018 la Auditoría Interna, mencionó: se mantiene el estado de esta recomendación como parcialmente cumplida, hasta que la Unidad de Fiscalización de Recursos, Transferidos análisis y corrija los aspectos señalados.
N17-2017	VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE COMPRA DE EXCENTES	2.8.3. Inspecciones oculares a la cámara de seguridad y grabación.	4.4	Llevar a cabo un estudio de las necesidades que tiene la Gerencia de Operaciones en cuanto a la instalación de cámaras de seguridad en sitios dispuestos para la recepción, traslado, revisión de distribución de la lotería devuelta en la compra de excentes, así como la habilitación de grabadores que permitan visualizar las actividades desarrolladas por administradores, cajeros, clientes, supervisores, retores y fiscalizadores con imágenes nitidas y sin puntos ciegos. (Referir al punto 2.8.3 de este informe)	23/12/2017	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	10/01/2018	BLANCO MONTEIRO EVELYN	Se recibe oficio IPS-GG-GC-194-2017, referente a esta recomendación y en la cual se solicita oficio IPS-GG-GC-566-2017, para que se realice la configuración del circuito cerrado de televisión de seguridad. Se diligenció el oficio.	CUMPLIDA	El pasado 09 de agosto de 2017 a través del oficio IPS-GG-GC-194-2017 se solicitó la instalación de cámaras de seguridad en los sitios dispuestos para la recepción, traslado, revisión de distribución de la lotería devuelta en la compra de excentes, así como la habilitación de grabadores que permitan visualizar las actividades desarrolladas por administradores, cajeros, clientes, supervisores, retores y fiscalizadores con imágenes nitidas y sin puntos ciegos. (Referir al punto 2.8.3 de este informe)

N70-2017	INFORME PARCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	2.1. Aspectos no cumplidos por parte de la empresa adjudicada, en relación con lo expresado en el cartel. 2.2. Aspectos contenidos en las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información de la Circular N.º 2-2007-CD-DFIC que no se incluyeron en el cartel de la contratación. 2023.A-00004-PROV y 2023.A-00003-PROV 2.4. Error en documentos presentados por la empresa adjudicada	2.0	4. Verificar y corregir los errores encontrados en los resultados de este informe, producto de las Contrataciones 2023.A-00004-PROV y 2023.A-00003-PROV, y establecer planes a corto plazo para la solución a los mismos. (Resultado del Estudio 2.1. 2.2 y 2.4)	22/10/2017	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	09/01/2018	QUEVEDA AMARCA GUERRIN		Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio JP5-GG-70-223-2023 del cual se adjunta copia, siendo esta la situación de por ahí atendida esta recomendación de forma satisfactoria y según lo requerido.	JP5-GG-70-223-2023 Auditoría Interna Informa Al. No. 30-217 recomendación 3d ADPR-042-2023.pdf	NO APLICA	La contratación 2023.A-00004-PROV y 2023.A-00003-PROV está referida a los procedimientos de las normas técnicas para las tecnologías de la información, definidas por el Contraloría General de la República las mismas ya se encuentran derogadas. (Resultado del Estudio 2023)	
N70-2017	INFORME PARCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	2.2. Informes presentados por la empresa adjudicada (Quirós & Touche S.A.), sobre el tema de "Evaluación de Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información"	3.0	4. Al momento de realizar contrataciones, se debe detallar las tareas a realizar, en que se debe realizar el seguimiento y control respectivo según los proyectos que se los detiene.	31/11/2018	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	09/01/2018	QUEVEDA AMARCA GUERRIN		Mediante oficio JP5-GG-11-086-2022 del 15/07/2022, el Departamento de Tecnologías de la Información realiza a los funcionarios y si que se debe realizar el seguimiento y control respectivo según los proyectos que se los detiene.		CUMPLIDA	De acuerdo al oficio JP5-GG-11-086-2022, en donde se le comunicó a los funcionarios del Departamento de Tecnologías de la Información que deben dar seguimiento y estar por el control de las contrataciones que se les genera, se está por cumplir, sin embargo, dicho aspecto será evaluado en informes futuros. (Resultado del estudio 2023)	
N70-2017	INFORME PARCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	2.5. Versiones de los procedimientos creados por la empresa Deletta & Touche S.A. se mantienen en constante actualización y se actualizan oportunamente (Resultado del Estudio 3.1)	2.0	5. Verificar que las versiones de los procedimientos creados por la empresa Deletta & Touche S.A. se mantienen en constante actualización y se actualizan oportunamente (Resultado del Estudio 3.1)	31/11/2018	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	09/01/2018	QUEVEDA AMARCA GUERRIN		Se indica que se emite la nota JP5-GG-11-127-2023 a la Gerencia General a manera de recordatorio y con los Manuales de Procedimientos y Políticas actualizadas solicitando su aprobación y validación. Se adjunta el oficio mencionado junto con los Manuales de Procedimientos y Políticas actualizadas.	JP5-GG-11-127-2023 Manual de Políticas de TI JP5.pdf - Anexo JP5-GG-11-017-2021 Manual de procedimientos de TI-01, según el Marco de Gestión de TI.pdf - JP5-GG-11-018-2021 Auditoría Interna ADPR-010-2022.pdf - JP5-GG-11-127-2023 Gerencia General recordatorio oficio GG-11-086-2021, Informe AI 30-217, recomendación 3 FADPR	NO APLICA	La contratación 2023.A-00004-PROV y 2023.A-00003-PROV está referida a los procedimientos de las normas técnicas para las tecnologías de la información, definidas por el Contraloría General de la República las mismas ya se encuentran derogadas. (Resultado del Estudio 2023)	
N70-2017	INFORME PARCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	2.1. Falta de gestiones por parte del Banco Hipotecario de la Vivienda, para determinar posibles incumplimientos en las viviendas controladas en los proyectos El Narvaire y La Cruzadas.	4.0	2.1. Falta de gestiones por parte del Banco Hipotecario de la Vivienda, para determinar posibles incumplimientos en las viviendas controladas en los proyectos El Narvaire y La Cruzadas. 2.2. Estado estructural de las viviendas controladas en los proyectos.	22/12/2017	GERENCIA GENERAL	09/01/2018	ARIAS ALFARO GIRETEL		Con la finalidad de salvaguardar el uso de los recursos públicos que transfirió la Junta de Protección Social al Banco Hipotecario de la Vivienda en el año 2013 y que base en el Informe Técnico de Infraestructura de Vivienda de Quirós y Lauer, emitido por el ingeniero Gilbert Chacón Samaniego, dar un periodo improrrogable de 6 meses al Banco Hipotecario de la Vivienda para que lleve a cabo las modificaciones en los escrituras de las viviendas que lo requieren así como las reparaciones en las obras controladas con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social. En caso de que el Banco no cumpla con el plazo establecido, solicitar al ministerio de los recursos destinados a la construcción de dichas viviendas, que acudieran al monto de C/21.153.203,00, más los intereses legales que correspondan. Para cumplir con esta disposición, es conveniente que la señora Marcela Sánchez Quirós, Asesora Jurídica, defina cuál será el procedimiento que debe seguir la institución.		PENDIENTE	Se remitió la nota JP5-AI-669-2022 del 29 de agosto del 2022, solicitando información referente a esta información, sin embargo, no se dispone del estado de la misma. (Resultado del Estudio 2023)	
N73-2018	AMPLIACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI N.º 70-2015, DENOMINADO "VERIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SUPLENTE ESPECIALIZADO, DISPONIBLE PARA PROYECTOS ESPECÍFICOS DEL AEO 2010, TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL"	2.1. Falta de gestiones por parte del Banco Hipotecario de la Vivienda, para determinar posibles incumplimientos en las viviendas controladas en los proyectos El Narvaire y La Cruzadas.	4.0	2.1. Falta de gestiones por parte del Banco Hipotecario de la Vivienda, para determinar posibles incumplimientos en las viviendas controladas en los proyectos El Narvaire y La Cruzadas. 2.2. Estado estructural de las viviendas controladas en los proyectos.	28/06/2018	JUNTA DIRECTIVA	18/04/2018	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA		OFICIO JP5-GG-1055-2021-AI, se comunica la convocatoria reunión por plataforma Teams con funcionarios del Banco para tratar de dicho asunto. Reunión realizada en la GG. 3 de agosto, penameros del Banco y el	505-20-BANNOV PROYECTO OROCALMA Formado.pdf - 186-20-BANNOV PROYECTO PRODUCTORA Formado 111.pdf	PARCIALMENTE	La recomendación mantiene el estado de cumplimiento cumplido, debido a: 1.8.11 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.18. Otra acción registrada por parte de la Administración fue el 31-08-2021. 3.18. La fecha en que se realizaron las pruebas en cuanto a los recursos transferidos al BANNOV, CCSI y Ministerio de Salud. 4. Entre parte de las acciones para dar cumplimiento a la recomendación, la Administración Activa emitió los siguientes oficios: 3. JP5-PRES-88-2020 del 20 junio 2020, dirigida a la señora Carolina Camacho, Directora del FODOS, solicitando informar el estado en que se encuentra el punto 3) de las conclusiones, oficios OF-01-03-2020, OF-01-03-2020, Oficio Técnico de Banco. 3. JP5-GG-1374-2021 del 26 de noviembre de 2021, dirigido a la Auditoría Interna, donde se informa sobre la reunión sostenida con el Sr. Dagoberto Hidalgo del BANNOV. 3. JP5-GG-525-2021 del 22 de mayo de 2021, que indica que no concuerdan en su caso con la recomendación. 7.18. De noviembre del 2019, el Centro de Investigación en	
N77-2018	Debilidades de control interno determinadas en la atención de demanda sobre cambio de premios en la Plataforma de Servicios	1.2. Manuales de procedimientos versus Formularios y Gesta	2.0	1. Efectuar las gestiones necesarias para que se subiera lo advertido en el oficio JP5-AI-501 del 26 de junio de 2018, en relación con la actualización de transacciones o eliminación de líneas de la transacción, de manera que está actualizada solamente para ser realizada por el jefe de plataforma de servicios a su posición.	08/08/2018	GERENCIA GENERAL	09/08/2018	ARIAS ALFARO GIRETEL		Según oficio JP5-GG-0526-2019, en la actualidad no se puede realizar el cargado de la plataforma a la presente		CUMPLIDA	Mediante el oficio JP5-GG-052-2019 del 27-11-2019 la plataforma de Servicio al Cliente informa a la Gerencia de Operaciones la implementación de la mesa de ayuda. A los fines verificados en vista del 14-02-2020 a las 9 hrs, con la presencia de los señores Giovanni Carmona, jefe de Plataforma de Servicios, Asistente de Gerencia, Wladimir Jara, jefe de Auditoría de Sistemas, Yariy Zúñiga, copro y Roberto Rojas, profesional de Auditoría, para verificar el funcionamiento de lo implementado. El resultado fue favorable. Queda bajo responsabilidad de la Administración Activa darle mantenimiento a la medida de control implementada de manera que se eviten inconvenientes de control que puedan hacer los clientes insatisfechos en forma oportuna.	
N77-2018	Debilidades de control interno determinadas en la atención de demanda sobre cambio de premios en la Plataforma de Servicios	1.2. Funciones asignadas al jefe de la Plataforma de Servicios, en relación con el cambio de premios a los adjudicatarios	2.0	1. Hacer los ajustes necesarios al detalle de las funciones asignadas a los detalles de plataforma de servicios al Cliente, y de profesión 18, asistente de jefe de plataforma, para que el mismo se complete y permita diferenciar con claridad las funciones que deben desempeñar dichos adjudicatarios.	08/08/2018	GERENCIA DE OPERACIONES	09/08/2018	BLANCO MONTERO EVELIN		JP5-GG-052-2019 se está revisando las funciones asignadas.		CUMPLIDA	Con el oficio JP5-GG-052-2019 del 14-03-19, la Gerencia de Operaciones remite a la plataforma y adjudicatarios la Plataforma de Servicio al Cliente, el detalle de las funciones asignadas de dicho punto. Mediante el oficio JP5-GG-159-2020 del 25-02-2020 se indica que se dio el rol de manera verbal para la implementación de lista de chequeo de los procedimientos aplicados por los cajeros para retro y devolución de efectivo de uso general, cambio de premio al público, cambio de premio y verificación y despacho de boleta, así como el chequeo de bitácora utilizada en la revisión de la plataforma. Queda bajo responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización verificar la correcta aplicación de estos formularios por parte de la plataforma de la Plataforma de Servicio al Cliente, como medida de control para verificar el aseguramiento que debe efectuar dicha plataforma a los funcionarios bajo su cargo. Además, es deber de los titulares subordinados, según sus competencias, detectar oportunamente cualquier deficiencia y/o desviación del sistema de control interno, e implementar las medidas correctivas pertinentes. A manera de ejemplo la Plataforma de Servicios dispone del circuito controlado de bitácoras, que se puede controlar en un medio de control de la plataforma para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades de control que deben realizar los cajeros, también, por medio del cliente externo se puede establecer el control de cumplimiento con las medidas de control dispuestas.	
N77-2018	Debilidades de control interno determinadas en la atención de demanda sobre cambio de premios en la Plataforma de Servicios	1.1. Funciones asignadas al jefe de la Plataforma de Servicios, en relación con el cambio de premios a los adjudicatarios	2.0	1. Establecer actividades de control que garanticen una supervisión adecuada por parte de los colaboradores designados en labores de jefe de la Plataforma de Servicios, tanto en lo relativo a la verificación del cumplimiento de procedimientos y disposiciones establecidas, como en la aplicación del régimen disciplinario establecido a los colaboradores a su cargo, en caso de no cumplir.	08/08/2018	GERENCIA DE OPERACIONES	09/08/2018	BLANCO MONTERO EVELIN		El rol correspondiente a la implementación fue brindado de manera verbal y se están utilizando las bitácoras, con nota JP5-GG-052-2019 ref. JP5-AI-501-2018, esta Gerencia recibe documentación que utiliza para realizar la verificación del cumplimiento de los procedimientos y disposiciones establecidas. Con nota GPC-116-2020 se validó a la Plataforma de Servicios con los controles aplicados, actualizados a diciembre 2019.	GG-051-2019 ref. JP5-AI-501-2018 Informe JP5-AI No. 07-2018 Diferencias de control interno.pdf - GPC-116-2020 del AEO.		CUMPLIDA	Seguimiento Informe 2023. La recomendación mantiene el estado de cumplimiento cumplido, debido a: 1.8.11 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.18. Otra acción registrada por parte de la Administración fue el 31-08-2021. 3.18. Recomendación convalida manuales de procedimientos y el cumplimiento está sujeto a la aprobación e implementación de la nueva estructura orgánica. 4. Mediante nota JP5-GG-402-2022, del 30 de marzo de 2022 la Gerencia General indica lo siguiente: "Si bien es cierto en este momento no podemos en su gran mayoría aprobar los procedimientos hasta que se concrete la reorganización, me permito solicitarles muy respetuosamente a los colaboradores que los procedimientos y/o manuales de procedimientos sean correctamente actualizados a sus funcionarios hasta tanto los mismos cuenten con la aprobación por parte de esta Gerencia General". 5. La Gerencia de Producción y Comercialización, por medio de la nota JP5-GG-052-2020, remitió los manuales de procedimientos de la Plataforma de Servicio para revisión de la Gerencia General.
N77-2018	Debilidades de control interno determinadas en la atención de demanda sobre cambio de premios en la Plataforma de Servicios	1.1. Manuales de procedimientos de Pago de premios Adjudicatarios	2.0	1. Efectuar un levantamiento de la totalidad de las actividades que debe hacer el cajero para el cambio de premios a los adjudicatarios de lotería, considerando como mínimo los aspectos señalados en el registro de resultados de este informe, hacer los ajustes al procedimiento vigente, someterlo a la aprobación de la Gerencia General y comunicarlo formalmente a los cajeros de la plataforma de servicios.	08/08/2018	GERENCIA DE OPERACIONES	09/08/2018	BLANCO MONTERO EVELIN		Finalizado el oficio JP5-GG-052-2020 a la Gerencia General de las aprobaciones requeridas.	FORMULARIO ENVÍO Y RECIBIDO DE OFICIO Y MANUALES AL FUNCIONARIO (Rev. 2-14-04) GPC-125-2020 GG Otro adjunto Manuales.pdf - JP5-GG-6807-2022 - A. Peral, Asesora, G. Ávila Informe 02-2021 recomendación oficio 02.pdf - JP5-GG-052-2020-2023 3 CAJEROS MONTEAGRO ENTREGA DE MANUALES (Rev. 2-14-04) - JP5-GG-052-2020-2023 Remisión de Manuales y Programación de la PCL (Rev. 2-14-04) - JP5-GG-052-2020-2023 AI 405 y 420 (Rev. 2-14-04)	PARCIALMENTE	Seguimiento Informe 2023. La recomendación mantiene el estado de cumplimiento cumplido, debido a: 1.8.11 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.18. Otra acción registrada por parte de la Administración fue el 31-08-2021. 3.18. Recomendación convalida manuales de procedimientos y el cumplimiento está sujeto a la aprobación e implementación de la nueva estructura orgánica. 4. Mediante nota JP5-GG-402-2022, del 30 de marzo de 2022 la Gerencia General indica lo siguiente: "Si bien es cierto en este momento no podemos en su gran mayoría aprobar los procedimientos hasta que se concrete la reorganización, me permito solicitarles muy respetuosamente a los colaboradores que los procedimientos y/o manuales de procedimientos sean correctamente actualizados a sus funcionarios hasta tanto los mismos cuenten con la aprobación por parte de esta Gerencia General". 5. La Gerencia de Producción y Comercialización, por medio de la nota JP5-GG-052-2020, remitió los manuales de procedimientos de la Plataforma de Servicio para revisión de la Gerencia General.	

																						Departamento de Tecnologías de Información no acepta esta recomendación estimando que respecto a la copia de parafiteo la acción la lleva a cabo por solicitud expresa del usuario por lo que indica que cada unidad administrativa debe evaluar la necesidad de crear parafiteo según su proceso.
																						Por nota A-85 del 25 de octubre de 2018, la Auditoría Interna se refiere a las observaciones realizadas por el Departamento de Tecnologías de Información respecto a esta recomendación donde señala que esa dependencia lleva a cabo dichas acciones teniendo conocimiento que debían ser control interno que debe operar sobre los sistemas de información y se indica que trasladar a la administración responsabilidades propias de TI, continuando las diligencias en la Ley General de Control Interno.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.4 Sistema Institucional	2.4.1 Sistema Institucional	4.2.1		Solicitar al Departamento de Tecnologías de Información que se elimine la práctica de realizar "Perfiles personalizados" y "Copia de perfiles" en los sistemas institucionales a los diferentes colaboradores, de forma que se puedan identificar las acciones que cada funcionario puede ejecutar en los sistemas, según lo expuesto en el punto 2.4.1 de resultados del estudio.	28/09/2018	GERENCIA GENERAL	03/10/2018	ANSA ALFARDO BERTOL												La Gerencia General mediante oficio PGS-GG-2941 del 09 de noviembre de 2018, acepta la recomendación por el Departamento de Tecnologías de Información respecto a esta recomendación donde se indica que esa dependencia lleva a cabo dichas acciones teniendo conocimiento que debían ser control interno que debe operar sobre los sistemas de información y se indica que trasladar a la administración responsabilidades propias de TI, continuando las diligencias en la Ley General de Control Interno.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.5 Verificación de los registros contables y presupuestales	2.5.1 Base de Contables	4.3.1		Solicitar al Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Administración de Loterías y Departamento de Tesorería, para que realice una coordinación a efectos de que se analicen y vijoten las diferencias que se presentan en el saldo del fondo para premios extra, de tal forma que las liquidaciones de los sorteos y los registros contables muestren el saldo exacto, en cuanto, que el monto invertido en el "Fondo para Premios Extra" sea el adecuado, de tal manera que no tenga un efecto en los intereses capitalizados al fondo, lo anterior conforme al resultado 2.5.1 del resultado estudio.	28/09/2018	GERENCIA GENERAL	03/10/2018	ANSA ALFARDO BERTOL												En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de las incorporadas el 25-06-2019 para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, mediante la documentación aportada mediante el oficio PGS-GG-GAF-CI-330-2021, la Contabilidad solicitó al Departamento de Tecnologías de Información dar prioridad a la mesa de servicios N° 3121-2020. Nota_consultación_Nº_11-2021.pdf; CP-336-2020 Atención, Atención, de Jany, de_ahn_antariona.pdf; Fondo Premios extra.ah. PGS-GG-276-2018.pdf; PGS-GG-831-2018 GG of. PGS-GG-2376-2018 fondo para premios extra.pdf.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.2 Manuales de procedimientos, funciones y tareas	2.2.2 Gerencia de Operaciones	4.2.1		Solicitar a la Unidad de Pago de Premios que una vez que se concluya con el proceso de actualización de los Manuales de Procedimientos y la comunicación de los mismos a las dependencias de dicha dependencia, se lleve a cabo la elaboración y actualización de los Manuales de Funciones y Tareas y la respectiva aprobación de estos por parte de la Gerencia General, según lo señalado en el punto 2.2.2, inciso ii) de resultados de este estudio.	28/09/2018	GERENCIA DE OPERACIONES	03/10/2018	BLANCO MONTEIRO EVELYN												Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación por parte de la Gerencia General y comunicación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas, y su actualización en la herramienta de seguimiento.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.3 Planes de Contingencia	2.3.2 Gerencia de Operaciones	4.2.1		Coordinar con la Unidad de Pago de Premios que se lleve a cabo la revisión y actualización del Plan de Contingencia de esta dependencia, el cual debe incorporar procedimientos de contingencia detallados, proceso que permitan asegurar la comunicación con otras dependencias y entidades externas, formularios de contingencia, plan de pruebas y plan de recuperación entre otros aspectos, según lo indicado en el punto 2.3 de resultados del estudio.	28/09/2018	GERENCIA DE OPERACIONES	03/10/2018	BLANCO MONTEIRO EVELYN												En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de las incorporadas el 31-03-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se observó que mediante nota PGS-GG-PP-115-2021 se remitió al Departamento de Fortificación de los Manuales de Funciones, Tareas y los Planes de Contingencia para la revisión de los mismos, proceso que no se ha concretado, así también se tiene conocimiento que mediante oficio PP-P-28-2022 del 23-06-2022 se comunicó a las dependencias que la Gerencia General solicitó que se mantengan los Manuales de Procedimientos actualizados, de tal forma que una vez que se concrete la aprobación del Manual de Clases y Cargos, se proceda de inmediato con la aprobación de los mismos, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.1 Disposiciones respecto al manejo de los fondos depositados en cuentas corrientes	2.1.2 Gerencia de Operaciones	4.3.1		Implementar acciones específicas con el fin de que se lleve a cabo la revisión y actualización de las disposiciones administrativas emitidas sobre el Control y Manejo del Efectivo e Inversiones Financieras todos los documentos emitidos al respecto, de forma que se emita un solo documento operado con la misma estructura organizativa de la Junta de Protección Social y se integre las disposiciones anteriores que eventualmente se agotan sin efectos de conformidad con lo señalado en el punto 2.1 de resultados de este estudio.	28/09/2018	FINANCIERA	03/10/2018	BRENNES BRENNES CLAYMAN												Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación por parte de la Gerencia General y comunicación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas, y su actualización en la herramienta de seguimiento.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.2 Manuales de procedimientos, funciones y tareas	2.2.2 Gerencia Administrativa Financiera	4.3.1		Mantener el oficio PGS-GG-0783 del 20 de mayo de 2019, la Gerencia General ratifica la aprobación de las Disposiciones Administrativas para el control del manejo del efectivo institucional, inversiones financieras y de las notas de crédito, depósitos bancarios y notas de débito pendientes", documento que fue firmado por la Gerencia General de conformidad con lo que establece el Reglamento Orgánico de la Institución, aspecto que fue comunicado por la Gerencia Administrativa Financiera a esta Auditoría Interna mediante nota PGS-GG-AFI-34 del 24 de mayo de 2019.	28/09/2018	FINANCIERA	03/10/2018	BRENNES BRENNES CLAYMAN												Por medio del oficio PGS-GG-0783 del 20 de mayo de 2019, la Gerencia General ratificó la aprobación de las Disposiciones Administrativas para el control del manejo del efectivo institucional, inversiones financieras y de las notas de crédito, depósitos bancarios y notas de débito pendientes", documento que fue firmado por la Gerencia General de conformidad con lo que establece el Reglamento Orgánico de la Institución, aspecto que fue comunicado por la Gerencia Administrativa Financiera a esta Auditoría Interna mediante nota PGS-GG-AFI-34 del 24 de mayo de 2019. Cabe destacar que esta información no ha sido incorporada al sistema de seguimiento de recomendaciones de conformidad con lo solicitado en nota PGS-125 del 21 de febrero de 2019, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.1 Planes de Contingencia	2.1.2 Gerencia Administrativa Financiera	4.3.1		Gestionar con el Departamento de Tesorería y el Departamento Contable Presupuestario para que se lleve a cabo la revisión y actualización del Plan de Contingencia de esta dependencia, el cual debe incorporar procedimientos de contingencia detallados, proceso que permitan asegurar la comunicación con otras dependencias y entidades externas, formularios de contingencia, plan de pruebas y plan de recuperación entre otros aspectos, según lo indicado en el punto 2.1.1, inciso ii) de resultados de este estudio.	28/09/2018	FINANCIERA	03/10/2018	BRENNES BRENNES CLAYMAN												En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de las incorporadas el 31-03-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante oficio PP-P-28-2022 del 23-06-2022, la Gerencia Administrativa Financiera señala que no se ha concretado con la actualización de los Manuales de Funciones, Tareas y los Planes de Contingencia, se que no se ha terminado con la implementación de la herramienta de seguimiento de recomendaciones organizativa aprobada por MIDEPLAN con oficio DM-GDF-006 del 8 de enero de 2020, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	2.1 Planes de Contingencia	2.1.1 Gerencia Administrativa Financiera	4.3.1		Gestionar con el Departamento de Tesorería y el Departamento Contable Presupuestario para que se lleve a cabo la revisión y actualización del Plan de Contingencia de esta dependencia, el cual debe incorporar procedimientos de contingencia detallados, proceso que permitan asegurar la comunicación con otras dependencias y entidades externas, formularios de contingencia, plan de pruebas y plan de recuperación entre otros aspectos, según lo indicado en el punto 2.1.1, inciso ii) de resultados de este estudio.	28/09/2018	FINANCIERA	03/10/2018	BRENNES BRENNES CLAYMAN												Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación por parte de la Gerencia General y comunicación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas.

Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	24. Acceso a los sistemas 24.2 Sistema Bancarios (Banco de Costa Rica, Banco Nacional de Costa Rica y Banco Central de Costa Rica)	4.1.81	Ordenar a la Jefatura del Departamento de Tesorería para que se inhabilite de forma inmediata de los sistemas bancarios, aquellos colaboradores por motivo de suscripción, pensión e incapacidad entre otros, se expone de los libros de administración y control de los recursos depositados en cuentas corrientes e inversiones, de conformidad con lo expuesto en el punto 2.4.2 de resultados del estudio	26/09/2018	GERENCIA ADMINISTRATIVA	03/10/2018	BRUNEL BRUNEL OLIVAN	Mediante oficio IPS-GG-GAF-1021-2018 se notifica a los colaboradores que están inhabilitados a nivel de los sistemas bancarios, por lo que mediante el oficio IPS-GG-GAF-201-2018 se le indica a la Auditoría que se concluya con la recomendación.	CUMPLIDA	Por medio de la nota IPS-GG-GAF-070 del 23 de mayo de 2019, se solicita al señor Rodrigo Fernández Ceballos del Departamento de Tesorería el listado de los colaboradores que se encuentran inhabilitados en los sistemas bancarios y el perfil de los mismos. Asimismo, se instruyó que como medida de control interno de forma inmediata al evento se va a ser por sustitución e incapacidad entre otros, se asignen a inhabilitados los perfiles a los sistemas bancarios, incluso en el caso de que por un período determinado de tiempo los colaboradores no requieran contar con los mismos. Mediante nota IPS-GG-GAF-201 del 28 de marzo de 2019, la Gerencia Administrativa de Tesorería informó a esta Auditoría interna que ya se encuentran activos en los sistemas bancarios e informó de la instrucción emitida, por lo que se concluye esta recomendación como cumplida.	
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	25. Verificación de los registros contables y presupuestarios	25.1 Registros Contables	4.1.81	Definir e implementar mecanismos de control para que se eliminen las debilidades que ocasionaron que se produjera la selección anticipada de inversiones de recursos en enero del año 2017, asimismo, que en estas situaciones sean informadas en el "Informe de Inversiones" que emite mensualmente el Departamento de Tesorería y que se planee a corto plazo la Junta Directiva Institucional, según lo señalado en el punto 2.5.1 de resultados del estudio	26/09/2018	GERENCIA ADMINISTRATIVA	03/10/2018	BRUNEL BRUNEL OLIVAN	Según la respuesta en el oficio IPS-GG-GAF-1021-2018 la Auditoría indica. Revisando la documentación que en su momento se generó cuando se presentó la situación que requirió transferir las relaciones anticipadas, tenemos que puntualmente no se emitió un informe a alguna respuesta puntual indicando las acciones a realizar para que no volvieran a presentarse situaciones que ameritasen tener que recurrir nuevamente a la gestión de reducción anticipada de vencimientos de inversiones. Como lo puntualizamos en el oficio IPS-GG-GAF-276-2018, se tomaron las medidas correspondientes, las cuales básicamente han consistido en llevar diariamente el monitoreo de los vencimientos y el saldo de la cuenta, así como establecer dentro de la programación de los vencimientos de las inversiones, los montos suficientes que permitan disponer de los fondos requeridos para las diferentes obligaciones a cubrir. Por tanto, en la presente recomendación de cumplimiento damos y se plasma en las diferentes transferencias e inversiones definidas durante. Por lo anterior, mediante el oficio IPS-GG-GAF-291-2018 se le indica a Auditoría interna que se va por cumplir la recomendación.	CUMPLIDA	Por medio del oficio IPS-GG-GAF-291 del 28 de marzo de 2019, se indica que ya está llevando a cabo un monitoreo diario de los vencimientos e el saldo en cuanto que ya está actualizando al personal del Departamento de Tesorería Unidad de Programación y Control de Recursos Financieros para que se elimine en la modificación de la estructura organizativa y se abra a la Unidad de Ingresos, asimismo como mantener la programación de los vencimientos de las inversiones (Detalle de Cartera) que permitan contar con fondos suficientes para cumplir con las diferentes obligaciones en el momento determinado. Por lo que se concluye esta recomendación como cumplida.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	25. Verificación de los registros contables y presupuestarios	25.1 Registros Contables	4.1.81	Instruir al Departamento de Tesorería, para que, en la programación de las inversiones de los recursos del fondo para premios extra, se consideren los compromisos de pago que se tengan por la promoción del premio acumulado, de tal manera que sea dicho fondo quien asuma las tasas de interés otorgadas en virtud de los plazos de las inversiones, conforme al resultado 2.5.1 del presente estudio.	26/09/2018	GERENCIA ADMINISTRATIVA	03/10/2018	BRUNEL BRUNEL OLIVAN	Mediante oficio IPS-GG-GAF-1242-2018, se gestionó las instrucciones correspondientes al Departamento de Tesorería.	CUMPLIDA	Se gran instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Operaciones mediante el oficio IPS-GG-GAF-2378 del 08 de octubre de 2018, en la cual se solicita que ambas dependencias iniciaran la aplicación y desargo de las recomendaciones.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	25. Verificación de los registros contables y presupuestarios	25.1 Registros Contables	4.1.81	Solicitar al Departamento de Contabilidad y Presupuesto que se elabore una clasificación del fondo para premios extra que permita determinar el saldo asignado "Neto", así como contar que no permanezca diferencias pendientes de eliminar de mucha antigüedad, conforme lo indicado en el resultado 2.5.1 del presente estudio.	26/09/2018	GERENCIA ADMINISTRATIVA	03/10/2018	BRUNEL BRUNEL OLIVAN	Mediante oficio IPS-GG-GAF-1242-2018, se gestionó las instrucciones correspondientes al Departamento de Tesorería.	CUMPLIDA	Por nota IPS-GG-GAF-1262 del 14 de noviembre de 2018, la Gerencia Administrativa Financiera trasladó esta recomendación al Departamento de Tesorería para su cumplimiento, asimismo, se instruyó al Departamento de Tesorería para que todo lo concerniente al fondo para Premios Extra, ya sea la programación de inversiones, los compromisos de pago, y demás valores se realicen con los recursos destinados para este fin, y no se utilicen los fondos para la operación de la Junta de Protección Social.
Nº 2018	Estudio a las cuentas corrientes de la institución	25. Verificación de los registros contables y presupuestarios	25.1 Registros Contables	4.1.71	21. Evaluación periódica de los riesgos institucionales. 22. Resultados obtenidos en el proceso de la elaboración de los informes de Valoración de Riesgos. 23. Designación de la responsabilidad para llevar a cabo la coordinación de los informes de Valoración de Riesgo Institucional. 24. Capacitaciones recibidas en relación a la Valoración de Riesgo Institucional. 25. Herramientas tecnológicas o sistemas implementados en la Institución para llevar a cabo la Valoración de Riesgo Institucional. 26. Aspectos que deben ser mejorados en el proceso de Valoración del Riesgo.	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	01/10/2018	ANAS ALFARO BRITEL	Memo 2023 Mediante el oficio IPS-GG-GAF-CP-0098 del 2018 el Depto. Contable indica que dentro de las acciones llevadas a cabo, en la Capacitación al funcionario para la elaboración de la Clasificación de Fondo de Premios extra, y cuando ésta se finalizó se emitió y así cumplir con las actividades indicadas de A. Emisión de oficio a la GAF, solicitando la revisión de los movimientos del fondo de premios extra. B. Emisión de la Administración de Lotería, solicitando el envío de movimientos en los libros contables. C. Departamento Contable Presupuestario revisar la clasificación correspondiente.	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones emitidas de fecha 27-03-2023 por el cumplimiento de esta recomendación, en donde mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-0098 del 2018 se emite el oficio de fecha 31 de agosto de 2023, después Contable indica que dentro de las acciones llevadas a cabo, en la capacitación al funcionario para la elaboración de la Clasificación de Fondo de Premios extra, y cuando ésta se finalizó se emitió y así cumplir con las actividades indicadas de A. Emisión de oficio a la GAF, solicitando la revisión de los movimientos del fondo de premios extra. B. Emisión de oficio a la Administración de Lotería, solicitando el envío de movimientos en los libros contables. C. Departamento Contable Presupuestario revisar la clasificación correspondiente. Sin embargo, no se evidencian las fechas de cumplimiento de la actividad A), B) y C) por lo tanto se mantiene la recomendación como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se lleve a cabo la conciliación del fondo de Premios Extra por Extra de forma que refleje un saldo ajustado net, así como evitar que no permanezca diferencias pendientes de eliminar de mucha antigüedad.
Nº 2018	Estudio relativo al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	21. Evaluación periódica de los riesgos institucionales. 22. Resultados obtenidos en el proceso de la elaboración de los informes de Valoración de Riesgos. 23. Designación de la responsabilidad para llevar a cabo la coordinación de los informes de Valoración de Riesgo Institucional. 24. Capacitaciones recibidas en relación a la Valoración de Riesgo Institucional. 25. Herramientas tecnológicas o sistemas implementados en la Institución para llevar a cabo la Valoración de Riesgo Institucional. 26. Aspectos que deben ser mejorados en el proceso de Valoración del Riesgo.	4.1	Emprender las acciones que corresponden para que se cuente con el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos conforme a las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVI), que incluye los componentes del SEVI y el mecanismo a efectos de ejecutar en forma adecuada las actividades para la valoración del riesgo.	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	01/10/2018	ANAS ALFARO BRITEL	Informe VRI y ASCO 2021 Institucional.docx - IPS-GG-1234-2020 JUNTA DIRECTIVA - Remisión Marco Orientador (1) (pdf) - IPS-GG-1732-2021 JUNTA DIRECTIVA - Inf Def Final Riesgo 2021.docx (1) (pdf) - IPS-GG-2000-2018.pdf - IPS-DS-600-600-2020 acuerdo p-2018 se por concepto del informe de autoevaluación del control interno pero se va a la Auditoría Interna y se remitió el cronograma de cumplimiento. Oficio IPS-GG-2000-2018 remitido a la Junta Directiva Propuesta para el fortalecimiento del Sistema del Control Interno, mediante creación de la Unidad de Control Interno (UCI) y el cambio de especialidad a las plazas Oficiales de Cumplimiento a Administración Generalista.	PARCIALMENTE	Mediante oficio Al 782 del 28/07/2018, se le indicó a la Gerencia General, copia de las notas que se emittieron, en las cuales constan las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a dichas recomendaciones. Se adjuntó en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el Oficio IPS-GG-1732 del 9/2/2021-2022 y el Informe de Autoevaluación de Riesgo (ASCO) en el cual se indica en la "Presentación" que se vuelve imprescindible que la JPD elabore una herramienta tecnológica que permita realizar eficientemente la gestión de riesgos, tanto para los titulares subordinados como para los enlaces de cada dependencia, así como la permeabilidad del control interno institucional. Dentro del Anexo, Apartado 3.2 Mecanismo de Valoración del Riesgo Institucional, se indica que para la VRI del presente.	
Nº 2018	Estudio relativo al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	21. Evaluación periódica de los riesgos institucionales. 22. Resultados obtenidos en el proceso de la elaboración de los informes de Valoración de Riesgos. 23. Designación de la responsabilidad para llevar a cabo la coordinación de los informes de Valoración de Riesgo Institucional. 24. Capacitaciones recibidas en relación a la Valoración de Riesgo Institucional. 25. Herramientas tecnológicas o sistemas implementados en la Institución para llevar a cabo la Valoración de Riesgo Institucional. 26. Aspectos que deben ser mejorados en el proceso de Valoración del Riesgo.	4.2	Presentar en forma inmediata a la Junta Directiva para su análisis y aprobación, el resultado de las acciones indicadas en la recomendación N° 4.1 anterior, referentes al establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos conforme a las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVI).	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	03/10/2018	ANAS ALFARO BRITEL	Mediante oficio IPS-GG-2466-2018 se dio respuesta a la Auditoría Interna y se remitió el cronograma de cumplimiento. Oficio IPS-GG-2000-2018 remitido a la Junta Directiva Propuesta para el fortalecimiento del Sistema del Control Interno, mediante creación de la Unidad de Control Interno (UCI) y el cambio de especialidad a las plazas Oficiales de Cumplimiento a Administración Generalista.	PARCIALMENTE	Herramienta, se indica: Con el Acuerdo JD-834, Capítulo IV), artículo 8) de la Sesión Ordinaria 69-2020 del 10/11/2020, se aprobó el Marco Orientador del SEVI. Para la recomendación N° 4.1, se adjuntó en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el oficio IPS-GG-1721 del 9/2/2021-2022 y el Informe de Autoevaluación (ASCO) y VRI del 2021-2022. No obstante, no se especifica cómo y mediante cuál Herramienta se va a llevar a cabo el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVI), lo cual es fundamental para cumplir con uno de los componentes del Serie de Instrumentos Herramienta para la Administración de Información del SEVI. La recomendación se mantiene con la condición de Parcialmente Cumplida el 18/04/2023, dado que no se agotó ninguna acción adicional por parte de la Administración para el cumplimiento de esta recomendación.	
Nº 2018	Estudio relativo al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	21. Evaluación periódica de los riesgos institucionales. 22. Resultados obtenidos en el proceso de la elaboración de los informes de Valoración de Riesgos. 23. Designación de la responsabilidad para llevar a cabo la coordinación de los informes de Valoración de Riesgo Institucional. 24. Capacitaciones recibidas en relación a la Valoración de Riesgo Institucional. 25. Herramientas tecnológicas o sistemas implementados en la Institución para llevar a cabo la Valoración de Riesgo Institucional. 26. Aspectos que deben ser mejorados en el proceso de Valoración del Riesgo.	4.3	Valorar con la Asesoría Legal el uso de los registros mayor programada por la institución en las aplicaciones desarrolladas y publicadas en el Play Store y en App Store (Resolución del Evento 2.7).	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	02/10/2018	ANAS ALFARO BRITEL	Mediante oficio IPS-A0-866-2018 del 22/03/2018 la Asesoría Jurídica brinda su criterio para dar cumplimiento a la recomendación.	CUMPLIDA	Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en el informe de cumplimiento de esta recomendación e informaciones el documento presentado y aprobado por la Junta Directiva que contiene el resultado de las acciones.	
Nº 2018	Estudio relativo al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	21. Evaluación periódica de los riesgos institucionales. 22. Resultados obtenidos en el proceso de la elaboración de los informes de Valoración de Riesgos. 23. Designación de la responsabilidad para llevar a cabo la coordinación de los informes de Valoración de Riesgo Institucional. 24. Capacitaciones recibidas en relación a la Valoración de Riesgo Institucional. 25. Herramientas tecnológicas o sistemas implementados en la Institución para llevar a cabo la Valoración de Riesgo Institucional. 26. Aspectos que deben ser mejorados en el proceso de Valoración del Riesgo.	4.3	Valorar con la Asesoría Legal el uso de los registros mayor programada por la institución en las aplicaciones desarrolladas y publicadas en el Play Store y en App Store (Resolución del Evento 2.7).	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	02/10/2018	ANAS ALFARO BRITEL	Mediante oficio IPS-A0-866-2018 del 22/03/2018 la Asesoría Jurídica brinda su criterio para dar cumplimiento a la recomendación.	CUMPLIDA	En el oficio IPS-A0-866-2018, la Asesoría Jurídica, dió el criterio respecto al uso de los registros institucionales en las aplicaciones.	

N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.6. Requerimientos de la Página Web establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor. 2.7. Requerimientos del desarrollo de la APP establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor.	3.9	Se procederá según el cumplimiento de los aspectos que no se hicieron durante el desarrollo tanto de la página web como de la APP, y la empresa adjudicatada. (Resultado del Evidado 2.6 y 2.7)	26/09/2018	RECURSOS MATERIALES	02/10/2018	RAI TENDIDO MENDEZ JOSE		En lo que corresponde al Departamento de Recursos Materiales esta recomendación deberá ser como atendida y que para efectos del procedimiento esta constatación se dio por recibida a tenerse información por parte del Departamento de Tecnologías de Información, quien fue el Administrador del contrato y nunca se informó por parte de esa Unidad que existían aspectos inconclusivos. La presentación de un análisis e informe de aspectos inconclusivos debe solicitarlo directamente el Administrador del contrato responsable de esta constatación ya que al momento de recibirse no se brindó información de la parte técnica como administradora del contrato, que existan aspectos pendientes de atención que le corresponden al proveedor y además los envíos se realizaron por parte del Departamento de Tecnologías de Información sin observaciones o alguna inconclusividad al respecto.	CUMPLIDA	Según lo establecido por la administración, los hechos quedan a resolución de la recomendación 1 de esta informe.
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.2. Asistencia del especialista de la constatación directa 2014C-0004-LA-PROV-GS en el Departamento de Recursos Materiales.	3.9	La creación y aplicación de un procedimiento, que establezca control, para que se mantenga un registro para próximos de expedientes, que incluya: fechas de prórroga, de devolución, el usuario, y el departamento, así como otros aspectos que consideren relevantes. (Resultado del Evidado 2.2)	26/09/2018	RECURSOS MATERIALES	02/10/2018	RAI TENDIDO MENDEZ JOSE	Se emitió la circular interna N°IPS-GS-GAF-IM-20-2018	CUMPLIDA	Controlada mediante circular IPS-GS-GAF-IM-20-2018	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.2. Asistencia del especialista de la constatación directa 2014C-0004-LA-PROV-GS en el Departamento de Recursos Materiales.	3.9	Definir un proceso para el seguimiento de los expedientes tanto físicos como digitales (SCOP), el cual incluya los expedientes puros, actuales y físicos. (Resultado del Evidado 2.2)	26/09/2018	RECURSOS MATERIALES	02/10/2018	RAI TENDIDO MENDEZ JOSE	El procedimiento fue consultado mediante circular IPS-GS-GAF-IM-20-2018 del 20 de noviembre del 2018, oficina IPS-GS-GAF-IM-20-2018 que avisa el procedimiento actualizado, oficina IPS-GS-GAF-IM-20-2018 del 27 de noviembre del 2018 que replica lo relacionado con los expedientes de SCOP sin embargo se aporta como anexo a esa oficina el plan de contingencia de dicho sistema y se ampara con documento que no concierne en las resoluciones de la SEMOP.	CUMPLIDA	Con la nueva ley de constatación administrativa, establece la plataforma de compra pública con el sistema unico de compra, la cual refuerza el expediente electrónico en el sistema de compra pública, si bien es cierto el expediente de constatación queda por completarse en el sistema de compra pública, existen documentación previa que no se sujeta a dicho expediente, como es que las decisiones emitidas por las unidades de compra. Dada la responsabilidad de la administración sobre la revisión de dicho documento y haber por su responsabilidad en el ítem, Segimiento octubre 2022.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.7. Requerimientos del desarrollo de la APP establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor. 2.8. Manual de Usuario	4.9	Motivar el uso de la App "PS" ya sea por medio de la página web, de la Red Social o el correo electrónico, para que sea de conocimiento de todos los usuarios internos y externos. (Resultado del Evidado 2.7 y 2.8)	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	02/10/2018	ABIAS ALFARO GRIEDEL	Instrucciones grandes a Comunicación y Relaciones Públicas, mediante oficio IPS-GS-2136-2018	CUMPLIDA	Por medio de correo electrónico dirigidos a todos: cartajag@gu.gob.ec y la funcionaria Floribeth Chavinda, el día 30 de octubre del 2018 se envió a activar a http://www.ps.gob.ec/app APP de la PS. En la página web institucional www.ps.gob.ec se encuentra un link, que muestra el acceso a la APP, tanto en Google Play como en Apple Store. Así como lo indica mediante oficio IPS-GS-154-2018 del 11 de octubre 2018	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.7. Requerimientos del desarrollo de la APP establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor. 2.8. Manual de Usuario	4.9	Utilizar el Módulo Mercado Móvil el cual fue desmantelado por la empresa adjudicatada. (Resultado del Evidado 2.7 y 2.8)	26/09/2018	GERENCIA GENERAL	02/10/2018	ABIAS ALFARO GRIEDEL	Según correo del Sr. Ronald Ortiz del 30-04-2019: Evidencia en app y sitio web, revisión del 20/04/2019 / Se encuentra en producción los servicios de funcionalidad con el Depto de Mercado S. Mauricio	PENITENTE	Se mantiene el estado Pendiente, ya que no se ha remitido un documento formal de donde indique que el Módulo Mercado Móvil fue desmantelado, o se indique que se está utilizando. Seguimiento abril 2023.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.3. No hubo una definición clara sobre los encargados del Proyecto. 2.4. Asistencia del especialista de levantamiento de requerimientos de la Página Web y APP. 2.5. No hubo evidencia de requerimientos de la Página Web, antes de la publicación del Cartel.	5.9	Preto a la elaboración de los cambios de constatación se coordinan con los funcionarios que participan en el desarrollo del proyecto, y se levanta una lista de requerimientos. (Resultado del Evidado 2.3, 2.4 y 2.5)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	03/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022 del 15/07/2022, el Depto de Tecnologías de la Información indica a la Presidencia, Gerencia, Jefatura de Departamento y Jefatura de Unidades que: Basado en la recomendación anterior y para cuando solicite la implementación y desarrollo de un proyecto informático a nuestro Departamento, es necesario que en el preclavo detalle el nombre o nombres de los funcionarios que se encargará de la recolección y entrega de requerimientos operativos, los cuales junto con el detalle de requerimientos técnicos que aporte nuestro funcionamiento, serán utilizados como los insumos necesarios para la generación del cartel de constatación de Abito servicios.	CUMPLIDA	Mediante nota IPS-GS-11-082-2022 del 13 de julio, el Departamento de Tecnologías de Información a las demás dependencias que debe de indicar el nombre de las personas responsables así como el levantamiento de los requerimientos que servirá de insumo para cada una de las contrataciones de igual manera, se indica que el cumplimiento se realizará en futuros informes. Seguimiento de octubre 2022.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.4. Asistencia del especialista de levantamiento de requerimientos de la Página Web y APP. 2.5. No hubo evidencia de requerimientos de la Página Web, antes de la publicación del Cartel.	5.9	Que el Departamento de Tecnologías de la Información, elabora un expediente físico e digital, donde se lleve el registro de las observaciones o cambios solicitados y el estado de las revisiones de los proyectos. (Resultado del Evidado 2.4)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Atendido mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	CUMPLIDA	En el oficio IPS-GS-71-082-2022 el Departamento de Tecnologías de la Información, crea un expediente para almacenar todos los archivos correspondientes a las contrataciones. Seguimiento abril 2023.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.3. No hubo una definición clara sobre los encargados del Proyecto. 2.4. Asistencia del especialista de levantamiento de requerimientos de la Página Web y APP. 2.5. No hubo evidencia de requerimientos de la Página Web, antes de la publicación del Cartel.	5.9	Se establece un cronograma de cumplimiento y documentar los cambios solicitados por los usuarios de cada etapa del proyecto, dejando evidencia de la respuesta realizada. (Resultado del Evidado 2.3, 2.4 y 2.5)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Atendido mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	NO APLICA	El cronograma hace referencia al cumplimiento de los requerimientos de la constatación, por lo que se no se actualizó según respecto al expediente, mediante nota IPS-GS-71-082-2022, se estableció un seguimiento para almacenar todos los requerimientos de las contrataciones. Seguimiento abril 2023.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.5. No hubo evidencia de requerimientos de la Página Web, antes de la publicación del Cartel. 2.6. Requerimientos de la Página Web establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor. 2.7. Requerimientos del desarrollo de la APP establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor.	5.9	Establecer mecanismo de control para evitar retrasos por parte de la Administración que emeta un paracaídas institucional (solo que el proveedor menciona) que habilita información pendiente de entregar por parte de Tecnología de la Información y que sea la responsable de emitir el proyecto. (Resultado del Evidado 2.5 y folio 116 del expediente de la Contratación Directa 2014C-0004-LA-PROV-GS)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	03/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Atendido mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022, se establece que cada responsable de valor por el cumplimiento de las contrataciones, debe de establecer mecanismos de control adelantados para valorar por el cumplimiento del objeto contractual. Seguimiento abril 2023.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.6. Requerimientos de la Página Web establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor. 2.7. Requerimientos del desarrollo de la APP establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor.	5.9	Corregir todas las deficiencias que se presentan en la página web y en las App Play Store y Apple Store; las cuales indican a error a los clientes de la institución. (Resultado del Evidado 2.6)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Se han corregido por parte de la empresa proveedora, las deficiencias en la página web y en las apps, las cuales están en producción los servicios de funcionalidad con el Depto de Mercado S. Mauricio	NO APLICA	la página Web y el app actual, ha habido variaciones, por lo que los problemas presentados, fueron solucionados mediante otras contrataciones, queda a responsabilidad de la administración actualizar los datos por el correcto cumplimiento de las contrataciones. Seguimiento abril 2023.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.7. Requerimientos del desarrollo de la APP establecidos en el cartel no desarrollados por el Proveedor.	5.9	Realizar un estudio en Play Store y en Apple Store, de las aplicaciones disponibles desde se muestran los resultados de la oferta comercializada por la institución, y valorar si estas indican a las clientes instituciones a error. (Resultado del Evidado 2.7)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GS-71-082-2022 del cual se adjunta copia, donde esta la situación se dio por atendida esta recomendación de forma satisfactoria y según lo requerido.	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022, se establece que cada responsable de valor por el cumplimiento de las contrataciones, debe de establecer mecanismos de control adelantados para valorar por el cumplimiento del objeto contractual. Seguimiento abril 2023.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	2.8. Manual de Usuario	5.9	Que todo manual técnico y de usuario sea debidamente detallado y revisado por los funcionarios responsables. (Resultado del Evidado 2.8)	26/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Se incluye en las especificaciones técnicas de cada proyecto que el proveedor elabora los respectivos manuales de manera detallada, se solicita al usuario administrativo responsable de cada sistema el estado de los aspectos manuales de usuario y se verifica por parte de TI si manuales técnicos concuerdan.	CUMPLIDA	Dentro de la nota IPS-GS-71-082-2022 se gira una serie de instrucciones al personal del departamento, para que cuando se les asigna la responsabilidad de una constatación debe por la revisión y aprobación de los manuales respectivos. Dicho aspecto se valorará en futuros informes. Seguimiento octubre 2022.	
N11-2018	INFORME FINAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB Y APP ADQUIRIDO EN LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 2014C-0004-LA-PROV-GS	Confidencial	1		26/09/2018	GERENCIA GENERAL	02/10/2018	ABIAS ALFARO GRIEDEL	IPS-GS-2418-2018 En proceso investigación preliminar	PENITENTE	Se remitió la nota IPS-AG-663-2022 del 29 de agosto del 2022, solicitando información referente a este informe, sin embargo, no se obtuvo el estado de la misma. Seguimiento abril 2023.	
N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	2.1. Responsabilidad de la asignación de la mesa de servicio.	4.9	Revisar la estructura de roles y responsabilidades, para no delegar completamente una función a un tercero contratista. Lo anterior, para cumplir con la responsabilidad de "Proveedor, dar la primera atención al cliente y realizar las gestiones del servicio al proveedor".	28/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Dentro del PEI 2022-2025 se incluyen las actividades para evaluar en el 2023 la revisión de la estructura, roles y responsabilidades así como el análisis de los pendientes y procesos de mesa de servicio.	IPS-GS-71-413-2022 Auditoría Interna Seguimiento Recomendaciones Al Informe 12 del 06-2023 no concluido. A: ADMPI 1-1022.pdf	NO APLICA	Mediante oficio IPS-GS-71-413-2022, del 13 de diciembre del 2022, el Departamento de Tecnologías de la Información, establece que cuando se realice el estudio, tiene una sesión de personal, por lo cual se entregó dichas funciones a la empresa contratada, el embargo al día de hoy se dicha situación esta dentro de las acciones, actualizadas y se encuentra ya en proceso de entrega al servicio.
N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	2.2. Verificación de las mesas de servicio en estado funcionamiento.	4.9	Revisar las bases por las que no se tiene los registros de las acciones de respuesta y formulación de atención, y el flujo de memoria obligatoria y registro de las acciones y cada una de las mesas de servicio atendidas.	28/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Dentro del PEI 2022-2025 se incluyen las actividades para evaluar en el 2023 la revisión y análisis de los pendientes y procesos de mesa de servicio así como el revisión de procedimientos y política del Depto. de TI.	IPS-GS-71-417-2022 Auditoría Interna Informe de Auditoría 12 del 06-2023 hallazgo no. 4.2 ADMPI-044-2022.pdf	CUMPLIDA	El Departamento de Tecnologías de la Información establece que dichas acciones se encuentran adelantadas dentro del PEI, en el momento que se remita los resultados, se dará por cumplida la recomendación. Seguimiento abril 2023.
N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	2.1. Verificación de las mesas de servicio operativas.	4.9	Realizar un plan de acción para las solicitudes pendientes de períodos anteriores y compromisos de la institución.	28/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022, establece al SR Randell Espinoza, como el responsable del "Administrador de Operaciones". Seguimiento abril 2023.	
N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	2.1.4. Funcionamiento de las mesas de servicio	4.9	Definir un listado de funciones descriptas para el "Administrador de problema", para reducir la cantidad de solicitudes recurrentes o de solicitudes que pueden ser atendidas por los clientes de los procesos.	28/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Atendido mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022, establece al SR Randell Espinoza, como el responsable de la categoría de la mesa de servicio. Seguimiento abril 2023.	
N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	2.1.5. Inconclusividad en categorización de las mesas de servicio.	4.9	Valorar si es correcto delegar la mesa de servicio a los usuarios y verificar que las descripciones estén acorde a la solicitud por los usuarios.	28/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Atendido mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022, establece al SR Randell Espinoza, como el encargado de llevar el control de la categorización de la mesa de servicio. Seguimiento octubre 2022.	
N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	2.2. Validación de los registros y ejecución de las guías de solución.	4.9	Valorar por el cumplimiento de la correcta gestión de las guías de solución, según lo establece el "PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA MESA DE SERVICIO".	28/09/2018	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02/10/2018	GUZMAN AMARCA GILBERTH	Atendido mediante oficio IPS-GS-71-082-2022	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-71-082-2022, delega la responsabilidad al SR Randell Espinoza, para el cumplimiento del procedimiento para la administración de la mesa de servicio. Seguimiento abril 2023.	

N12-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	<p>1.1. Identificadores de documento y SIA</p> <p>2.2. Validación de los registros y ejecución de las guías de revisión</p> <p>2.2.3 Informes y análisis realizados por el Administrador de problemas, para reducir la cantidad de solicitudes recurrentes.</p>	4	2019/07/18	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	07/18/2018	CLAUDIA RAMÍREZ DE BERTH		<p>Dentro del PFI 2021-2023 se incluyeron las actividades para evaluar en el 2023 la revisión y análisis de los pendientes y procesos de mesa de servicios así como la revisión de procedimientos y procesos del área de TI.</p>	<p>2019/07/18</p>	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	07/18/2018	CLAUDIA RAMÍREZ DE BERTH		<p>En los acciones establece que se encuentra dentro del PFI el análisis y revisión, sin embargo, dicha acción no tiene relación con la implementación de la encuesta de satisfacción.</p>
N13-2018	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	<p>1.1. Identificadores de documento y SIA</p>	4	2019/07/18	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	07/18/2018	CLAUDIA RAMÍREZ DE BERTH		<p>Atendido mediante oficio PJS-GG-TI-009-2022</p>	<p>2019/07/18</p>	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	07/18/2018	CLAUDIA RAMÍREZ DE BERTH		<p>Mediante oficio PJS-GG-TI-002-2022, delega la responsabilidad al Sr. Randall Espinoza, para velar el cumplimiento del procedimiento para la administración de la mesa de servicios. Sumamonto del 2022</p> <p>La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a:</p> <p>1. En el mes de marzo de 2022, no se evidencian acciones adicionales realizadas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 25-03-2022.</p> <p>3. Mediante oficio PJS-GG-0507-2019, la Gerencia General solicitó a la Unidad de Pago de Premios en coordinación con el Departamento de Planificación Institucional, la aprobación correspondiente del procedimiento para el "Desbloqueo de facturas mal registradas", no obstante, a esta Auditoría Interna no se le remitió lo correspondiente.</p> <p>4. En virtud de que no se registraron nuevas acciones, esta Auditoría Interna remitió la nota PJS-AI-0305-2021, en la cual se solicitó las acciones para dar cumplimiento a lo recomendado.</p> <p>5. La Unidad de Pago de Premios comunica que con el oficio PJS-AI-0305-2021, consulta al Departamento de Planificación el procedimiento a seguir, sin embargo, de acuerdo a las acciones registradas en esta Auditoría Interna, se sigue visualizando la falta de cumplimiento de los manuales y las firmas de aprobación correspondientes.</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.3. Procedimiento para el desbloqueo de lotería pendiente, registrada como recibida en la compra de excipientes.</p>	2	2013/7/2018	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>PJS-GG-0607-2019 solicita al Señor Carlos Cantero encargado de la Unidad de Pago de Premios, coordinar con Planificación Institucional el foliado de los manuales. Así como coordinar con su Servicio de Área y Gerencia General las firmas digitales correspondientes para la aprobación.</p>	<p>2013/7/2018</p>	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>Según los oficios PJS-GG-1209-2018 / PJS-GG-0438-2019 / PJS-GG-0526-2019 - GAF, la Gerencia Administrativa Financiera mediante el oficio PJS-GG-GAF-346-2019, se solicita al Departamento de Operaciones, Administrativos la atención al punto 1.5 de este informe se tiene a la espera de la respuesta</p> <p>Captura pantalla transacción 17 oct 2021 (Rec: 2.2 Inf 14-2018).pdf - GFC-362-2021 GS (REC 2.2 Inf 14-2018).pdf - TRANSACCION</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.5. Medidas alternativas de control para subsanar deficiencias de equipo de grabación existente en sala de recepción de lotería y en el sistema de cobro central</p>	2	2013/7/2018	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>En el informe se puede verificar los anexos en relación con la adquisición correspondiente.</p>	<p>2013/7/2018</p>	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al evaluar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones en esta Auditoría Interna, se siguen visualizando los justificantes correspondientes.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Plataforma de Servicios, continuar cumpliendo con lo recomendado.</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.2. Procedimiento de revisión de la lotería examinada aglutinada por la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos, para que se realice un relevamiento de la lotería, con el fin de garantizar, al menos en la muestra revisada, la concordancia entre el físico y el sistema de cobro central</p>	2	2013/7/2018	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>Modificar en el menor tiempo posible, el proceso de revisión de las Transacciones recibidas en la compra de excipientes, efectuado por la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos, para que se realice un relevamiento de la lotería, con el fin de garantizar, al menos en la muestra revisada, la concordancia entre el físico y el sistema de cobro central</p>	<p>2013/7/2018</p>	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>La presente recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a:</p> <p>1. Esta Auditoría Interna corroboró en la nota PJS-AI-0307-2021, corroborado el estado de la presente recomendación.</p> <p>2. Mediante nota PJS-GG-0506-2019, la Gerencia General de respuesta e indica que la recomendación está siendo atendida con el desarrollo del Proyecto Ane FPM, el cual se encuentra en ejecución.</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.3. Procedimiento para el desbloqueo de lotería pendiente, registrada como recibida en la compra de excipientes</p>	2	2013/7/2018	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>Definir la unidad responsable de dar seguimiento a las diferencias por faltantes determinadas en la compra de excipientes, así como aquellas que se generen por liberación de facturas, de igual manera, establecer los mecanismos que se deben aplicar en la unidad delimitada, para resolver inmediatamente cada uno de los casos que se registren a presentar, y ordenar su inclusión en los procedimientos pertinentes. Como mínimo, es recomendable incorporar como parte de los mecanismos, la revisión de los videos de seguridad y los billetes que se impusieron de este proceso.</p>	<p>2013/7/2018</p>	GERENCIA GENERAL	11/22/2018	ANAS ALEJANDRO BERTH		<p>Mediante oficio PJS-GG-PSC-327-2021 de fecha 28 de abril 2021, dirigida a la Auditoría Externa, misma que se incluye en este informe, se comunica la decisión que se le tomó a esta recomendación, (Item 13 mayo 2021)</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.4. Aplicación del régimen disciplinario y sancionatorio establecido en la compra de excipientes, por reincidencia en infracción</p>	2	2013/7/2018	GERENCIA DE OPERACIONES	11/22/2018	BLANCO MONTEIRO EVELIN		<p>Mediante nota PJS-GG-PSC-769-2020 del 8 de octubre se solicita realizar acciones detalladas en el oficio de esta, relacionadas con esta recomendación.</p>	<p>2013/7/2018</p>	GERENCIA DE OPERACIONES	11/22/2018	BLANCO MONTEIRO EVELIN		<p>La presente recomendación se encuentra cumplida, visto por cuanto mediante oficio PJS-GG-PSC-0302-2021 del 28 de abril de 2021, la Plataforma Servicios al Cliente y Gerente Operaciones, Producción y Comercialización, hacen de conocimiento lo siguiente:</p> <p>1. Que el régimen sancionatorio ya fue analizado por la Asesoría Jurídica, según consta en el oficio PJS-AI-268-2021.</p> <p>2. Que ya se cuenta con los documentos en los cuales están establecidas las sanciones disciplinarias que se deben aplicar a los funcionarios de la Institución (el Reglamento Autógeno de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social y Reglamento Interno para regular las actividades relacionadas con la realización y asistencia a la celebración de sorteos de lotería y a la recepción de antecuentas de lotería).</p> <p>3. Que actualmente la Plataforma Servicios al Cliente mediante este instrumento ha realizado sanciones al personal de la compra de excipientes como por ejemplo consta en los oficios PJS-GG-GOPSC-056-2019 y PJS-GG-GOPSC-189-2021.</p> <p>En virtud a lo anterior, la recomendación se da por atendida.</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.1. Cumplimiento por parte del cajero de las actividades del procedimiento de compra de excipientes, y disposiciones emitidas por la plataforma de la Plataforma de Servicios al Cliente</p>	2	2013/7/2018	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	11/22/2018	ANTENNA ESPINOZA GIOVANNI		<p>Reglamentar las sanciones, tanto para la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos, como para la Plataforma de Servicio al Cliente, por falta que presentan los colaboradores que laboran en el proceso de compra de excipientes. Dichas sanciones deberán ser automáticas por la Gerencia General y ser divulgadas entre los funcionarios participantes en la compra de excipientes. Como mínimo se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Valor al que se deben establecer las cuantías por cobrar, en caso de determinarse faltantes durante la compra de excipientes por facturas desbloqueadas para el pago de premios. * Naturaleza de las faltas y sanciones por aplicar. * Frecuencia para la contabilización de las faltas. 	<p>2013/7/2018</p>	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	11/22/2018	ANTENNA ESPINOZA GIOVANNI		<p>Mediante oficio PJS-GG-099-2019 MARITZA GARCIA PALMERO NO SE PRESENTO A AUDIENCIA</p> <p>Mediante nota PJS-GG-PSC-769-2020 del 8 de octubre se solicita realizar acciones detalladas en el oficio de esta, relacionadas con esta recomendación.</p>
N14-2018	Recepción de lotería en el proceso de compra de excipientes	<p>1.1. Cumplimiento por parte del cajero de las actividades del procedimiento de compra de excipientes, y disposiciones emitidas por la plataforma de la Plataforma de Servicios al Cliente</p>	2	2013/7/2018	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	11/22/2018	ANTENNA ESPINOZA GIOVANNI		<p>El compromiso elaborado se procedió a realizar la respectiva divulgación al personal de Cajeros mediante la Circular PSC-013-2020 de fecha 24 de abril del 2020.</p> <p>Y como complemento a esta gestión se elaboró y tramitó la mesa de trabajo No. 007-2020 ante el Comité de Tecnología de Información para que en el módulo de la compra de excipientes se elabora una opción donde se permita guardar el compromiso a nivel del sistema para facilitar el acceso del documento de una forma más sencilla al personal de cajeros.</p>	<p>2013/7/2018</p>	PLATAFORMA DE SERVICIO AL CLIENTE	11/22/2018	ANTENNA ESPINOZA GIOVANNI		<p>Mediante oficio PJS-GG-099-2019 del 20 de marzo de 2019, la Gerencia de Operaciones informa a esta Auditoría Interna que confeccionó un instructivo donde incluye todas las actividades correspondientes al proceso de compra de excipientes, por lo que se da por atendida.</p>
N16-2018	ESTUDIO DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCESOS DE CONTROL DEL PAPEL DE SEGURIDAD EN LA LABORACIÓN DE LAS LOTERIAS PREMIALES POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN	<p>2.1. Procedimiento escrito para el control de papel de seguridad en los diferentes procesos productivos del Departamento de Producción</p>	2	2013/2/2018	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	11/22/2018	BLANCO MONTEIRO EVELIN		<p>Con el fin de avanzar en el proceso de remisión de manuales de procedimientos correspondientes a esta Gerencia, me permito indicar que se van a realizar actividades para su revisión y aprobación. En virtud de lo anterior, se adjuntan según el organigrama de la misma reorganización los siguientes manuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Departamento de Mercadeo y Ventas Investigación y Desarrollo Ventas Departamento Administración de Loterías Distribución de Lotería Plataforma de Servicios Proceso de Despecho de Cartas Gerencia Comercial Producción de Cartas Supervisión Proceso Compra de Excedentes proceso que ejecuta la Producción de Servicios Gerencia Comercial 	<p>2013/2/2018</p>	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	11/22/2018	BLANCO MONTEIRO EVELIN		<p>En seguimiento realizado el 11 de abril 2021, se mantiene la recomendación en parcialmente cumplida, la anterior debido a que la última acción incluida en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría fue registrada el 09 de marzo del 2021, donde se adjuntó el oficio PJS-GG-PSC-081-2021, en el cual se envían los manuales para aprobación a la Gerencia General, sin embargo, según el oficio PJS-GG-PSC-081-2021, se aprobó y comunicó a todos el personal usuario.</p>

N°17-2018	Controles internos aplicados sobre las Comisiones por Cambio de Premios.	2.10. Confiabilidad entre los Registros Contables y la Situación Presupuestaria de las operaciones relacionadas con el pago de comisiones por el cambio de premios. (Según inciso 2.10 de resultados del estudio).	4.1.4	4.3.48 Departamento Contable Presupuestario realiza las conciliaciones de las cuentas de pasivo relacionadas con el registro del servicio de la comisión por el cambio de premios, con la fiscalización de los registros contables relacionados con el pago de la comisión por el cambio de premios. (Según inciso 2.10 de resultados del estudio).	20/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN	se adjuntan actas.	Asesora Comisión Cooperativas 154486.pdf-CP-0091-2021_GAF_ITAFJ_OFIDU_IPS-GG-GAF-019-2021.pdf-IPS-GG-GAF-0015-2019.pdf-IPS-GG-GAF-010-2021, Auditoría Recomendación 4.3.4 del Informe AI PS-17-2018.pdf-IPS-GG-GAF-049-2021, Contable Previs Impugnación recomendación AI PS-17-2018.pdf-IPS-GG-GAF-CP-002-2019.pdf-IPS-GG-GAF-CP-15-2021 Respuesta oficina GAF 003-2021.pdf-Reporte Comisión Socio Comunitaria y Cooperativas 20 de octubre noviembre 2022.pdf	ACTIVIDADES DE CORTE AL 30 DE JUNIO 2021; A nivel de pasivo la cuenta es la 2.1.1.99.02.2.06, la cual el final de cada mes presenta en saldo de D, lo que se paga a los socios comunitarios el porcentaje por premios pagados casi inmediatamente.
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.1. Control de armas	3	4.1.8e valores, en conjunto con la Asesoría Jurídica, al las gestiones realizadas por la institución ante el Departamento de Armas y Explosivos, respecto a la desaparición de las armas que se clava continuación, litaren a la Junta de Protección Social de enfrentar algún tipo de responsabilidad civil ante eventuales hechos ilícitos. Tgdfm@bcechobolot Revolver0027801HAB02 Revolver00112801H & Wouso0008 Revolver002180201H & Wouso0008	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN		Adjunta a oficio IPS-GG-GAF-469-2019, se remiten copias de gestiones realizadas ante el OSJ, sobre un Certificado N° MSP-DGA-CAJ/1418-2018 donde certifica denuncia puesta sobre el 5.1.1.1981	
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.5. Control de armas	2	4.2 Dependiendo de los resultados de la recomendación anterior, se valoró, en conjunto con las Unidades Administrativas que corresponden, la necesidad de crear una comisión que sirva para enfrentar posibles demandas, en caso de que se llegara a presentarse algún hecho ilícito con las armas que aún se encuentran a nombre de la institución, para su decomiso su posterior.	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN		Con el oficio AI-923-2018, la Asesoría Legal indica que no es necesario hacerlo.	
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.6. Estado del lugar destinado como Armería Institucional	4	4.2.1 Realizar el traslado del lugar de armería de forma que no se encuentre en una ubicación de alto tránsito de personas y en caso de que se tome la decisión de trasladar la Junta de Protección Social, se considere dentro de los planes del traslado, las condiciones que debe reunir la armería institucional.	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN	Mediante el oficio IPS-GG-GAF-SA-539-2022 se indica que, que la institución en este momento no hay un lugar para trasladar la armería, por lo que se realiza una remodelación que consistió en: Sellado de puerta antigua, con refuerzo de placa porta Barridos de 1.08, 1.22, 1.24 de grupo en la zona según. Apertura de puerta antigua, con refuerzo de placa porta Instalación de llaves doble espiga. Instalación de sistema de ventilación interno. Reparación del sistema eléctrico. Instalación de sistema de iluminación y ejemplo por los led. Instalación de punto de red. Instalación de caja fuertes. Pintura interna.	La presente recomendación a la ser cumplida ya que, el auditor la información incluida en el sistema de seguridad de las instalaciones de esta Auditoría Interna, se siguen utilizando los análisis para dar cumplimiento a la recomendación.	
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.6. Estado del lugar destinado como Armería Institucional	4	4.2.2 Realizar el proceso que corresponde para que se desheche los activos obsoletos.	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN	1. Acta de Destrucción de Arma.pdf - 2. Acta de Destrucción IPS-GG-GAF-SA-500-2012 10498 07000 BENES.pdf-Asesor IPS-GG-GAF-094-2021 cronograma de cumplimiento Servicios Administrativos 011.pdf-IPS-GG-GAF-015-2022 GAF - Autorización baja de activos 011.pdf-IPS-GG-GAF-049-2021, Salud Ocupar IPS-GG-GAF-SOGAR-024-veintor para la armería) 011.pdf-IPS-GG-GAF-005-2012, Gremio. Autorización deshecho de armas leales 011.pdf-IPS-GG-GAF-084-2022, Contable Previs Impugnación de baja de activos. GG-13701.pdf-IPS-GG-GAF-SA-538-2022 Comité de deshecho Armería Nacional.pdf-IPS-GG-GAF-SA-535-2022 Informe de baja de activos para destrucción.pdf-IPS-GG-GAF-SA-538-2019.pdf-IPS-GG-GAF-SA-538-2012 remisión activa deshecho leales y otros. REC-02.pdf- Recomendación de deshecho GAF-555-2022, baja de arma 1.pdf- SA-5-090-2012 Arma de guerra 011.pdf- SOGAR-024-2022 autoriza armería 011.pdf	Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, en conjunto con la Unidad de Seguridad, el verificar a futuro si mantendrá el control sobre el lugar de armería.	
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.6. Estado del lugar destinado como Armería Institucional	4	4.2.3 Realizar el proceso que corresponde para que se desheche los activos obsoletos.	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN	CORTE DICIEMBRE 2022 Punto 4.2.1 Mediante el oficio IPS-GG-GAF-SA-169-2022 la Unidad de Seguridad informa que se destruyeron las armas de guerra y otros leales en el Departamento del Armería Nacional por el Ministerio de Seguridad Pública, por lo anterior, se adjuntan las actas de deshecho CUMPLIDO	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 08 de febrero de 2023, se pudo constatar la recomendación se encuentra en el estado de cumplida. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, de seguimiento y procurar que se continúe cumpliendo con lo indicado.	
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.6. Estado del lugar destinado como Armería Institucional	4	4.3.1 Realizar la necesidad institucional de dotar y/o capacitar a un funcionario de la Unidad de Seguridad y Vigilancia para que se encargue del mantenimiento, manejo, control de la armería institucional y que sirva de apoyo a la oficina de esta Unidad en otras labores de índole Administrativa.	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN	IPS-GG-GAF-0267-2021, Servicios Administrativos Impugnación recomendación AI-PS-18-20181.pdf-IPS-GG-GAF-SA-73-2019 Gremio Administrativa Financiera Ref respuesta GAF-194-2019 y GAF 718.pdf-IPS-GG-GAF-SA-182-2019 Resp SA-5-119-2019, Espigas-Risas.pdf-IPS-GG-GAF-SA-535-2022 Informe necesidad cámaras edificio IPS 02 INDECO 2-SAS-507-2022.pdf-IPS-GG-GAF-SA-530-2022 Respuesta IPS-GG-GAF-005-2012 11.pdf	Seguimiento 1 febrero 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.8. 31 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 06-05-2022 3. Mediante oficio IPS-GG-GAF-SA-5107-2022 del 21 de septiembre 2022, la Unidad de Seguridad ordena que actualizarse cuenta con el apoyo del supervisor de seguridad señor Alfredo Sambría Chávez en labores propias de mantenimiento, manejo y control de las armas institucionales. Asimismo, cuenta con el soporte del oficial Minor Porras Villalga, quien se encuentra encargado del manejo de los activos asignados a Seguridad. 4. Mediante el oficio IPS-GG-GAF-079-1605-2022 del 28 de febrero de 2022, el Departamento de Talento Humano, señaló que estuvo en contacto con la señora Diana Salazar Castillo el programa adjunto sobre: Fricción en Armería, mismo que se consideró viable y se tendría voluntad iniciar a partir de febrero 2023. Dado lo anterior, el cumplimiento de la presente recomendación quedará sujeta a la puesta en marcha del curso para el periodo correspondiente al año 2023.	
N°18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia. Estudio	2.4. Circuito Cerrado de Televisión	6	4.4. Realizar las gestiones que corresponden, para dotar a la institución de un Circuito Cerrado de Televisión que funcione adecuadamente. Para ello se deberá coordinar con la Unidad de Seguridad y Vigilancia.	21/12/2018	FINANCIERA.	21/12/2018	BENES BENES OLMAN	IPS-GG-GAF-0267-2021, Servicios Administrativos Impugnación recomendación AI-PS-18-20181.pdf-IPS-GG-GAF-SA-73-2019 Gremio Administrativa Financiera Ref respuesta GAF-194-2019 y GAF 718.pdf-IPS-GG-GAF-SA-182-2019 Resp SA-5-119-2019, Espigas-Risas.pdf-IPS-GG-GAF-SA-535-2022 Informe necesidad cámaras edificio IPS 02 INDECO 2-SAS-507-2022.pdf-IPS-GG-GAF-SA-530-2022 Respuesta IPS-GG-GAF-005-2012 11.pdf	Seguimiento 1 febrero 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.8. 31 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 22-09-2022. 3. Mediante oficio IPS-GG-GAF-SA-5373-2022 del 22 de julio de 2022, la Unidad de Seguridad señaló a la Gerencia Administrativa Financiera, que realizó un estudio, del cual se respaldó la compra de cámaras y fricción de los sistemas de CCTV, solicitando que para el periodo 2023 se mantenga dentro del presupuesto las recursos asignados. 4.8. No han incluido acciones de la gestión realizada con el Comité de CCTV, el cual incluye una serie de comisiones (junto con la decisión relativa y la convocatoria) el Departamento de Recursos Materiales, para el cual, el curso que había sido emitido el 29 de agosto de 2023.	

N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.1. Uso de implementos básicos de seguridad y estado de puntos de trabajo	4.5. Breviar y girar las instrucciones que corresponden y verificar que los puntos en que se desempeñan los oficiales de seguridad, cumplen con las condiciones mínimas de salud ocupacional.	21/12/2018	FINANCIERA	27/12/2018	BRENES BRENES OLIVAN	Actividades al 30 de junio: 1. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad. 2. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad. 3. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad. 4. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.2. Sobre el pago del rubro de peligrosidad a los funcionarios de la Unidad de Seguridad y Vigilancia	4.6.1. Breviar que el Departamento Desarrollo de Talento Humano prosiga a lo siguiente: 4.6.1.1. Reconocer el aumento de costo de vida correspondiente al 1er semestre del 2018 y 2do semestre del 2018. 4.6.2. Breviar y actualizar los manuales de clases y cargas en lo que corresponde al personal estacionado en el Circuito Central de Relación	21/12/2018	FINANCIERA	27/12/2018	BRENES BRENES OLIVAN	4.6.1. Breviar que el Departamento Desarrollo de Talento Humano prosiga a lo siguiente: 4.6.1.1. Reconocer el aumento de costo de vida correspondiente al 1er semestre del 2018 y 2do semestre del 2018. 4.6.2. Breviar y actualizar los manuales de clases y cargas en lo que corresponde al personal estacionado en el Circuito Central de Relación	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.3. Manuales de Procedimientos de la Unidad de Seguridad y Vigilancia	4.7. Realizar una verificación para determinar si se tienen documentadas todas las actividades mediante manuales de procedimientos. En caso de determinar que no todas las actividades se encuentran incorporadas en manuales, realizar en conjunto con el Departamento de Planificación Instituciones los manuales de procedimientos. Liberar y mantener actualizados los manuales.	21/12/2018	UNIDAD DE SEGURIDAD	27/12/2018	SOLANO CASTELLO DIANA	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.11. Falta de información en Circulares emitidas por parte de la Unidad de Seguridad y Vigilancia	4.8. Mejorar la información que es transmitida a todo el personal de la Unidad de Seguridad y Vigilancia mediante circulares administrativas, de forma que se encuentre actualizada, fecha de emisión, asunto y el recibido por parte de todos los funcionarios. Estas se deben custodiar en el archivo de gestión por el plazo establecido por el Comité Institucional de Seguimiento y Promoción de Documentos.	21/12/2018	FINANCIERA	27/12/2018	BRENES BRENES OLIVAN	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.5. Control de armas	4.9. Breviar que se corrija el saldo de municiones en los registros que lleva el señor Alfredo Sandoza Chaves en Armería Institucional	21/12/2018	FINANCIERA	27/12/2018	BRENES BRENES OLIVAN	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.4. Control de armas	4.10. Breviar las gestiones que corresponden para verificar a elevadamente las armas en todas las áreas operativas, en caso contrario se procede con el "Reglamento para el Control y Registro de Armas de la Junta de Protección Social", para realizar la base de los control.	21/12/2018	UNIDAD DE SEGURIDAD	27/12/2018	SOLANO CASTELLO DIANA	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.9. Protocolos de emergencia en la Unidad de Seguridad y Vigilancia	4.11. Breviar a verificar y actualizar todos los protocolos de emergencias de la Unidad de Seguridad y Vigilancia.	21/12/2018	UNIDAD DE SEGURIDAD	27/12/2018	SOLANO CASTELLO DIANA	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.9. Protocolos de emergencia en la Unidad de Seguridad y Vigilancia	4.12. Breviar a solicitar ante las instancias correspondientes, la capacitación del personal de la Unidad de Seguridad y Vigilancia en los temas que sean convenientes.	21/12/2018	UNIDAD DE SEGURIDAD	27/12/2018	SOLANO CASTELLO DIANA	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.9. Protocolos de emergencia en la Unidad de Seguridad y Vigilancia	4.13. Breviar incorporar como práctica administrativa realizar al menos una vez cada semestre, simulacros de diversos tipos de emergencias que se puedan presentar en la institución.	21/12/2018	UNIDAD DE SEGURIDAD	27/12/2018	SOLANO CASTELLO DIANA	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Parcial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estático	2.4. Circuito Central de Relación	4.14. Breviar un estudio para determinar los hábitos de cámara a nivel institucional y comunicarlo a la Gerencia del Área para que se proceda conforme corresponde.	21/12/2018	UNIDAD DE SEGURIDAD	27/12/2018	SOLANO CASTELLO DIANA	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022: Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación. Medir el estado de salud ocupacional de los 19 de marzo de 2022, la Unidad de Seguridad informa que se acondicionó un espacio para los Oficiales de Seguridad, referente a esta recomendación.	CUMPLIDA

N18-2018	Estudio Pericial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estables.	2.7. Uso de implementos básicos de seguridad y estado de puentes de trabajo.	4.23.Revisar las gestiones que corresponden para que, el personal que no pueda operar áreas de riesgo, se asegure un arma no letal que cumpla de sistema personal.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	21/12/2018	FINANCIERA	17/12/2019	BENES BENES OLIVAN	Se realizó el Encargado de Seguridad que ante un caso presintió, se requiera un arma no letal, se puede armar, debe que, después de donde se dejó el disparo, pueden darse consecuencias fatales, por ejemplo el corazón, nariz que sangren. Ver oficio GAF-753-2019 Cabe indicar que, los antecedentes de resultados de estas recomendaciones se dieron ante esta fiscalía y en ese momento, no después esta Auditoría. Se ha informado de esos criterios técnicos un embargo al mismo se consideró válido para estos casos.	NO APLICA
N18-2018	Estudio Pericial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estables.	2.7. Uso de implementos básicos de seguridad y estado de puentes de trabajo.	4.24. Se diseña un plan de contingencia en caso que se tengan que cubrir los puestos de los Comensarios General, Comensario Meteorológico y Edificio de Aviación 20, para que los funcionarios utilicen el chaleco de seguridad o otro elemento de protección.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	21/12/2018	FINANCIERA	17/12/2019	BENES BENES OLIVAN	Se emitió la circular N°4-2019, adjunta a la GAF-753-2019; donde se les recuerda al personal de la Unidad, lo mencionado en el artículo 20 del Reglamento de Seguridad.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Pericial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estables.	2.8. Debilidades de control informado por la Encargado de la Unidad de Seguridad y Vigilancia.	4.17.Revisar a desarrollar un estudio relacionado a aspectos de seguridad institucional, el cual deberá proponer un protocolo de actuación. Financiera y Gerencia General, para que se tomen las medidas correspondientes en caso de fallas de la seguridad institucional y el control interno respectivo.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	21/12/2018	FINANCIERA	17/12/2019	SOLANO CASTILLO DIANA	Se presentó un estudio según los requerimientos para el protocolo que ahora, está en proceso de entrega. A la GAF.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Pericial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estables.	2.13. Entrevistas realizadas a personal de diferentes Unidades Administrativas.	4.18.Biorrer la realización de una campaña informativa, por los medios que considere pertinentes, sobre medidas de seguridad que deben implementarse todos los funcionarios de la institución.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	21/12/2018	FINANCIERA	17/12/2019	SOLANO CASTILLO DIANA	Por medio de oficio a la GAF se explicó que las campañas se realizan durante los espacios laborales o bien se genera una campaña en el medio de comunicación.	CUMPLIDA
N18-2018	Estudio Pericial y Confidencial sobre el cumplimiento de normativa, políticas y procedimientos en la gestión del servicio de seguridad y vigilancia Estables.	2.2. Sobre el pago del rubro de peligrosidad a los funcionarios de la Unidad de Seguridad y Vigilancia.	4.6.2. Corregir y/o actualizar los manuales de clases y cargos en lo que corresponde al personal designado en el Centro Comando de Operación.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	21/12/2018	FINANCIERA	17/12/2019	BENES BENES OLIVAN	1664-2022 respuesta oficio gaf 681-2022 Mediante el oficio IPS-GG-076-1664-2022 indica el duplo de TI que está recomendación se podrá atender en el análisis y valoración del puntaje los factores de los cargos y esto se realiza mediante la elaboración de un nuevo Manual de Clases y Cargos.	PARCIALMENTE
N19-2018	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.1. Seguimiento de recomendaciones sobre planes de continuidad de servicios en diferentes áreas.	Para las recomendaciones pendientes de cumplir de los informes N°4-2018 y N°3-2017, priorizar aquellas que se puedan atender con el personal interno, de acuerdo al riesgo de cada una de ellas e informar de los avances a la Gerencia General.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	26/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	IPS-GG-11-221-2021 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. AJ IPS 19-12018, hallazgo de IPS-GG-11-221-2021 del cual se adjunta copia.	PENDENTI
N19-2018	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.1. Cumplimiento de las políticas de continuidad de tecnologías de la información.	Cumplir con la definida en el Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información, en lo que respecta a la realización de pruebas anuales y los planes de continuidad, sin tener dependencia directa de terceros.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	26/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	Se adjunta el documento INFORME FINAL Continuidad SIP 2020 y Plan de Información con las pruebas de continuidad de Tecnologías de la información realizadas en el año 2019.	PARCIALMENTE
N20-2018	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO SERVIDORES EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.1. Procedimiento para la renovación o actualización de los equipos de cómputo.	Obtener la aprobación por parte de la Gerencia General del "Procedimiento para la renovación o actualización de los equipos de cómputo" rediseñado por el Departamento de Tecnologías de Información, según lo establece el artículo N° 11, inciso c) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	27/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	IPS-GG-11-225-2021 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. AJ IPS 19-12018, hallazgo de IPS-GG-11-225-2021 del cual se adjunta copia. Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-11-225-2021 del cual se adjunta copia. Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-11-225-2021 del cual se adjunta copia. Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-11-225-2021 del cual se adjunta copia.	PENDENTI
N20-2018	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO SERVIDORES EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.2. Estudios de capacidad, necesidades futuras, sostenibilidad de los servidores.	Que los informes que genera el Departamento de Tecnologías de la Información, en relación con el desempeño y capacidad de los servidores, se realice al menos cada tres meses, tal como lo establece el "Procedimiento para la renovación o actualización de los equipos de cómputo", y que se realicen reuniones semanales o mensuales, permitiendo tener panorama más realistas del uso de los recursos tecnológicos institucionales.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	27/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	IPS-GG-11-227-2021 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. AJ IPS 20-2018 recomendación 4.2 ADRP-045-2021.pdf	PENDENTI
N20-2018	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO SERVIDORES EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.3. Dependencia de proveedores en cuanto a soluciones tecnológicas relacionadas con las actividades de servicios de la institución.	Para los servicios de integración, renovación u optimización (Balanceo) de carga de los servidores virtualizados, se debe realizar al personal del Departamento de Tecnologías de la Información, para que sea el ideal el que defina las pautas a seguir en relación con estos servicios.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	27/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	IPS-GG-11-228-2021 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. AJ IPS 20-2018 recomendación 4.2 ADRP-045-2021.pdf	CUMPLIDA
N20-2018	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO SERVIDORES EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.4. Mantenimiento preventivo de los servidores.	Desarrollar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, en los que no dependa exclusivamente de terceros.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	27/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	IPS-GG-11-228-2021 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. AJ IPS 20-2018 recomendación 4.4 ADRP-045-2021.pdf	PARCIALMENTE
N20-2018	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO SERVIDORES EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.	2.5. Revisión del inventario de los servidores.	Verificar los servidores que se adquieren para asegurarse en un lugar viable, que el fin del faciliten su identificación en la zona de inventario y cualquier verificación que se requiera.	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	21/12/2018	INFORMACION	27/12/2019	GUZMÁN AMARCA GEORGINA	Revisado mediante oficio IPS-GG-11-093-2022	CUMPLIDA
N1-2019	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO PARA LOS CAMPOAMITOS 2015-2020	2.1.1. Redefinición de procesos (mejora de la estructura organizacional) 2.1.2. Mejora componente humano 2.1.3. Modernización de productos 2.1.4. Diversificación de productos 2.1.5. Mueve 2.1.6. Fomentar el espíritu emprendedor 2.1.7. Resultados financieros provenientes de la explotación de los recursos. 2018	Dado los resultados económicos negativos que ha venido mostrando el negocio de Campoamitos en los últimos periodos, se requiere priorizar mayor atención al cumplimiento del plan estratégico institucional vigente, con un seguimiento administrativo en forma periódica, así como las recomendaciones de este informe (RM 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17).	ADMINISTRACIÓN DE CAMPOAMITOS	21/06/2019	CAMPOAMITOS	28/06/2019	JARENS MATAHORNOS MALDONADO	Se brinda informe trimestral a la Gerencia Desarrollo Social, las acciones incluidas en el actual Plan Estratégico Institucional, de acuerdo al seguimiento PEI y actualización de la misma por parte de la Gerencia Desarrollo Social. Se realiza reunión mensual de seguimiento PEI y se brinda por parte de la GDS informes al Comité PEI. Se adjuntan oficios de seguimiento.	CUMPLIDA
N1-2019	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO PARA LOS CAMPOAMITOS 2015-2020	2.1.1. Redefinición de procesos (mejora de la estructura organizacional) 2.1.2. Mejora componente humano 2.1.3. Modernización de productos 2.1.4. Diversificación de productos 2.1.5. Mueve 2.1.6. Fomentar el espíritu emprendedor 2.1.7. Resultados financieros provenientes de la explotación de los recursos. 2018	Elaborar las instrucciones necesarias para que los funcionarios designados como responsables de los proyectos establecidos para atender el Plan Estratégico Institucional, desarrollen su labor de supervisión de la ejecución de manera ordenada, ágil y atendida a la normativa de proyectos establecida. (RM 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17).	ADMINISTRACIÓN DE CAMPOAMITOS	21/06/2019	CAMPOAMITOS	28/06/2019	JARENS MATAHORNOS MALDONADO	Mediante oficio IPS-GG-GDS-ACS-242 se le solicita al señor Cristian Aguilar Alfaro como administrador de los proyectos, atender la gestión de manera ordenada ágil y atendida a la normativa de proyectos establecida. No obstante, en virtud del cambio realizado por la Junta Directiva para los Campesinos, donde establece líneas estratégicas y acciones se pasan los proyectos en ser atendidos, y se atiende la instrucción de la Gerencia General en relación los resultados técnicos. Por lo que la prioridad de los proyectos está definida a partir de los resultados que se obtengan.	CUMPLIDA
N1-2019	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO PARA LOS CAMPOAMITOS 2015-2020	2.1.1. Redefinición de procesos (mejora de la estructura organizacional) 2.1.2. Mejora componente humano 2.1.3. Modernización de productos 2.1.4. Diversificación de productos 2.1.5. Mueve 2.1.6. Fomentar el espíritu emprendedor 2.1.7. Resultados financieros provenientes de la explotación de los recursos. 2018	Elaborar las acciones que corresponden ante el incumplimiento por parte de los responsables de los proyectos establecidos para la atención del Plan Estratégico Institucional. (RM 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17).	ADMINISTRACIÓN DE CAMPOAMITOS	21/06/2019	CAMPOAMITOS	28/06/2019	JARENS MATAHORNOS MALDONADO	Se disp. un oficio dando la definición del señor Luis Hualde y el señor Julio Camilo Guillén Encargado de la ejecución del PEI 2015-2020, y se procede a direccionar los gestiones vigentes lo indicado por Junta Directiva mediante acuerdo ID 384-2020 del 4 de mayo de 2020 y Director General mediante oficio IPS-GG-GDS-2019.	NO APLICA

											<p>Oficio IPS-GG-GAF-7120-2020 informa</p> <p>ACCIONES</p> <p>Sobre las inversiones es importante aclarar que el Alzanco N° 104 a la Gazette N° 46, publicada el 11 de marzo 2020, Decreto Ejecutivo N° 4297 crea la Caja Línea del Estado.</p> <p>Específicamente en lo que respecta al artículo 29. Las entidades Publicas bajo el ámbito de la Autoridad Presupuestaria sobre disposiciones legales en contrario, no pueden invertir -ni mantener recursos en ningún tipo de fin de inversión, cuentas corrientes y cuentas de ahorro que se mantengan como inversiones a la vista, cuentas con saldos paralizadas o en cualquier otra figura de depósito.</p> <p>Artículo 30. Las entidades publicas bajo el ámbito de la Autoridad Presupuestaria solo pueden tener cuentas en Caja Línea del Estado, salvo autorización legal en contrario; la Tesorería Nacional con previa solicitud y justificación de la necesidad, autorizada en el momento de apertura de la cuenta, en la banca estatal, únicamente para garantías, cajas chicas y recaudación a raíz de esta promulgación, la comente inmediatamente paralizar la realización de la citada mesa de servicio.</p> <p>133900</p> <p>Como se indica a partir del momento que se dio la publicación del decreto ejecutivo que obliga al retiro de las inversiones a la caja línea del Estado, quedo sin necesidad, funcional según profundidad de cumplimiento de esta recomendación por</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.2 Registro contable	4.1.7	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>Esta recomendación se clasifico en agido, dado que la Gerencia Administrativa Financiera en el Oficio IPS-GG-GAF-497 del 02/07/2019, indicó que se consideraba innecesario la realización de la citada mesa de servicio por la promulgación realizada en el Alzanco N° 4 a la Gazette N° 65, publicada el 11 de marzo del 2020, Decreto Ejecutivo N° 4287 y el Artículo 29 que dice: Las entidades publicas bajo el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, salvo disposición legal en contrario, no podrán invertir, ni mantener recursos en ningún tipo de fin de inversión, cuentas corrientes y cuentas de ahorro que se mantengan como inversiones a la vista, cuentas con saldos paralizadas o en cualquier otra figura de depósito.</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.4 Ejecución presupuestaria	4.1.8	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>La recomendación se da por cumplida dado que en el IPS-GG-GAF-7134-2019, se indicó que en los informes mensuales sobre inversiones, se incluyó detalle del comportamiento mensual y acumulado del ingreso y su relación con lo presupuestado. Igualmente, en el momento que correspondió, se realizaron las propuestas de ajuste del presupuesto de ingresos, conforme el comportamiento que la misma viene presentando.</p> <p>Así mismo, se constató que a ello anterior, según la Liquidación Presupuestaria 2019, los ingresos sobre tributos valores del Gobierno Central alcanzó en QEDM los valores sobre el período del Sector Privado un 73,7%.</p> <p>Así mismo, se en el Informe de Ejecución Presupuestaria del mes diciembre del 2020, los porcentajes de cumplimiento recaudación en la subpartida N°13131000 "tributos sobre tributos valores del gobierno central", un porcentaje de cumplimiento de 78,89%, quedando por cumplir 21,11%, lo cual se considero un porcentaje aceptable de cumplimiento.</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.4 Ejecución presupuestaria	4.1.8	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>Informe de Ejecución de Ingresos al 31 de Diciembre 2020 No. 414 CUMPLIDA (1) pdf- IPS-GG-GAF-7134 GERENCIA ADMINISTRATIVA.pdf</p> <p>CPL-138-2020 Ti Ampliación de CP-124-2020 Alzanco.pdf - CP-137 2020 Resp. oficio IPS-GG-GAF-106-2020 - 188-2020 Informe IPS-03-2019.pdf -IPS-GG-GAF-005-2021, Contable Presup (commodificación 4.1.4 del Informe An IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-010-2021, Auditoría (commodificación 4.1.4, Informe An IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-0180-2020, Contable Presup (pagamiento recurrente IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-CP-727 2020 GAF - GG-GAF-444, Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - IPS-GG-GAF-7110-2020 GAF-42 INFORME AGO 2021 [1].pdf</p> <p>C-D-48343 del 30-06-2018.pdf - C-D-48343 del 30-06-2018-03-2020.pdf - CP-130-2019 BOMBIEROS NOTA.pdf - CP-131-2020 Resp. oficio IPS-GG-GAF-104-2020 Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - IPS-GG-GAF-0180-2020, Contable Presup (pagamiento recurrente IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-CP-901-2021 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.pdf - IPS-GG-GAF-CP-1315-2021.pdf - Mayor control de Cto. C-D-48343 del 30-06-2018.pdf</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.4 Ejecución presupuestaria	4.1.8	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>CP-138-2020 Ti Ampliación de CP-124-2020 Alzanco.pdf - CP-137 2020 Resp. oficio IPS-GG-GAF-106-2020 - 188-2020 Informe IPS-03-2019.pdf -IPS-GG-GAF-005-2021, Contable Presup (commodificación 4.1.4 del Informe An IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-010-2021, Auditoría (commodificación 4.1.4, Informe An IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-0180-2020, Contable Presup (pagamiento recurrente IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-CP-727 2020 GAF - GG-GAF-444, Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - IPS-GG-GAF-7110-2020 GAF-42 INFORME AGO 2021 [1].pdf</p> <p>Actividades al 30 de enero 2021.</p> <p>1. Mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-218-2021, el Departamento Contable Presupuestario que la mesa de servicio 28-02-2019 del 11 de Diciembre 2019, fue atendida correctamente por el Personal de la Gerencia Administrativa.</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.4 Ejecución presupuestaria	4.1.8	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>Informe de Ejecución de Ingresos al 31 de Diciembre 2020 No. 414 CUMPLIDA (1) pdf- IPS-GG-GAF-7134 GERENCIA ADMINISTRATIVA.pdf</p> <p>CPL-138-2020 Ti Ampliación de CP-124-2020 Alzanco.pdf - CP-137 2020 Resp. oficio IPS-GG-GAF-106-2020 - 188-2020 Informe IPS-03-2019.pdf -IPS-GG-GAF-005-2021, Contable Presup (commodificación 4.1.4 del Informe An IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-010-2021, Auditoría (commodificación 4.1.4, Informe An IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-0180-2020, Contable Presup (pagamiento recurrente IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-CP-727 2020 GAF - GG-GAF-444, Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - IPS-GG-GAF-7110-2020 GAF-42 INFORME AGO 2021 [1].pdf</p> <p>Actividades al 30 de enero 2021.</p> <p>1. Mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-218-2021, el Departamento Contable Presupuestario que la mesa de servicio 28-02-2019 del 11 de Diciembre 2019, fue atendida correctamente por el Personal de la Gerencia Administrativa.</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.4 Ejecución presupuestaria	4.1.8	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>C-D-48343 del 30-06-2018.pdf - C-D-48343 del 30-06-2018-03-2020.pdf - CP-130-2019 BOMBIEROS NOTA.pdf - CP-131-2020 Resp. oficio IPS-GG-GAF-104-2020 Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - IPS-GG-GAF-0180-2020, Contable Presup (pagamiento recurrente IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-CP-901-2021 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.pdf - IPS-GG-GAF-CP-1315-2021.pdf - Mayor control de Cto. C-D-48343 del 30-06-2018.pdf</p> <p>Se remitió el oficio IPS-GG-GAF-180-2020, donde la gerencia de Contable Presupuestario, la siguiente: "Se aclara que el asunto consultado en 48343, además, mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-133-2021, se informa que la solicitud 1196-2019 se fue atendida, para lo cual se adjunta al asunto el cual se puede observar el cambio de fecha del 30 de marzo a 10 de agosto 2018".</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.4 Ejecución presupuestaria	4.1.8	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>C-D-48343 del 30-06-2018.pdf - C-D-48343 del 30-06-2018-03-2020.pdf - CP-130-2019 BOMBIEROS NOTA.pdf - CP-131-2020 Resp. oficio IPS-GG-GAF-104-2020 Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - IPS-GG-GAF-0180-2020, Contable Presup (pagamiento recurrente IPS-03-2019) [1].pdf - IPS-GG-GAF-CP-901-2021 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.pdf - IPS-GG-GAF-CP-1315-2021.pdf - Mayor control de Cto. C-D-48343 del 30-06-2018.pdf</p> <p>Se solicitó al Departamento Contable Presupuestario la emisión del Comprobante de Débito N° 48383 y se verificó que efectivamente en el Mayor Gerencia y Comprobante de Débito N° 48343, se realizó el ajuste de la fecha en el registro del asiento correspondiente.</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.5 Conciliaciones realizadas sobre los registros de inversiones	4.2.2	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>Se solicitó al Departamento Contable Presupuestario la emisión del Comprobante de Débito N° 48383 y se verificó que efectivamente en el Mayor Gerencia y Comprobante de Débito N° 48343, se realizó el ajuste de la fecha en el registro del asiento correspondiente.</p> <p>La Gerencia Administrativa Financiera coordinó con el Departamento de Tesorería la pertinencia de la inclusión de los tributos las subpartidas correspondientes.</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.5 Conciliaciones realizadas sobre los registros de inversiones	4.2.2	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>Mediante el oficio IPS-GG-GAF-CP-2671-2019 del 14 de julio 2019, remitido en copia a su despacho el Depto. Contable indica: Mediante oficio IPS-GG-GAF-CP-064-2019, se procedió a coordinar con el Depto. de tesorería la desactivación de las subpartidas N° 13131000-000 y N° 13131700-000, a lo cual mediante oficio IPS-GG-GAF-709-2019.</p> <p>En respuesta el oficio IPS-GG-GAF-064-2019, se indica que, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Autoridad Presupuestaria en materia de inversiones desde hace ya bastantes años, solo se facilitó la inversión en el Ministerio de Hacienda, por los que las inversiones del Sector privado en este momento no son requeridas.</p> <p>Producto de lo indicado, se procedió a desactivar dichas subpartidas desde el "Sistema de Presupuesto".</p>
N° 3- 2019	Centros Internos aplicados sobre las inversiones financieras	2.5.5 Conciliaciones realizadas sobre los registros de inversiones	4.2.2	28/06/2019	FINANCIERA	01/07/2019	BENIGNO BRENEL CLAVAN				<p>IPS-GG-GAF-CP-0671-2019 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.pdf</p> <p>43-21 Unidad Verificadora seguimiento de informe de A/ (1) [1].pdf - Anexo 1 Acuerdo ID-789-2020.pdf - Anexo 10 Oficio IPS-GG-GAF-064-2019 del 06/07/2019 [1].pdf - 11 de mayo [1].pdf - Anexo 12 Acuerdo ID-008 - pdf - Anexo 13 Oficio IPS-PRES-039-21.pdf - Anexo 14 Oficio IPS-GG-GAF-063-2020 GG.pdf - PP-2016-2019 manual Informe DS-19.pdf - Anexo 15 Oficio IPS-GG-GAF-063-2020 GG (Bombero Manual Transmis, control y atención de los boletines). [1].pdf - Anexo 16 Oficio IPS-GG-GAF-179-2021 PRES-046-2021 [1].pdf - Anexo 17 Oficio IPS-GG-GAF-063-2020 GG Con Vertes [1].pdf - Oficio 034-2020 [1].pdf - Anexo 18 Oficio IPS-GG-GAF-703-2020 GG (A/ IPS-GG-2020).pdf - Anexo 19 Oficio IPS-GG-034.pdf - Anexo 20 Informe de Tech Camilo de Premios final.pdf - Anexo 21 Oficio IPS-GG-GAF-MER-4-034 AUTORIZA RETIRAR [1].pdf - Anexo 22 Oficio IPS-GG-GAF-064-2019 del 06/07/2019 [1].pdf - Anexo 23 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 24 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 25 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 26 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 27 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 28 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 29 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 30 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 31 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 32 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 33 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 34 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 35 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 36 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 37 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 38 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 39 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 40 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 41 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 42 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 43 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 44 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 45 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 46 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 47 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 48 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 49 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 50 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 51 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 52 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 53 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 54 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 55 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 56 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 57 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 58 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 59 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 60 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 61 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 62 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 63 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 64 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 65 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 66 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 67 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 68 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 69 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 70 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 71 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 72 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 73 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 74 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 75 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 76 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 77 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 78 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 79 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 80 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 81 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 82 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 83 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 84 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 85 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 86 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 87 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 88 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 89 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 90 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 91 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 92 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 93 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 94 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 95 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 96 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 97 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 98 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 99 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 100 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 101 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 102 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 103 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 104 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 105 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 106 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 107 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 108 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 109 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 110 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 111 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 112 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 113 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 114 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 115 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 116 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 117 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 118 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 119 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 120 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 121 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 122 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 123 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 124 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 125 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 126 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 127 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 128 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 129 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 130 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 131 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 132 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 133 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 134 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 135 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 136 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 137 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 138 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 139 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 140 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 141 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 142 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 143 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 144 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 145 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 146 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 147 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 148 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 149 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 150 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 151 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 152 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 153 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 154 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 155 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 156 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 157 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 158 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 159 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 160 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 161 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 162 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 163 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 164 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 165 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 166 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 167 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 168 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 169 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 170 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 171 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 172 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 173 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 174 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 175 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 176 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 177 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 178 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 179 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 180 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 181 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 182 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 183 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 184 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 185 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 186 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 187 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 188 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 189 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 190 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 191 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 192 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 193 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-2019 [1].pdf - Anexo 194 Oficio IPS-GG-478-2019 OPI [1].pdf - Informe An IPS-03-</p>

N3 - 2019	PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	3.1.4 Comunicación del proceso de investigación	4.3	<p>Enviar instrucciones a la Asesoría Jurídica para la elaboración de un estudio legal a la mejor brevedad, con el objeto de determinar las acciones legales que en derecho se deban aplicar en contra de los eventuales implicados, por tratarse de recursos públicos. Al respecto, se deben considerar los plazos de prescripción del tipo de delito; dicho estudio deberá ser elevado ante la Junta Directiva para su análisis y toma de decisiones. Sobre su particular, véase lo señalado en el punto N° 3.1.4.</p>	11/30/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/30/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	<p>Oficio IPS-PR5-044-2021, se solicita a la Asesoría Legal que indique las acciones específicas respecto a la recomendación emitida, por lo AI, respecto a punto 4.3</p>	44-23-Asesoría Legal seguimiento de informes de la.pdf	PENDENT	<p>Seguimiento I trimestre 2021: la recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2.8a Última acción registrada por parte de la Administración fue el 23-02-2021.</p> <p>3.8aMientras el caso IPS-GG-CMFA-ALE-003-2020 del 19 de mayo del 2020, la Unidad Verificadora lo indica a esta Auditoría Interna sobre la salubridad realizada a la Asesoría Jurídica para la elaboración de un estudio legal, con el objetivo de determinar las acciones legales que en derecho se deban aplicar en contra de los eventuales implicados, por tratarse de recursos públicos, no obstante, a la fecha se no se actualizan los resultados del estudio solicitado en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta dependencia.</p>
N3 - 2019	PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.2.3 Presentación de documentos de identificación para el cambio de premios en los puntos de venta	4.4	<p>Ordenar al Consorcio la emisión inmediata de un correo a los puntos de venta, para solicitarles que, conforme con lo establecido en el artículo N° 11 de los reglamentos de Nuevos Tiempos y Lotto, para realizar el cambio de premios se incluyeran la presentación de un documento de identificación vigente. Sobre su particular, véase lo señalado en el punto N° 2.2.3.</p>	11/30/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/30/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	<p>Oficio IPS-PR5-043-2021, dirigido a la Unidad Verificadora, con la finalidad de que se refleje el estado de cumplimiento de la recomendación emitida por la AI, respecto a 4.4</p>		PENDENT	<p>Seguimiento I trimestre 2021: la recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2.8a Última acción registrada por parte de la Administración fue el 23-02-2021.</p> <p>3.8a Se evidencia la instrucción al Consorcio, así como el correo que indica que para realizar el cambio de premios se incluyeran la presentación de un documento de identificación v</p>
N3 - 2019	PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.2.3 Presentación de documentos de identificación para el cambio de premios en los puntos de venta	4.5	<p>Instaurar la Unidad Verificadora del contrato, para que realice seguimientos periódicos sobre el cumplimiento efectivo del artículo N° 11 de los reglamentos de Nuevos Tiempos y Lotto en los puntos de venta. Sobre su particular, véase lo señalado en el punto N° 2.2.3.</p>	11/30/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/30/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	<p>Oficio IPS-PR5-043-2021, dirigido a la Unidad Verificadora, con la finalidad de que se refleje el estado de cumplimiento de la recomendación emitida por la AI, respecto a 4.4</p>		PENDENT	<p>Seguimiento I trimestre 2021: la recomendación mantiene el estado de pendiente al 31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p>
N3 - 2019	PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.3.4 Tránsito interno de retamos de premios de línea electrónica, que paseen como combis	4.6	<p>Ajustar el artículo N° 14 del Reglamento de Nuevos Tiempos y el artículo N° 11 del Reglamento de Lotto, para que se incorpore a la Unidad del Pago de Premios, como la responsable de resolver los reclamos de premios y se establezca una metodología única para ello, previa revisión de la Asesoría Jurídica. Sobre su particular, véase lo señalado en el punto N° 2.3.4.</p>	11/30/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/30/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	<p>Oficio IPS-PR5-043-2021, dirigido a la Unidad Verificadora, con la finalidad de que se refleje el estado de cumplimiento de la recomendación emitida por la AI, respecto a 4.6</p>		PENDENT	<p>Seguimiento I trimestre 2021: la recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2.8a Última acción registrada por parte de la Administración fue el 23-02-2021.</p> <p>3.8aBajo nota IPS-GG-CMFA-ALE-020-2021 del 23 de febrero de 2021 emitida por la Unidad Verificadora, mediante IPS-GG-CMFA-ALE-067-2020 de fecha 23 de junio 2021, se solicitó a la Comisión de Verificación el cumplimiento al punto del artículo N° 14 del Reglamento de Nuevos Tiempos y del artículo N° 11 del Reglamento de Lotto, no obstante, dicha comisión no ha brindado respuesta a la consulta planteada, al menos esta Auditoría no ha recibido evidencia de lo contrario.</p>
N3 - 2019	PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	3.1.4 Comunicación del proceso de investigación	4.3	<p>Enviar instrucciones a la Gerencia General de la institución para que implemente y ponga en operación un procedimiento para el reporte de situaciones anómalas ocurridas durante la ejecución de controles por telefonización de servicios, que la Junta de Protección Social establezca en cumplimiento de lo público exigido en la Ley. El mismo, salvo mejor criterio de la Asesoría Legal, deba incorporarse en un sistema de los controles vigentes de esta institución. Sobre su particular, véase lo señalado en el punto N° 3.1.4.</p>	11/30/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/30/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	<p>Oficio IPS-PR5-045-2021, dirigido a la Gerencia General, con la finalidad de que se refleje el estado de cumplimiento de la recomendación emitida por la AI, 4.3</p>	45-21-GG seguimiento de informes de AI.pdf	PENDENT	<p>Seguimiento I trimestre 2021: la recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2.8a Última acción registrada por parte de la Administración fue el 23-02-2021.</p> <p>3.8a El seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, no incluyó nota IPS-PR5-045-2021 donde la Presidencia del Comité de Análisis de las Recomendaciones, con el embargo, no se incluyó la documentación correspondiente para dar por cumplida la recomendación.</p>
N3 - 2019	PAGO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.1.1 Comparamiento del cambio de premios de las loterías electrónicas	4.4	<p>Enviar instrucciones formales a la Unidad Verificadora del contrato para que cada integrante en su área de competencia realice un seguimiento constante y periódico de las citaciones del cartel y su respectivo apartamiento al órgano de control del contrato sobre cualquier incumplimiento, para tomar las medidas correctivas oportunamente. Sobre su particular, véase lo señalado en el punto N° 2.1.1, 2.1.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17, 2.1.18, 2.1.19, 2.1.20, 2.1.21, 2.1.22, 2.1.23, 2.1.24, 2.1.25, 2.1.26, 2.1.27, 2.1.28, 2.1.29, 2.1.30, 2.1.31, 2.1.32, 2.1.33, 2.1.34, 2.1.35, 2.1.36, 2.1.37, 2.1.38, 2.1.39, 2.1.40, 2.1.41, 2.1.42, 2.1.43, 2.1.44, 2.1.45, 2.1.46, 2.1.47, 2.1.48, 2.1.49, 2.1.50, 2.1.51, 2.1.52, 2.1.53, 2.1.54, 2.1.55, 2.1.56, 2.1.57, 2.1.58, 2.1.59, 2.1.60, 2.1.61, 2.1.62, 2.1.63, 2.1.64, 2.1.65, 2.1.66, 2.1.67, 2.1.68, 2.1.69, 2.1.70, 2.1.71, 2.1.72, 2.1.73, 2.1.74, 2.1.75, 2.1.76, 2.1.77, 2.1.78, 2.1.79, 2.1.80, 2.1.81, 2.1.82, 2.1.83, 2.1.84, 2.1.85, 2.1.86, 2.1.87, 2.1.88, 2.1.89, 2.1.90, 2.1.91, 2.1.92, 2.1.93, 2.1.94, 2.1.95, 2.1.96, 2.1.97, 2.1.98, 2.1.99, 2.1.100, 2.1.101, 2.1.102, 2.1.103, 2.1.104, 2.1.105, 2.1.106, 2.1.107, 2.1.108, 2.1.109, 2.1.110, 2.1.111, 2.1.112, 2.1.113, 2.1.114, 2.1.115, 2.1.116, 2.1.117, 2.1.118, 2.1.119, 2.1.120, 2.1.121, 2.1.122, 2.1.123, 2.1.124, 2.1.125, 2.1.126, 2.1.127, 2.1.128, 2.1.129, 2.1.130, 2.1.131, 2.1.132, 2.1.133, 2.1.134, 2.1.135, 2.1.136, 2.1.137, 2.1.138, 2.1.139, 2.1.140, 2.1.141, 2.1.142, 2.1.143, 2.1.144, 2.1.145, 2.1.146, 2.1.147, 2.1.148, 2.1.149, 2.1.150, 2.1.151, 2.1.152, 2.1.153, 2.1.154, 2.1.155, 2.1.156, 2.1.157, 2.1.158, 2.1.159, 2.1.160, 2.1.161, 2.1.162, 2.1.163, 2.1.164, 2.1.165, 2.1.166, 2.1.167, 2.1.168, 2.1.169, 2.1.170, 2.1.171, 2.1.172, 2.1.173, 2.1.174, 2.1.175, 2.1.176, 2.1.177, 2.1.178, 2.1.179, 2.1.180, 2.1.181, 2.1.182, 2.1.183, 2.1.184, 2.1.185, 2.1.186, 2.1.187, 2.1.188, 2.1.189, 2.1.190, 2.1.191, 2.1.192, 2.1.193, 2.1.194, 2.1.195, 2.1.196, 2.1.197, 2.1.198, 2.1.199, 2.1.200, 2.1.201, 2.1.202, 2.1.203, 2.1.204, 2.1.205, 2.1.206, 2.1.207, 2.1.208, 2.1.209, 2.1.210, 2.1.211, 2.1.212, 2.1.213, 2.1.214, 2.1.215, 2.1.216, 2.1.217, 2.1.218, 2.1.219, 2.1.220, 2.1.221, 2.1.222, 2.1.223, 2.1.224, 2.1.225, 2.1.226, 2.1.227, 2.1.228, 2.1.229, 2.1.230, 2.1.231, 2.1.232, 2.1.233, 2.1.234, 2.1.235, 2.1.236, 2.1.237, 2.1.238, 2.1.239, 2.1.240, 2.1.241, 2.1.242, 2.1.243, 2.1.244, 2.1.245, 2.1.246, 2.1.247, 2.1.248, 2.1.249, 2.1.250, 2.1.251, 2.1.252, 2.1.253, 2.1.254, 2.1.255, 2.1.256, 2.1.257, 2.1.258, 2.1.259, 2.1.260, 2.1.261, 2.1.262, 2.1.263, 2.1.264, 2.1.265, 2.1.266, 2.1.267, 2.1.268, 2.1.269, 2.1.270, 2.1.271, 2.1.272, 2.1.273, 2.1.274, 2.1.275, 2.1.276, 2.1.277, 2.1.278, 2.1.279, 2.1.280, 2.1.281, 2.1.282, 2.1.283, 2.1.284, 2.1.285, 2.1.286, 2.1.287, 2.1.288, 2.1.289, 2.1.290, 2.1.291, 2.1.292, 2.1.293, 2.1.294, 2.1.295, 2.1.296, 2.1.297, 2.1.298, 2.1.299, 2.1.300, 2.1.301, 2.1.302, 2.1.303, 2.1.304, 2.1.305, 2.1.306, 2.1.307, 2.1.308, 2.1.309, 2.1.310, 2.1.311, 2.1.312, 2.1.313, 2.1.314, 2.1.315, 2.1.316, 2.1.317, 2.1.318, 2.1.319, 2.1.320, 2.1.321, 2.1.322, 2.1.323, 2.1.324, 2.1.325, 2.1.326, 2.1.327, 2.1.328, 2.1.329, 2.1.330, 2.1.331, 2.1.332, 2.1.333, 2.1.334, 2.1.335, 2.1.336, 2.1.337, 2.1.338, 2.1.339, 2.1.340, 2.1.341, 2.1.342, 2.1.343, 2.1.344, 2.1.345, 2.1.346, 2.1.347, 2.1.348, 2.1.349, 2.1.350, 2.1.351, 2.1.352, 2.1.353, 2.1.354, 2.1.355, 2.1.356, 2.1.357, 2.1.358, 2.1.359, 2.1.360, 2.1.361, 2.1.362, 2.1.363, 2.1.364, 2.1.365, 2.1.366, 2.1.367, 2.1.368, 2.1.369, 2.1.370, 2.1.371, 2.1.372, 2.1.373, 2.1.374, 2.1.375, 2.1.376, 2.1.377, 2.1.378, 2.1.379, 2.1.380, 2.1.381, 2.1.382, 2.1.383, 2.1.384, 2.1.385, 2.1.386, 2.1.387, 2.1.388, 2.1.389, 2.1.390, 2.1.391, 2.1.392, 2.1.393, 2.1.394, 2.1.395, 2.1.396, 2.1.397, 2.1.398, 2.1.399, 2.1.400, 2.1.401, 2.1.402, 2.1.403, 2.1.404, 2.1.405, 2.1.406, 2.1.407, 2.1.408, 2.1.409, 2.1.410, 2.1.411, 2.1.412, 2.1.413, 2.1.414, 2.1.415, 2.1.416, 2.1.417, 2.1.418, 2.1.419, 2.1.420, 2.1.421, 2.1.422, 2.1.423, 2.1.424, 2.1.425, 2.1.426, 2.1.427, 2.1.428, 2.1.429, 2.1.430, 2.1.431, 2.1.432, 2.1.433, 2.1.434, 2.1.435, 2.1.436, 2.1.437, 2.1.438, 2.1.439, 2.1.440, 2.1.441, 2.1.442, 2.1.443, 2.1.444, 2.1.445, 2.1.446, 2.1.447, 2.1.448, 2.1.449, 2.1.450, 2.1.451, 2.1.452, 2.1.453, 2.1.454, 2.1.455, 2.1.456, 2.1.457, 2.1.458, 2.1.459, 2.1.460, 2.1.461, 2.1.462, 2.1.463, 2.1.464, 2.1.465, 2.1.466, 2.1.467, 2.1.468, 2.1.469, 2.1.470, 2.1.471, 2.1.472, 2.1.473, 2.1.474, 2.1.475, 2.1.476, 2.1.477, 2.1.478, 2.1.479, 2.1.480, 2.1.481, 2.1.482, 2.1.483, 2.1.484, 2.1.485, 2.1.486, 2.1.487, 2.1.488, 2.1.489, 2.1.490, 2.1.491, 2.1.492, 2.1.493, 2.1.494, 2.1.495, 2.1.496, 2.1.497, 2.1.498, 2.1.499, 2.1.500, 2.1.501, 2.1.502, 2.1.503, 2.1.504, 2.1.505, 2.1.506, 2.1.507, 2.1.508, 2.1.509, 2.1.510, 2.1.511, 2.1.512, 2.1.513, 2.1.514, 2.1.515, 2.1.516, 2.1.517, 2.1.518, 2.1.519, 2.1.520, 2.1.521, 2.1.522, 2.1.523, 2.1.524, 2.1.525, 2.1.526, 2.1.527, 2.1.528, 2.1.529, 2.1.530, 2.1.531, 2.1.532, 2.1.533, 2.1.534, 2.1.535, 2.1.536, 2.1.537, 2.1.538, 2.1.539, 2.1.540, 2.1.541, 2.1.542, 2.1.543, 2.1.544, 2.1.545, 2.1.546, 2.1.547, 2.1.548, 2.1.549, 2.1.550, 2.1.551, 2.1.552, 2.1.553, 2.1.554, 2.1.555, 2.1.556, 2.1.557, 2.1.558, 2.1.559, 2.1.560, 2.1.561, 2.1.562, 2.1.563, 2.1.564, 2.1.565, 2.1.566, 2.1.567, 2.1.568, 2.1.569, 2.1.570, 2.1.571, 2.1.572, 2.1.573, 2.1.574, 2.1.575, 2.1.576, 2.1.577, 2.1.578, 2.1.579, 2.1.580, 2.1.581, 2.1.582, 2.1.583, 2.1.584, 2.1.585, 2.1.586, 2.1.587, 2.1.588, 2.1.589, 2.1.590, 2.1.591, 2.1.592, 2.1.593, 2.1.594, 2.1.595, 2.1.596, 2.1.597, 2.1.598, 2.1.599, 2.1.600, 2.1.601, 2.1.602, 2.1.603, 2.1.604, 2.1.605, 2.1.606, 2.1.607, 2.1.608, 2.1.609, 2.1.610, 2.1.611, 2.1.612, 2.1.613, 2.1.614, 2.1.615, 2.1.616, 2.1.617, 2.1.618, 2.1.619, 2.1.620, 2.1.621, 2.1.622, 2.1.623, 2.1.624, 2.1.625, 2.1.626, 2.1.627, 2.1.628, 2.1.629, 2.1.630, 2.1.631, 2.1.632, 2.1.633, 2.1.634, 2.1.635, 2.1.636, 2.1.637, 2.1.638, 2.1.639, 2.1.640, 2.1.641, 2.1.642, 2.1.643, 2.1.644, 2.1.645, 2.1.646, 2.1.647, 2.1.648, 2.1.649, 2.1.650, 2.1.651, 2.1.652, 2.1.653, 2.1.654, 2.1.655, 2.1.656, 2.1.657, 2.1.658, 2.1.659, 2.1.660, 2.1.661, 2.1.662, 2.1.663, 2.1.664, 2.1.665, 2.1.666, 2.1.667, 2.1.668, 2.1.669, 2.1.670, 2.1.671, 2.1.672, 2.1.673, 2.1.674, 2.1.675, 2.1.676, 2.1.677, 2.1.678, 2.1.679, 2.1.680, 2.1.681, 2.1.682, 2.1.683, 2.1.684, 2.1.685, 2.1.686, 2.1.687, 2.1.688, 2.1.689, 2.1.690, 2.1.691, 2.1.692, 2.1.693, 2.1.694, 2.1.695, 2.1.696, 2.1.697, 2.1.698, 2.1.699, 2.1.700, 2.1.701, 2.1.702, 2.1.703, 2.1.704, 2.1.705, 2.1.706, 2.1.707, 2.1.708, 2.1.709, 2.1.710, 2.1.711, 2.1.712, 2.1.713, 2.1.714, 2.1.715, 2.1.716, 2.1.717, 2.1.718, 2.1.719, 2.1.720, 2.1.721, 2.1.722, 2.1.723, 2.1.724, 2.1.725, 2.1.726, 2.1.727, 2.1.728, 2.1.729, 2.1.730, 2.1.731, 2.1.732, 2.1.733, 2.1.734, 2.1.735, 2.1.736, 2.1.737, 2.1.738, 2.1.739, 2.1.740, 2.1.741, 2.1.742, 2.1.743, 2.1.744, 2.1.745, 2.1.746, 2.1.747, 2.1.748, 2.1.749, 2.1.750, 2.1.751, 2.1.752, 2.1.753, 2.1.754, 2.1.755, 2.1.756, 2.1.757, 2.1.758, 2.1.759, 2.1.760, 2.1.761, 2.1.762, 2.1.763, 2.1.764, 2.1.765, 2.1.766, 2.1.767, 2.1.768, 2.1.769, 2.1.770, 2.1.771, 2.1.772, 2.1.773, 2.1.774, 2.1.775, 2.1.776, 2.1.777, 2.1.778, 2.1.779, 2.1.780, 2.1.781, 2.1.782, 2.1.783, 2.1.784, 2.1.785, 2.1.786, 2.1.787, 2.1.788, 2.1.789, 2.1.790, 2.1.791, 2.1.792, 2.1.793, 2.1.794, 2.1.795, 2.1.796, 2.1.797, 2.1.798, 2.1.799, 2.1.800, 2.1.801, 2.1.802, 2.1.803, 2.1.804, 2.1.805, 2.1.806, 2.1.807, 2.1.808, 2.1.809, 2.1.810, 2.1.811, 2.1.812, 2.1.813, 2.1.814, 2.1.815, 2.1.816, 2.1.817, 2.1.818, 2.1.819, 2.1.820, 2.1.821, 2.1.822, 2.1.823, 2.1.824, 2.1.825, 2.1.826, 2.1.827, 2.1.828, 2.1.829, 2.1.830, 2.1.831, 2.1.832, 2.1.833, 2.1.834, 2.1.835, 2.1.836, 2.1.837, 2.1.838, 2.1.839, 2.1.840, 2.1.841, 2.1.842, 2.1.843, 2.1.844, 2.1.845, 2.1.846, 2.1.847, 2.1.848, 2.1.849, 2.1.850, 2.1.851, 2.1.852, 2.1.853, 2.1.854, 2.1.855, 2.1.856, 2.1.857, 2.1.858, 2.1.859, 2.1.860, 2.1.861, 2.1.862, 2.1.863, 2.1.864, 2.1.865, 2.1.866, 2.1.867, 2.1.868, 2.1.869, 2.1.870, 2.1.871, 2.1.872, 2.1.873, 2.1.874, 2.1.875, 2.1.876, 2.1.877, 2.1.878, 2.1.879, 2.1.880, 2.1.881, 2.1.882, 2.1.883, 2.1.884, 2.1.885, 2.1.886, 2.1.887, 2.1.888, 2.1.889, 2.1.890, 2.1.891, 2.1.892, 2.1.893, 2.1.894, 2.1.895, 2.1.896, 2.1.897, 2.1.898, 2.1.899, 2.1.900, 2.1.901, 2.1.902, 2.1.903, 2.1.904, 2.1.905, 2.1.906, 2.1.907, 2.1.908, 2.1.909, 2.1.910, 2.1.911, 2.1.912, 2.1.913, 2.1.914, 2.1.915, 2.1.916, 2.1.917, 2.1.918, 2.1.919, 2.1.920, 2.1.921, 2.1.922, 2.1.923, 2.1.924, 2.1.925, 2.1.926, 2.1.927, 2.1.928, 2.1.929, 2.1.930, 2.1.931, 2.1.932, 2.1.933, 2.1.934, 2.1.935, 2.1.936, 2.1.937, 2.1.938, 2.1.939, 2.1.940, 2.1.941, 2.1.942, 2.1.943, 2.1.944, 2.1.945, 2.1.946, 2.1.947, 2.1.948, 2.1.949, 2.1.950, 2.1.951, 2.1.952, 2.1.953, 2.1.954, 2.1.955, 2.1.956, 2.1.957, 2.1.958, 2.1.959, 2.1.960, 2.1.961, 2.1.962, 2.1.963, 2.1.964, 2.1.965, 2.1.966, 2.1.967, 2.1.968, 2.1.969, 2.1.970, 2.1.971, 2.1.972, 2.1.973, 2.1.974, 2.1.975, 2.1.976, 2.1.977, 2.1.978, 2.1.979, 2.1.980, 2.1.981, 2.1.982, 2.1.983, 2.1.984, 2.1.985, 2.1.986, 2.1.987, 2.1.988, 2.1.989, 2.1.990, 2.1.991, 2.1.992, 2.1.993, 2.1.994, 2.1.995, 2.1.996, 2.1.997, 2.1.998, 2.1.999, 2.1.1000, 2.1.1001, 2.1.1002, 2.1.1003, 2.1.1004, 2.1.1005, 2.1.1006, 2.1.1007, 2.1.1008, 2.1.1009, 2.1.1010, 2.1.1011, 2.1.1012, 2.1.1013, 2.1.1014, 2.1.1015, 2.1.1016, 2.1.1017, 2.1.1018, 2.1.1019, 2.1.1020, 2.1.1021, 2.1.1022, 2.1.1023, 2.1.1024, 2.1.1025, 2.1.1026, 2.1.1027, 2.1.1028, 2.1.1029, 2.1.1030, 2.1.1031, 2.1.1032, 2.1.1033, 2.1.1034, 2.1.1035, 2.1.1036, 2.1.1037, 2.1.1038, 2.1.1039, 2.1.1040, 2.1.1041, 2.1.1042, 2.1.1043, 2.1.1044, 2.1.1045, 2.1.1046, 2.1.1047, 2.1.1048, 2.1.1049, 2.1.1050, 2.1.1051, 2.1.1052, 2.1.1053, 2.1.1054, 2.1.1055, 2.1.1056, 2.1.1057, 2.1.1058, 2.1.1059, 2.1.1060, 2.1.1061, 2.1.1062, 2.1.1063, 2.1.1064, 2.1.1065, 2.1.1066, 2.1.1067, 2.1.1068, 2.1.1069, 2.1.1070, 2.1.1071, 2.1.1072, 2.1.1073, 2.1.1074, 2.1.1075, 2.1.1076, 2.1.1077, 2.1.1078, 2.1.1079,</p>								

N3 - 2019	PASO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.3 Recepción, custodia y entrega de los rollos de papel para terminal móvil en el Departamento de Lotería	4.0 A	Verificar la correcta operación de las acciones realizadas para subsanar la observación en el oficio IPS-GG-2019-001 del 24 de enero del 2019, en relación con la recepción, custodia y entrega de los rollos de papel para terminales móviles. Entre el particular, véase lo señalado en el punto 2.3.2.	11/10/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/10/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	Oficio IPS-RES-043-2021, dirigido a la Unidad Verificadora, con la finalidad de que se refleje al estado de cumplimiento de la recomendación emitida por AI.		ENCUENTRE	Seguimiento 1 trimestre 2021: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.B.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.Ba última acción registrada por parte de la Administración fue el 22-02-2021. 3.En nota IPS-GG-GPC-MRA-AE-019-2021 del 23 de febrero de 2021, emitida por la Unidad Verificadora, se indicó en lo que interesa: "Mediante oficio IPS-GG-GPC-MRA-AE-020-2020, del 09 de febrero 2020, se envió a la Gerencia General, para su respectiva aprobación, norma que regula la entrega de rollos para terminales móviles, el cual a la fecha no se ha recibido respuesta. También se envió la nota IPS-GG-GPC-MRA-AE-021-2020 del 13 de abril 2020, que refiere sobre esta recomendación."
N3 - 2019	PASO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.3.4 Trámite interno de reclamos de premios de lotería electrónica que aparecen como cambiados	4.0 A	Diseñar e implementar un formulario, para uso de la Unidad de Premios, en la recopilación de la información solicitada a los clientes cuando se presentan a reclamar premios con boletos dañados, que contenga al menos lo siguiente: * Nombre completo del cliente. * Número de cédula de identidad y documento de identificación. * Dirección exacta del domicilio. * Número telefónico (fijo/celular y móvil). * Tipo de lotería (Nuevos Tiempos o Lotto). * Número de boquete dañado (en caso de ser posible). * Asiento (numero y monto). * Monto del premio reclamado. * Espacio para colocar número de oficio de la resolución final. A partir de la implementación del formulario mencionado, actualizar el procedimiento denominado "Trámite, control y atención de los boletos de Lotería Electrónica que aparecen cambiados". Sobre el particular, véase lo señalado en el punto 2.3.4.	11/10/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/10/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	Oficio IPS-RES-043-2021, dirigido a la Unidad Verificadora, con la finalidad de que se refleje al estado de cumplimiento de la recomendación emitida por AI.		PARCIALMENTE	La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.B.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.Ba última acción registrada por parte de la Administración fue el 22-02-2021. 3.En nota IPS-GG-GPC-MRA-AE-019-2021 del 23 de febrero del 2021, emitida por la Unidad Verificadora, se indicó en lo que interesa: "De concordancia con lo establecido en el acuerdo ID-084, correspondiente al Capítulo IV, artículo 9 de la sesión ordinaria 2019 celebrada el 12 de febrero de 2019, está en trámite el trámite de Pago de Premios". 4.Mediante oficio IPS-GG-GPC-2020-001 de fecha 03 de enero 2020, comunico que se atendió lo requerido en el oficio IPS-GG-GPC-MRA-AE-019-2021. 5.En oficio IPS-GG-GPC-152-2020 del 20 de febrero 2020 se remite a la Gerencia General, el manual de procedimientos "Trámite, Control y Atención de los Boletos de Lotería Electrónica que aparecen Cambiados", para la aprobación correspondiente con la Gerencia. Sobre el particular, no se visualiza en la documentación de registro de cumplimiento de recomendaciones incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna la aprobación por parte de la Gerencia General y la
N3 - 2019	PASO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.1.2 Análisis de la metodología utilizada por los equipos infructuosos	4.1 B	Analizar en conjunto con la Unidad Verificadora del Contrato y la Asesoría Jurídica y tomar las decisiones que en derecho correspondan, en procura de subsanar el incumplimiento de las cláusulas del contrato de la Licitación Pública Nº 2011-01-00002-PROY "Desarrollo y operación lotería electrónica en Costa Rica" que a continuación se detallan: Aparafado 7 "Sistema de Control Interno" inciso a y c, de la sección XXX "Especificaciones Técnicas Informáticas" Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.1.2 c.	11/10/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/10/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	IPS-RES-265-2021 del 13 de julio se remiten al Consejo - documentos relacionados con el informe de Auditoría Interna AI IPS-04-2021		PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2021: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.B.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.Ba última acción registrada por parte de la Administración fue el 11-08-2021. 3.A pesar que la Unidad Verificadora realiza un análisis sobre el incumplimiento de cada una de las cláusulas del contrato de la Licitación Pública Nº 2011-01-00002-PROY, en su oficio IPS-GG-GPC-MRA-AE-019-2021 del 23 de febrero de 2021, no se cuenta con el criterio de la Asesoría Jurídica sobre los puntos analizados. 4.En el análisis efectuado por la Unidad Verificadora queda en evidencia sobre el incumplimiento de alguna de sus cláusulas, esta no se indica el proveedor en tal situación. 5.Mediante IPS-RES-265-2021 del 13 de julio de 2021, se envía que se remita al Consejo los documentos relacionados con el informe de Auditoría Interna AI IPS-04-2021, no obstante, no evidencian en el sistema de seguimiento de recomendaciones el oficio de presidencia por lo que no fue posible corroborar lo indicado con el propósito de comprobar el estado del cumplimiento de la recomendación.
N3 - 2019	PASO DE PREMIOS EN LA LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.1.2 Análisis de la metodología utilizada por los equipos infructuosos	4.1 C	Analizar en conjunto con la Unidad Verificadora del Contrato y la Asesoría Jurídica y tomar las decisiones que en derecho correspondan, en procura de subsanar el incumplimiento de las cláusulas del contrato de la Licitación Pública Nº 2011-01-00002-PROY "Desarrollo y operación lotería electrónica en Costa Rica" que a continuación se detallan: Aparafado A y C de la sección XXXVI "Del procedimiento transaccional del pago de premios". Sobre el particular, véase lo señalado en los puntos N° 2.1.2 a y 2.1.2 b.	11/10/2019	JUNTA DIRECTIVA	11/10/2019	FALLAS ACOSTA KAREN CRISTINA	IPS-RES-265-2021 del 13 de julio se remiten al Consejo - documentos relacionados con el informe de Auditoría Interna AI IPS-04-2021		PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2021: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1.B.31 de marzo de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.Ba última acción registrada por parte de la Administración fue el 11-08-2021. 3.A pesar que la Unidad Verificadora realiza un análisis sobre el incumplimiento de cada una de las cláusulas del contrato de la Licitación Pública Nº 2011-01-00002-PROY, en su oficio IPS-GG-GPC-MRA-AE-019-2021 del 23 de febrero de 2021, no se cuenta con el criterio de la Asesoría Jurídica sobre los puntos analizados. 4.En el análisis efectuado por la Unidad Verificadora queda en evidencia sobre el incumplimiento de alguna de sus cláusulas, esta no se indica el proveedor en tal situación. 5.Mediante IPS-RES-265-2021 del 13 de julio de 2021, se envía que se remita al Consejo los documentos relacionados con el informe de Auditoría Interna AI IPS-04-2021, no obstante, no evidencian en el sistema de seguimiento de recomendaciones el oficio de presidencia por lo que no fue posible corroborar lo indicado con el propósito de comprobar el estado del cumplimiento de la recomendación.
N3 - 2019	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	2.2 Revisión de los servicios prestados	1	Adaptar o rediseñar, la mesa de servicio en la consola de aplicaciones, para poder registrar la información que permita un adecuado control de las actividades de soporte. (Resultados del Informe 2)	04/09/2019	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	06/09/2019	GUERRA ARABICA DE BERTH	IPS-GG-TI-442-2022 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. 6 año 2019 hallazgo no. 1 y 2 ADPR-40-22.pdf		ENCUENTRE	En relación a la acción planteada por el Departamento de Tecnologías de la Información y en el oficio IPS-GG-TI-442-2022, la mesa de servicio actual no posee la información suficiente para registrar cumplidamente las actividades de soporte, por lo debe de volver a diseñar dicho sistema. Seguimiento abril 2023
N3 - 2019	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	2.3 Seguimiento de las actividades realizadas por medio de la consola	2	Que toda actividad de soporte realizada se sea por personal contratado o interno debe quedar debidamente registrada en la mesa de servicio. (Resultados del Informe 2)	04/09/2019	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	06/09/2019	GUERRA ARABICA DE BERTH	IPS-GG-TI-442-2022 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. 6 año 2019 hallazgo no. 2 ADPR-40-22.pdf		CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GG-TI-443-2022, del 16 de diciembre del 2022, se informó al Departamento de Tecnologías de la Información, instruyó a todo el personal del departamento a registrar todas las actividades en la mesa de servicio. Seguimiento abril 2023
N3 - 2019	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	2.4 Revisión de minutos de reuniones y sesiones de trabajo	3	Mantener documentada y dentro del expediente, las reuniones o asuntos tratados en sesiones de trabajo. (Resultados del Informe 2)	04/09/2019	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	06/09/2019	GUERRA ARABICA DE BERTH	IPS-GG-TI-443-2022 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. 6 año 2019 hallazgo no. 1 y 2 ADPR-40-22.pdf		CUMPLIDA	En el oficio IPS-GG-TI-440-2022, del 19 de diciembre del 2022 el Departamento de Tecnologías de la Información, remite una minuta del proyecto de activar fibra, dentro de los hallazgos se hace referencia la falta de registro de ciertas actividades que realizaban las personas que daban soporte informático a la institución, en el embargo, mediante oficio IPS-GG-TI-09-2021, el Departamento de Tecnologías de la Información, como un requisito previo para que se registre todos los expedientes de cada una de las contrataciones. Seguimiento 2023-2023
N3 - 2019	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	2.5 Transibilidad de las mesas de servicio	4	Realizar un acuerdo con el proveedor para definir el WhatsApp como medio de comunicación para las actividades y mantenerlo dentro del expediente de la contratación. (Resultados del Informe 2)	04/09/2019	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	06/09/2019	GUERRA ARABICA DE BERTH	IPS-GG-TI-446-2022 Tecnología de Información Informe de Auditoría no. 6 año 2019 hallazgo no. 4 ADPR-043-2022.pdf		NO APLICABLE	Esta recomendación hace referencia a las actividades que realizaba la empresa PK contratada en ese momento, por lo tanto, no se evidencia el cumplimiento de la recomendación. Seguimiento 2023-2023
N3 - 2019	EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	2.5 Transibilidad de las mesas de servicio	5	Que se le dé seguimiento al soporte brindado a los usuarios, y definir los formularios para el trámite de la actividad. (Resultados del Informe 2)	04/09/2019	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	06/09/2019	GUERRA ARABICA DE BERTH	IPS-GG-TI-241-2021 Auditoría Interna Informe de Auditoría no. 6 año 2019 hallazgo no. 1, no 6-2019 recomendación 5, no. 3-2020 recomendación 1 ADPR-068-2023.pdf		ENCUENTRE	En el oficio IPS-GG-TI-241-2021, hace referencia a un manual de procedimientos, un embargo, no se remite la información referente a la recomendación de acuerdo al seguimiento del soporte y la definición de los formularios. Seguimiento abril 2023

N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.1. Seben los manuales de procedimientos en el sitio de la Oficina de Tecnología de la Junta de Protección Social.	4.1	Verificar que el Departamento de Sorteos, así como la Unidad de Pago de Premios, cuenten con manuales de procedimientos debidamente aprobados y comunicados a todo el personal involucrado. Estos manuales deberán estar sujetos a la aprobación administrativa de la Junta de Protección Social.	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL		2019-2020 (6) del IPF-GS 2013-2019 Cronograma atención A1 07-2019.pdf - IPS-GS 03-2019-2020 CRONOGRAMA INFORME NOTIFICACION ADMINISTRATIVA	PENDE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones por parte de la Administración en el sistema de seguimiento. Seguimiento abril 2023.
N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.2. Perfiles de usuarios del Departamento de Sorteos y Unidad de Pago de Premios	4.2	Realizar una verificación de los roles asignados a los funcionarios de la Institución en el Sistema Informático de la Institución, en especial con las opciones de definición de sorteos y planes de premios, por cuanto se evidenció que funcionarios en el Departamento de Sorteos, cuentan con las siguientes opciones:	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			PENDE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones por parte de la Administración en el sistema de seguimiento. Seguimiento abril 2023.
N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.3. Solicitud de servicios para la implementación de las tecnologías	4.3	Verificar en la base de datos de forma que se opere en el módulo de sorteos, en esta solicitud se requiere el desarrollo de una restricción a nivel del sistema	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			CUMPLIDA	En revisión el sistema de Base de Datos, la solicitud 1335, ya se encuentra en estado de ejecución. Seguimiento de octubre 2022.
N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.4. Procesos, perfilación, definición de sorteos y planes de premios en los sistemas de información	4.4	Ejecutar una revisión de todos los procesos de definición de parámetros en los sistemas institucionales, para que estos cuenten con una debida aprobación, antes que surtan efectos en los sistemas relacionados. Para ello deberá coordinar con las instancias administrativas correspondientes	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			PENDE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones por parte de la Administración en el sistema de seguimiento. Seguimiento abril 2023.
N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.4. Procesos, perfilación, definición de sorteos y planes de premios en los sistemas de información	4.4	Coordinar con el Departamento de Tecnologías de la Información para que las modificaciones que se van a realizar en los sistemas institucionales, contemplen la correcta actualización de los datos de la información que debe actualizarse.	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			PENDE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones por parte de la Administración en el sistema de seguimiento. Seguimiento abril 2023.
N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.4. Procesos, perfilación, definición de sorteos y planes de premios en los sistemas de información	4.4	Coordinar con el Departamento de Tecnologías de la Información para que cualquier modificación a los datos referidos en la actualización de los sorteos, definiciones y otros que sean de mismo para el proceso de pago de premios no se ejecuten modificando sus respectivos eventos.	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			PENDE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones por parte de la Administración en el sistema de seguimiento. Seguimiento abril 2023.
N7-2019	PROCESO DE DEFINICIÓN DE PLAN DE PREMIOS Y SORTEOS, Y SU IMPACTO EN EL CAMBIO DE PREMIOS DE LA LOTERÍA APURENSE	2.5. Informe de la Gerencia de Operaciones, presentado mediante note IPS-002-348-2019	4.5	Verificar que el proceso con la recuperación de los montos que fueron cancelados de más por la duplicidad en el pago de premios del sorteo de lotería popular N° 21, se encuentre en el día 26 de mayo de 2021.	24/09/2019	GERENCIA GENERAL	15/09/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			PENDE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente. No se observan acciones por parte de la Administración en el sistema de seguimiento. Seguimiento abril 2023.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.1. Actas de Junta Directiva pendiente de firma	1	4.1. Solicitar al Presidente y Secretario de la Asociación, que procedan a firmar las actas de Junta Directiva en forma oportuna, según lo dispuesto en el artículo 71, de los estatutos de los Miembros de la Junta Directiva, de los estatutos de la Asociación. (Punto N° 2.1. de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL		Comei, Teresa Leticia Corvalán Lopez - Outfitbox.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información brindada por parte de la Gerencia de Desarrollo Social mediante correo electrónico del 02 de junio de 2021 (como remisión por Evelynth Fernandis Silva Marín), se logra visualizar que las actas de la Junta Directiva de la Asociación se encuentran debidamente firmadas por el Presidente y Secretario. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con la firma de las actas de forma oportuna, según lo dispuesto en el artículo 71, de los estatutos de los Miembros de la Junta Directiva, de los estatutos de la Asociación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.2. Contratos por servicios profesionales	2	4.2. Realizar los contratos por servicios profesionales que tienen formalizados con las diferentes personas que laboran para la asociación, con la finalidad de que en sus contratos no se detalle lo siguiente: (Punto N° 2.2 y 2.3, de Resultados del estudio) 4.2.1 Los cronogramas de actividades, horarios para desarrollar sus funciones y no deben realizar tareas de estado y vitalidad del trabajo. 4.2.2 Los materiales y equipos de trabajo lo deben suministrar los profesionales que ejecutan el servicio. 4.2.3 Detallar claramente en los contratos, las horas que deben brindar el servicio o cuánto pacientes deben atender en un determinado plazo. (Domicilio, semanal o mensual) 4.2.4 Los contratos por servicios profesionales, se deben valorar con la finalidad de que se determine si es una relación profesional o laboral, la intención con el propósito de evitar futuras demandas laborales en contra de la asociación por prestaciones pagadas, regalados y vacaciones.	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que el contrato por servicios profesionales de la Contraloría y la planta de la Asociación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.2. Contratos por servicios profesionales	2	4.3. Brindarle a la coordinadora o a quien correspondiera, verificar cada mes que las personas contratadas por servicios profesionales estén al día con las disposiciones establecidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros. (Punto N° 2.4, de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar la constancia de cumplimiento de día con los diferentes entre gubernamentales tales como CCSI, FODESAV, IPS y otros. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.2. Contratos por servicios profesionales	4	4.4. Brindar con sueldos los servicios profesionales, que las personas contratadas estén habilitadas legalmente para ejercer sus servicios, de manera que, deben realizar que están registrados en el Colegio profesional correspondiente, requisito que debe ser supervisado periódicamente durante la vigencia del contrato. (Punto N° 2.1, de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL		Estado activo Colegio de Contadores.pptx - Inventario al día.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar la constancia de cumplimiento de día con el Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.3. Pago de salarios	4	4.5. Realizar el cronograma de actividades del personal de enfermería, ya que, las funciones descritas en el cronograma, las tienen a cabo personas que tienen salarios y puestos diferentes. (Enfermeras, Auxiliar de enfermería y Asistente operativo médico), lo anterior con el propósito que se dé una separación en las actividades, de manera que, las personas que tienen a cabo una misma actividad se les reconozca el respectivo salario. (Punto N° 3.1, de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que existe un cronograma de funciones para los puestos de Enfermeras Coordinadoras, Auxiliares de Enfermería y Asistentes de Paciente, y que dichas funciones se encuentran en concordancia con el Manual de Funciones de la Asociación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.3. Pago de salarios	4	4.6. Afectar los pagos de salarios deben estar que se cumple con la normativa vigente en cuanto a las jornadas laborales por los funcionarios de la asociación, como días de descanso, vacaciones. (Punto N° 2.3, de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que existen jornadas de trabajo definidas para los diferentes puestos de trabajo de la Asociación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.4. Transferencias electrónicas de fondos	4	4.7. Vigilar y supervisar para que los Miembros de la Junta Directiva facultados por los estatutos, para autorizar los pagos de la asociación cuando se efectúan por transferencia electrónica de fondos, cumplan con lo siguiente: 4.7.1. Ejemplar con el convenio suscrito con la Junta de Protección Social, en el punto tercero de la Cláusula segunda, donde se dispone que la autorización de dichas transferencias se ejecuta en forma recomendada de acuerdo con los reguladores, usos y costumbres establecidos en el Sistema Bancario Nacional, se para de tener que reintegrar los recursos en caso de heurto de forma distinta. (Punto N° 2.4, de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL		20 settembre Febbraio 07 día 23.09.2021 recibo del Pago de Boletas de las Transferencias realizadas desde se refleja el nombre y firma de las personas que realizan y autorizan las transacciones, de acuerdo al convenio.	CUMPLIDA	Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.
N8-2019	ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO PARA ANCIANOS SAN AGUSTÍN, SOBRE LOS RECURSOS QUE TRANSFIERE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.4. Transferencias electrónicas de fondos	4	4.8. Brindarle a los Miembros de Junta Directiva responsables de transferir los pagos de la asociación y a la coordinadora, referenciar los documentos justificantes de un respectivo pago antes que este se lleve a cabo, de manera que, el responsable pueda demostrar su responsabilidad de autorizar, aprobar y efectuar una operación. (Punto N° 2.3, de Resultados del estudio)	30/09/2019	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	01/10/2019	ANIAS ALFARDO GIRETEL			CUMPLIDA	Al analizar la información incluida el 02 de junio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar el sistema de respaldo por parte de los miembros de la Junta Directiva responsables de transferir los pagos de la asociación y la coordinadora, en los documentos justificantes, por lo que la recomendación se encuentra cumplida. Se requiere la responsabilidad por parte de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos de estar por verificar el cumplimiento a futuro de las recomendaciones por parte de la Organización.

Nº9 - 2019	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN LA DISTRIBUCIÓN, RETIRO Y REVOLUCIÓN DE LOS DIFERENTES CORTAJES QUE SE ENVÍAN A LOS AGENCIAS DEL BANCO DE COSTA RICA Y SOCIEDADES DE COOPERACIÓN	24. Otros aspectos del informe	1	Analizar la posibilidad de que la Lotería Popular para martes y viernes, se envíe a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sociedades de Cooperación, en paquetes separados y no en uno solo como se hace en la actualidad, con la finalidad de expedir a los vendedores que se les dificulta obtener los recursos económicos para hacer el retiro de los tickets a la vez. (ver punto 2.4 de este informe)	30/09/2019	GERENCIA DE OPERACIONES	07/10/2019	BLANCO MONTERO EVELYN	Mediante nota IPS-GG-60-AID-229-2020, se informa sobre las acciones ejecutadas en cumplimiento a lo requerido. En la recomendación 1 se adjuntan los documentos.	IPS-GG-60-471-2019.pdf	CUMPLIDA	En el seguimiento de recomendaciones realizado en marzo 2021, la Administración Activa incluye las acciones correspondientes en el sistema de recomendaciones utilizado por la Auditoría Interna, donde se dejó evidencia de las acciones realizadas para el cumplimiento de la recomendación, por lo que en responsabilidad de la Gerencia de Operaciones continuar con el fortalecimiento del sistema de control interno.
Nº10 - 2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	25. Uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	4.1.1	Valorar el establecimiento de directrices, así como proponer a la Junta Directiva para su aprobación la definición de políticas para determinar claramente el uso y aplicación de los recursos que establece la Ley N° 8718 en su artículo 8, inciso a) (Punto 2.1 y 2.2 de resultados del estudio).	04/12/2019	GERENCIA GENERAL	18/12/2019	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación.	IPS-GG-0924-2021-A-GAF Informe 10-2019.docx.pdf	PENDIENTE	"Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación". La recomendación al 18/04/2021, se mantiene como Pendiente, dado no se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la herramienta de seguimiento se aporte como evidencia la directiva o la definición de políticas aprobadas por parte de la Junta Directiva para determinar claramente el uso y aplicación de los recursos que establece la Ley N° 8718 en su artículo 8, inciso a).
Nº10 - 2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	21. Metodología aprobada para la distribución de los gastos de capital y de desarrollo institucional, así como los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets que se detallan en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718.	4.1.2	En cuanto al acuerdo ID-462 con el cual se aprueba "Transferir el déficit de los Comentaos con el 14% de las utilidades según Ley N° 8718" los estudios de mercado y de factibilidad para implementar nuevos servicios, que se llevaron a cabo en el período 2020, según información remitida por el señor Jairo Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Institucional, tiene a cabo el seguimiento correspondiente y tiempos claramente definidos para la implementación de los mismos, con el fin de solucionar parte de la situación deficiente de los comentarios. (Punto N° 2.3 de resultados del estudio).	04/12/2019	GERENCIA GENERAL	18/12/2019	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación.	IPS-GG-0924-2021-A-GAF Informe 10-2019.docx.pdf	PENDIENTE	Acciones y medidas por parte de la Administración: El 24/03/2021, se incorporó la siguiente medida: "Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación". La recomendación al 18/04/2021, se mantiene como Pendiente, dado no se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la herramienta de seguimiento se aporte como evidencia el instrumento realizado para la implementación de los estudios de mercado y de factibilidad establecidos en el ID-462 con el cual se aprueba Transferir el déficit de los Comentaos con el 14% de las utilidades según Ley N° 8718. Así como los estudios de mercado y de factibilidad para implementar nuevos servicios, que se llevaron a cabo en el período 2020.
Nº10 - 2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	21. Metodología aprobada para la distribución de los gastos de capital y de desarrollo institucional, así como los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets que se detallan en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718.	4.1.3	2.1. Metodología aprobada para la distribución de los gastos de capital y de desarrollo institucional, así como los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets que se detallan en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718. 2.1.1. Uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	04/12/2019	GERENCIA GENERAL	18/12/2019	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación.	IPS-GG-0924-2021-A-GAF Informe 10-2019.docx.pdf	PENDIENTE	Acciones y medidas por parte de la Administración: El 24/03/2021, se incorporó la siguiente medida: "Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación". La recomendación al 18/04/2021, se mantiene como Pendiente, dado no se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la herramienta de seguimiento se aporte como evidencia la metodología debidamente detallada en la cual se establezca de manera uniforme las características que deben reunir los gastos de capital y de desarrollo institucional, así como los gastos que no tienen relación directa con la venta de tickets, los juegos y otros productos de aseo, definidos en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718, a fin de que se garantice la aprobación de los nuevos servicios y de esta forma se tenga establecido el procedimiento en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718, última que debe ser debidamente detallada.
Nº10 - 2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	22. Catálogo para tipificar los gastos de capital, desarrollo institucional, gastos que no tienen relación directa con la venta de tickets, los juegos y otros productos de aseo, definidos en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718.	4.1.3.b)	b) El catálogo que describa todos los gastos de capital y de desarrollo institucional, así como los gastos que no tienen relación directa con la venta de tickets, los juegos y otros productos de aseo, definidos en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718. (Punto 2.2 de resultados del estudio)	04/12/2019	GERENCIA GENERAL	18/12/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación.	IPS-GG-0924-2021-A-GAF Informe 10-2019.docx.pdf	PENDIENTE	Acciones y medidas por parte de la Administración: El 24/03/2021, se incorporó la siguiente medida: "Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación". La recomendación al 18/04/2021, se mantiene como Pendiente, dado no se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la herramienta de seguimiento se aporte como evidencia el catálogo que describa todos los gastos de capital y de desarrollo institucional, así como los gastos que no tienen relación directa con la venta de tickets, los juegos y otros productos de aseo, definidos en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 8718.
Nº10 - 2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	23. Identificación de los Gastos de Capital, Desarrollo Institucional, los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets, los juegos y otros productos de aseo.	4.1.4	Realizar las acciones que correspondan para crear una estructura donde se defina conforme las funciones de cada unidad administrativa y de acuerdo con la naturaleza del gasto: gastos de capital, desarrollo institucional, gastos que no tienen relación directa con la venta de tickets, los juegos y otros productos de aseo, los cuales de ellos serán asignados como gasto el cálculo de las utilidades y bien serán financiados con los recursos del 14% (catorce por ciento), que se establece en el inciso a) del artículo N° 8 de la Ley N° 8718. (Punto 2.3 de resultados del estudio)	04/12/2019	GERENCIA GENERAL	18/12/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación.	IPS-GG-0924-2021-A-GAF Informe 10-2019.docx.pdf-IPS-448-2019-GG INFORME A-182.pdf	PENDIENTE	Acciones y medidas por parte de la Administración: El 24/03/2021, se incorporó la siguiente medida: "Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación". La recomendación al 18/04/2021, se mantiene como Pendiente, dado no se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la herramienta de seguimiento se aporte el documento formal, debidamente aprobado por la Junta Directiva donde se defina el costo y luego plazo con el cual se defina como superávit libre, donde se detallan los Gastos de Capital, Desarrollo Institucional (Proyectos de Inversión) y los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets, los juegos y otros productos de aseo, que serán financiados con dichos recursos, identificando los recursos asignados que se necesitarán para cada período. (Punto 2.4 y 2.6 de resultados del estudio)
Nº10 - 2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los productos.	24. Desarrollo Institucional y seguimiento de los diferentes proyectos institucionales.	4.1.5	Establecer un documento formal, debidamente aprobado por la Junta Directiva donde se defina el costo y luego plazo con el cual se defina como superávit libre, donde se detallan los Gastos de Capital, Desarrollo Institucional (Proyectos de Inversión) y los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets, los juegos y otros productos de aseo, que serán financiados con dichos recursos, identificando los recursos asignados que se necesitarán para cada período. (Punto 2.4 y 2.6 de resultados del estudio)	04/12/2019	GERENCIA GENERAL	18/12/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación.	IPS-GG-0924-2021-A-GAF Informe 10-2019.docx.pdf	PENDIENTE	Acciones y medidas por parte de la Administración: El 24/03/2021, se incorporó la siguiente medida: "Mediante oficio IPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referir a esta recomendación". La recomendación al 18/04/2021, se mantiene como Pendiente, dado no se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la herramienta de seguimiento se aporte el documento formal, debidamente aprobado por la Junta Directiva donde se defina el costo y luego plazo con el cual se defina como superávit libre, donde se detallan los Gastos de Capital, Desarrollo Institucional (Proyectos de Inversión) y los gastos que no tienen relación directa con la venta y operación de los tickets, los juegos y otros productos de aseo, que serán financiados con dichos recursos, identificando los recursos asignados que se necesitarán para cada período.

N10-2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los proyectos.	2.4 Desarrollo Institucional y seguimiento de los diferentes proyectos institucionales.	4.1.6	04/12/2023	GERENCIA GENERAL	18/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	Mediante oficio JPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referirse a esta recomendación.	PRESINTE	Acciones y medidas por parte de la Administración: El 24/03/2023, se incorporó la siguiente medida: "Mediante oficio JPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referirse a esta recomendación". La recomendación el 18/04/2023, se mantiene como pendiente, dado que se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la misma se requiere que en la instrumentación de seguimiento se aporte la valoración realizada para dar fe de su cumplimiento con los recursos propios establecidos en el inciso a), artículo N° 8 de la Ley N° 8718, todos los proyectos desde el momento que se genera la propuesta, se realiza, analiza, se toma la decisión, se pone en marcha y se da el seguimiento correspondiente, con las respectivas fechas límites a partir del cual el financiamiento será mediante su inclusión en el cálculo de los utilidades. (Punto 2.4 de resultados del estudio).
N10-2019	Comprobación del uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la venta y operación de los proyectos.	2.4 Desarrollo Institucional y seguimiento de los diferentes proyectos institucionales.	4.1.7	04/12/2023	GERENCIA GENERAL	18/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	Mediante oficio JPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referirse a esta recomendación. Mediante oficio JPS-GG-0924-2021 del 05/09/2021, Planificación Institucional informa sobre la ampliación y mejora del Sistema de Planificación Estratégica (SPE) que contribuye en la prestación de servicios institucionales.	PRESINTE	El 24/03/2023, se incorporaron las siguientes acciones por parte de la Administración, que indican: 1-Mediante oficio JPS-PN-257-2021 del 05/08/2021, Planificación Institucional informa sobre la ampliación y mejora del Sistema de Planificación Estratégica (SPE) que contribuye en la prestación de servicios institucionales. 2-Mediante oficio JPS-GG-0924-2021 del 06/07/2021, la Gerencia General le solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la colaboración con la finalidad de valorar y referirse a esta recomendación. 3-Mediante oficio JPS-GG-0926-2021 del 06/07/2021 la Gerencia General le solicitó a Planificación Institucional informarle a una dependencia se encuentre en la elaboración de una herramienta para la administración de proyectos y de ser el caso favor indicar estado de avance de la misma. La recomendación el 18/04/2023, se mantiene como pendiente, dado que se observa la inclusión de alguna acción específica para su cumplimiento por parte de la Gerencia General. Para el cumplimiento de la recomendación, se requiere que en la instrumentación de seguimiento se aporte como evidencia de los
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.1 Salario del jefe/a.	2.3	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	JPS-GG-GDS-FRT-122-2021 la Unidad de Fiscalización informa a la Gerencia: 1. Transferencia 23246573 del 04/05/2021 reintegraron el dinero en la cuenta donde se administran los fondos de JPS, a nombre de la organización, por un monto de 929.856.45.	CUMPLIDA	Mediante oficio JPS-GG-GDS-FRT-122-2021 del 06 de mayo de 2021 se hizo constar el cumplimiento de la recomendación.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.2 Bienes muebles adquiridos a través del proyecto específico N° 71-2016, denominado Mijenas a las instalaciones, mobiliario y equipo.	2.3	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	JPS-AI-112-2021 del 07 de junio remite a la Gerencia de Desarrollo Social, una propuesta de reducción para incluir en los convenios. JPS-GG-GDS-2021 del 17 de junio brinda el visto bueno, pues considera que el anexo al convenio cumple con lo establecido y comunica que pueden proceder a incorporarlo en sus convenios.	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ello en virtud de que, las acciones realizadas por la Gerencia de Desarrollo Social y la Asesoría Jurídica que incorporaron en los convenios de proyectos específicos o necesidades específicas de construcción de obra civil o general, una cláusula en la que se solicita a las organizaciones incluir en el cartel de la oferta la solicitud al oferente de diligenciar el costo total de los activos instalados en el proceso constructivo, ante según oficio JPS-AI-011-2021. Admisivo y como parte del cumplimiento de la recomendación, la Gerencia de Desarrollo Social, mediante oficio JPS-GG-GDS-1939-2021, ordena la incorporación del cambio en los convenios de proyectos de construcción para organizaciones sociales, como requisito de la minuta 03/2023 de la reunión ordinaria del comité de 08 de mayo de 2023.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.2 Bienes muebles adquiridos a través del proyecto específico N° 71-2016, denominado Mijenas a las instalaciones, mobiliario y equipo.	2.11	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	Mediante nota un número de fecha 27-01-2021, la Organización de respuesta a la solicitud en el FRT-012-2021, además adjuntar el detalle de los registros contables, los adjuntó los anexos.	CUMPLIDA	Mediante oficio JPS-GG-GDS-FRT-122-2021 del 06 de mayo de 2021 se hizo constar el cumplimiento de la recomendación.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.3 Contratos por servicios profesionales.	2.1.2	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	La Unidad de Fiscalización, el día 29-05-2021 se le envió correo electrónico al Jefe/a, para que corriera sobre los contratos establecidos en el caso de estar teniendo los registros contables en forma digital, también se le solicitó adjuntar la evidencia para el respaldo.	CUMPLIDA	Se han girado los oficios JPS-GG-GDS-413-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y ésta respondió con el oficio JPS-GG-GDS-FRT-122-2021, los contratos que cumplen requisitos para ser por servicios profesionales se cambió a personal de planta.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.3 Valores contables.	2.1.3	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	La Gerencia de Desarrollo Social hace de conocimiento el correo de asesoría jurídica sobre consulta mediante correo de la Asesoría Jurídica según oficio 02/2021.	CUMPLIDA	En seguimiento del oficio JPS-GG-GDS-052-2021 del 22 de mayo de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio JPS-GG-GDS-058-2020, y JPS-AI-011-2021 se indicaron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.
N13-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.3 Contratos por servicios profesionales.	2.4	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	En caso de que no se puedan realizar otro tipo de contrataciones por servicios profesionales, establecido en los convenios que se firmen. De ser posible, también se deben establecer bajo qué condiciones se pueden realizar. (Ver punto 1.3 de Resultados).	CUMPLIDA	En seguimiento del oficio JPS-GG-GDS-052-2021 del 22 de mayo de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio JPS-GG-GDS-598-2020 y JPS-AI-011-2021 se indicaron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.
N13-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social.	3.3 Contratos por servicios profesionales.	2.5.1	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL	18/7/2021 JPS-AI-017-2021 indica los cambios que se dieron en la forma de convenio del 2021, en la cláusula de Rubros Económicos, respecto a pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales.	CUMPLIDA	En seguimiento del oficio JPS-GG-GDS-052-2021 del 22 de mayo de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio JPS-GG-GDS-598-2020 y JPS-AI-011-2021 se indicaron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.

N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	14	Personal de enfermería	2.1.2	A la Gerencia Desarrollo Social 2.1 Subjetor el criterio de la Asesoría Jurídica sobre los siguientes aspectos: 2.1.2 En relación con los labores de enfermería, valorar si con los recursos transferidos para la Junta de Protección Social se pueden financiar labores de personal que son contratados como auxiliares de enfermería o auxiliares de consultorio médico, pero que, no son supervisados por el profesional en enfermería durante la jornada de trabajo. En caso negativo, definir en los Convenios 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, la imposibilidad de financiar este tipo de gastos con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social. (Ver punto 1.4 de Resultado)	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL				En seguimiento del oficio IPS-GG-G01-052-2021 del 22 de enero de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio IPS-GG-G05-598-2020 y IPS-AI-031-2021 se midieron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	14	Libros contables	2.1.1	A la Gerencia Desarrollo Social 2.1 Subjetor el criterio de la Asesoría Jurídica sobre los siguientes aspectos: 2.1.3 Analizar la posibilidad de eliminar, del párrafo segundo de la cláusula tercera del Convenio sobre la utilización de recursos transferidos, referenciado con la forma en tener los libros contables, la palabra "digital", ya que, según lo indicado por la señora Gabriela Ruiz Ruiz, de la Dirección de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones, del Registro Nacional, las Asociaciones deben tener los libros físicos, debido a que no existe la modalidad de digitales. (Ver punto 1.5 de Resultado)	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL	18-01-2021 IPS-AI-031-2021 indica sobre los cambios en la forma de convenios 2021, tomando en cuenta las recomendaciones de auditoría.			En seguimiento del oficio IPS-GG-G05-052-2021 del 22 de enero de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio IPS-GG-G05-598-2020 y IPS-AI-031-2021 se midieron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	14	Libros contables	2.1.1	A la Gerencia Desarrollo Social 2.6 En las organizaciones beneficiarias con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, donde la contabilidad se lleva de forma digital y por servicios profesionales, se deben implementar los controles internos para fortalecer la seguridad de la información contable, donde se consideren aspectos como (Ver punto 1.5 de Resultado) 2.6.1 Establecer los medios convenientes para respaldar la información contable.	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL	Se adjunta oficio del 25 de junio 2021 de la Asociación en donde se indica que se han tomado medidas para respaldar la información (Física y digital externa), se lleva la Contabilidad digital y en libros tradicionales y se adjuntan copias de dichos libros contables digitales.		Copia Libro Inventario y Balances ACASA.pdf Oficio IPS 16.06.2021.pdf	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de julio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la asociación ha tomado acciones para respaldar la información contable.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	14	Libros contables	2.1.1	A la Gerencia Desarrollo Social 2.6 En las organizaciones beneficiarias con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, donde la contabilidad se lleva de forma digital y por servicios profesionales, se deben implementar los controles internos para fortalecer la seguridad de la información contable, donde se consideren aspectos como (Ver punto 1.5 de Resultado) 2.6.2 En las organizaciones donde se contrató a un profesional para llevar la contabilidad, definir la periodicidad con la que debe solicitar la información contable, para mantener los registros actualizados.	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL	Se adjunta un folio del libro de inventarios y balances como evidencia de que el señor San Agustín, si llevan los libros contables.		Copia Libro Inventario y Balances ACASA 1 03.pdf	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de julio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la asociación ha tomado acciones para respaldar la información contable.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	15	Libros contables	2.1.3	A la Gerencia Desarrollo Social 2.6 En las organizaciones beneficiarias con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, donde la contabilidad se lleva de forma digital y por servicios profesionales, se deben implementar los controles internos para fortalecer la seguridad de la información contable, donde se consideren aspectos como (Ver punto 1.5 de Resultado) 2.6.3 Medida de seguridad para custodiar la información contable y las organizaciones beneficiarias de los recursos públicos que transfieren la Junta de Protección Social para sus cuentas de esa información.	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL	Mediante oficio sin número de fecha 24-06-2021 la Organización informa a la Unidad de Fiscalización y la misma a la Gerencia de Desarrollo Social. En cuanto a las medidas de seguridad para custodiar la información contable se han tomado las siguientes medidas: Mantener información respaldada en la nube. Actualmente la información contable se procesa en un sistema, primero que permita generar los estados financieros e informes como diario general por cuenta, asientos de diario, asientos ajustados, balances con saldos acumulados, comparativos, entre otros, el cual genera en caso de requerir conocer los débitos y créditos dando resultado el saldo de cada cuenta mayor. Se puede hacer uso de estos reportes. La Junta Directiva y la Administración se reúnen con la contadora, una vez al mes para la entrega de todos los informes contables del mes anterior y atender todas las consultas ocasionales con el propósito de verificar que los controles contables se estén estableciendo de la forma correspondiente. Actualmente la contadora, de la información contable es compartida, la contadora como profesional contable respalda la misma, un embargo, la administración tiene acceso a la misma mediante el correo electrónico, mismo que es actualizado mensualmente.		Oficio IPS 24.06.2021 (1).pdf	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de julio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logra visualizar que la asociación ha tomado acciones para respaldar la información contable.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	15	Libros contables	2.1.4	A la Gerencia Desarrollo Social 2.6 En las organizaciones beneficiarias con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, donde la contabilidad se lleva de forma digital y por servicios profesionales, se deben implementar los controles internos para fortalecer la seguridad de la información contable, donde se consideren aspectos como (Ver punto 1.5 de Resultado) 2.6.4 Analizar los registros contables que están efectuando algunas organizaciones en el libro Mayor General de Contabilidad, donde se está registrando una balanza de comprobación mensual y los registros en cuentas separadas. Si esa Administración Activa contiene valores esa metodología de registro, solicitar la implementación de los controles pertinentes para comprobar la composición del saldo contable de una cuenta de mayor, caso contrario tomar las medidas que considere correspondiente.	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL	Se anexa evidencia de los libros contables físicos de San Agustín.			La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 02 de julio de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna y el correo enviado por la señora Espósito Fernanda Silva Madrid, funcionaria de la Gerencia de Desarrollo Social, se logra visualizar los estados de los libros contables actualizados y según los registros contables solicitados por la institución.
N11-2019	Carta Informe relacionado con la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos transferidos por la Junta de Protección Social	15	Libros contables	2.1.5	A la Gerencia Desarrollo Social 2.6 En las organizaciones beneficiarias con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, donde la contabilidad se lleva de forma digital y por servicios profesionales, se deben implementar los controles internos para fortalecer la seguridad de la información contable, donde se consideren aspectos como (Ver punto 1.5 de Resultado) 2.6.5 Incluir en una cláusula 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, los medios de control referidos a la seguridad de la información contable.	10/01/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/22/2020	ANAS ALFARDO GRIETTEL	IPS-AI-031-2021 del 18/01/2021 señala que se incluyó la cláusula tercera del oficio contable.			En seguimiento del oficio IPS-GG-G01-052-2021 del 22 de enero de 2021, la recomendación se encuentra cumplida, dado que mediante oficio IPS-GG-G05-598-2020 y IPS-AI-031-2021 se midieron los cambios realizados a los convenios para el año 2021.
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	23	Resolución presupuestaria	4.1.1.1	Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: 1- Se asegure que el Departamento de Tesorería cumpla con la recomendación N° 8 del Informe AI IPS 01 de fecha 28 de junio de 2019.	11/23/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ANAS ALFARDO GRIETTEL				La recomendación N° 8 del Informe AI IPS 01-2019 se encuentra en estado cumplida, considerando las ejecuciones presupuestarias presentadas y observadas en las subgrupos de ingresos por intereses, así como, por lo incluido en los informes mensuales sobre inversiones, de un detalle del comportamiento mensual y acumulado del ingreso y su relación con el presupuesto.
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	23	Distribución de productos financieros	4.1.2.1.1	El procedimiento de distribución se enfoque en asociar las fuentes de origen de los fondos que se están colocando en inversiones para realizar la respectiva asignación de los productos financieros de conformidad con el agente que han realizado, por cuanto se cuenta en la actualidad con los recursos tecnológicos para poder efectuar esta identificación.	11/23/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ANAS ALFARDO GRIETTEL				En seguimiento realizado el 19 de abril de 2020, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante el oficio IPS-GG-GAF-CP-068-2020 del 12 de agosto de 2020, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta de la metodología para la distribución de los Productos Financieros para su aprobación, sin esa acción se haya concretado por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	23	Metodología para la distribución mensual de los productos financieros	4.1.2.1.1	Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: 2- El Departamento Contable Presupuestario lleve a cabo la revisión y actualización de la Metodología utilizada para realizar la distribución de los Productos Financieros considerando que: a) El procedimiento de distribución se enfoque en asociar las fuentes de origen de los fondos que se están colocando en inversiones para realizar la respectiva asignación de los productos financieros de conformidad con el agente que han realizado, por cuanto se cuenta en la actualidad con los recursos tecnológicos para poder efectuar esta identificación.	11/23/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ANAS ALFARDO GRIETTEL				Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación de la actualización de la Metodología para la distribución de los Productos Financieros.

N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	24. Metodología para la distribución mensual de los productos financieros 25. Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros 26. Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios	4.1.1.3	Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: 2- El Departamento Contable Prepresupuestario lleve a cabo la revisión y actualización de la Metodología utilizada para realizar la distribución de los Productos Financieros considerando que: b- Se incorporen en este proceso todas las medidas de control interno y verificación que sean requeridas de forma que se establezcan los puntos de control que aseguren la oportunidad, confiabilidad y exactitud del planeamiento jurídico y técnico que debe imperar sobre estas operaciones.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ARIAS ALFARO GRIETTEL					El seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-906-2020 del 12 de agosto de 2020, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta de la metodología para la distribución de los Productos Financieros para su aprobación, así que esa acción se haya concretado por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación de la actualización de la Metodología para la distribución de los Productos Financieros y se incorpore a su misma las medidas de control interno y verificación que aseguren la oportunidad, confiabilidad y exactitud del planeamiento jurídico y técnico que debe imperar sobre estas operaciones.	PARCIALMENTE
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	24. Metodología para la distribución mensual de los productos financieros 25. Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros 26. Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios	4.1.1.2	Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: 2- El Departamento Contable Prepresupuestario lleve a cabo la revisión y actualización de la Metodología utilizada para realizar la distribución de los Productos Financieros considerando que: c- Se entregue el proceso de distribución de los productos financieros de forma detallada en un documento a Manual de Tareas que permita a los colaboradores que intervienen en estas operaciones identificar los libros de forma que se genere el cumplimiento del sistema de control interno, así como de la determinación de la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar estas operaciones.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ARIAS ALFARO GRIETTEL					El seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-906-2020 del 12 de agosto de 2020, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta de la metodología para la distribución de los Productos Financieros para su aprobación, así que esa acción se haya concretado, así también, mediante el oficio JPS-DB-2022 del 23-05-2022 se comunicó a los beneficiarios que la Gerencia General de la CGR se mantendrá los Manuales de Procedimientos actualizados, de tal forma que una vez que se concrete la aprobación del Manual de Clases y Cargos, se proceda de inmediato con la aprobación de los mismos por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación de la actualización de la Metodología para la distribución de los Productos Financieros y se incorpore a su misma las medidas de control interno y verificación que aseguren la oportunidad, confiabilidad y exactitud del planeamiento jurídico y técnico que debe imperar sobre estas operaciones.	PARCIALMENTE
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	26. Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios 27. Composición del libro de excel utilizado para realizar el proceso de la liquidación mensual de los productos financieros	4.1.1.2 d	Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: 2- El Departamento Contable Prepresupuestario lleve a cabo la revisión y actualización de la Metodología utilizada para realizar la distribución de los Productos Financieros considerando que: d- Una vez actualizada y sometida a aprobación la nueva metodología de distribución de los productos financieros, se deben ejecutar las acciones que corresponden con el Departamento de Tecnología de Información de manera que se desarrolle una aplicación informática la cual se encuentre integrada a los sistemas institucionales, para que permita llevar a cabo la liquidación, registro y pago de los productos financieros de forma automatizada, así como la incorporación de los puntos de autorización y control requeridos.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ARIAS ALFARO GRIETTEL					El seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-906-2020 del 12 de agosto de 2020, se remite a la Gerencia Administrativa Financiera la propuesta de la metodología para la distribución de los Productos Financieros para su aprobación, así que esa acción se haya concretado por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación de la actualización de la Metodología para la distribución de los Productos Financieros y el desarrollo de una aplicación que permita automatizar el pago de los productos financieros en forma automatizada.	PARCIALMENTE
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	21. Distribución de productos financieros 24. Metodología para la distribución mensual de los productos financieros 25. Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros 26. Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios 27. Composición del libro de excel utilizado para realizar el proceso de la liquidación mensual de los productos financieros	4.1.1.2 e	Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: 2- El Departamento Contable Prepresupuestario lleve a cabo la revisión y actualización de la Metodología utilizada para realizar la distribución de los Productos Financieros considerando que: e- Se lleve a cabo la revisión de los datos que se encuentran consignados en el libro de Excel que es utilizado para realizar la distribución de los productos financieros de forma que se proceda a corregir o ajustar los posibles inconformidades o discrepancias que se presenten en el mismo.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ARIAS ALFARO GRIETTEL					El seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-906-2020 del 17 de diciembre de 2020, se indica que se procederá a revisar y verificar los saldos consignados en dicho libro con nota JPS-GG-GDS-05-190-2020 y respuesta recibida con oficio JPS-AJ-703-2020, así que se haya concretado dicha revisión por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se lleve a cabo la revisión, ajustes y correcciones del libro de Excel que es utilizado para efectuar la distribución de productos financieros.	PARCIALMENTE
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	28. Verificación de los pasivos y la liquidación de productos financieros mostrados en el archivo de excel del Departamento Contable Prepresupuestario al 31 de enero de 2019.	4.1.1.3	4.1. A la Gerencia General 4.1.1 Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: b- Se verifique la exactitud del saldo que presenta la cuenta contable 2.1.03.02.02.8.05, considerando el monto negativo que se muestra en la línea "Personas con Deudas Limitaciones Pasivos y Materias" del detalle incluido en la hoja electrónica empleada para la distribución de los productos financieros.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ARIAS ALFARO GRIETTEL					1.Mediante correo del 12 de mayo de 2020, se consulta al área jurídica sobre la respuesta al oficio JPS-GG-GAF-CP-403-2020. 2.Mediante oficio JPS-AJ-403-2020, la Asesoría Jurídica emite el criterio sobre los recursos de Casa Hogar Tera, en el cual concluye lo siguiente: 3.Mediante oficio JPS-GG-GAF-CP-600-2020, se remite a Gestión Social el dato de las personas que se encuentran a nivel Contable con el fin de generar una propuesta a Junta Directiva, para la distribución de los recursos de Productos Financieros en 1213.7395-7765-7883-8139-8263 por la suma de 114.561.897.41 al corte de abril de 2020. 4.Mediante oficio JPS-GG-GDS-05-190-2020, Gestión Social solicita a Asesoría Jurídica el criterio jurídico sobre la propuesta de distribución de dichos saldos. 5.Mediante oficio JPS-GG-GAF-343-2020, se le consulta a la Asesoría Jurídica el criterio técnico en cuanto a la recomendación 4.1.3, referente a los recursos que fueron entregados a organizaciones que, actualmente, no son beneficiarias, pues no se encuentran como acreedores de esta en la Ley N.º 2748, asimismo, en dichos períodos anteriores no hay el Decreto Suplemento No. 02207-01 del 15 de marzo de 2020, por lo que se requiere determinar a la distribución de productos financieros en tales períodos, con apego al principio de legalidad. 6.Mediante oficio JPS-AJ-414-2020 la Asesoría Jurídica emite el siguiente criterio sobre los recursos a distribuir a las organizaciones según los tipos de legal.	PARCIALMENTE
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	28. Verificación de los pasivos y la liquidación de productos financieros mostrados en el archivo de excel del Departamento Contable Prepresupuestario al 31 de enero de 2020.	4.1.1.4	4.1.1 Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el seguimiento correspondiente de forma que: a- Se cuente con pasivos debidamente segregados, en los casos donde se está registrando en forma segregada en una sola cuenta contable la transacción que presenta ingresos para dichos períodos.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ARIAS ALFARO GRIETTEL					El seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-906-2020 del 17 de diciembre de 2020, se indica que se procederá a revisar y verificar los saldos consignados en dicho libro considerando la consulta efectuada a la Asesoría Jurídica con nota JPS-GG-GDS-05-190-2020 y respuesta recibida con oficio JPS-AJ-703-2020, así que se haya concretado dicha revisión por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se lleve a cabo la revisión, ajustes y correcciones del libro de Excel que es utilizado para efectuar la distribución de productos financieros.	PARCIALMENTE
N12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	26. Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios	4.1.1.2	4.1.2 La Gerencia Administrativa Financiera en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social proceden a: 2. Concluir e identificar los montos que se muestran pendientes de períodos anteriores en el Sistema de Beneficiarios de la Comisión de Aplicaciones Corporativas, a los cuales se están asignando Productos Financieros, de manera que se defina los recursos debidamente enuncianados, de forma que se determinen los que se encuentran pendientes, y se realicen las indicaciones que sean requeridas para que los mismos sean distribuidos, o bien se redireccionen a organizaciones o proyectos que lo permitan.	12/12/2019	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	16/12/2019	BENDES BENDES OLIVAN					El seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación con fecha 28-03-2021, en donde mediante acción CORTE FEBRERO 2021 se indica que se presenta la cuenta contable 2.1.03.02.02.8.05, considerando el monto negativo mostrado el oficio CP-398-2021 se informó a la GES, sin embargo, lo incluido no muestra la conciliación con la identificación de los montos que se muestran pendientes de períodos anteriores en el Sistema de Beneficiarios de la Comisión de Aplicaciones Corporativas, si no que fiscal detallando los meses por año, por lo tanto se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se concluya e identifique los saldos pendientes de períodos anteriores de la gestión Productos Financieros y se realicen las acciones que sean requeridas para que los mismos sean distribuidos, o bien se redireccionen a organizaciones o proyectos que lo permitan.	PARCIALMENTE

N°12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	2.5. Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros 2.6. Verificación de los planes y la liquidación de productos financieros mostrados en el archivo de excel del Departamento Contable Presupuestario al 31 de enero de 2020.	4.1.3. Se realiza un análisis legal de la distribución de los productos financieros en relación con las organizaciones que actualmente no son beneficiarias de recursos por parte de la institución, de acuerdo a la promulgación de la Ley N° 8716, para determinar si se cumple con el principio de igualdad y proceder a tomar las decisiones que corresponden conforme a la voluntad de la Ley General de Control Interno N° 2932.	12/12/2019	GERENCIA GENERAL	16/12/2019	ANAS ALFARO GRIEHL					Se indica por parte de la Administración Activa que por medio de la nota IPS-GG-GAF-2019-2021 se solicitó una consulta a la Asesoría Jurídica respecto sobre la distribución de los productos financieros en relación con las organizaciones que actualmente no son beneficiarias de recursos por parte de la institución, debido a la promulgación de la Ley N° 8716, el cual fue recibido por nota A-CA-2020, donde se revoca un análisis legal de la distribución de los productos financieros en relación con las organizaciones que actualmente no son beneficiarias de recursos, y se emiten recomendaciones al respecto.	CUMPLIDA		
N°12-2019	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	2.1. Distribución de productos financieros	4.1.2. La Gerencia Administrativa Financiera en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social preside en: 1. Llevar un seguimiento de las sumas por productos financieros que quedan bajo el concepto de "En Compromiso", de forma que se asegure que las mismas sean entregadas a los beneficiarios o sean quedadas pendientes de girar o ejecutarse los proyectos para los cuales fueron reservadas. Asimismo, si los proyectos para los cuales se reservaron los recursos no se ejecutaron, se procede a solicitar la autorización de la Junta Directiva Institucional para redistribuir estos fondos hacia otros proyectos que hayan sido seleccionados por las Organizaciones Beneficiarias. (Ver punto 2.3. del resultado del estudio)	12/12/2019	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	16/12/2019	BRENES BRUNEL OLIVAN			certa febrero 2023 con el CP 998-2021, se indica que presenta la cuenta contable 2.1.1.03.02.02.05, considerando el concepto registrado.	CP-998-2021, se indica que presenta la cuenta contable 2.1.1.03.02.02.05, considerando el concepto registrado.	Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se concilie e identifiquen los saldos pendientes de período anteriores de la cuenta Productos Financieros y se lleve un seguimiento de las sumas por productos financieros que quedan bajo el concepto de En Compromiso, de forma que se asegure que las mismas sean entregadas a los beneficiarios o han quedado pendientes de girar o ejecutar los proyectos para los cuales fueron reservadas. Asimismo, si los proyectos para los cuales se reservaron los recursos no se ejecutaron, se solicita la autorización de la Junta Directiva Institucional para redistribuir estos fondos.	PARCIALMENTE		
N°13-2019	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES	2.2. Cumplimiento de la Liquidación Abreviada	2.2. Cumplimiento de la Liquidación Abreviada	16/12/2019	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	17/12/2019	CLAUDIA ABARCA G. BERTH		IPS-GG-TI-081-2019 Circular Tecnología de Información ACPM-007-2019.pdf			Mediante oficio IPS-GG-TI-085-2022, se establece a los administradores de los contratos, crear un mecanismo de control y verificación de entregables para cada uno de los puntos que debe cumplir el proveedor. Seguimiento abril 2022.	CUMPLIDA		
N°13-2019	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES	2.2. Cumplimiento de la Liquidación Abreviada	2.2. Revisión previa a los pagos por girar hacia la empresa contratada	16/12/2019	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	17/12/2019	CLAUDIA ABARCA G. BERTH					Mediante oficio IPS-GG-TI-085-2022, se establece a los administradores de los contratos, crear un mecanismo de control y verificación de entregables para cada uno de los puntos que debe cumplir el proveedor. Seguimiento abril 2022.	CUMPLIDA		
N°13-2019	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES	2.2.4. Apartado 28 del Capítulo XXIII acerca de Especificaciones técnicas del contrato 0050A-0000B-2007.	2.2.4. Apartado 28 del Capítulo XXIII acerca de Especificaciones técnicas del contrato 0050A-0000B-2007.	16/12/2019	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	17/12/2019	CLAUDIA ABARCA G. BERTH		IPS-GG-TI-095-2022 Circular Tecnología de Información ACPM-028-2022.pdf			Mediante oficio IPS-GG-TI-095-2022, se establece a los administradores de los contratos que debe comprobar, cuando haya cambio de personal del adjudicatario, que éste debidamente establecidas en el pliego de contratación, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos y académicos estipulados en la base de contratación. Seguimiento abril 2022.	CUMPLIDA		
N°13-2019	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES	2.2.4. Apartado 28 del Capítulo XXIII acerca de Especificaciones técnicas del contrato 0050A-0000B-2007.	2.2.4. Apartado 28 del Capítulo XXIII acerca de Especificaciones técnicas del contrato 0050A-0000B-2007.	16/12/2019	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	17/12/2019	CLAUDIA ABARCA G. BERTH		IPS-GG-TI-095-2022 Circular Tecnología de Información ACPM-028-2022.pdf			Mediante oficio IPS-GG-TI-095-2022, se establece a los administradores de los contratos, crear un mecanismo de control y verificación de entregables para cada uno de los puntos que debe cumplir el proveedor. Seguimiento abril 2022.	CUMPLIDA		
N°13-2019	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES	2.2. Revisión previa a los pagos por girar hacia la empresa contratada	2.2. Revisión previa a los pagos por girar hacia la empresa contratada	16/12/2019	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	17/12/2019	CLAUDIA ABARCA G. BERTH		IPS-GG-TI-095-2022 Circular Tecnología de Información ACPM-028-2022.pdf			Mediante oficio IPS-GG-TI-096-2022, se le instruye a los administradores de los contratos, que al definir un procedimiento que se le va a utilizar en el detalle de las pruebas y los tests contemplados, considerando el tiempo que se le ha asignado a cada hora efectivamente trabajada. Seguimiento abril 2022.	CUMPLIDA		
N°14-2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.1. Políticas contables y presupuestarias	2.1. Políticas contables y presupuestarias	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	BRENES BRUNEL OLIVAN		ACTIVIDADES al 30 DE JUNIO 2021: El Departamento Contable Presupuestario, señala: Sigue pendiente la conformación de la propuesta de política presupuestaria, se están en proceso en este momento.	IPS-A-145-2021.pdf; IPS-A-215-011.pdf; IPS-GG-042-2021; Auditoría IPS-A-145, recomendación A-IPS-14-2019.pdf		Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que los Ingresos y Pagos por girar hacia la empresa contratada se concilien con el resultado del estudio realizado y la aplicación del mismo.	PENDENTI		
N°14-2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.2. Congruencia de los saldos contables y el resultado presupuestario	2.2. Congruencia de los saldos contables y el resultado presupuestario	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	BRENES BRUNEL OLIVAN		ACTIVIDADES al 30 DE JUNIO 2021: Mediante oficio IPS-GG-GAF-649-2021, el Departamento CP, señala: se debe realizar un estudio conjunto entre la Unidad Contable y Presupuestaria para verificar que cuantías no se registren de forma homóloga y valor posibles variaciones según a las normativas contables y presupuestarias.	IPS-A-145-2021.pdf; IPS-A-215-011.pdf; IPS-GG-042-2021; Auditoría IPS-A-145, recomendación A-IPS-14-2019.pdf		En junio de 2021 manifestaron que se daban avances durante el tercer trimestre de ese año, sin embargo no han sido reportados.	PENDENTI		
N°14-2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.3. Conciliación del resultado contable y el resultado presupuestario	2.3. Conciliación del resultado contable y el resultado presupuestario	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	BRENES BRUNEL OLIVAN		ACTIVIDADES al 30 DE JUNIO 2021: El Departamento Contable Presupuestario, mediante oficio IPS-GG-GAF-649-2021, señala que, se debe realizar una revisión conjunta entre la Unidad Contable y Presupuestaria para verificar que cuantías no se registren de forma homóloga y valor posibles variaciones según a las normativas contables y presupuestarias.	IPS-A-145-2021.pdf; IPS-A-215-011.pdf; IPS-GG-042-2021; Auditoría IPS-A-145, recomendación A-IPS-14-2019.pdf		En el mes de agosto de 2021 se realizó un estudio conjunto entre la Unidad Contable y Presupuestaria para verificar que cuantías no se registren de forma homóloga y valor posibles variaciones según a las normativas contables y presupuestarias.	PENDENTI		
N°14-2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.3. Conciliación del resultado contable y el resultado presupuestario	2.3. Conciliación del resultado contable y el resultado presupuestario	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	BRENES BRUNEL OLIVAN		ACTIVIDADES al 30 DE JUNIO 2021: El Departamento Contable Presupuestario, mediante oficio IPS-GG-GAF-649-2021, señala que, se debe realizar una revisión conjunta entre la Unidad Contable y Presupuestaria para verificar que cuantías no se registren de forma homóloga y valor posibles variaciones según a las normativas contables y presupuestarias.	IPS-A-145-2021.pdf; IPS-A-215-011.pdf; IPS-GG-042-2021; Auditoría IPS-A-145, recomendación A-IPS-14-2019.pdf		Elaborar y someter a la aprobación de la Gerencia el procedimiento para la elaboración de la conciliación entre el resultado contable y el resultado presupuestario. Una vez que se cuente con la aprobación, girar instrucciones a la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, para su aplicación inmediata. Sobre el particular, véase la referida en el punto N° 2.3.	PENDENTI		
N°14-2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.4. Archivos de comprobantes de diario y documentos contables	2.4. Archivos de comprobantes de diario y documentos contables	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	BRENES BRUNEL OLIVAN		ACTIVIDADES al 30 DE JUNIO 2021: Mediante oficio IPS-GG-GAF-649-2021, el Departamento Contable Presupuestario, señala: se debe realizar una revisión conjunta entre la Unidad Contable y Presupuestaria para verificar que cuantías no se registren de forma homóloga y valor posibles variaciones según a las normativas contables y presupuestarias.	IPS-A-145-2021.pdf; IPS-A-215-011.pdf; IPS-GG-042-2021; Auditoría IPS-A-145, recomendación A-IPS-14-2019.pdf		Implementar un sistema de gestión documental en coordinación con los departamentos que corresponden, de manera que se logre la actualización de los soportes documentales por soportes adecuados a la tecnología disponible en materia de información y comunicaciones. El sistema debe cumplir con los requerimientos legales en la materia para garantizar que la información custodiada tenga valor jurídico, contar con medidas de seguridad necesarias para garantizar la inalterabilidad de la información y permitir consultas de fácil acceso a cualquier usuario interesado. Sobre el particular, véase la referida en el punto N° 2.3.	IPS-GG-GAF-173-2023 dirigido a la Asesoría Jurídica se solicita indicar cuáles son los Ingresos y Pagos por girar hacia la empresa contratada que se debe registrar en los registros de las transacciones de la institución, que se tiene en un 90% en forma digital un 10% en soporte físico. Se vea a la empresa de soporte informático IPS-GG-GAF-173 se le solicita a las Unidades que informen cuáles son los registros de información y comunicaciones que se debe registrar en los registros de las transacciones de la institución, que se tiene en un 90% en forma digital y un 10% en soporte físico.	CP-0160-2021_GAF_RTPA_OFICIO_IPS-GG-GAF-0280-2023.pdf; IPS-A-035-019.pdf; IPS-A-035-021 (DGA) IPS-GG-GAF-173-2023 sistema gestión documental.pdf; IPS-GG-GAF-012-2023; Asesoría Jurídica por 4.5, informe A-IPS-14-2019.pdf; IPS-GG-GAF-0173-2023, Tecnología de Información Inc 4.5, informe A-IPS-14-2019.pdf; IPS-GG-GAF-005-2023, Archivo Central (información) 4.5, informe A-IPS-14-2019 (DGA)	PENDENTI

N14_2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.5.1 Determinación de la proyección presupuestaria de facto de ingresos.	4.8	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	RENES BRINES OLIVAN	Miércoles 2023 Mediante el oficio JPS-GG-71-233-2023 se señala que elaboración de la Orden del Pedido en el Sistema de Compra de la Comisión de Aplicaciones Corporativas, con el propósito de atender el requerimiento mediante la Licitación Pública No. 2023/01-000002-0015000001 sobre Suministro de horas de registro para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información bajo la modalidad de entrega según demanda para la Junta de Protección Social, la cual se encuentra adjudicada a la empresa ONE INNOVATION TECHNOLOGIES SOCIEDAD ANÓNIMA, se detalla cómo debe confeccionarse: Orden de pedido de 2 horas sobre LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 2023/01-000002-0015000001 por Hora por Suministro de horas de registro para perfil Sistema Maestr, para la empresa ONE INNOVATION TECHNOLOGIES SOCIEDAD ANÓNIMA. En la cuenta 10405, por un monto por hora de \$7.34 dólares con tipo de cambio en 740. Orden de pedido de 6 horas sobre LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 2023/01-000002-0015000001 por Hora por Suministro de horas de registro para perfil Especializaciones Herramientas NET, para la empresa ONE INNOVATION TECHNOLOGIES SOCIEDAD ANÓNIMA. En la cuenta 10405, por un monto por hora de \$7.34 dólares con tipo de cambio en 740.	JPS-GG-GAF-0234-2023, Tecnología de Información Informes; Ofi-A-14-2023.pdf JPS-GG-71-233-2023 Gerencia Administrativa Finanzas JPS-GG-GAF-214-2023 11.pdf	PARCIALMENTE	El 28-02-2023 el Departamento de Tecnología de Información solicitó hacer orden de pedido en el sistema de compra para atender el requerimiento. En la medida que se realizaron acciones para realizar para implementar la recomendación, por ello, no se encuentra la cualificación de "cumplido" asignada por la Administración Activa y se mantiene en estado "parcialmente cumplido". En seguimiento realizado el 11-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda dar por cumplida se requiere que el Departamento de Tecnología de Información, realice acciones adicionales para el cumplimiento de la recomendación.
N14_2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.5.2 Recibo de la información de las Fuentes primarias generadora para el registro contable, por parte del Departamento Contable Presupuestario	4.1	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2023	RENES BRINES OLIVAN	Este mes de marzo 2023 El departamento Contable Presupuestario presenta a esta Gerencia de Área el instructivo para las Fuentes primarias generadoras del oficio JPS-GG-GAF-CP-270-2023. Mediante el oficio JPS-GG-GAF-240-2023 se remite al Departamento Contable Formas para que se dé a conocer a las Fuentes primarias	CP-0277-2023_GAF_AMPLIACION CP-010-2023_01.pdf - Instructivo envío de documentación al Depto. Contable Presupuestario 11.pdf - JPS-GG-0246-2023.pdf JPS-GG-GAF-0240-2023, Contable Preup CP-277, instructivo envío información unidades administrativas.pdf	PARCIALMENTE	Respecto de las acciones realizadas por la Gerencia Administrativa Finanzas para la implementación de esta recomendación la Auditoría Interna evaluó el oficio Ofi-A-2166-2023 el 13-04-2023, en el cual se detallan las razones por las que se mantiene en "estado parcialmente cumplido". Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la implementación de un instructivo que se constituya en una herramienta útil para los usuarios, de manera que contribuya para que el Departamento Contable Presupuestario reciba de las unidades primarias la información a registro oportunamente. Se señala que, los planes deberán ser comunicados y que debe contar con la aprobación de la Gerencia General.
N14_2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.5.3 Presentación de recursos reservados y comprometidos en el sistema presupuestario al final del periodo en la liquidación del presupuesto	4.8	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	RENES BRINES OLIVAN	Reintegrar a los disponibles presupuestarios de las subpartidas los montos por "Reservas" y "Compromiso" no devengado al final de cada periodo, para que el disponible presupuestario sea la diferencia entre el presupuesto modificado y la ejecución real. Por defecto, los recursos de gastos, general y de cada programa presupuestario, que se presentan en la liquidación presupuestaria deben mostrar como saldo disponible el que se otorga al rubro el gasto real del presupuesto modificado. Sobre el particular, véase la validación en el punto N° 2.5.3.	ACTIVIDADES al 30 de Junio 2023. Permanece pendiente la atención de este informe, se espera retomar en este trimestre.	FINOENTE	En junio de 2023, revalidaron que se registró íntegramente la atención de esta recomendación en el primer trimestre del 2023, sin embargo no han sido reportados. En seguimiento realizado el 11-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la liquidación presupuestaria se muestre como estado disponible, el obtenido al deducir el gasto real del presupuesto modificado, en la presentación de montos por Reservas y Compromiso.
N14_2019	Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general	2.5.4 Seguridad de los archivos de las conciliaciones de los auxilios contables	4.9	18/12/2019	FINANCIERA	19/12/2019	RENES BRINES OLIVAN	Incorporar como parte de las actividades del procedimiento "Conciliación de las cuentas contables" lo concerniente a la forma en que se debe registrar las conciliaciones, para garantizar que los documentos de cada conciliación guarden la debida formalidad. De no ser efectuado los auxilios, gestionar a la Gerencia General la aprobación de la nueva versión del procedimiento. Como parte de las actividades por incluir en el procedimiento, considerar la carga de las conciliaciones mensuales en archivos de modificación con la indicación de los responsables de elaboración, revisión y aprobación, en el caso de aplicaciones corporativas, para que puedan consultarse por cualquier usuario autorizado. Sobre el particular, véase la validación en el punto N° 2.5.4.	CP-0277-2023_GAF_AMPLIACION CP-010-2023_01.pdf - JPS-GG-GAF-0140-2023, Contable Preup CP-277, Instructivo envío información unidades primarias.pdf	PARCIALMENTE	El Departamento Contable Presupuestario gestionó la liberación de Servicio Nº 270-2023 del 06-02-2023 mediante la cual solicita la apertura a la consulta de aplicaciones corporativas de una lista de archivos de las conciliaciones. En seguimiento realizado el 11-04-2023 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 las conciliaciones mensuales de las cuentas se mantengan formalmente en archivos no modificados en el sistema de aplicaciones corporativas, para consulta de los usuarios. Además, se deben incluir las modificaciones pertinentes en el procedimiento "Conciliación de las cuentas contables" con el consentimiento de la Gerencia General de la nueva versión del mismo.
N15_2019	Carta Informe referente al seguimiento al uso de los recursos económicos que el Banco Hipotecario de la Vivienda ha hecho sobre los recursos que la Junta de Protección Social otorga en el año 2011, en	1. Generalidades 1.1. Convenio suscrito entre la Junta de Protección Social y el Banco Hipotecario de la Vivienda 2. Seguimiento al proyecto de vivienda D Narvajal, en la zona de Comederos, Pastizales 3. Resultados de la inspección efectuada por el Centro de Investigación en Vivienda y Construcción (CIVOC) 3.1. Incumplimiento de la Directiva 27, MS-MVAM, denominada Especificaciones Técnicas y Usos para la Ejecución de Tipología Arquitectónica para la Construcción de Viviendas y OTRAS, financiada mediante la aplicación del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. 3.2. Resultados de la inspección visual 3.3. Estado de los suelos 3.4. Número de planes no conforme con el que detalla la escritura 3.5. Conclusiones del informe	4.3	18/12/2019	GERENCIA GENERAL	19/12/2019	ANÍS ARIANO GRIFFEL	Mediante el oficio DF-CP-1853-2012 del 23/11/2012, el BANHVI informó que se anexó la solicitud del proyecto Narvajal, en lo que respecta a la verificación de aspectos técnicos en cada vivienda, en la que se logró determinar que los aspectos señalados se deben a falta de mantenimiento y aspectos propios de estar en uso por más de 10 años, quedando en evidencia para todo el equipo de inspección que no existen aspectos constructivos que concierne.	DF-CP-1853-2012 JPS-GG-1316 y JPS-GG-1611 Proyecto El Narvajal.docx.pdf - JPS-GG-1318-2021 - A. BANHVI Proyecto El Narvajal.docx.pdf - JPS-GG-1611-2021 - A. BANHVI Proyecto Los Oquidales y El Narvajal.docx.pdf	FINOENTE	La recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.11 el marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2.8. Última acción registrada por parte de la Administración fue el 13-10-2022. 3.8. Gerencia General ha efectuado las siguientes gestiones: a. Oficio JPS-GG-0868-2021 del 29 de junio de 2021, donde se remitió al BANHVI, copia del Informe C-797-OC-2020 del Grupo Mutual, Informe DF-CP-0988-2020 del BANHVI, listado estado de las viviendas, listado entrega de escrituras y planes y la carta respuesta propo desatendidas. b. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. c. 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 A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). d. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. e. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). f. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. g. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). h. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. i. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). j. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. k. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). l. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. m. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). n. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. o. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). p. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. q. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). r. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. s. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). t. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. u. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). v. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. w. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). x. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. y. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). z. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. aa. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). ab. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ac. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). ad. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ae. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). af. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ag. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). ah. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ai. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). aj. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ak. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). al. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. am. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). an. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ao. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). ap. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. aq. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). ar. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. as. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). at. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. au. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). av. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. aw. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). ax. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ay. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). az. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. ba. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bb. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bc. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bd. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. be. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bf. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bg. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bh. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bi. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bj. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bk. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bl. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bm. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bn. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bo. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bp. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bq. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). br. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bs. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bt. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bu. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2021 y JPS-GG-1318-2021). bv. Oficio JPS-GG-1318-2021 del 24 de noviembre de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020. bv. Oficio JPS-GG-1611-2021 del 17 de marzo de 2021, dirigido al BANHVI, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-19-15-2020 (recomendaciones a los oficios JPS-GG-0868-2

N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.2 Manual de funciones para los procesos de sorteos de lotería.	4.2 Se elabora un Manual de Funciones para los procesos de sorteos de lotería, el cual se debidamente aprobado por la Gerencia General y convalidado formalmente a los Funcionarios y Asesores Convencionalistas que participan de los procesos de sorteos de lotería. Referirse al punto 2.2 de esta informe.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	10/03/2020	El 16 de febrero 2020, se dirige oficina IPS-GG-SOR-013, a Gerencia General remitiendo los Manuales de Funciones para los procesos de sorteos de lotería, para la aprobación correspondiente, hoy 28 de marzo, no se ha recibido respuesta por parte de esa dependencia. Marzo 28, 2020 (ver).	IPS-GG-2021 GG Adhórato Mensual.pdf- GPC-GR-2021 GG Último Mensual.pdf- IPS-GG-SOR-013-2021 Auditoría Interna Seguimiento Informe IPS-AI-16-2019.pdf- IPS-GG-SOR-013-2021 Gerencia General Informe 16-2019 manuales de funciones.pdf- IPS-GG-SOR-153-2020 (NF IPS-GG-SOR-013-2021) Sorteo correspondiente, hoy 28 de marzo, no se ha recibido respuesta por parte de esa dependencia. Marzo 28, 2020 (ver).	PARCIALMENTE	Acción 6 Sistema. Existe evidencia en el oficio IPS-GG-SOR-013-2021 del 04/02/2020 de que los manuales de funciones para la realización de los sorteos se remitieron a la Gerencia General para revisión y aprobación. Se mantienen pendientes las acciones relativas a la aprobación y convalidación del Manual de Funciones, para afianzar el producto esperado de esta recomendación.	
N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería.	4.3 Se elaboran los procedimientos para los Sorteos de Lotería Electrónica en la modalidad de Lotería Revancha y Teas Minors, los cuales debían presentarse a la Gerencia General para su debida aprobación, asimismo, se convalidan por escrito a los Funcionarios y Asesores Convencionalistas que participan de los procesos de sorteos de lotería. Referirse al punto 2.3 de este informe.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	09/11/2020	El 16 de febrero 2020, se dirige oficina IPS-GG-SOR-015, a Planificación Institucional remitiendo los Protocolos de Sorteos, Plan de Contingencia, Políticas y Manuales de Procedimientos, para su revisión correspondiente, a hoy 28 de marzo, no se ha recibido respuesta por parte de esa dependencia. El oficio para su ajuste en la recomendación 4.1. Marzo 28, 2020	IPS-GG-SOR-010-2021 Auditoría Interna Seguimiento Informe IPS-AI-16-2019.pdf- IPS-GG-SOR-040-2020 Justificación Oficio IPS-GG-SOR-153-2020 (NF 016-2019).pdf	PARCIALMENTE	Acción 7 Sistema. Existe evidencia en el oficio IPS-GG-SOR-015-2020 del 04/02/2020 de que los procedimientos para los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos y Lotería se enviaron al Departamento de Planificación Institucional para revisión. Se mantienen pendientes las acciones relativas a la aprobación y convalidación de estos procedimientos, para afianzar el producto esperado de esta recomendación.	
N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería.	4.4 Se revisan los procedimientos para los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos y Lotería, el cual como para el Estado del Fideicomiso de Lotería Nacional y Lotería Popular, en caso de considerarse necesario su modificación, se presentan para su aprobación a la Gerencia General y se convalidan por escrito a los funcionarios y Asesores Convencionalistas que participan de las actividades de los sorteos. Referirse al punto 2.3 de este informe.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	09/11/2020	El 16 de febrero 2020, se dirige oficina IPS-GG-SOR-015, a Planificación Institucional remitiendo los Protocolos de Sorteos, Plan de Contingencia, Políticas y Manuales de Procedimientos, para su revisión correspondiente, a hoy 28 de marzo, no se ha recibido respuesta por parte de esa dependencia. El oficio para su ajuste en la recomendación 4.1. Marzo 28, 2020	IPS-GG-SOR-010-2021 Auditoría Interna Seguimiento Informe IPS-AI-16-2019.pdf- IPS-GG-SOR-153-2020 (NF 016-2019).pdf	PARCIALMENTE	Acción 8 Sistema. Existe evidencia en el oficio IPS-GG-SOR-015-2020 del 04/02/2020 de que los procedimientos para los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos y Lotería se enviaron al Departamento de Planificación Institucional para revisión. Importante señalar que no se documenta en dicha nota el envío de los procedimientos de archivo de ficheros de lotería nacional y popular para revisión. Se mantienen pendientes las acciones relativas a la aprobación y convalidación de estos procedimientos, para afianzar el producto esperado de esta recomendación.	
N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería.	4.5 Se elabora un plan de capacitación que permita proporcionar la inducción debida a los nuevos Funcionarios y Asesores Convencionalistas, que se integran a los procesos de sorteos de lotería (en el caso que se introduzcan nuevos juegos de alto potencial), en el que se analicen como mínimo, los documentos debidamente aprobados por la institución, tales como: los protocolos, los reglamentos, el manual de funciones, los procedimientos y las disposiciones emitidas; proceso que debe quedar debidamente documentado. Referirse al punto 2.3 de este informe.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	16/12/2020	Se encuentra en proceso, Marzo 28, 2020 (ver).	EDGAR NUÑEZ RIVERA.PDF - GABRIELA GARCÍA ESCOBAR.PDF - Informe de capacitación Funciones nuevas.doc - IPS-GG-SOR-010-2021 Auditoría Interna Seguimiento Informe IPS-AI-16-2019.pdf - ANDRÉS VILLALBA QUILLES.PDF - MARUJITO MORENO RENDÓN.PDF - ANDRÉS VILLALBA MATAMOROS.PDF - VICTOR AGUIRRE RIVERA.PDF	PARCIALMENTE	Acción 9 Sistema. Se indicó por la Gerencia de Producción y Comercialización la acción de capacitación a los funcionarios que se integran al sistema, se han acordado en el plan de acción propuestas para concretar el Plan de Capacitación, ya que desde el 22 de agosto de 2020, según la solicitud 1 registrada en el Sistema, se han acordado en el Plan de Capacitación planificado. Se mantienen pendientes las acciones relativas a la revisión, aprobación, convalidación e implementación de este Plan de Capacitación.	
N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería.	4.6 Se analiza si los controles establecidos por el Departamento de Sorteos permiten que la documentación relacionada con procedimientos, circuitos y disposiciones se encuentren disponibles y en forma ordenada para su uso y consulta. Referirse a los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 de esta informe.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	17/07/2020	Madre Oficio IPS-GG-SOR-300-2020 se atiende esta	GPC-300-2020 Auditoría IPS-AI-056-2019.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento del 11 de setiembre del 2020, en esta IPS-GG-SOR-300-2020 incluye el estado de cumplimiento de las recomendaciones y ajustes al cronograma, por lo que se actualiza el estado de la recomendación.	
N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería.	4.7 Se presenta por escrito a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días naturales después de recibido el presente informe, un cronograma detallado para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente estudio.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	08/01/2021	Con nota IPS-GG-SOR-005-2020 como respuesta a IPS-AI-103-2020 del 21 de febrero 2020 en cual señala las fechas de puesta al cronograma.	IPS-GG-SOR-041-2020 IPS-GR-PSA-2020.pdf - IPS-GG-SOR-055-2020 Auditoría - Cumplimiento Cronograma.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento del 11 de setiembre del 2020, en esta IPS-GG-SOR-041-2020 incluye el estado de cumplimiento de las recomendaciones y ajustes al cronograma, por lo que se actualiza el estado de la recomendación.	
N16-2019	Evaluación del Control Interno establecido en los Sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotería, Lotería Revancha y Teas Minors.	2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería.	4.8 Asignar un funcionario responsable de dar seguimiento oportuno a la implementación de las recomendaciones contenidas en este informe.	23/12/2019	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	14/01/2020	BLANCO MONTEIRO EVELIN	31/03/2020	Mediante nota IPS-GG-SOR-011-2020, se comunica el funcionario responsable, de dar seguimiento oportuno a la implementación de las recomendaciones contenidas.	IPS-GG-SOR-011-2020 IPS-GR-PSA-2020.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento del 11 de setiembre del 2020, se incluyó en el estado de análisis la pronta responsabilidad de dar seguimiento oportuno a la implementación de las recomendaciones de este informe, por lo que se actualiza el estado de la recomendación.	
N11-2020	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS	2.1.1 Manuales de Procedimientos.	4.12 a la Gerencia General •Revisar y ejecutar las acciones requeridas de forma que se actualicen los Manuales de Procedimientos y los Planes de Contingencia, de conformidad con los procesos que se ejecutan en la actualidad en la institución. La estructura Orgánica vigente, de forma que se concierte con la correspondiente asignación de la autoridad y responsabilidad a cada uno de los funcionarios que se encuentran en su asignación en estas dependencias, con el fin de contar con los suficientes guías que permitan orientar al nuevo personal que se requiere en la realización de las actividades diarias. (Punto 2.1.1 y 2.1.2 de resultados del estudio)	26/06/2020	GERENCIA GENERAL	26/06/2020	ANIAS ALFARO BERTHEL	26/06/2020	Con nota IPS-GG-536 del 02 de julio de 2020, la Gerencia de Producción, Comercialización y Distribución se refirió a la Unidad de Pago de Premios la actualización del Plan de Contingencia de esa Unidad. Adicionalmente, la Administración Activa refiere que a diciembre de 2020 se presentaron los Manuales de Procedimientos a la Administración Superior para su revisión y aprobación como parte del proyecto de modificación parcial de la Estructura Organizacional de la institución y que posteriormente se procedió a cumplir con el proceso correspondiente con los Manuales de Tareas y Funciones, no obstante, a marzo 2021 el proceso se mantiene pendiente, por lo que esta recomendación se encuentra Parcialmente Cumplida. Con nota IPS-GG-GAF-536 del 17 de julio de 2020, se remite el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. RDA/2021.- Se debe evaluar la implementación de la reorganización administrativa aprobada mediante oficio MOP/AN-040-07-0006-2021. Ver Nota 8 de enero de 2020.	ANIAS ALFARO BERTHEL	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2021, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales de las incorporadas el 24-02-2021 para el cumplimiento de esta recomendación, sin embargo, se tiene conocimiento que mediante oficio IPS-GG-2021-22 del 22-02-2021 se comunicó a las dependencias que la Gerencia General solicitó que se mantengan los Manuales de Procedimientos actualizados, de esta forma que se está en proceso la aprobación del Manual de Tareas y Cargos, se procede de inmediato con la aprobación de los mismos, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la aprobación por parte de la Gerencia General y comunicación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas, y su inclusión en la Estructura de Organización.	
N11-2020	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS	2.1.2 PLANES DE CONTINGENCIA.	4.13 a la Gerencia General 4.1.1 Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera de forma que se realicen las acciones y se dé el seguimiento correspondiente para: •Dar seguimiento a la recomendación N° 4.1 girada en el Informe de Auditoría Interna AI-PS 14-2019 denominado "Proceso de Separación del Presupuesto Institucional de la Contabilidad General", con el fin de cumplir con los plazos definidos en la Resolución Administrativa IPS-GG-GAF-26-2017, de manera que el Departamento Contable Presupuestario presente la información de las operaciones institucionales para su revisión y aprobación el día 15 de cada mes. (Puntos 2 de resultados del estudio)	26/06/2020	GERENCIA GENERAL	26/06/2020	ANIAS ALFARO BERTHEL	26/06/2020	Con nota IPS-GG-GAF-536 del 17 de julio de 2020, se remite al cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. Mediante el oficio IPS-GG-GAF-209-2021, se remite el Depto. Contable respecto del Informe de Auditoría Interna AI-PS-01-2020, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS y a los oficios de referencia, se requiere conocer el estado de las siguientes recomendaciones: 4.1.1.6, 4.1.1.7, No. 4.2. Se le solicita anexo para que se incluya el cronograma de dichas recomendaciones.	IPS-GG-2020-01, Mensaje 02-2020.pdf	PARCIALMENTE	Respecto de las acciones realizadas por la Gerencia Administrativa Financiera para la implementación de esta recomendación la Auditoría Interna elaboró el oficio IPS-AI-166-2021 en el cual se detallan los pasos por los que se mantiene en "estado parcialmente cumplida". Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la implementación de un instructivo que se constituye en un instrumento útil para los usuarios, el mismo que contribuya que el Departamento Contable Presupuestario realice las unidades primarias la información que se registra oportunamente. Se refiere que, los plazos debieran ser comunicados y que debe contar con la aprobación de la Gerencia General.	
N11-2020	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS	2.6 RECIBO DE LA INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO	4.14 a la Gerencia Administrativa Financiera •Realizar las acciones de coordinación que sean requeridas con las Unidades Bancarias de forma que las mismas cuenten con los depósitos, notas de crédito y otros documentos bancarios, la información completa respecto al número, número de cédula y nombre de la transacción que se ejecuta, de forma que la institución pueda identificar las mismas, realizar la asignación correspondiente y el correcto registro de estos documentos. (Punto 2.7 de resultados del estudio)	26/06/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	26/06/2020	BRENNIS BRENNIS CLAVAN	26/06/2020	Actividad el 30 de julio 2022 Oficio IPS-GG-GAF-1207-2022 se solicitó al Departamento de Administración de Bancos, la revisión del recordatorio de adjudicatoria, a través de las aplicaciones habilitadas para la comunicación con este grupo. Se adjunta el oficio IPS-GG-GAF-ALD-133-2022, en donde se informaron el envío del anexo correspondiente y además la indicación de la remisión periódica del mismo. Se aclara que el informe concierne al 01-2020 y al 02-2022 como se indica en el oficio 1-02-2022 de Teconora.	CP-740-2021_GAF_Breg_GAF-718-2021_006_an adjuntado.pdf- GPC-411-2021 TSD0 Inf. 1-088-2021.pdf - IPS-AI-13-2021.pdf - IPS-GG-GAF-0306-2021 Teconora, Recomendación 4.2 a), Informe AI-PS-01-2020.pdf - IPS-GG-GAF-0306-2021.pdf - IPS-GG-GAF-0297-2021 Gerencia IPS-AI-333, recomendación 4.2 b), Informe AI-PS-01-2020.pdf - IPS-GG-GAF-0306-2020 Auditoría (cronograma actividades, Informe AI-PS-01-2020).pdf - IPS-GG-GAF-1-088-2021 GPC-03070505 BANCARIOS.pdf - IPS-GG-GAF-1-204-2021 GPC-03070505 BANCARIOS.pdf - IPS-GG-GAF-1-207-2022 GAF INFORME AI-PS-01-2020 (1).pdf - IPS-GG-GAF-ALD-133-2022 TESORERIA Inf. IPS-GG-GAF-1-01-2022 Depósito de vendedores.pdf - Mensaje 02-2020.pdf - Seguimiento 1	IPS-GG-2020-01, Mensaje 02-2020.pdf	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GG-GAF-013-2022, se informa de la remisión de un anexo por medio de las aplicaciones habilitadas a los adjudicatarios, el cual se refiere a la información de dichos documentos bancarios que se presentan a la institución, al correo del envío de un anexo detallado en forma periódica, como medida alternativa dada a la negativa de las Unidades Bancarias de incorporar dicha información (número, número de cédula y nombre de la transacción) en los depósitos y otros documentos bancarios. Se requiere, que la propia responsabilidad de las Unidades Bancarias que los documentos bancarios que se presentan a la institución cumplen con las condiciones que permiten efectuar la identificación y correcto registro contable de los mismos, en cumplimiento de la recomendación emitida.
N11-2020	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS	2.8 RECURSOS PRESBIOS EN EFECTIVO POR LA INSTITUCIÓN.	4.15 a la Gerencia de Producción y Comercialización •Enviar medidas de Control Interno del seguimiento que sea requerido de forma que se asegure que la Caja General de la Institución lleve a cabo el depósito de los recursos que son percibidos en efectivo por las unidades administrativas del Habié Igualmente, con el propósito de asegurar que se aplicen las medidas para la protección de los fondos en efectivo de la Junta de Protección Social. (Punto 2.8 de resultados del estudio)	26/06/2020	GERENCIA GENERAL	26/06/2020	ANIAS ALFARO BERTHEL	26/06/2020	Con nota IPS-GG-GAF-536 del 17 de julio de 2020, se remite al cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. Mediante el oficio IPS-GG-GAF-209-2021, se remite el Depto. Contable respecto del Informe de Auditoría Interna AI-PS-01-2020, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS y a los oficios de referencia, se requiere conocer el estado de las siguientes recomendaciones: 4.1.1.6, 4.1.1.7, No. 4.2. Se le solicita anexo para que se incluya el cronograma de dichas recomendaciones.	GPC-425-2020 GPC-IPS-AI-473-2020 NF AI-PS-01-2020 (16).pdf - GPC-488-2020 PP IPS-AI-473-2020 Informe AI-PS-01-2020 (2).pdf - GPC-470-2020 AI-PS-473-2020 NF AI-PS-2020 (1).pdf - IPS-GG-GAF-0306-2020 Auditoría (cronograma actividades, Informe AI-PS-01-2020).pdf - IPS-GG-GAF-0306-2020 GPC-03070505 BANCARIOS.pdf - IPS-GG-GAF-1-207-2022 GAF INFORME AI-PS-01-2020 (1).pdf - IPS-GG-GAF-ALD-133-2022 TESORERIA Inf. IPS-GG-GAF-1-01-2022 Depósito de vendedores.pdf - Mensaje 02-2020.pdf - Seguimiento 1	IPS-GG-GAF-049-2020.pdf	CUMPLIDA	Se envía la nota IPS-GG-GAF-049 del 02 de julio de 2020, donde se envía a través de la Plataforma de Servicio al Cliente que se tienen las acciones para cumplir con esta recomendación. Por lo que por oficio IPS-GG-GAF-075 del 13 de julio de 2020, se Plataforma de Servicio al Cliente indica que a dicha fecha se está cumpliendo con la recomendación en esta se adjunta la documentación probatoria, por lo que esta recomendación se da por Cumplida.
N11-2020	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS	2.8 RECURSOS PRESBIOS EN EFECTIVO POR LA INSTITUCIÓN.	4.1.1 Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera de forma que se realicen las acciones y se dé el seguimiento correspondiente para: •Dar seguimiento al Inciso 2.3 de "Indicadores y Recomendaciones", "Hallazgo 1: Dobleidad en la base de registro utilizada" del Informe AI-PS 12-2017 denominado "Tiempos de lotería y otros juegos de azar" de forma que se asegure el cumplimiento de dicho hallazgo, lo uniforme el momento en que se dan por percibidos los ingresos y se elimine la diferencia que se presenta en la actualidad entre los registros contables y presupuestarios. (Puntos 2.4, 2.5, 2.9 y 2.10 de resultados del estudio)	26/06/2020	GERENCIA GENERAL	26/06/2020	ANIAS ALFARO BERTHEL	26/06/2020	Con nota IPS-GG-GAF-536 del 17 de julio de 2020, se remite al cronograma de cumplimiento de las recomendaciones. Mediante el oficio IPS-GG-GAF-209-2021, se remite el Depto. Contable respecto del Informe de Auditoría Interna AI-PS-01-2020, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTIVOS y a los oficios de referencia, se requiere conocer el estado de las siguientes recomendaciones: 4.1.1.6, 4.1.1.7, No. 4.2. Se le solicita anexo para que se incluya el cronograma de dichas recomendaciones.	IPS-GG-GAF-209-2021.pdf	PARCIALMENTE	Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere uniformar el momento de registro contable y presupuestario, lo que se requiere un cronograma de cumplimiento de esta recomendación.	

<p>2.1. Salario pagado a la Administradora del Hogar. 2.2. Pago a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Páez. 2.4. Pago de servicios profesionales en contabilidad a la señora Margarita Jiménez Páez. 2.5. Pago de honorarios. 2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos.</p>	<p>2.1. Salario pagado a la Administradora del Hogar. 2.2. Pago a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Páez. 2.4. Pago de servicios profesionales en contabilidad a la señora Margarita Jiménez Páez. 2.5. Pago de honorarios. 2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos.</p>	<p>2.1. Salario pagado a la Administradora del Hogar. 2.2. Pago a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Páez. 2.4. Pago de servicios profesionales en contabilidad a la señora Margarita Jiménez Páez. 2.5. Pago de honorarios. 2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos.</p>	<p>Nacional de Costa Rica, la suma de CR 115.842,00 (Noventa millones ciento quince mil ochocientos cuarenta y dos colones con cero céntimos), el cual cubre los recursos no utilizados de conformidad con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, cabe destacar que, por la emergencia nacional provocada por el COVID-19, verá la Administración Activa de la Junta de Protección Social, la que define la forma en que se reintegrarán esos recursos, estos corresponden a:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p> <p>18) La señora Arnel Magaña Sardi, Administradora de la Asociación la suma de CR 189.933,20 (Cien noventa y tres mil trescientos treinta y tres colones con veinte céntimos), por recobrar un salario superior al de un funcionario administrativo, según lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (Ver punto 2.4. Resultado del estudio)</p> <p>19) La señora Maricruz Ramírez Salas, Administradora de la Asociación la suma de CR 97.654,84 (Noventa y siete mil seiscientos cincuenta y cuatro colones con veintidós céntimos), ya que, el salario reconocido fue el decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para un funcionario administrativo y no el fijado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo lo indicado por ese mismo Ministerio. (Ver punto 2.4. Resultado del estudio)</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>Se anexa estado de cuenta donde evidencian los depósitos a los EPS.</p>	<p>estados de cuenta.docx - FRT21-2021 Hogar de Ancianos Fray Casiano Madrid.pdf - JPS-GS-0205-2020 Recomendaciones Al Hogar Fray Casiano Informa Al No. 08-2020.pdf - JPS-GS-0205-2020 Seguimiento Fray Casiano.pdf - Remunera de Arnel y comprobamiento de Rand para Arnel EPS.pdf</p>	<p>Cumplida</p>	<p>Según los oficios de la Gerencia de Desarrollo Social JPS-GS-0205-2020, JPS-GS-0205-2020 y JPS-GS-0205-2021, el oficio N° A.H.A.F.C.M.A. 100-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid, Moravia y lo visualizado en los estados de cuenta de la Organización, la recomendación se encuentra cumplida, ello en virtud de que, se recomendaron en su momento los salarios acordados con la Administración Activa de la Junta de Protección Social. Se recobra la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos por el valor que concuerda los depósitos realizados por la Asociación.</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos señala lo siguiente:</p> <p>"Se cubren el salario del Coordinador (administrativo) según lo establecido en el MTSJ. A partir de 01-03-2021 según acuerdo adoptado por la Junta directiva, en la sesión extraordinaria 00-21.</p> <p>Esta Asociación para el pago de salarios a los auxiliares de enfermería y jefe de enfermería, controlaba los salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se trabajaba en acuerdo de Junta Directiva en la sesión extraordinaria 00-21, estableciendo los salarios de los profesionales en enfermería de acuerdo con el colegio de enfermeras de Costa Rica."</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.</p>
<p>2.2.1. Pago a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Páez.</p>	<p>2.2.1. Pago a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Páez.</p>	<p>2.2.1. Pago a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas. 2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Páez.</p>	<p>El pago de salarios de los funcionarios de la Asociación, que se cubren con recursos transferidos por la institución, deben pagarse a la legislación vigente. (Ver puntos 2.1.3, 2.2.1 y 2.3. Resultado del estudio)</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>Se anexa estado de cuenta donde evidencian los depósitos a los EPS.</p>	<p>05-10-2021 Faltaba de 30-09-2021 JPS-GG-0205-0884-2021 Confirma notificación del sistema de auditoría del 29 de mayo del año en curso, se solicita remitir la liquidación de gastos correspondiente al primer semestre del 2021, a fin de verificar el cumplimiento de dicha recomendación. Se adjunta la liquidación 1003 conforme.</p>	<p>CHEQUES 12021 1-11-a SALARIOS TOTALES de JPS</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos señala lo siguiente:</p> <p>"Se cubren el salario del Coordinador (administrativo) según lo establecido en el MTSJ. A partir de 01-03-2021 según acuerdo adoptado por la Junta directiva, en la sesión extraordinaria 00-21.</p> <p>Esta Asociación para el pago de salarios a los auxiliares de enfermería y jefe de enfermería, controlaba los salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se trabajaba en acuerdo de Junta Directiva en la sesión extraordinaria 00-21, estableciendo los salarios de los profesionales en enfermería de acuerdo con el colegio de enfermeras de Costa Rica."</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.</p>
<p>2.3. Controlar sobre pagos salarios</p>	<p>2.3. Controlar sobre pagos salarios</p>	<p>2.3. Controlar sobre pagos salarios</p>	<p>Implementar el uso de un formulario donde quede evidencia de la justificación por los datos de materia, (dirección, salidas e ingresos) el responsable de justificar, caso contrario los salarios no se deben cubrir con recursos transferidos por la institución. (Ver punto 3.4. Resultado del estudio)</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>Se recibió archivo que muestra las marcas de manera electrónica</p>	<p>Bitácora de justificación asistencia de Marvyn JPS</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.</p>	
<p>2.4. Servicios profesionales en contabilidad con la señora Maricruz Ramírez Salas</p>	<p>2.4. Servicios profesionales en contabilidad con la señora Maricruz Ramírez Salas</p>	<p>2.4. Servicios profesionales en contabilidad con la señora Maricruz Ramírez Salas</p>	<p>Formular un contrato de servicios profesionales con la señora Margarita Jiménez Páez, contratada de la Asociación, donde se establezcan los deberes y obligaciones de ambas partes. (Ver punto 2.4. Resultado del estudio)</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>Se realizó contrato por servicios profesionales de la Contadora para el 1 de mayo de 2021 y hasta el 31 de diciembre del 2021, aprobado en acta en sesión ordinaria, de Junta Directiva 01-2021 del 05/01/2021. Se anexa documentación</p>	<p>Contrato Contadora 1.pdf - Contrato contadora 2.pdf - Contrato contadora 4.pdf - Contrato contadora 5.pdf - Contrato de contadora 6.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Asociación continúe cumpliendo con lo establecido en la presente recomendación.</p>	
<p>2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos. 2.8. Conflicción de transacciones electrónicas de fondos</p>	<p>2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos. 2.8. Conflicción de transacciones electrónicas de fondos</p>	<p>2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos. 2.8. Conflicción de transacciones electrónicas de fondos</p>	<p>Verificar los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios entre registros, según lo dispuesto en el convenio suscrito por ambas organizaciones. (Ver punto 2.7.3 Resultado del estudio)</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>20/11/2021 Abales 05-11-2021 Tern. Mediante acta numero 39-2021 La Organización torno el acuerdo de transferir pagos únicamente con facturas originales. Se adjunta acta, viene documentado punto 2 del acta</p>	<p>REGAMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.pdf - OFA 100-21 Justificación Incaf Manual Mensual de punto 3a.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	
<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de transferir los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Morton y a la secretaria Arnel Magaña Sardi, Administradora, o a quien ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>La organización responde mediante ANAFCOMID 8429 con fecha del 08/12/2020 lo siguiente: Los cheque emitidos bajo el nombre de beneficiarios que concuerdan con el emisor de la factura, se dio con aprobación de la Junta Directiva y en situaciones de urgencia por no contar con liquidar en el momento para cancelar dichos pagos. La Asociación se compromete a no realizar cheque donde el beneficiario no sea el mismo emisor de la factura</p>	<p>4.1.5 ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - Acta C Asistente y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	
<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de transferir los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Morton y a la secretaria Arnel Magaña Sardi, Administradora, o a quien ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>La organización responde mediante ANAFCOMID 8429 con fecha del 08/12/2020 lo siguiente: Los cheque emitidos bajo el nombre de beneficiarios que concuerdan con el emisor de la factura, se dio con aprobación de la Junta Directiva y en situaciones de urgencia por no contar con liquidar en el momento para cancelar dichos pagos. La Asociación se compromete a no realizar cheque donde el beneficiario no sea el mismo emisor de la factura</p>	<p>4.1.5 ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - Acta C Asistente y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	
<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de transferir los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Morton y a la secretaria Arnel Magaña Sardi, Administradora, o a quien ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>La organización responde mediante ANAFCOMID 8429 con fecha del 08/12/2020 lo siguiente: Los cheque emitidos bajo el nombre de beneficiarios que concuerdan con el emisor de la factura, se dio con aprobación de la Junta Directiva y en situaciones de urgencia por no contar con liquidar en el momento para cancelar dichos pagos. La Asociación se compromete a no realizar cheque donde el beneficiario no sea el mismo emisor de la factura</p>	<p>4.1.5 ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - Acta C Asistente y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	
<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de transferir los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Morton y a la secretaria Arnel Magaña Sardi, Administradora, o a quien ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>La organización responde mediante ANAFCOMID 8429 con fecha del 08/12/2020 lo siguiente: Los cheque emitidos bajo el nombre de beneficiarios que concuerdan con el emisor de la factura, se dio con aprobación de la Junta Directiva y en situaciones de urgencia por no contar con liquidar en el momento para cancelar dichos pagos. La Asociación se compromete a no realizar cheque donde el beneficiario no sea el mismo emisor de la factura</p>	<p>4.1.5 ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - Acta C Asistente y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	
<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de transferir los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Morton y a la secretaria Arnel Magaña Sardi, Administradora, o a quien ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>La organización responde mediante ANAFCOMID 8429 con fecha del 08/12/2020 lo siguiente: Los cheque emitidos bajo el nombre de beneficiarios que concuerdan con el emisor de la factura, se dio con aprobación de la Junta Directiva y en situaciones de urgencia por no contar con liquidar en el momento para cancelar dichos pagos. La Asociación se compromete a no realizar cheque donde el beneficiario no sea el mismo emisor de la factura</p>	<p>4.1.5 ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - Acta C Asistente y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	
<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de transferir los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Morton y a la secretaria Arnel Magaña Sardi, Administradora, o a quien ocupe sus cargos, lo siguiente:</p> <p>4.1. 380 suma de CR 186.588,35 (Ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas en más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>SOCIAL</p>	<p>28/09/2020</p>	<p>ANNA ALFARO GIRETEL</p>	<p>La organización responde mediante ANAFCOMID 8429 con fecha del 08/12/2020 lo siguiente: Los cheque emitidos bajo el nombre de beneficiarios que concuerdan con el emisor de la factura, se dio con aprobación de la Junta Directiva y en situaciones de urgencia por no contar con liquidar en el momento para cancelar dichos pagos. La Asociación se compromete a no realizar cheque donde el beneficiario no sea el mismo emisor de la factura</p>	<p>4.1.5 ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - Acta C Asistente y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf - ACTA COMUNICACION ASISTENTE Y ADM Acta 120 DINTO 2.pdf</p>	<p>Cumplida</p> <p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 25 de mayo de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que la Organización Social cumpla con lo indicado en los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria N° 39-2021 de la Asociación Fray Casiano de Madrid</p>	

Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.14. Control de balances	4.8.8	Graz instrucciones y velar para que la Administración de la Asociación cumpla con lo siguiente: 4.8.8B)Darle a los responsables de confeccionar, aprobar y autorizar los documentos por el pago de salarios, velar por la veracidad y exactitud de los cálculos. (Ver puntos 2.14 y 2.14.2 Resultados del estudio)	28/09/2020 SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	01-10-2021 Fideicomiso 09-2021 Mediante nota IPS-GG-025-2024-2021 explicando. Valor por cálculos correctos en sistema de gestión fiscalización 2021 esta correcto el base de salarios.	PROCESOS 2021 1.xlsx	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 03 de octubre de 2021 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría interna según lo señalado por la Gerencia de Desarrollo Social en oficio IPS-GG-025-0884-2021 los cálculos de salarios los están realizando correctamente.
Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.8.9	Graz instrucciones y velar para que la Administración de la Asociación cumpla con lo siguiente: 4.8.9B)Presentar un control relacionado con los derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación. Ofrecer la detallada información como: cantidad de derechos de arrendamiento y nichos que posee la organización, fecha de adquisición, costo, cuántos están libres y cuántos ocupados. Además, ese control debe mantenerse actualizado. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio)	28/09/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Se anexa el control de nichos enviado por la fiscalizadora a costo, a 400 unidades. Sin costo a 1.8 de mayo 2020	4.8.8 ACTA 20-2021 PUNTO 10.pdf - 4.8.9 Nichos HAFAMM Magenta (2).xlsx - 4.8.9 Nichos HAFAMM otro - Nichos HAFAMM Para sus datos.	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.9	Solicitar a la contadora, señora María Elena Jiménez Salas, a quien ocupe su puesto, tener en control constante de la cantidad de derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, revisando, en nota al pie del Balance General, esa información. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio)	28/09/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	25 de agosto Fideicomiso se adjuntan enviados frascos Fray Casimiro con total de 400 correspondiente a los nichos.	4.8.8 Nichos HAFAMM Magenta (2).xlsx - 4.9 ACTA 19-2021 PUNTO 10.pdf - Exados Francisco Fray Casimiro de Madrid.pdf - ESTADOS FINANCIEROS MIRMAMM, CON NOTAS 23 2019.pdf - notas estados hawc0202.pdf	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.1	El resultado del presente informe debe ser presentado a los asociados de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid, en Miramar, en la próxima asamblea de asociados o convocar a una asamblea para informar sobre esta Auditoría. Deben remitir a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la documentación donde se evidencie el cumplimiento de la presente recomendación como es: la convocatoria de asociados, agenda de la asamblea, asociados presentes en la sesión, acta de la sesión y cualquier otro a criterio de esta Junta Directiva.	28/09/2020	SOCIAL	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	La Unidad de Fiscalización comenta a la Gerencia de Desarrollo Social mediante la herramienta de control Planner lo siguiente: La Junta Directiva de la Asociación en la sesión extraordinaria 07-20 celebrada el 04 de noviembre del 2020, aprobó el informe número 08-2020 de auditoría interna realizada por IPS a la asamblea general de asociados, acordando que se traslade formalmente Artículo cuatro - Acuerdos. Inicie 4.7. Se acuerda que el informe de auditoría interna de IPS Nº 08-2020 en la asamblea general de asociados a realizar en la segunda quincena del mes de agosto 2021. Adjunto, la convocatoria de asociados, agenda de la asamblea, asociados presentes en la sesión, acta de la sesión anexa Copia Junta Directiva.	Invia 12b.pdf - Invia 10a.pdf - Invia 8b 1.pdf - Invia 8b.pdf - Invia 9a.pdf - Invia 5d.pdf - Lista de Asociados a Asamblea General 07-20-21.pdf - Lista de asociados a Asamblea General 07-20-21 2.pdf	CUMPLIDA	Reflexo el análisis de la información de la presente recomendación es convenientemente el, según la acción de cumplimiento, incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones, del 14 de mayo de 2021 y los documentos adjuntos a dicha acción, la recomendación se encuentra completa. Esto por cuanto la Junta Directiva de la Asociación en la sesión extraordinaria 07-20 celebrada el 04 de noviembre del 2020, aprobó el informe N° 08-2020 de Auditoría Interna de IPS de acuerdo al artículo cuatro - Acuerdos, inicio 4.7. Se acuerda que el informe de auditoría interna de IPS Nº 08-2020 en la asamblea general de asociados a realizar en la segunda quincena del mes de agosto del 2021.
Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.1	Solicitar al Fiscal de la Asociación, señor Jonathan Barrientes Aguiar, velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.	28/09/2020	SOCIAL	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	21/08/2022 se adjunta respuesta al IPS-GG-025-FRT-458 del fiscal de Impuestos Barrientes Aguiar, mediante el cual remite informe de Fiscalía en donde indica, entre otros, que la recomendación cumplió con todo lo señalado por la Auditoría Interna.	ANAFAMM-8420.pdf - FRT-458-2022 Seguimiento Fray Casimiro.pdf - IPS-GG-025-544-2020-FRT informe recomendaciones Fray Casimiro.pdf - IPS-GG-FRT-458-2021 NOTA FISCAL AGC - ADULTO MAYOR MIRMAMM.pdf	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.1	Presentar por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, en un plazo de 30 días calendario después de recibido el presente informe, un memorando detallado para el cumplimiento de las citadas recomendaciones, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación.	28/09/2020	SOCIAL	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	21/08/2022 se adjunta respuesta al IPS-GG-025-FRT-458 del fiscal de Impuestos Barrientes Aguiar, mediante el cual remite informe de Fiscalía en donde indica, entre otros, que la recomendación cumplió con todo lo señalado por la Auditoría Interna.	ANAFAMM-8420.pdf - FRT-021-2021 Hogar de Ancianos Fray Casimiro Madrid.pdf - FRT-423-2020-GS-0564 Fray Casimiro Madrid.pdf - Informe Fiscalía a IPS Miramar de Puntarenas.pdf	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
Nº 2020	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid. Miramar	2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento	4.1	Solicitar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, lo siguiente: Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casimiro de Madrid, de Miramar, en el presente informe.	28/09/2020	FISCALIZACION DE RECURSOS	28/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Informe Fiscalía a IPS Miramar de Puntarenas.pdf	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.	
Nº 2020	Autoridad de la Ética de la Junta de Protección Social	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.1	Exponer lo anterior, se recomienda a la Gerencia General implementar las siguientes recomendaciones, algunas de ellas fueron propuestas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores en la nota CNRV-2020-186: 4.2) Implicar en los diferentes niveles de la Administración, la implementación de un programa ético institucional, de conformidad con lo que establece la Comisión Nacional de Rescate de Valores en los Lineamientos para los Consejos Institucionales de Ética y Valores.	29/09/2020	GERENCIA GENERAL	29/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-CRV-021-2020 del 16/11/2020 la Comisión Institucional de Ética y Valores envía a la Gerencia General para que realice a sus funcionarios y complete el cuestionario mediante CNCRILAS IPS-GG-GAF-07H-0022-2020; además de que analice cada propuesta con respecto a lo descrito en la circular. Asimismo, se requiere realizar la matriz de evaluación de riesgos y reportar formalmente la evidencia a la Comisión Institucional de Ética y Valores.	031 Nota de Departamento sobre Circular 022 de agosto 2021.pdf - CNCRILAS IPS-GG-GAF-07H-0022-2020.pdf	PARCIALMENTE	Seguimiento 11noviembre 2023. La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a 1.8-11 de marzo de 2023, no se evidencian acciones registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la recomendación. 2) Otra acción registrada por parte de la Administración fue el 15-05-2023 3) Por parte de la Administración no se ha implementado un programa ético institucional, de conformidad con lo que establece la Comisión Nacional de Rescate de Valores en los Lineamientos para los Consejos Institucionales de Ética y Valores.
Nº 2020	Autoridad de la Ética de la Junta de Protección Social	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.3	Exponer lo anterior, se recomienda a la Gerencia General implementar las siguientes recomendaciones, algunas de ellas fueron propuestas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores en la nota CNRV-2020-186: 4.2) Orientar a los integrantes de la Comisión de Ética respecto a los recomendaciones que asumen ante dicho nombramiento y los valores que se le exigen.	29/09/2020	GERENCIA GENERAL	29/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-024-2023 del 10/01/2023, se comunicó a la Comisión Institucional de Ética y Valores el acuerdo 00-112 correspondiente al Capítulo VI, artículo 12) de la sesión extraordinaria 13-2023, celebrada el 06 de marzo de 2023, mediante el cual se nombra nuevos integrantes en la Comisión y se indica el nombramiento de los integrantes que se han venido desempeñando a derecho. La ve, en este oficio se indica a los integrantes de la Comisión que se les asignan sus responsabilidades en los trabajos que les sean asignados durante su nombramiento como integrantes de esta Comisión.	IPS-GG-044-2023 A- 100-135 - Dependiente Comisión Ética.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 10 de marzo de 2023 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría interna, se visualiza la nota IPS-GG-044-2023, del 10 de marzo de 2023, mediante el cual indica cuáles son los nuevos integrantes de la comisión y las obligaciones que asumen con el nombramiento en la Comisión de Ética.
Nº 2020	Autoridad de la Ética de la Junta de Protección Social	2.6. Consulta a la Comisión Nacional de Rescate de Valores	4.1	Exponer lo anterior, se recomienda a la Gerencia General implementar las siguientes recomendaciones, algunas de ellas fueron propuestas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores en la nota CNRV-2020-186: 4.3) Rotar del tiempo laboral necesario, como parte de las tareas institucionales, a los colaboradores designados en la Comisión de Ética Institucional, para el desarrollo de las actividades tendientes a implementar una cultura ética institucional.	29/09/2020	GERENCIA GENERAL	29/09/2020	ANAS ALFARO GRETTEL	Mediante oficio IPS-GG-034-2021 del 16/02/2021, la Gerencia General instruye a la Gerencia y jefatura autorizar el espacio a los colaboradores designados para la Comisión de Ética de la Junta de Protección Social para realizar sesiones de trabajo y fideicomiso de manera conjunta con las funciones de procesamiento, diagnóstico y definición del marco ético, comunicación y formación, orientar, asesorar y recomendar directores en materia ética y analítica, medición de control, así como realizar el proceso de capacitación planeación, desarrollo y ejecución que requieren tiempo laboral para llevar tanto las funciones además de participar de las actividades convocadas por la CNRV, con el propósito de mantener una constante comunicación con la Dirección Ejecutiva, a fin de estar al día con la dinámica del Sistema Nacional de Ética y Valores.	IPS-GG-034-2021 Generales autorización Comisión Ética 111.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida el 10 de marzo de 2023 en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría interna, se visualiza la nota IPS-GG-034-2021, del 16 de febrero de 2021, la Gerencia General instruye a los jefes y gerentes de áreas en los cuales está personal perteneciente a la Comisión de Ética, el personal e tiempo necesario para el desarrollo de actividades relacionadas con dicha Comisión.

N13_2020	Auditoría de carácter especial acerca de la Gestión del Riesgo por parte de la Administración para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	4.4. Aspecto susceptible de mejora N° 4. Diseño y aplicación de controles para la verificación de las liquidaciones de recursos transferidos del Programa de Ocupamiento.	7.1.1	Diseñar y aplicar los controles que permitan verificar de manera eficiente y oportuna a las Organizaciones Sociales presenten las liquidaciones de recursos en el plazo establecido en los convenios suscritos, o si existe una autorización otorgada por la Gerencia General para la presentación telemática, los controles deberán ser incorporados en las metodologías, protocolos y/o procedimientos para la fiscalización de los recursos transferidos a las Organizaciones Sociales.	16/12/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL		05 FEBRERO La Unidad de Fiscalización recibe las prórrogas solicitadas en el Sistema y el sistema las redirecciona a la dirección de correo electrónico denominado FISCALIZACIÓN PROMOCIÓN en donde se descargó el oficio de solicitud (el oficio es solicta ese oficio) se elabora la recomendación mediante oficio a la Gerencia de Desarrollo Social para su aprobación y comunicación. Se adjunta imagen del correo en donde se recibe la notificación con el oficio adjunto (FRANKEYS DOL PROMOCION) y se adjunta el control en las prórrogas otorgadas con el oficio elaborado a la Gerencia de Desarrollo Social quien resuelve y remite por vía la segunda instancia (CONTROL DE PROMOCION FISCALIZACIÓN)	7.1.1 Informe 12-2020: 21.07.2022.pdf; CIRCULAR 001-2022.pdf; CONTROL DE PROMOCION FISCALIZACIÓN.docx - FR1-197-2022 COMPARTIVO DE LIQUIDACIONES RECIBIDAS - 18/ABR/2021 - 2021-146-IPS-GS-GS-0985-2022_FR1-195 Reporte 5048.pdf; IPS-GS-GS-FR1-207-2022 Informativo Comparativo de liquidaciones recibidas en tiempo.pdf; IPS-GS-GS-FR1-278 Informe de monitoreo al 30 de abril 2022.pdf; IPS-GS-GS-FR1-303-2022 Informe de monitoreo al 31 de mayo 2022.pdf; IPS-GS-FR1-394-2022-GS-208-2022 Actualización de Manuales de Procedimientos.pdf; IPS-GS-GS-FR1-530-2022 MONITOREO ALUJO Y AGOSTO.pdf; FRANKETS DOL PROMOCION.docx	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se sigue visualizando los juicios para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, una vez bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social, se verificó la entrega de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos conteniendo los juicios establecidos.
N13_2020	Auditoría de carácter especial acerca de la Gestión del Riesgo por parte de la Administración para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	4.4. Aspecto susceptible de mejora N° 4. Diseño y aplicación de controles para la verificación de las liquidaciones de recursos transferidos del Programa de Ocupamiento.	7.1.2	Realizar las mejoras que correspondan al registro de información, consultas y reportes del Sistema Integrado de Administración de Beneficios Sociales (SIAB), que contribuya con los controles establecidos para la verificación de la presentación de las liquidaciones de los recursos transferidos a las Organizaciones Sociales, en el plazo establecido en los convenios suscritos, o si existe una autorización otorgada por la Gerencia General para la presentación telemática.	16/12/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Mediante oficio IPS-GS-GS-0985-2022 del 17 de noviembre del 2022, solicitó a la Unidad de Fiscalización atender dicho	IPS-GS-GS-0985-2022_FR1-195 Reporte 5048.pdf; IPS-GS-GS-FR1-418-2021 Informative (FR1-406-191-146)	La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1. En el mes de marzo de 2022, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. La última acción registrada por parte de la Administración fue el 26.12.2022. 3. No se visualiza el desarrollo de un reporte integrado del SIAB que detalla la fecha de presentación de las liquidaciones de recursos transferidos correspondientes a un programa y período específico seleccionado, e indica si la presentación se realizó dentro del plazo establecido, si se cuenta con una autorización otorgada por la Gerencia General para la presentación telemática, de acuerdo a lo indicado en la Ley IPS-A-141-2021, relacionada con los productos esperados para el cumplimiento de cada recomendación. 4. Mediante oficio IPS-GS-GS-0985-2022 del 17 de noviembre del 2022, la Gerencia de Desarrollo Social solicitó a la Unidad de Fiscalización, atender dicha recomendación. 5. Por medio del oficio IPS-GS-GS-0247-2023 del 19 de enero de 2023, la Gerencia de Desarrollo Social indica que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, estableciendo como acción pendiente la incorporación al Departamento de Tecnología de Información la atención de las mejoras del sistema SIAB.	
N13_2020	Auditoría de carácter especial acerca de la Gestión del Riesgo por parte de la Administración para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	4.1. Aspecto susceptible de mejora N° 2. Incorporación de medidas para la administración de riesgos en el Plan Anual Operativo 2020	7.1.1	Enviar Insumos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planificadas. Asimismo, implementar los controles internos que permitan a la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	16/12/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Se enviaron los insumos mediante IPS-GS-GS-1033-2021. Se adjuntan parafrazos donde se evidencia la implementación de controles: equipo teams control interno, control general en excel modificaciones PAD-GS. Se enviaron oficios de seguimiento mensual de control interno IPS-GS-GS-620-2021, IPS-GS-GS-631-2021, IPS-GS-GS-706-2021, IPS-GS-GS-802-2021	Control modificaciones PAD-AI. IPS-GS-GS-1044-2021, Seguimiento VR FR1-258.pdf - IPS-GS-GS-1033-2021, Auditoría de Insumos.pdf - Parafrazos.docx	La recomendación se encuentra cumplida, ello en virtud de que la Gerencia de Desarrollo Social mediante oficio IPS-GS-GS-2333-2021 del 09 de noviembre de 2021, envió los insumos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planificadas.	
N13_2020	Auditoría de carácter especial acerca de la Gestión del Riesgo por parte de la Administración para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	4.1. Aspecto susceptible de mejora N° 2. Incorporación de medidas para la administración de riesgos en el Plan Anual Operativo 2020	7.1.1	Enviar Insumos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planificadas. Asimismo, implementar los controles internos que permitan a la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	16/12/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Se enviaron los insumos mediante IPS-GS-GS-1033-2021. Se adjuntan parafrazos donde se evidencia la implementación de controles: equipo teams control interno, control general en excel modificaciones PAD-GS. Se enviaron oficios de seguimiento mensual de control interno IPS-GS-GS-620-2021, IPS-GS-GS-631-2021, IPS-GS-GS-706-2021, IPS-GS-GS-802-2021	Control modificaciones PAD-AI. IPS-GS-GS-1044-2021, Seguimiento VR FR1-258.pdf - IPS-GS-GS-1033-2021, Auditoría de Insumos.pdf - Parafrazos.docx	La recomendación se encuentra cumplida, ello en virtud de que la Gerencia de Desarrollo Social mediante oficio IPS-GS-GS-2333-2021 del 09 de noviembre de 2021, envió los insumos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planificadas.	
N13_2020	Auditoría de carácter especial acerca de la Gestión del Riesgo por parte de la Administración para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	4.1. Aspecto susceptible de mejora N° 2. Incorporación de medidas para la administración de riesgos en el Plan Anual Operativo 2020	7.1.1	Enviar Insumos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planificadas. Asimismo, implementar los controles internos que permitan a la ejecución de los recursos transferidos a los gestores de los beneficiarios.	16/12/2020	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	11/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Se enviaron los insumos mediante IPS-GS-GS-1033-2021. Se adjuntan parafrazos donde se evidencia la implementación de controles: equipo teams control interno, control general en excel modificaciones PAD-GS. Se enviaron oficios de seguimiento mensual de control interno IPS-GS-GS-620-2021, IPS-GS-GS-631-2021, IPS-GS-GS-706-2021, IPS-GS-GS-802-2021	Control modificaciones PAD-AI. IPS-GS-GS-1044-2021, Seguimiento VR FR1-258.pdf - IPS-GS-GS-1033-2021, Auditoría de Insumos.pdf - Parafrazos.docx	La recomendación se encuentra cumplida, ello en virtud de que la Gerencia de Desarrollo Social mediante oficio IPS-GS-GS-2333-2021 del 09 de noviembre de 2021, envió los insumos a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para que gestione oportunamente la incorporación en el Plan Anual Operativo, de las medidas para administrar riesgos identificados a raíz de cualquier evento extraordinario, que afecten el cumplimiento de metas o actividades planificadas.	
N13_2020	Remuneraciones	2.1 Manuales de Procedimientos	4.1.1	Establecer a nivel Institucional Insumos sobre la periodicidad con la que deben ser revisados y actualizados los manuales de procedimientos, planes de contingencia, de modo que, no se observen períodos prolongados con dichos manuales desactualizados. (Resultado 2.1 del estudio)	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Mediante oficio IPS-GS-0639-2022 del 09/05/2022 se comunicó el cronograma actualizado para la atención de la recomendación de este informe, para la presente recomendación se tiene como acciones. Actualmente la institución se encuentra en proceso de implementación de la incorporación de manuales que se está en proceso de actualización de los manuales, sin embargo, los Insumos, están dados a conocer en el momento en que se tengan que actualizar.	IPS-GS-0639-2022 - AI- Al-254 Cronograma Informe 13-2020.docx (1).pdf	El informe menciona, que el cumplimiento de esta recomendación no implica a esta Auditoría Interna a realizar modificaciones posteriores en la responsabilidad de sus gestores al dar seguimiento oportuno y constante del cumplimiento de la recomendación a seguir.	
N13_2020	Remuneraciones	2.2 Validación de Riesgos	4.1.2	Establecer a nivel Institucional la periodicidad, mediante la cual debe darse la presentación de los informes del SVR al área o dentro del mismo día de preferencia con la indicación específica de la fecha. (Resultado 2.2 del estudio)	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Mediante oficio IPS-GS-0478-2023 del 24/01/2023, la Gerencia General comunicó a la Gerencia de Área y Unidades Auxiliares el Calendario de Control Interno y Validación del Riesgo para el periodo 2023, mediante el cual se establecieron las fechas en las cuales se hará entrega a la Gerencia General de los informes trimestrales de ASES-VRV y las presentaciones, agrupadas por fecha para su respectiva envío a constituirlos de la Junta Directiva.	IPS-GS-0151-2021 GERENCIAS DE HORA Y USU-Comunicación al Calendario SEVR ASES 2020-2021.docx.pdf; IPS-GS-0478-2023 - GERENCIAS DE AREA Y USU - Calendario CI 2023.pdf; IPS-GS-0639-2022 - AI- Al-254 Cronograma Informe 13-2020.docx (1).pdf	La recomendación al 18/04/2023, se da como Cumplida, dado que mediante el oficio GS-0478 del 24/01/2023, se estableció a nivel institucional la fecha mediante la cual debe comunicarse los informes de SVR al área y demás interesados con la indicación precisa de las fechas de envío y conocimiento de la Junta Directiva.	
N13_2020	Remuneraciones	2.2 Validación de Riesgos	4.1.2	Establecer a nivel Institucional la periodicidad, mediante la cual debe darse la presentación de los informes del SVR al área o dentro del mismo día de preferencia con la indicación específica de la fecha. (Resultado 2.2 del estudio)	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Mediante oficio IPS-GS-0639-2022 del 09/05/2022 se comunicó el cronograma actualizado para el cumplimiento de las recomendaciones de este informe, para la presente recomendación se tiene como acciones. Actualmente la institución se encuentra en proceso de implementación de la incorporación de manuales que se está en proceso de actualización de los manuales, sin embargo, los Insumos, están dados a conocer en el momento en que se tengan que actualizar.	IPS-GS-0639-2022 - AI- Al-254 Cronograma Informe 13-2020.docx (1).pdf	La recomendación al 18/04/2023, se da como Cumplida, dado que mediante el oficio GS-0478 del 24/01/2023, se estableció a nivel institucional la fecha mediante la cual debe comunicarse los informes de SVR al área y demás interesados con la indicación precisa de las fechas de envío y conocimiento de la Junta Directiva.	
N13_2020	Remuneraciones	2.7 Verificación de la integridad de los datos: educación académica, carrera profesional y pedagogías	4.1.3	Verificación de la integridad de los datos: educación académica, carrera profesional y pedagogías	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Mediante oficio IPS-GS-0639-2022 del 09/05/2022 se remite el cronograma actualizado para el cumplimiento de las recomendaciones de este informe, para la presente recomendación se tiene como acciones. Actualmente la institución se encuentra en proceso de implementación de la incorporación de manuales que se está en proceso de actualización de los manuales, sin embargo, los Insumos, están dados a conocer en el momento en que se tengan que actualizar.	IPS-GS-0151-2021 GERENCIAS DE HORA Y USU-Comunicación al Calendario SEVR ASES 2020-2021.docx.pdf; IPS-GS-0478-2023 - GERENCIAS DE AREA Y USU - Calendario CI 2023.pdf; IPS-GS-0639-2022 - AI- Al-254 Cronograma Informe 13-2020.docx (1).pdf	La recomendación al 18/04/2023, se da como Cumplida, dado que mediante el oficio GS-0478 del 24/01/2023, se estableció a nivel institucional la fecha mediante la cual debe comunicarse los informes de SVR al área y demás interesados con la indicación precisa de las fechas de envío y conocimiento de la Junta Directiva.	
N13_2020	Remuneraciones	4.1.3	Verificación de la integridad de los datos: educación académica, carrera profesional y pedagogías	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO BERTHEL	Mediante oficio IPS-GS-0639-2022 del 09/05/2022 se remite el cronograma actualizado para el cumplimiento de las recomendaciones de este informe, para la presente recomendación se tiene como acciones. Actualmente la institución se encuentra en proceso de implementación de la incorporación de manuales que se está en proceso de actualización de los manuales, sin embargo, los Insumos, están dados a conocer en el momento en que se tengan que actualizar.	IPS-GS-0151-2021 GERENCIAS DE HORA Y USU-Comunicación al Calendario SEVR ASES 2020-2021.docx.pdf; IPS-GS-0478-2023 - GERENCIAS DE AREA Y USU - Calendario CI 2023.pdf; IPS-GS-0639-2022 - AI- Al-254 Cronograma Informe 13-2020.docx (1).pdf	La recomendación al 18/04/2023, se da como Cumplida, dado que mediante el oficio GS-0478 del 24/01/2023, se estableció a nivel institucional la fecha mediante la cual debe comunicarse los informes de SVR al área y demás interesados con la indicación precisa de las fechas de envío y conocimiento de la Junta Directiva.		

13.13. 2020	Remuneraciones	2.3 Expediente de los funcionarios	4.2.1	<p>A la Gerencia General</p> <p>4.2 Gira la Instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para:</p> <p>4.2.1 Contar con un expediente por funcionario que contenga la totalidad de las acciones de personal y demás documentación aplicable, con su respectivo prontuario, según lo normativo (Resultado 2.3 del estudio)</p>	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO GRIEDEL			<p>Instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que se refiera a la Unidad por la Auditoría y presentar un informe con el análisis correspondiente sobre la pertinencia de realizar una modificación al artículo 100 del Reglamento Autóctono de Organización y Servicio de la Junta de Protección Social.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-GAF-421-2021 del 17/05/2021, se informa por parte de la GAF que el Departamento de Talento Humano informó a la Auditoría Interna que la modificación del artículo 100 del Reglamento Organización y Servicio no conlleva en la eliminación del expediente de personal de vida de los funcionarios y antes de solicitar una subsección a la señora Marilyn Solano Chirchilla, Gerente General, para que esta Gerencia de Recursos Administrativos Financieros proceda a realizar cualquier modificación, se está solicitando el criterio legal a la Asesoría Jurídica.</p> <p>Mediante oficio PS-AI-411-2021 del 17/05/2021 la Asesoría Jurídica se valió al Departamento de Desarrollo del Talento Humano, que una vez hecho el análisis del oficio PS-AI-305-2021 a la Auditoría Interna, esta Asesoría Jurídica considera que dicha dependencia lleva razón al indicar que la pretendida modificación no resulta necesaria por cuanto, el prontuario a que nos referimos, si bien no se va formar en forma física como se hacía antes, si va a existir todo que el mismo sea guardado registrado de forma automática en el Módulo de Recursos Humanos de la Cámara Corporativa, dando por efectuado.</p>	<p>PS-AI-411-2021.pdf - PS-GG-0008-2021 - A-GAF-AI-305-2021 Recomendación 2.1.docx.pdf - PS-GG-GAF-0082-2021, DTH, Remuneraciones Informes 4.2.1, Informe AI-PS-13-2020.pdf - PS-GG-GAF-0094-2021, DTH, Remuneraciones Informes recomendación AI-PS-13-2020(1).pdf - PS-GG-GAF-0108-2021, Auditoría Informe AI-PS-13-2020, envío PS-GG-GAF-079-2021.pdf - PS-GG-GAF-0421-2021, Gerencia PS-GG-0008, AI-PS-13-2021, Informes 4.2.1(1).pdf - PS-GG-GAF-074-0104-2021(1).pdf - PS-GG-GAF-074-0251-2021, cronograma V of AI-PS-13-2020(1).pdf</p>	FINO/INT
13.13. 2020	Remuneraciones	2.4 Acumulación de Vacaciones	4.2.2	<p>A la Gerencia General</p> <p>4.2 Gira la Instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para:</p> <p>4.2.2 Se define un plan de difusión de vacaciones para aquellos casos donde se presenten acumulaciones, fijándose periodo máximo de cumplimiento (Resultado 2.4 del estudio).</p>	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO GRIEDEL		<p>Mediante oficio PS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se venen como acciones:</p> <p>1. Realizar nuevamente un oficio a cada Gerencia antes del 15 de abril de 2022, donde se adjuntará el reporte vacaciones acumuladas por las dependencias adscritas, en el oficio se solicitará el cronograma de vacaciones de aquellas funciones que cuenten con días acumulados, el plazo para recibir dicho plan es 1 mes, contado a partir del envío del oficio.</p> <p>2. Dar seguimiento a días después del plazo otorgado para verificar cuáles Gerencias presentaron el cronograma de difusión de vacaciones de los colaboradores que cuentan con días acumulados y a las Gerencias que no hayan enviado dicha información se les enviará un recordatorio mediante correo electrónico.</p> <p>3. Realizar un cuadro de seguimiento.</p> <p>4. Seguir enviando los cronogramas por concepto de Difusión de vacaciones durante los primeros 15 días de enero y 15 días de julio de cada año, así como los oficios a cada Gerencia.</p>	<p>Anexo PS-GG-GAF-237-2021, acciones con corte al 03-03-2021, Informe AI-PS-13-2020-DICC - CIRCLAN PS-GG-GAF-074-029-2022.pdf - PS-GG-0639-2022 - A- A-24 Cronograma informe 13-2020.docx (1).pdf - PS-GG-GAF-0217-2021, DTH, Remuneraciones Informe AI-PS-13-2020, cronograma(1).pdf - PS-GG-GAF-0284-2021, Gerencia PS-AI-232, Informe AI-PS-13-2020, y AI-PS-14-2020(1).pdf - PS-GG-GAF-074-0068-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0098-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0092-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0099-2021.pdf</p>	FINO/INT	
13.13. 2020	Remuneraciones	2.5 Ejecución presupuestaria de remuneraciones en función de los renglados y ítems para los cuales se están ejecutando los actividades o funciones (Resultado 2.5 del estudio)	4.2.3	<p>A la Gerencia General</p> <p>4.2 Gira la Instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para:</p> <p>4.2.3 Que las ejecuciones presupuestarias de la partida de remuneraciones, se ejecuten los renglados e ítems para los cuales se están ejecutando las actividades o funciones (Resultado 2.5 del estudio)</p>	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO GRIEDEL		<p>Mediante oficio PS-GG-GAF-337-2022 del 10/05/2022, la GAF le solicita al Depto. de Talento Humano que complete el cronograma para atender las recomendaciones 4.2.3 y 4.2.4. Se adjunta el cronograma propuesto.</p>	<p>ANEXO 237-2021 UNIDAD RECOMENDACIONES Informe 13-2020 ver 4.2.3 y 4.2.30.pdf - ANEXO PS-GG-0639-2022, INFORME 13-2020(1).pdf - PS-GG-0639-2022 - A- A-24 Cronograma informe 13-2020.docx (1).pdf - PS-GG-0648-2022-A- Informe 13-2020.docx.pdf - PS-GG-GAF-0317-2022, DTH Informes AI-PS-13-2020, 4.2.3 y 4.2.4, Informe AI-PS-13-2020(1).pdf</p>	FINO/INT	
13.13. 2020	Remuneraciones	2.6 Funcionarios que se encuentran en condición de licencia	4.2.4	<p>A la Gerencia General</p> <p>4.2 Gira la Instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para:</p> <p>4.2.4 Que se continúe por parte de la Gerencia Administrativa Financiera, las acciones e trámites que corresponden para la atención del acoso 20-642, relacionados con los nombramientos de las plazas interinas (Resultado 2.6 del estudio).</p>	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO GRIEDEL		<p>Mediante oficio PS-GG-GAF-074-0871-2022 de Talento Humano se comunica a la GAF el cronograma para dar cumplimiento a la recomendación 4.2.4.</p>	<p>Anexo PS-GG-GAF-237-2021, acciones con corte al 30-03-2021, Informe AI-PS-13-2020-DICC - PS-GG-0639-2022 - A- A-24 Cronograma informe 13-2020.docx (1).pdf - PS-GG-GAF-0217-2021, DTH, Remuneraciones Informe AI-PS-13-2020, cronograma(1).pdf - PS-GG-GAF-0284-2021, Gerencia PS-AI-232, Informe AI-PS-13-2020, y AI-PS-14-2020(1).pdf - PS-GG-GAF-074-0068-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0098-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0092-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0099-2021.pdf</p>	FINO/INT	
13.13. 2020	Remuneraciones	2.7 Verificación de la retribución de los planes: jubilación ordinaria, carrera profesional y antigüedad	4.2.5	<p>A la Gerencia General</p> <p>4.2 Gira la Instrucción a la Gerencia Administrativa Financiera y dar el respectivo seguimiento hasta su cumplimiento, para:</p> <p>4.2.5 Se elabora un cronograma de cumplimiento, y se realizan los gestiones que corresponden para la atención de las recomendaciones no cumplidas a partir del informe AI-PS-25-2017 "Estado sobre la Administración del Recurso Humano Institucional, relativo al reconocimiento de los Pluses Salariales", dada la cantidad de tiempo que se ha transcurrido (Resultado 2.7 de estudio)</p>	17/12/2020	GERENCIA GENERAL	17/12/2020	ANAS ALFARO GRIEDEL		<p>Mediante oficio PS-GG-0639-2022 del 05/05/2022 se comunica el cronograma actualizado para la atención de las recomendaciones del presente informe, para esta recomendación se venen como acciones:</p> <p>1. Se realizará reunión con la Asesoría Jurídica en relación al tema de antigüedad, ya que actualmente no contamos con los criterios de dicha Dependencia.</p> <p>2. En cuanto al tema de antigüedad a partir de enero de 2022 se inició con el reconocimiento de tiempo laborado de aquellos colaboradores que ingresaron después de la entrada en vigencia del año 2020, un embargo, retornar a la esfera del oficio de la Asesoría Jurídica sobre el reconocimiento de aquellos colaboradores que ingresaron después de la entrada en vigencia de la Ley No 9815 y antes del vencimiento de la Comisión Consultiva de Trabajo.</p>	<p>Anexo PS-GG-GAF-237-2021, acciones con corte al 30-03-2021, Informe AI-PS-13-2020-DICC - PS-GG-0639-2022 - A- A-24 Cronograma informe 13-2020.docx (1).pdf - PS-GG-GAF-0205-2021, DTH, Remuneraciones Informes AI-PS-13-2020, AI-PS-2021, cronograma(1).pdf - PS-GG-GAF-0284-2021, Gerencia PS-AI-232, Informe AI-PS-13-2020, AI-PS-14-2020(1).pdf - PS-GG-GAF-074-0068-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0098-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0092-2021.pdf - PS-GG-GAF-074-0099-2021.pdf</p>	FINO/INT	

N14_2020	SUBSIDIOS ENTREGADOS A LOS ADICIONARIOS DE CUENTAS DE LETRERA APORTE GRABO A LA COMISION DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS (CNE)	2.2.3. Aporte grabe a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.2	<p>Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera y se dar seguimiento hasta su cumplimiento.</p> <p>Se verifica entre los registros contables y presupuestarios, que al momento de registro sea uniforme en lo aplicable, considerando la base de devengado que se tiene en ambos registros, y se da constancia de dicha verificación.</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17/12/2020	BENES BRINES OLMAN	<p>Mayo 2023</p> <p>Mediante el oficio JPS-GG-GAF- 418-2023 dirigidos a la Auditoría Interna, se le informa que se le compare la información de repago enviada por la Unidad Contable, mediante Oficio, debido a la cantidad de documentos. Una vez realizada la verificación del caso, se solicita, de la manera más ágil, indicar el estado de dicha recomendación.</p>	1.1 JPS-IG-180-380-2020.pdf -GFC-161-2020 VTRM CP-716-2020.pdf -JPS-GG-GAF-0410-2022 Auditoría Int. 4.2.2, Informe An-JPS-14-2020.pdf -JPS-GG-GAF-CP-716-2020-GFC-Oficio por.pdf -JPS-GG-GDP-PP-75-2020 Inventario oficio.pdf -JPS-GG-GDP-76-20.pdf	PARCIALMENTE	<p>El seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales con fecha del 27-05-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, en donde mediante el oficio JPS-GG-GAF-418-2023 dirigido a la Auditoría Interna se le informa que se le compare la información de repago enviada por la Unidad Contable, mediante Oficio, debido a la cantidad de documentos. Una vez realizada la verificación del caso, se solicita, de la manera más ágil, indicar el estado de dicha recomendación, al respecto la documentación suministrada corresponde a 1. Asiento de factura (Grabos de de Publicidad, Combustible, Vidrios y asientos de cuentas por pagar), 2. Asiento de pago de pólizas, 3. Asiento de pago y 4. Asiento de venta y cinco registros, un embargo de documentación asentada, no concuerda con lo solicitado en la recomendación, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente evidencia de que se verificó entre los registros contables y presupuestarios al momento de registro sea uniforme en lo aplicable, considerando la base de devengado que se tiene en ambos registros sobre lo recomendado.</p>
N14_2020	SUBSIDIOS ENTREGADOS A LOS ADICIONARIOS DE CUENTAS DE LETRERA APORTE GRABO A LA COMISION DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS (CNE)	2.2.3. Aporte grabe a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.3	<p>Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera y se da el seguimiento hasta su cumplimiento.</p> <p>Se realizan conciliaciones oportunas entre los registros contables y presupuestarios, de tal manera que se detecten en tiempo las eventualidades diferidas, para lo cual se Genera podrá establecer la periodicidad de los mismos.</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17/12/2020	BENES BRINES OLMAN	<p>enero 2023</p> <p>Mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-549-2022 se remiten las conciliaciones de los ingresos y gastos con corte al 31 de marzo de 2022, es importante indicar que la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario.</p>	Seguimiento 1 Informe 14-3030 recomendaciones 4.2.2 y 4.2.3.pdf	PARCIALMENTE	<p>El seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales con fecha del 27-05-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, en donde mediante el oficio JPS-GG-GAF-CP-549-2022 se remiten las conciliaciones de los ingresos y gastos con corte al 31 de marzo de 2022, es importante indicar que la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, al respecto, la documentación indicada no se ha incorporado al Sistema de Seguimiento de Recomendaciones que evidencia el cumplimiento de esta recomendación, por lo que se mantiene como Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se presente evidencia de que se realizan conciliaciones oportunas entre los registros contables y presupuestarios, de tal manera que se detecten en tiempo las eventualidades diferidas, para lo cual se Genera podrá establecer la periodicidad de los mismos con lo solicitado en la recomendación.</p>
N14_2020	SUBSIDIOS ENTREGADOS A LOS ADICIONARIOS DE CUENTAS DE LETRERA APORTE GRABO A LA COMISION DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS (CNE)	2.2.3. Aporte grabe a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.3	<p>La pertinencia de verificar los saldos disponibles en las subpartidas presupuestarias antes a la realización de gastos presupuestarios que impliquen referencias a los recursos, dentro 2.2.3. (Límite resultados del catalítico).</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17/12/2020	BENES BRINES OLMAN	<p>Esta recomendación se exige de inmediato y a las subpartidas cuentas con saldos disponibles como en el caso de la Unidad de la Comisión Nacional de Emergencias, la Unidad de Presupuesto.</p>		CUMPLIDA	<p>En esta nota JPS-GG-GAF-CP-257 del 18 de marzo de 2022 indicó que esta recomendación se agotó de consultarse y a las subpartidas cuentan con saldos disponibles como en el caso de la Comisión Nacional de Emergencias, la Unidad de Presupuesto. Adicionalmente, mediante oficio JPS-GG-GAF-235 del 17 de marzo de 2022, la CGAF hace el recordatorio correspondiente al Departamento Contable. Por lo anterior, la recomendación se da por Cumplida, no obstante queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera cumplir con lo estipulado en esta recomendación en caso de darse un nuevo traslado de recursos.</p>
N14_2020	SUBSIDIOS ENTREGADOS A LOS ADICIONARIOS DE CUENTAS DE LETRERA APORTE GRABO A LA COMISION DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS (CNE)	2.2.3. Aporte grabe a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.	4.2.3	<p>La necesidad de mantener la exactitud en el presupuesto global, para aquellos puntos donde se incluyen subpartidas que tienen incidencia en la estructura para el desarrollo de las subpartidas a la aprobación.</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17/12/2020	BENES BRINES OLMAN			CUMPLIDA	<p>Por nota JPS-GG-GAF-CP-257 del 18 de marzo de 2022, se indica que en cuanto a esta recomendación su cumplimiento se da forma inmediata, por lo que para respetar la exactitud en el presupuesto global y en caso de requerir algún ajuste por una eventualidad en la que se deba utilizar recursos de las subpartidas de pago de pólizas, valorar que estos se encuentren ligados a la estructura de líneas de los presupuestos a los acredores. Adicionalmente, mediante oficio JPS-GG-GAF-194 del 17 de marzo de 2022, la CGAF hace el recordatorio correspondiente al Departamento Contable. Por lo anterior, la recomendación se da por Cumplida, no obstante queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera cumplir con lo estipulado en esta recomendación en caso de darse un nuevo traslado de recursos.</p>
N15_2020	EVALUACION DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.1 Confesión de los documentos de las variaciones presupuestarias del periodo 2023.	4.1.1	<p>A la Gerencia Administrativa Financiera</p> <p>Se giran instrucciones al Departamento Contable Presupuestario, para que se asegure que los documentos que se confeccionan por concepto de las variaciones al Presupuesto Institucional, adjuntan toda la documentación de soporte que sea requerida, de forma que los mismos concuerden con todo el marco normativo y el orden que eventualmente se presenten rechazos o imprecisiones por parte de los Foros Externos de Fiscalización.</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRINES OLMAN	<p>Corre mayo 2023</p> <p>Mediante el acuerdo ID-009 del 13 de enero 2023 la Junta Directiva aprueba la propuesta de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias de Junta de Protección Social, remitida por la Gerencia General, mediante oficio JPS-GG-1535-2022 del 31 de octubre del 2022, enviada por la Gerencia Administrativa Financiera, mediante oficio JPS-GG-GAF-405-2022</p> <p>Mediante el oficio JPS-GG-GAF-0309-2023 del 17 de enero se comunica a la Unidad de Presupuesto el acuerdo, y se le solicita comunicar al citado Mecanismo, vía circular, a todas las dependencias institucionales.</p>	CP-111-2021 Requenta_oficio_GAF-279-2021 AJP5-15-2020 000000023.pdf -JPS-14-211-2021 (1).pdf -JPS-GG-400-2021-Contable Presupuestario Informa An-JPS-13-2020, Cronograma.pdf -JPS-GG-GAF-019-2021, Contable Presupuestario Mecanismo Variaciones Presupuestarias.pdf -JPS-GG-GAF-019-2021, Contable Presupuestario recomendaciones An-JPS-13-2020, Cronograma.pdf -JPS-GG-GAF-0194-2021.pdf -JPS-GG-GAF-1025-2020.pdf -JPS-14-10-020-2023 Acuerdo ID-009 Aprobación Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.pdf -Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias actualizado 2022 (1).pdf -Oficio CP-455-2022 para respuesta JPS-GG-GAF-318-2022.pdf	CUMPLIDA	<p>El seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales con fecha del 28-01-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, en donde mediante el acuerdo ID-009 del 13 de enero 2023 la Junta Directiva aprueba la propuesta de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias de Junta de Protección Social, remitida por la Gerencia General, mediante oficio JPS-GG-1535-2022 del 31 de octubre del 2022, enviada por la Gerencia Administrativa Financiera, mediante oficio JPS-GG-GAF-405-2022 Mediante el oficio JPS-GG-GAF-0309-2023 del 17 de enero se comunica a la Unidad de Presupuesto el acuerdo, y se le solicita comunicar al citado Mecanismo, vía circular, a todas las dependencias institucionales.</p>
N15_2020	EVALUACION DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.1 Confesión de los documentos de las variaciones presupuestarias del periodo 2023.	4.1.2	<p>A la Gerencia Administrativa Financiera</p> <p>Se giran instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se incorpore dentro de los expedientes de las variaciones presupuestarias, las eventuales observaciones que realiza la Auditoría Interna, así como, el respectivo análisis y valoración realizado por la Administración Activa para dichas observaciones, de manera que sirva de insumo para su análisis durante el proceso de aprobación del documento presupuestario, y se determine que la verificación correspondiente a dicha observación sea la respectiva. Aprobación.</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRINES OLMAN	<p>Corre a marzo 2023</p> <p>Se solicita el documento mencionado en el comentario a la Unidad de Presupuesto por medio del consentimiento de TEASD indica Francisco Castro en este momento no tenemos ningún documento posterior a la aprobación del mecanismo que se haya hecho en forma escrita o diferido a lo nombrado. Por que todo lo que se ha hecho en el oficio es acorde con el cronograma de documentos presupuestarios</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se aporte documentación donde se evidencie que las eventuales observaciones que respaldan las variaciones presupuestarias que se tienen a cabo en un período de operaciones, sean tratadas con una numeración propia, que se asegure que los documentos concuerden con la forma del rubro responsable sea los originales y se ubiquen en un expediente de forma que entre la posible partida de documentos, y se dé cumplimiento a la recomendación de la Unidad de Presupuesto.</p>	CP-311-2022 Respuesta_oficio_GAF-279-2021 AJP5-15-2020 000000023.pdf -JPS-GG-GAF-0318-2022, Contable Presupuestario recomendaciones 4.1.2 y 4.1.3, Hf 15-10203.pdf -Oficio CP-455-2022 para respuesta JPS-GG-GAF-318-2022.pdf -Seguimiento 1, GAF-038-2022, Contable Presupuestario recomendaciones 4.1.2 y 4.1.3, Hf 15-10203.pdf	CUMPLIDA	<p>El seguimiento realizado el 30/09/2022, se observan acciones el 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, adicionalmente, se aprueba por medio de Oficio DRIVE documentación presupuestaria donde se observa que dentro del expediente se incorporan las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, así como el análisis y valoración realizada a las mismas, en cumplimiento a la recomendación emitida, no obstante, queda bajo la responsabilidad de la Administración que se mantenga dentro de los expedientes presupuestarios todos los expedientes, valorados en la documentación emitida por esta Auditoría Interna.</p>
N15_2020	EVALUACION DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.2.3. Modificaciones Presupuestarias 2.2.4. Confesión de acciones presupuestarias.	4.1.3	<p>A la Gerencia Administrativa Financiera</p> <p>Se giran instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se cumpla con la programación de elaboración de las variaciones presupuestarias, y que se incorpore en los expedientes de las variaciones presupuestarias que sean adicionales a la normativa, la respectiva valoración e impresión del tercio institucional en el caso de los Presupuestos Extraordinarios, y de la Gerencia Administrativa Financiera en el caso de las Modificaciones y Traslados de Recursos, y que dicho documento adicional se realice a manera de excepción, ante Oficio de consignación de recursos a disponibilidad.</p>	18/12/2020	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRINES OLMAN	<p>Corre a marzo 2023</p> <p>Se solicita el documento mencionado en el comentario a la Unidad de Presupuesto por medio del consentimiento de TEASD indica Francisco Castro en este momento no tenemos ningún documento posterior a la aprobación del mecanismo que se haya hecho en forma escrita o diferido a lo nombrado. Por que todo lo que se ha hecho en el oficio es acorde con el cronograma de documentos presupuestarios</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se aporte documentación donde se evidencie que las eventuales observaciones que respaldan las variaciones presupuestarias que se tienen a cabo en un período de operaciones, sean tratadas con una numeración propia, que se asegure que los documentos concuerden con la forma del rubro responsable sea los originales y se ubiquen en un expediente de forma que entre la posible partida de documentos, y se dé cumplimiento a la recomendación de la Unidad de Presupuesto.</p>	CP-311-2021 Requenta_oficio_GAF-279-2021 AJP5-15-2020 000000023.pdf -JPS-GG-GAF-0318-2022, Contable Presupuestario recomendaciones 4.1.2 y 4.1.3, Hf 15-10203.pdf -JPS-GG-GAF-0205-2022, Gerencia los expedientes confeccionados que respaldan las variaciones presupuestarias que se tienen a cabo en un período de operaciones, sean tratadas con una numeración propia, que se asegure que los documentos concuerden con la forma del rubro responsable sea los originales y se ubiquen en un expediente de forma que entre la posible partida de documentos, y se dé cumplimiento a la recomendación de la Unidad de Presupuesto.	CUMPLIDA	<p>El seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales con fecha del 28-05-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, en donde se menciona en el comentario a la Unidad de Presupuesto por medio del consentimiento de TEASD indica Francisco Castro en este momento no tenemos ningún documento posterior a la aprobación del mecanismo que se haya hecho en forma escrita o diferido a lo nombrado. Por que todo lo que se ha hecho en el oficio es acorde con el cronograma de documentos presupuestarios. Al respecto, a pesar de que durante el año 2023 se han presentado este tipo de situaciones, el mismo se encuentra normado en la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones del Presupuesto, y se evidencia que la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación en los saldos se evidencia de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.</p>

N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.1.1 Traslados realizados en los cuales el cierre del periodo no se concuerda la adquisición del artículo solicitado</p> <p>2.1.2 Traslados realizados en los cuales el cierre del periodo no se concuerda la adquisición del artículo solicitado, salvo las excepciones que se detallan a continuación:</p> <p>2.1.2.1 Modificaciones Presupuestarias donde los recursos no fueron ejecutados</p> <p>2.1.2.2 Recursos incluidos en las modificaciones presupuestarias donde el cierre del periodo fueron ejecutados parcialmente</p> <p>2.1.2.3 Modificaciones Presupuestarias donde el cierre del periodo los recursos se observan comprometidos</p> <p>2.1.3 Presupuestos Extraordinarios donde el cierre del periodo los recursos no fueron ejecutados</p>	4.1.4	A la Gerencia Administrativa Financiera	Que se fortalezcan los controles que minimicen las posibilidades de que se realicen ajustes al presupuesto cuya ejecución no se materialice al cierre del periodo, de forma que sea efectiva en los recursos institucionales empleados durante los ajustes al presupuesto	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	CORTE MAYO 2020 - SE RENITE CIRCULAR 10 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES 4.1.4.4.1.5 y 4.1.6	Circular IPS-GG-GAF-10-2022 Recomendaciones Informe de IPS-15-2020.pdf - FONDOS/AMARA DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS 2022 EXE ADDO Y FUNDADOS.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, específicamente se aprobó la Circular IPS-GG-GAF-10-2022 del 13 de mayo de 2022, donde se solicita a las unidades de la institución que a la hora de efectuar un traslado de recursos o modificación presupuestaria, se revise a valores que efectivamente se cuente con el tiempo suficiente para realizar las gestiones necesarias para concretar y materializar la ejecución del gasto solicitado, o en caso contrario no se autoriza el traslado, asimismo se debe tener presente el Cronograma de Documentos Presupuestarios emitido mediante la circular IPS-GG-GAF-CP-004-2022 del 25 de febrero del 2022, en cumplimiento de la recomendación emitida, se establece, que cada recomendación de la administración va ser que se mantenga los controles que permitan asegurar que se minimicen las posibilidades que se realicen ajustes al presupuesto cuya ejecución no se materialice al cierre del periodo.
N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.2 Traslados realizados en los cuales el cierre del periodo no se concuerda la adquisición del artículo solicitado, salvo las excepciones que se detallan a continuación:</p> <p>2.1.2.1 Modificaciones Presupuestarias donde los recursos no fueron ejecutados</p>	4.1.5	A la Gerencia Administrativa Financiera	Que se fortalezcan los controles que minimicen las posibilidades de que se deban realizar una o varias ajustes al presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, para lo cual se requiere una mayor exactitud en la estimación de los recursos solicitados durante la formulación del presupuesto, o bien para cada ajuste al presupuesto	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	CORTE MAYO 2020 - SE RENITE CIRCULAR 10 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES 4.1.4.4.1.5 y 4.1.6	Circular IPS-GG-GAF-10-2022 Recomendaciones Informe de IPS-15-2020.pdf - FONDOS/AMARA DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS 2022 EXE ADDO Y FUNDADOS.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, específicamente, se aprobó la Circular IPS-GG-GAF-10-2022 del 13 de mayo de 2022, donde se solicita a las unidades de la institución que al momento de realizar la formulación de los gastos para el periodo siguiente, es importante se realicen investigaciones de mercado o cotizaciones para contar con una estimación más exacta de los recursos que se van a solicitar, y de esta forma evitar varios recursos presupuestarios sobre las mismas necesidades, en cumplimiento de la recomendación emitida, no obstante, queda bajo responsabilidad de la administración va ser que se mantenga los controles que permitan asegurar que se minimicen las posibilidades que se realicen ajustes retroactivos al presupuesto para la adquisición de los recursos bienes o servicios.
N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.1 Traslados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra valores negativos</p>	4.1.6	A la Gerencia Administrativa Financiera	Se fortalezcan los lineamientos a las diferentes Unidades Administrativas para que realicen un adecuado control sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestarias, con el fin de determinar si el presupuesto asignado requiere de ajustes oportunos, lo cual debe ser acompañado de instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se fortalezca el control presupuestario y se verifique el cumplimiento de la normativa y técnica presupuestaria, en lo que se verifique durante la gestión	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	CORTE MAYO 2020 - SE RENITE CIRCULAR 10 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES 4.1.6.4.1.4 y 4.1.6	Circular IPS-GG-GAF-10-2022 Recomendaciones Informe de IPS-15-2020.pdf - FONDOS/AMARA DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS 2022 EXE ADDO Y FUNDADOS.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 30-09-2022, se observan acciones al 30 de mayo de 2022, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, específicamente, se aprobó la Circular IPS-GG-GAF-10-2022 del 13 de mayo de 2022, donde se solicita a las unidades de la institución que el adecuado cumplimiento de la ejecución presupuestaria de las distintas subpartidas y, si no se ven a utilizar los recursos, realicen los ajustes oportunos a las subpartidas para que no queden disponibles fondos imprevistos, y de conformidad con la normativa presupuestaria, y en cumplimiento de la recomendación emitida. No obstante, queda bajo responsabilidad de la administración va ser que se mantenga los controles que permitan asegurar el adecuado control sobre el cumplimiento de las acciones presupuestarias y los ajustes oportunos de los libros mayor a débil.
N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.1 Traslados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra valores negativos</p> <p>2.1.2 Presupuestos Extraordinarios</p> <p>2.2 Modificaciones Presupuestarias</p> <p>2.2.3 Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios</p>	4.1.7	Al Departamento Contable Presupuestario	Los expedientes confeccionados que respaldan las variaciones presupuestarias que se llevan a cabo en el periodo de operaciones sean firmados con una numeración única, que se asegure que los documentos cuenten con la firma del titular responsable, sean los originales y se ubiquen en un expediente de forma que evite la posible pérdida de documentos, y que dichos expedientes guarden la formalidad requerida por los Ejes de Fiscalización Interna y Externa	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	<p>Marzo - 2023</p> <p>Se consultó con Fran Castro respecto a la documentación citada por la Auditoría Interna en el comentario indicando que se manejan carpetas digitalmente de cada documento, y si la Auditoría lo tiene a bien pueden coordinar con Fran Castro para que los comente la carpeta que desea revisar</p>	CP-311-2021 Requerimiento_oficio_GAF-279-2021 RUPIS-15-2020 (00000002).pdf - IPS-GG-GAF-0805-2022, Gaceta (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf - IPS-15-2020 (00000002) Acuerdo (J-009) Aprobación Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.pdf - Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias (actualizado 2022) (1).pdf - RES-4.2.1 INFORME 15-2020.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales con fecha del 28-03-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, en donde se consultó con Fran Castro respecto a la documentación citada por la Auditoría Interna en el comentario indicando que se manejan carpetas digitalmente de cada documento, si la Auditoría lo tiene a bien pueden coordinar con Fran Castro para que los comente la carpeta que desea revisar. Al respecto, se tiene en cuenta la carpeta que desea revisar. Al respecto, se tiene en cuenta la evidencia de las notas en donde se respaldan los expedientes digitales, esta Auditoría tiene conocimiento que este aspecto está normado en la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias, por lo que la documentación va ser por Cumplida, quedando bajo la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación de la reforma integral en todos sus alcances de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.
N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.1 Traslados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra valores negativos</p> <p>2.2.1 Presupuestos Extraordinarios</p> <p>2.2.2 Modificaciones Presupuestarias</p> <p>2.2.3 Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios</p>	4.1.8	Al Departamento Contable Presupuestario	Se lleva a cabo una revisión y depuración de los expedientes que contienen las variaciones presupuestarias de forma que se asegure que estos documentos guarden la formalidad requerida en caso de ser solicitados por los Ejes de Fiscalización Interna y Externa	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	ACCIONES MARZO 2023 - SE RENITE CORREO AL DEPTO CP AMARA (LA ATENCION DE CADA RECOMENDACIONES, 4.2.2.4.2.3 y INFORME 15-2020.pdf	CP-044-2021_GAF_RTPA-OVICO_GAF-310-2021_RECOMENDACION_AJ_CP-311-2021_Requrimiento_oficio_GAF-279-2021_AJ_RUPIS-15-2020 (00000002).pdf - IPS-GG-GAF-0805-2022, Gaceta (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf - IPS-15-2020 (00000002) Acuerdo (J-009) Aprobación Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.pdf - Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias (actualizado 2022) (1).pdf - RES-4.2.1 INFORME 15-2020.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 18-03-2023 para el cumplimiento de esta recomendación, revisando la documentación que hay en el sistema se observa el oficio IPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se señala que se materializó la revisión y depuración de los expedientes físicos que se mantienen en la oficina para que los mismos guarden la formalidad requerida. Una vez realizada la depuración se informó a la Gerencia Administrativa Financiera, para que sea informada a la Auditoría Interna en caso de que requieran proceder a realizar nuevamente la información, por lo tanto la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida.
N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.1 Traslados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra valores negativos</p> <p>2.2.1 Presupuestos Extraordinarios</p> <p>2.2.2 Modificaciones Presupuestarias</p> <p>2.2.3 Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios</p>	4.1.9	Al Departamento Contable Presupuestario	Se fortalecen los controles para minimizar la posibilidad de que se registe la elaboración de variaciones presupuestarias dobles, tal como lo ocurre con los traslados de recursos No. 28 y 29 del periodo 2019	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	Capítulo III, artículo 28- Elaboración y Presentación a las Variaciones al presupuesto	CP-090-2022_GAF_MECANISMO DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS 2022 .pdf - CP-311-2021_Requrimiento_oficio_GAF-279-2021_AJ_RUPIS-15-2020 (00000002).pdf - IPS-GG-GAF-0805-2022, Gaceta (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf - IPS-GG-GAF-0805-2022, Gaceta (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf - IPS-15-2020 (00000002) Acuerdo (J-009) Aprobación Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.pdf - Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias (actualizado 2022) (1).pdf - RES-4.2.2.4.2.3	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 27-07-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, revisando la documentación que hay en el sistema se observa el oficio IPS-GG-GAF-343 del 2022, en donde la Contabilidad consulta al Departamento de Tecnología de la Información respecto a las mesas de ayuda elaboradas para establecer que el sistema de Presupuesto no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias, sin que a la fecha se aporte documentación que evidencie la atención de dichas mesas de ayuda, por lo tanto la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida.
N°15 - 2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	<p>2.1.1 Traslados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra valores negativos</p>	4.2.4	Al Departamento Contable Presupuestario	Que se implemente en forma definitiva la restricción al Sistema de Presupuesto para que no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias de gasto	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BENES BRENES OLMAN	Actividad al 30 de mayo 2022 mediante el oficio IPS-GG-GAF-343-2022 se consulta a TI sobre los meses de servicio de Contabilidad	CP-311-2021_Requrimiento_oficio_GAF-279-2021_RUPIS-15-2020 (00000002).pdf - IPS-GG-GAF-0805-2022, Gaceta (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf - IPS-15-2020 (00000002) Acuerdo (J-009) Aprobación Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.pdf - Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias (actualizado 2022) (1).pdf - RES-4.2.2.4.2.3	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 27-07-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, revisando la documentación que hay en el sistema se observa el oficio IPS-GG-GAF-343 del 2022, en donde la Contabilidad consulta al Departamento de Tecnología de la Información respecto a las mesas de ayuda elaboradas para establecer que el sistema de Presupuesto no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias, sin que a la fecha se aporte documentación que evidencie la atención de dichas mesas de ayuda, por lo tanto la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida.

N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.1.1.4. Trámites en los cuales no se refleja en forma correcta la operación aritmética de los saldos disponibles en el Sistema de Presupuesto.	4.2.5	Al Departamento Contable Presupuestario Que se realice una verificación al Sistema de Presupuesto para subsanar las oportunidades de mejora relacionadas con rubros saldos presupuestarios incorrectos, así como, que se permita la inclusión de ajustes al presupuesto por rubros no expresados en miles de colones, esto considerando las prácticas actuales a nivel presupuestario.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	Actividades como julio 2022 Mantenimiento al sistema JPS-GG-GAF-343-2022 del 17 de mayo de 2022 en la consulta a Tecnología de la Información y estado de los meses de servicio del Departamento Contable, con un su cuenta con recursos.	CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf -JPS-GG-GAF-343-2022_Tecnología de información (servicio agosto meses de agosto).pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 17-01-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, restando la documentación que hay en el sistema se observó el oficio JPS-GG-GAF-343-2022, en donde la Contabilidad consultó al Departamento de Tecnología de Información respecto a las pases de ayuda elaborados para evidenciar que el sistema de Presupuesto no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias, lo que se a fecha se agotó la documentación que evidencia la atención de dichas mesas de servicio, por lo tanto la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se realice una verificación al Sistema de Presupuesto para subsanar las oportunidades de mejora relacionadas con rubros saldos presupuestarios incorrectos, así como, que se permita la inclusión de ajustes al presupuesto por rubros no expresados en miles de colones, esto considerando las prácticas actuales a nivel presupuestario.
N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.3.3.2) Presupuestos Extraordinarios donde la aplicación del ajuste presupuestario en el Sistema de Presupuesto, fue posterior a la ejecución del pago.	4.2.4	Al Departamento Contable Presupuestario Que se fortalezcan los controles para que los registros de las ejecuciones de los eventos ocurran: anterior a la inclusión de los datos al presupuesto.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	ACTIVIDADES AL 30 DE MARZO 2022 Mantenimiento al sistema JPS-GG-GAF-CP-311 del 06 de abril de 2021, se indica que se realizó coordinación mediante Teams con los colaboradores de la Unidad de Presupuesto para fortalecer estos controles, de forma que no se realicen registros previos a la inclusión de los recursos a nivel del Módulo de Presupuesto, de forma que los registros que se dan de caso no se puedan registrar, y si mismos no realicen una vez se cuenta con los recursos para sufragar los gastos, adicionalmente se realizó una consulta presupuestaria.	CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf	CUMPLIDA	Por medio de la nota JPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se indica que se realizó coordinación mediante Teams con los colaboradores de la Unidad de Presupuesto para fortalecer estos controles, de forma que no se realicen registros previos a la inclusión de los recursos a nivel del Módulo de Presupuesto, de forma que los registros que se dan de caso no se puedan registrar, y si mismos no realicen una vez se cuenta con los recursos para sufragar los gastos, adicionalmente se realizó una consulta presupuestaria JPS-GG-GAF-CP-7-01 del 06 de abril de 2021, por lo que la recomendación se mantiene como Cumplida.
N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.4) Análisis de solicitudes para adquisición de bienes y servicios.	4.2.7	Al Departamento Contable Presupuestario Realizar las coordinaciones con el Departamento de Recursos Materiales para establecer las acciones que se requieren a efectos de minimizar o eliminar las variaciones de las solicitudes de recursos presupuestarios para la adquisición de bienes y servicios.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	ACCIONES MARZO 2022: SE RENATE CORREO AL DEPTO CP PARA LA ATENCION DE OCHAS RECOMENDACIONES. 4.2.4.2.3.1	CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf -REC 4.2.3.1 A 3.4.3.7 INFORME 14-2020.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 17-01-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, en este sentido, se tiene seguimiento que mediante oficio JPS-GG-GAF-CP-448-2021, el Departamento Contable Presupuestario, realizó un taller realizado una reunión con el Departamento de Recursos Materiales, se presenta algún caso en el sistema se están solicitando apoyo por parte del Departamento de Tecnología de Información, sin que se aporte evidencia de dichas coordinaciones y los resultados de los casos se presentaran, por lo tanto la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se aporte documentación que evidencie que el presupuesto se eliminen las variaciones de las solicitudes de recursos presupuestarios para la adquisición de bienes y servicios, en un periodo de operaciones continuas.
N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.5.1) Excepciones de las variaciones presupuestarias.	4.2.8	Al Departamento Contable Presupuestario Que se cumpla con lo establecido en el "Mecanismo de Variaciones Presupuestarias" en cuanto a la custodia de los expedientes, es decir, se valore según dicho mecanismo a las variaciones actuales, principalmente en cuanto al manejo digital de los expedientes.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	CP-0902-2022_GAF_MECANISMO DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS 2022.pdf -CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf -JPS AI-512-GAF-450_Consulta Presenta de Mecanismo de Variaciones al Presupuesto.pdf -JPS-GG-GAF-0495-2022_Asesoria Jurídica (Mecanismo de Variaciones Presupuestarias).pdf -JPS-GG-GAF-0498-2022_Asesoria (Mecanismo variaciones presupuestarias) (1).pdf -JPS-GG-GAF-0895-2022_Generación (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf -JPS-SG-SD-020-2023 Acuerdo (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (actualizado 2022) (1).pdf	CP-0902-2022_GAF_MECANISMO DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS 2022.pdf -CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf -JPS AI-512-GAF-450_Consulta Presenta de Mecanismo de Variaciones al Presupuesto.pdf -JPS-GG-GAF-0495-2022_Asesoria Jurídica (Mecanismo de Variaciones Presupuestarias).pdf -JPS-GG-GAF-0498-2022_Asesoria (Mecanismo variaciones presupuestarias) (1).pdf -JPS-GG-GAF-0895-2022_Generación (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf -JPS-SG-SD-020-2023 Acuerdo (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (actualizado 2022) (1).pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 18-02-2022 para el cumplimiento de esta recomendación, en dicha actividad se realizó que en el Capítulo IV, artículo 38 del Decreto y Presentación a las variaciones al presupuesto de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones presupuestarias, se presentó la documentación que evidencia la atención de este aspecto, por lo que la recomendación se da por Cumplida, quedando bajo la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación en todos los avances de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias.
N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.5.2) Herramienta para la elaboración de las modificaciones presupuestarias.	4.2.9	Al Departamento Contable Presupuestario Que se realicen todas las acciones para llegar contar con una herramienta automatizada que permita realizar todos los procesos de confección de las variaciones presupuestarias, a efectos de disminuir los tiempos de elaboración y los posibles errores en su confección.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	ACTIVIDADES AL 30 DE AGOSTO 2022. Se está pendiente implementarse el desarrollo por parte de NOULCOMP se encuentra totalmente ligado con sus desarrollos.	CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 30-08-2021 para el cumplimiento de esta recomendación, restando la documentación que hay en el sistema se observó el oficio JPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, se indica que su cumplimiento depende del desarrollo del módulo de presupuesto, de forma que se pueda automatizar los procesos para la confección de las variaciones presupuestarias, así como no se ha completado, por lo tanto la recomendación se mantiene como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere contar con una herramienta automatizada que permita realizar todos los procesos de confección de las variaciones presupuestarias, a efectos de disminuir los tiempos de elaboración y los posibles errores en su confección.
N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	3.1.3) Monto máximo de recursos que se redistribuyen.	4.2.10	Al Departamento Contable Presupuestario Que se integren en cada variación presupuestaria, el control de que el monto máximo de recursos que se redistribuyen usando todas las modificaciones no excedan el 25% del monto total del presupuesto inicial más los extraordinarios, según lo dispone el artículo N° 8 del Mecanismo de Variaciones Presupuestarias.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	Capítulo IV, artículo 38 Sobre el contenido del presupuesto presupuestario. Capítulo V, artículo 46- Sobre el contenido de la modificación presupuestaria.	CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf -JPS-GG-GAF-0895-2022_Generación (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (actualizado 2022) (1).pdf	CUMPLIDA	Se indica en el oficio JPS-GG-GAF-CP-311 del 6 de abril de 2021, que el Presupuesto Extraordinario No. 01-2021 ya se incluyó el nuevo cuadro para el monitoreo del monto máximo de los recursos que se redistribuyen, se remite el nuevo cuadro de Control de Variaciones Presupuestarias que se incorporó en los documentos presupuestarios, por lo que la recomendación se presenta como Cumplida.
N15-2020	EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	2.5.4) Mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones.	4.2.11	Al Departamento Contable Presupuestario Que se cumpla con las revisiones periódicas o los procedimientos relacionados con el tiempo presupuestario y al Mecanismo de Variaciones Presupuestarias, a efectos de que los funcionarios cuenten con los manuales y procedimientos actualizados y acorde a las necesidades, de tal manera que puedan ser utilizados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones al presupuesto.	18/12/2020	FINANCIERA	18/12/2020	BRENES BRENES CLAYMAN	[22-22] Pablo Cortes Arias Capítulo IV, artículo 38 Sobre el contenido del presupuesto presupuestario.	CP-0902-2022_GAF_MECANISMO DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS 2022.pdf -CP-311-2021 Respuesta_oficio_GAF_279-2021 A-UPS-15-2020-000000021.pdf -JPS AI-512-GAF-450_Consulta Presenta de Mecanismo de Variaciones al Presupuesto.pdf -JPS-GG-GAF-0495-2022_Asesoria Jurídica (Mecanismo de Variaciones Presupuestarias).pdf -JPS-GG-GAF-0498-2022_Asesoria (Mecanismo variaciones presupuestarias) (1).pdf -JPS-GG-GAF-0895-2022_Generación (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (1).pdf -JPS-SG-SD-020-2023 Acuerdo (Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias) (actualizado 2022) (1).pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las incorporadas desde el 02-02-2021 y el Presupuesto Extraordinario No. 01-2021 ya se incluyó el nuevo cuadro para el monitoreo del monto máximo de los recursos que se redistribuyen, se remite el nuevo cuadro de Control de Variaciones Presupuestarias que se incorporó en los documentos presupuestarios, por lo que la recomendación se da por Cumplida, quedando bajo la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación en todos los avances de la reforma integral al Mecanismo de las Variaciones Presupuestarias y la actualización de los manuales de procedimientos como práctica permanente de un adecuado control interno.
N16-2020	Verificación del proceso del cambio de premios por parte de cajeros del Banco Costa Rica	A	A	Implementar medidas o controles suficientes que suministre una seguridad suficiente para que circunstancias similares no se presenten en la institución.	23/12/2020	GERENCIA DE OPERACIONES	23/12/2020	BLANCO MONTERO EVELYN	Se adjunta el oficio PEG-GG-PP-984-2022	CP-030-2020-01 (A-UPS-16-2020-000000021).pdf -CP-030-2020-01 (A-UPS-16-2020-000000021).pdf -CP-030-2020-01 (A-UPS-16-2020-000000021).pdf -CP-030-2020-01 (A-UPS-16-2020-000000021).pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril 2023, se visualizan las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 14 de abril del 2023, se adjunta la nota JPS-GG-PP-984-2022 donde en la página N° 3 se indica que el área de Neg. Premios, con el último trimestre del año 2021 un total de 439 transacciones, así auditoría realizó una revisión para corroborar cuanto representa una cantidad del total de transacciones, para verificar el porcentaje de revisión de las loterías revisadas los riesgos determinados de los hallazgos de esta informe a que este no se repitan y presenten en el futuro.
N16-2020	Verificación del proceso del cambio de premios por parte de cajeros del Banco Costa Rica	A.2.2. Dineros reintegrados por parte del BCR por cambio de premio de la lotería.	A.2.2	Realizar el reintegro de los montos reportados como incómunidad (fallas de diferencial) a los beneficiarios que se presentaron al cambio de premios de loterías y la actual bancaria ubicada en Liberia, Guanacaste, dado que los premios obtenidos en dicha lotería, ya habían sido pagados a un portador por parte de los administradores, que así el artículo 3.1.1.	23/12/2020	GERENCIA DE OPERACIONES	23/12/2020	BLANCO MONTERO EVELYN	Se remitió la nota PP-407-2022, solicitando certificación de la lotería en custodia de la Auditoría, para realizar la revisión	CP-030-2020-01 (A-UPS-16-2020-000000021).pdf -JPS-GG-PP-984-2022.pdf -JPS-GG-PP-984-2022.pdf	PARCIALMENTE	En el seguimiento realizado el 11 de abril 2023, no se visualiza la acción del reintegro a los beneficiarios de las loterías, además, funcionarios del Banco de Costa Rica solicitaron a la Auditoría registrar la lotería.

N16 - 2020	Verificación del proceso del cambio de premios por parte de la banca del Banco Cota Rica	C	2	Tomar las medidas necesarias para aumentar el porcentaje de revisión fiscal que se está aplicando a la lotería premiada y pagada que se recibe de las Cooperativas, Sociedades Cooperativas, Bancos de Cota Rica y sistemas Institucionales.	23/12/2020	GERENCIA DE OPERACIONES	23/12/2020	BLANCO MONTERO EVELIN			Se adjunta movimiento al oficio IPS-GS-GD-PP-080-2021	IPS-GS-2020-01 (A-PP-16-2020). pdf, IPS-GS-GD-PP-080-2021-GS plan de trabajo sumativo orientacion de revisión.pdf	CUMPLIDA	Se seguimiento realizado en abril 2021, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se recibió el 3 de marzo del 2021, donde se incluyó el oficio IPS-GS-GD-PP-080-2021, donde se presentan gráficos de revisión, por lo que se actualizó el estado de la recomendación. Además, queda bajo responsabilidad de la Gerencia de Aray y la Unidad de Pago de Premios, el atender el porcentaje de revisión e implementar las acciones necesarias para que no materialicen los riesgos que se determinaron en esta informe.
N1 - 2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales, con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021	1.2.	3	Verificar que las personas que participarán de los premios no son embozados activos en los sistemas institucionales, funcionarios y miembros de Junta Directiva	22/06/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/06/2021	BLANCO MONTERO EVELIN			Mediante mesa de servicio número 940-2021 se solicitó al Departamento de Tecnología de Información que en la tabla REGIDA DE LA FORTUNA/PROMOCIONES ESPECIALES/TRASLADO DE ACTIVACIONES en la parte donde se avisa que la base de vendedores y miembros de junta directiva se crea un botón que permita filtrar la base de funcionarios de la junta con el objetivo de verificar que ningún colaborador de la institución haya realizado activaciones a su nombre. Sobre este requerimiento se realizaron las respectivas pruebas este viernes 02 de julio del 2021 al ser las 19 horas, cuyo resultado fue favorable, ahora se puede validar también la información de los funcionarios de la institución previo al sorteo. 5 julio 21 sum.	FORMULARIO DE PRUEBAS MESA SERVICIO 940-2021.pdf	CUMPLIDA	Se revisa los acciones realizadas mediante mesa de servicio 940-2021
N1 - 2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales, con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021	1.3.	3	Verificar si la tómbola electrónica se realizó de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la institución.	22/06/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/06/2021	BLANCO MONTERO EVELIN			Se procedió a realizar la respectiva modificación al procedimiento que regula la promoción, misma que fue validada por la Gerencia General mediante oficio IPS-GS-048-2021 de fecha 23 de junio del 2021, incluido en este módulo y publicado en el Boletín N° 31 de la Gaceta N° 127 del jueves 03 de julio del 2021, a julio 2021 sum.	IPS-GS-048-2021-A-MER-DP-109 Especificación Identificación Procedimiento Boletín.docx.pdf	CUMPLIDA	Se revisa la publicación de la modificación del reglamento para el sorteo.
N1 - 2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales, con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021	1.4	3	Validación de la información de los documentos de respaldo respecto a los datos contenidos en la base de datos.	22/06/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/06/2021	BLANCO MONTERO EVELIN			Adicionalmente mediante mesa de servicio 940-2021 se solicitó al Departamento de Tecnología de Información que en el informe que se genera en la Consola de Aplicaciones Corporativas, titulado "DETALLE DE TRASLADO PARTICIPACIONES DES. SORTES" se incluya el total de bonificaciones, correspondientes a las participaciones dobles de personas activas inherentes del 70 al 90. Sobre este requerimiento se realizaron las respectivas pruebas este viernes 02 de julio del 2021 al ser las 19 horas, cuyo resultado fue favorable, siendo que se puede visualizar los totales de participaciones y las respectivas bonificaciones. 5 julio 21 sum.	CAPTURA PANTALLA REC. 3 3.docx - CONSOLA DE PRUEBAS MESA SERVICIO 940-2021.pdf	CUMPLIDA	Se revisa los documentos de los sorteos posteriores a la recomendación, y se encuentra con el detalle de las acciones.
N1 - 2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales, con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021	1.4	3	Validación de la información de los documentos de respaldo respecto a los datos contenidos en la base de datos.	22/06/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/06/2021	BLANCO MONTERO EVELIN			Para el segundo sorteo realizado el sábado 03 de julio del 2021 y siguientes se procedió a ajustar el detalle de los documentos de activaciones agregando una fila que totalice la cantidad de activaciones para el sorteo segmentado. Se adjunta captura de pantalla. 20 julio 2021 sum.	CAPTURA PANTALLA REC 3 4.docx	CUMPLIDA	Se revisa los documentos de los sorteos posteriores a la recomendación, y se encuentra con el detalle de las acciones.
N1 - 2021	Procedimiento para la entrega de premios especiales, con motivo del bicentenario de independencia de Costa Rica para el año 2021	1.4	3	Validación de la información de los documentos de respaldo respecto a los datos contenidos en la base de datos.	22/06/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/06/2021	BLANCO MONTERO EVELIN			Mediante mesa de servicio 940-2021 se solicitó al Departamento de Tecnología de Información crear un registro histórico de las activaciones por promoción, para cuando se efectúe el sorteo segmentado, procediendo con ello mantener la información íntegra, para ser consultado en cualquier momento, por cuanto se ha detectado que cuando las personas cambian sus datos de residencia incluido países el sistema de registro de activaciones por provincia por lo que se hace necesario contar con dicho registro histórico. Sobre este requerimiento se realizaron las respectivas pruebas este viernes 02 de julio del 2021 al ser las 19 horas, cuyo resultado fue favorable, siendo que ahora se podrá contar con el registro histórico de las activaciones para el sorteo segmentado. 20 julio 2021 sum.	FORMULARIO DE PRUEBAS MESA SERVICIO 940-2021.pdf	CUMPLIDA	Se revisa la base de datos y se genera el histórico de las acciones.
N1 - 2021	Estudio sobre la evaluación del control interno establecido en el Departamento de Tecnología de Información.	2.1.	3	Revisión organizativa	23/06/2021	GERENCIA GENERAL	23/06/2021	ARIAS ALFARO GIBRELL			a. Revisar en conjunto con la Gerencia Administrativa Financiera y la Jefatura del Departamento de Tecnología de Información, la estructura organizativa de esta oficina, a la luz de que se valore lo presentado en el documento "Organización y Funciones Departamento de Informática". Lo anterior con el propósito de que evalúen las requerimientos técnicos y de personal que se requieren en el Departamento de Tecnología de Información para que ésta cumpla en forma adecuada las funciones y competencias encomendadas. (Resultados del Informe N° 1)		PENDIENTE	Se mantiene el estado de la recomendación como pendiente, ya se observan acciones por parte de la Administración Activa en el sistema de seguimiento de recomendaciones. Seguimiento abril 2021.
N2 - 2021	Estudio sobre la evaluación del control interno establecido en el Departamento de Tecnología de Información.	2.2.	3	Verificación de la segregación de funciones de personal	23/06/2021	GERENCIA GENERAL	23/06/2021	ARIAS ALFARO GIBRELL			b. Coordinar con la jefatura del Departamento de Tecnología de Información y con la Gerencia Administrativa Financiera la realización del censo de la plaza vacante de Profesional 3 en informática, código presupuestario 303 del Departamento de Tecnología de Información a la mayor brevedad posible, dada la importancia que reviste la seguridad de la base de datos e el manejo de la información de todos los procesos institucionales. (Resultados del Informe N° 2)		CUMPLIDA	No obstante, la plaza código presupuestario 363 fue promovida mediante concurso interno CI-001-2022 y reemplazada a partir del 1 de mayo del 2022.
N2 - 2021	Estudio sobre la evaluación del control interno establecido en el Departamento de Tecnología de Información.	2.3.	3	Funciones asignadas por el Departamento de Tecnología de Información respecto al manual de puntos de clics	23/06/2021	GERENCIA GENERAL	23/06/2021	ARIAS ALFARO GIBRELL			c. Solicitar a la jefatura del Departamento de Tecnología de Información la revisión de las actividades que actualmente desempeña cada uno de los funcionarios que trabajan en el Departamento de Tecnología de Información con el objetivo de tenerlas alineadas con el Manual de Claves y Cargos según a la fecha. (Resultados del Informe N° 3)	IPS-GS-050-2021-11-Ref-IPS-GS-436-REQ-A-2021.pdf - IPS-GS-0490-2021 - A-11- Informe 02-2021 recomendación clics.pdf - IPS-GS-0876-2021 - A-16-137 Comograma estudio 02-2021.docx - IPS-GS-0876-2021 - A-16-137 Comograma Informe 02-2021.docx.pdf	PENDIENTE	Mediante oficio IPS-GS-0490-2021 se solicitó a la Gerencia de Producción y Comunicación (coordinadora del área de TI) realizar las acciones necesarias para atender este requerimiento.
N2 - 2021	Estudio sobre la evaluación del control interno establecido en el Departamento de Tecnología de Información.	2.4.	3	Conocimiento del puesto y funciones que debe desempeñar el personal dentro del Departamento de Tecnología de Información	23/06/2021	GERENCIA GENERAL	23/06/2021	ARIAS ALFARO GIBRELL			d. Solicitar a la jefatura de las dependencias que los procedimientos y/o manuales de procedimientos deben ser comunicados hasta donde las mismas se encuentran aprobadas por la Gerencia General, según lo establecido en artículo 13 del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social. (Resultados del Informe N° 4)	IPS-GS-0407-2021 - A- Prev. Asesoría, G. Área Informe 02-2021 recomendación clics.pdf - IPS-GS-0876-2021 - A-16-137 Comograma estudio 02-2021.docx - IPS-GS-0876-2021 - A-16-137 Comograma Informe 02-2021.docx.pdf	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GS-0407-2021 del 20 de marzo de 2022, se comunicó a la Presidencia de la Unidad Asesoría y Gerencia de Área que si bien se tiene en estos momentos no se puede en su gran mayoría aprobar los procedimientos hasta que se concrete la migración, se le solicitó que realicen el requerimiento de colaboración para que los procedimientos y/o manuales de procedimientos sean comunicados y/o actualizados a los funcionarios hasta tanto los mismos cuenten con la aprobación por parte de la Gerencia General. Además, se adjunta comunicar el requerimiento a las áreas afectadas a sus dependencias según correspondía.
N1 - 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	5.1	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 concluidas con los recursos asignados por la Junta de Protección Social, de manera que se puedan corregir las irregularidades presentadas en el proceso constructivo y cumplir con lo establecido en la Directiva 23-06-00000 "Especificaciones del Proyecto de Construcción para la ejecución de tipologías arquitectónicas para la construcción de vivienda y obras de urbanización", para el cual deberá presentarse una propuesta ante la Junta de Protección Social de cómo corregir los defectos que presentan las viviendas del proyecto Las Oropelias; dicha alternativa debe ser aceptada por los beneficiarios y deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la institución, antes de ejecutarla.	23/06/2021	GERENCIA GENERAL	23/06/2021	ARIAS ALFARO GIBRELL			Mediante Oficio DP-01-1653-2021 del 20/01/2021, el BANHOV envió la información solicitada sobre los proyectos El Hospital y Las Oropelias, trasladados en la modalidad de Fax en mano. Oficio IPS-GS-01-1653-2021 del 27/01/2021, Oficio IPS-GS-01-1653-2021 del 27/01/2021.	DP-01-1653-2021 - IPS-GS-1333 y IPS-GS-1611-2021.pdf - IPS-GS-01-2022-A-A-1683 - Proyecto Hospital - Construcción de viviendas.pdf - IPS-GS-0808-2021 - A- BANHOV Proyecto Las Oropelias.docx.pdf - IPS-GS-1611-2021 - A- BANHOV Proyecto Las Oropelias y El Hospital.docx.pdf - Minuta 1 - Oficio IPS-GS-01-1653-2021 del 27/01/2021.	PENDIENTE	4. Mediante oficio IPS-GS-020-2022 del 27 de mayo de 2022, la Gerencia General remitió el informe OF-GS-1053-2021 del 23 de noviembre de 2021, considerando que el Banco Hipotecario

<p>2.1.1 Informe N° DFOE 4C-SSP-0001-2020: Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional.</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE 4C-SSP-0002-2020: Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria Eje 4</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se mantiene la condición de negativa</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>En el caso de que el Banco Hipotecario de la Vivienda no cumpla con lo requerido en el punto 5.1, utilizar el retén de los recursos destinados a la construcción de viviendas, en el Proyecto Institucional Las Oquillas ubicado en Rio Jiménez de Guadalupe, que ascenderá al monto de C170.251.604.00, siendo setenta millones dieciséis mil seiscientos cuarenta y cinco mil quinientos ochenta y cinco pesos, para ser utilizados en el proyecto de construcción de viviendas, para ser utilizados en el proyecto de construcción de viviendas, para ser utilizados en el proyecto de construcción de viviendas.</p> <p>Mediante oficio DP-OF-1653-2021 del 23/11/2021, el BANHO remite los informes técnicos sobre los proyectos de Narraji y Las Oquillas, trasladados en la modalidad de base en mano, información que fue remitida a la Auditoría Interna mediante oficio de SS-05-20-2021 del 23/10/2021.</p>	<p>23/06/2021</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>23/06/2021</p>	<p>ANAS ALFARO GIBTEL</p>									<p>La recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.1.1 de marzo de 2021, los exámenes técnicos adicionales registrados en el acta de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2.8. Última acción registrada por parte de la Administración fue el 13-10-2021.</p> <p>3. La Gerencia General ha efectuado las siguientes gestiones: a) Minuta 03-2021 del 28 de junio de 2021, donde se detallan los aspectos determinados en el citado informe con pormenores del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHO).</p> <p>b) Oficio PS-GG-0889-2021 del 29 de junio de 2021, donde se le remite al BANHO, copia del Informe A-PS-05-2021, Informe Especializado CICOV PS-080-2021 y el Informe CICOV-03-20 para el análisis correspondiente.</p> <p>c) Oficio PS-GG-1331-2021 del 24 de setiembre de 2021, dirigido al BANHO, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-PS-03-2021 (seguimiento al oficio PS-GG-0889-2021).</p> <p>d) Oficio PS-GG-1611-2021 del 17 de noviembre de 2021, dirigido al BANHO, en el cual se solicitan las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Informe A-PS-03-2021 (seguimiento a los oficios PS-GG-0889-2021 y PS-GG-1331-2021).</p> <p>e) Modificación PS-GG-010-2021 del 29 de enero de 2021, la Gerencia General remite el informe OF-1653-2021 del 23 de octubre de 2021.</p> <p>f) Informe de Gestión del Banco Hipotecario de la Vivienda.</p>
<p>2.1.1 Informe N° DFOE 4C-SSP-0001-2020: Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional.</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE 4C-SSP-0002-2020: Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria Eje 4</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se mantiene la condición de negativa</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>Mediante oficio DP-OF-1653-2021 del 23/11/2021, el BANHO remite los informes técnicos sobre los proyectos de Narraji y Las Oquillas, trasladados en la modalidad de base en mano, información que fue remitida a la Auditoría Interna mediante oficio de SS-05-20-2021 del 23/10/2021.</p>		<p>GERENCIA GENERAL</p>		<p>ANAS ALFARO GIBTEL</p>									<p>"Continuidad de negocio para mitigar los efectos del COVID-19 de la Junta de Protección Social".</p> <p>Mediante oficio PS-D-50-765-2022 del 24/12/2022, la Junta Directiva concide el oficio PS-19-529-2022 relacionado con el Plan de Continuidad de Negocio y dispuso instruir a la Gerencia General para que remita a los Gerentes de Área la documentación estructurada de la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-1830-2022 del 22/12/2022, la Gerencia General comunicó a la Gerencia de Área la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p>
<p>2.1.1 Informe N° DFOE 4C-SSP-0001-2020: Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional.</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE 4C-SSP-0002-2020: Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria Eje 4</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>Mediante oficio PS-D-50-765-2022 del 24/12/2022, la Junta Directiva concide el oficio PS-19-529-2022 relacionado con el Plan de Continuidad de Negocio y dispuso instruir a la Gerencia General para que remita a los Gerentes de Área la documentación estructurada de la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-1830-2022 del 22/12/2022, la Gerencia General comunicó a la Gerencia de Área la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p>	<p>23/06/2021</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>ANAS ALFARO GIBTEL</p>									<p>La recomendación al 20/04/2022 se da como Parcialmente Cumplida, dado que no se agotó como evidencia en la herramienta de Seguimiento de Recomendaciones el Plan de Continuidad de Negocio institucional que contempla la política o estrategia para la gestión de la continuidad institucional, así como todos los riesgos analíticos y estratégicos de los áreas que se identificaron como críticos del evento COVID-19 y la documentación estructurada de la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p>
<p>2.1.1 Informe N° DFOE 4C-SSP-0001-2020: Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional.</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE 4C-SSP-0002-2020: Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria Eje 4</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>La recomendación al 20/04/2022 se da como Pendiente dado que no se brindó la herramienta de seguimiento, la evidencia sobre las acciones realizadas al Plan Estratégico Institucional vigente a la fecha, a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar la evidencia sobre los ajustes realizados al Plan Estratégico Institucional vigente a la fecha, a partir del evento directorio ocurrido con la pandemia del Covid 19.</p>	<p>10/06/2021</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/06/2021</p>	<p>ANAS ALFARO GIBTEL</p>									<p>En el cronograma de cumplimiento que se adjuntó al oficio PS-GG-1607 del 16/11/2021, se indicó que la recomendación sería cumplida en el primer trimestre del 2022.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>La recomendación al 20/04/2022 se da como Pendiente dado que no se brindó la herramienta de seguimiento, la evidencia sobre las acciones realizadas al Plan Estratégico Institucional vigente a la fecha, a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar la evidencia sobre los ajustes realizados al Plan Estratégico Institucional vigente a la fecha, a partir del evento directorio ocurrido con la pandemia del Covid 19.</p>
<p>2.1.1 Informe N° DFOE 4C-SSP-0001-2020: Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional.</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE 4C-SSP-0002-2020: Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria Eje 4</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>Mediante oficio PS-D-50-765-2022 del 24/12/2022, la Junta Directiva concide el oficio PS-19-529-2022 relacionado con el Plan de Continuidad de Negocio y dispuso instruir a la Gerencia General para que remita a los Gerentes de Área la documentación estructurada de la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-1830-2022 del 22/12/2022, la Gerencia General comunicó a la Gerencia de Área la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p>	<p>10/06/2021</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/06/2021</p>	<p>ANAS ALFARO GIBTEL</p>									<p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p>
<p>2.1.1 Informe N° DFOE 4C-SSP-0001-2020: Seguimiento de la Gestión para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria. Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional.</p> <p>2.1.2 Informe N° DFOE 4C-SSP-0002-2020: Seguimiento de Gestión Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos críticos ante la emergencia sanitaria Eje 4</p> <p>2.2.1 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p> <p>2.2.2 Seguimiento realizado a los temas o hitos en los cuales la Administración Activa le ha habido salidas, incumpliendo a la Contraloría General de la República una respuesta negativa, y que en el presente seguimiento se propone una condición de positiva</p>	<p>Mediante oficio PS-D-50-765-2022 del 24/12/2022, la Junta Directiva concide el oficio PS-19-529-2022 relacionado con el Plan de Continuidad de Negocio y dispuso instruir a la Gerencia General para que remita a los Gerentes de Área la documentación estructurada de la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-1830-2022 del 22/12/2022, la Gerencia General comunicó a la Gerencia de Área la herramienta para la formulación e implementación del Plan de Continuidad de Negocio a nivel institucional.</p>	<p>10/06/2021</p>	<p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>10/06/2021</p>	<p>ANAS ALFARO GIBTEL</p>									<p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p> <p>Mediante oficio PS-GG-0479-2023 del 24/03/2023, la Gerencia General le solicita a Planificación Institucional informar a través de esa dependencia se le envió a cabo algún ajuste al Plan Estratégico Institucional a partir del evento directorio presentado por la pandemia del Covid 19. En caso contrario, realizar las gestiones que sean necesarias para brindar el cumplimiento respectivo a la recomendación de cita.</p>

Nº 2021	Verificación del control interno establecido en el proceso de Compra de Escuderos.	<p>1. Centro de acopio en el Cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el Cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el Cantón de Pururasera</p> <p>4. Validación de los centros de acopio.</p>	<p>De los resultados obtenidos por las Unidades de SOGARS y de Seguridad, definir si es conveniente para la protección de las Funcionarias 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 dichas funcionarias, si mantienen la decisión de seguir laborando en esos centros de acopio. (Ver Puntos del N° 1 a 4)</p>	09/12/2021	GERENCIA GENERAL	13/12/2021	ANAS ALFARO GUTIERREZ	06/06/2022	<p>Mediante oficio JPS-GG-GAF-SA-169-2022 del 10/04/2022, el Departamento de Servicios Administrativos informó que se procedió a coordinar la realización interna del Estudio de Seguridad, el cual estuvo a cargo del compañero Randall Montero Martínez, del cual dentro de los 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 puntual en aproximadamente la mitad de los puntos establecidos, los cuales se pueden estar. Toda medida se va a incorporar mediante rol de trabajo a partir del próximo mes de mayo.</p> <p>Centro de Acopio Plan de Contingencia-convenio 11.pdf - JPS-GG-GAF-SA-169-2022.pdf - JPS-GG-PSG-02-2022 Solo Alajuela (Asociación Asociación Integral de la Ferrocarril de Alajuela).pdf - JPS-GG-PSG-11-2022 Solo Alajuela (Asociación Ferrocarril Alajuela).pdf - JPS-GG-PSG-214-2023 GG Centro Acopio (M.F.JPS-GG-0472-2023).pdf</p>	PARCIALMENTE	<p>Seguimiento 1 trimestre 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a 1.8-11 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 21-04-2022. 3. Según oficio JPS-GG-GAF-SA-169-2022 del 10 de abril de 2022, emitido por el Departamento de Servicios Administrativos, la Unidad de Seguridad y Vigilancia emitió un informe denominado "Estudio de Seguridad" en el cual se realizó una a partir del mes de mayo y de forma puntual van 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 registrada en el sistema de seguimiento de recomendaciones no se observan nuevas acciones que evidencien el cumplimiento de la medida. 4. El cumplimiento de recomendación que requiere a la inclusión de nuevos acciones que justifiquen el cumplimiento de la medida en el oficio JPS-GG-GAF-SA-169-2022, así como la comprobación por parte de esta Auditoría Interna sobre la participación del estado oficial de seguridad en la mitad de los centros de acopio.</p>
Nº 2021	Verificación del control interno establecido en el proceso de Compra de Escuderos.	<p>1. Centro de acopio en el Cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el Cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el Cantón de Pururasera</p> <p>4. Validación de los centros de acopio.</p>	<p>Previo a la apertura de nuevos centros de acopio, que las Unidades de SOGARS y de Seguridad efectúen los estudios correspondientes, para validar la viabilidad de nuevos volúmenes. (Ver Puntos del N° 1 a 4)</p>	09/12/2021	GERENCIA GENERAL	13/12/2021	ANAS ALFARO GUTIERREZ	11/02/2022	<p>Mediante oficios JPS-GG-0021-2022 y JPS-GG-0022-2022 ambos del 11 de enero de 2022 se giró instrucciones a la Unidad de SOGARS y Seguridad para que, en adelante de previo a la apertura de nuevos centros de acopio, esas Unidades realicen las validaciones correspondientes y determinen la viabilidad de nuevos volúmenes.</p> <p>JPS-GG-0021-2022 -A- SOGARS AI-1111 Informe 09-2022.docx.pdf - JPS-GG-0022-2022 -A- SEGURIDAD AI-1111 Informe 09-2022.docx.pdf</p>	CUMPLIDA	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se legaron visualizar los justificantes (los oficios JPS-GG-0021-2022 y JPS-GG-0022-2022) una vez de cumplimiento a la recomendación. 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 el establecido.</p>
Nº 2021	Verificación del control interno establecido en el proceso de Compra de Escuderos.	<p>1. Centro de acopio en el Cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el Cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el Cantón de Pururasera</p> <p>4. Validación de los centros de acopio.</p>	<p>Efectuar un estudio con el propósito de verificar que, la cantidad de funcionarios designados para efectuar la fiscalización de la recepción de letanía desueta en los centros de acopio, está acorde con la cantidad de letanía 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. (Ver Puntos del N° 5)</p>	09/12/2021	GERENCIA GENERAL	13/12/2021	ANAS ALFARO GUTIERREZ	05/06/2022	<p>Mediante oficio JPS-GG-CMS-2022 del 19 de marzo de 2022, se comunicó a la Auditoría Interna que se da por elevada esta recomendación mediante la realización del estudio solicitado, en el cual se establecieron los factores que inciden en la designación de los funcionarios en los centros de acopio, de manera que resulta importante destacar que la conceptualización de medida de acuerdo a montones de respuestas, basados en la cantidad de fracciones, cuantos y vendadores recibidos en cada sede.</p> <p>JPS-GG-0021-2022 GG-0023-2022-AI-PSG-0023.pdf - JPS-GG-0023-2022 -A- GO AI-1111 Informe 09-2022.docx.pdf - JPS-GG-0023-2022 -A- AI-02-178 Informe 09-2022.docx.pdf</p>	PARCIALMENTE	<p>Seguimiento 1 trimestre 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a 1.8-11 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 16-05-2022. 3. Mediante nota JPS-GG-02C-179-2022, se justifica la existencia de un auxiliar; sin embargo, no se realizó el análisis de la Gerencia General con respecto a la asignación de recursos en cada centro de acopio, el cual debe estar acorde con la cantidad de letanía recibida. 4. Por medio del oficio JPS-GG-CMS-2022, se indicó que se da por cumplida la recomendación; sin embargo, no se realizó el análisis de asignación de los recursos en cada centro de acopio; por lo que se requiere indicar que los funcionarios nombrados, de acuerdo a lo indicado con responsabilidad de la Gerencia General y está debe emitir criterio al respecto.</p>
Nº 2021	Verificación del control interno establecido en el proceso de Compra de Escuderos.	<p>1. Centro de acopio en el Cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el Cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el Cantón de Pururasera</p> <p>4. Validación de los centros de acopio.</p>	<p>Realizar 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 se estén definidos en los manuales existentes. (Ver Puntos del N° 6)</p> <p>* Funcionarios encargados del proceso de la compra de escuderos en el centro de acopio y a la vez debe laborar como cajero.</p> <p>* Propietarios que laboran como cajeros y deben destinar a letanía recibida.</p> <p>* Funcionarios que destinan la letanía y deben conducir a letanía recibida.</p>	09/12/2021	GERENCIA GENERAL	13/12/2021	ANAS ALFARO GUTIERREZ	05/06/2022	<p>Mediante oficio JPS-GG-PSG-193-2022, del 23 de marzo de 2022, la Plataforma de Servicio al Cliente remite a la GG los manuales de procedimientos interseccionados del proceso de compra de escuderos en los centros de acopio para los puestos Encargado y Cajero, Cajero y Distribuidor y Conductor.</p> <p>JPS-GG-0024-2022 -A- PSG-AI-1111 Informe 09-2021.docx.pdf - JPS-GG-PSG-193-2022 Manual de Procedimientos Interseccionados Encargado y Cajero, Cajero y Distribuidor y Conductor (T.2)man (Inf JPS-GG-0024-2022).pdf</p>	PARCIALMENTE	<p>Seguimiento 1 trimestre 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a 1.8-11 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 24-03-2022. 3. Mediante oficio JPS-GG-PSG-193-2022 del 23 de marzo del 2022, la Plataforma de Servicio al Cliente remitió a la Gerencia General los manuales de procedimientos interseccionados del proceso de compra de escuderos en los centros de acopio para los puestos Encargado y Cajero, Cajero y Distribuidor, Distributor 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 validados las labores de Encargado y Cajero, Cajero y Distribuidor, Distributor y Conductor en el proceso de compra de escuderos en los centros de acopio. En virtud a lo requerido, la recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, a la espera de información suficiente y completa que permita validar el cumplimiento de la recomendación.</p>
Nº 2021	Verificación del control interno establecido en el proceso de Compra de Escuderos.	<p>1. Centro de acopio en el Cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el Cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el Cantón de Pururasera</p> <p>4. Validación de los centros de acopio.</p>	<p>El criterio de la Asesoría Jurídica, sobre la figura jurídica que ostenta la institución ante los propietarios de los locales (barras de acopio) donde se está realizando el proceso de compra de escuderos de letanía, por el cual de las instituciones sin existir un contrato o convenio de cooperación entre ambas partes.</p> <p>Asimismo, las posibles repercusiones legales a las que se encuentra expuesta la institución al estar utilizando instalaciones de terceros sin contar con la evidencia de propiedad o concesión para tales fines. (Ver Puntos del N° 7 a 8)</p>	09/12/2021	GERENCIA GENERAL	13/12/2021	ANAS ALFARO GUTIERREZ	06/06/2022	<p>Mediante oficio JPS-GG-0025-2022 del 11 de enero de 2022, se solicita a la Asesoría Jurídica emitir el criterio jurídico al respecto.</p> <p>JPS-GG-0025-2022 -A- AI-1111 Informe 09-2022.docx.pdf</p>	PARCIALMENTE	<p>Seguimiento 1 trimestre 2023: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a 1.8-11 de marzo de 2023, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. En última acción registrada por parte de la Administración fue el 04-03-2022. 3. Mediante oficio JPS-GG-0025-2022 del 11 de enero de 2022, la Gerencia General le comunicó a la Asesoría Jurídica sobre la recomendación 17 de la Carta Informe AI JPS N° 09-2021. Se desconoce el resultado del análisis realizado por la Asesoría Jurídica para dar cumplimiento a la recomendación citada. En virtud a la respuesta, la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, a la espera de del resultado del análisis que elaboró la Asesoría Jurídica de la Carta Informe AI JPS N° 09-2021, para dar cumplimiento a la misma.</p>
Nº 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	<p>1. Centro de acopio en el Cantón de Pérez Zeledón, San José</p> <p>2. Centro de acopio en el Cantón de San Carlos, Alajuela</p> <p>3. Centro de acopio en el Cantón de Pururasera</p> <p>4. Validación de los centros de acopio.</p>	<p>4.1.1 la Gerencia General ejecute las acciones que sean requeridas de forma que se realice con el proceso de elaboración, actualización y aprobación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas de las operaciones relacionadas con la asignación, uso, control y formularios requeridos para la operación del servicio de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", asimismo, una vez actualizados estos manuales se divulgan entre los funcionarios que intervienen en estas actividades, de forma que se asegure el cumplimiento de las medidas de control interno y la asignación de autoridad y responsabilidad a los colaboradores.</p> <p>2.2 Manuales de Procedimientos, Tareas y Funciones</p> <p>2.3 Disposiciones emitidas por las unidades de la institución que cuentan con tarjetahabientes</p> <p>2.3.5 Entrega de las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales a los funcionarios designados</p>	13/12/2021	GERENCIA GENERAL	14/12/2021	ANAS ALFARO GUTIERREZ	10-2021.pdf - GG-0068-2022.pdf	EN PROCESO	<p>En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación; sin embargo, se tiene conocimiento que mediante oficio JPS-PS-203-2022 del 23-06-2022 se comunicó a las dependencias que la Gerencia General solicitó que se mantengan los Manuales de Procedimientos actualizados, de tal forma que una vez que se concrete la aprobación del Manual de Clases y Grupos, se proceda de inmediato con la aprobación de los mismos, por lo que se mantiene como pendiente.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se realice con el proceso de elaboración, actualización y aprobación de los Manuales de Procedimientos, Funciones y Tareas de las operaciones relacionadas con la asignación, uso, control y formularios requeridos para la operación del servicio de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales", asimismo, una vez actualizados estos manuales se divulgan entre los funcionarios que intervienen en estas actividades.</p>	

N10 - 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	25.2 Uso de las Tarjetas de Débito para Compras Institucionales.	4.2.4	A la Gerencia Administrativa Financiera: 4.2.4- Se gira la instrucción y se da el seguimiento requerido, de forma que el Departamento de Tesorería se ajuste e incluya la 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	14/12/2021	BENES BENES OLMAN	ABRIL 2022, ACCION CORRECTIVA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA REMITE MES A MES EL TALLE DE LAS FUNCIONARIAS QUE CUENTAN CON UNA TARJETA PARA COMPRAS INSTITUCIONALES.	041-2021 Tesorería, Informe N°10-2021, Mc. 4.2.4.pdf -PS-GG-GAF-1-013-2022 UNDADES-GAF-041 (TARJETAS DEBITO).pdf -PS-GG-GAF-1-013-2022 GAF-041 TARJETAS DEBITO PCOF-012.pdf -PS-GG-GAF-1-019-2022 GAF-PCOF-014 TARJETAS DEBITO 11.pdf -PS-GG-GAF-1-090-2023 GAF-242 OBSERVACIONES TARJETAS DEBITO.pdf -PS-GG-GAF-1-PCOF-022-2022 TARJETAS DEBITO.pdf -PS-GG-GAF-1-PCOF-024-2022 TARJETAS DEBITO.pdf	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de las incorporadas en PS-GG-2022 para el cumplimiento de esta recomendación con fecha del 14-04-2023, mediante oficio PS-GG-GAF-1-090-2023 de fecha 13-04-2023 se indica que. Para este punto es importante mencionar, que la única copia con gestiones para realizar cualquier tipo de compra, es la de Presidencia y Gerencia General, donde en los pocos casos que se ocurra alguna situación particular como la mencionada, se ha solicitado realizar el reintegro de la compra realizada. Se adjunta la documentación que se requiere de el COMPROBANTE DE FINANZA DE LA DOCUMENTACION A PODER 105-GAR0, el cual se encuentra en el expediente de fecha del 14-04-2023, se evidencia que el Departamento de Tesorería se ajusta de a tiempo a la 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 según lo previsto en la normativa vigente, por lo tanto la recomendación se presenta como Cumplida, quedando bajo la responsabilidad de la Administración. Así como la aplicación de todos los alcances de la normativa vigente, así como, lo indicado en los oficios PS-GG-GAF-046-2021 y -PS-GG-GAF-023-2022	CUMPLIDA
N10 - 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	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.	4.2.5	A la Gerencia Administrativa Financiera: 4.2.5- Se valora si se cierran la "Cuenta Beca" y la "Cuenta Contable" asignadas al Departamento de Recursos Materiales, debido a que en dependencia realiza la devolución de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" y no ha utilizado el sistema de débito en los años 2020, 2021 y 2022.	13/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	14/12/2021	BENES BENES OLMAN		PS-GG-GAF-1-090-2023 GAF-202 OBSERVACIONES TARJETAS DEBITO.pdf	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación con fecha del 14-04-2023, mediante oficio PS-GG-GAF-1-090-2023 de fecha 13-04-2023 e el cual indica, se adjunta documentación correspondiente al proceso de cierre de la cuenta base asignada al Departamento de Recursos Materiales, por lo tanto de esta, además, se adjunta el oficio PS-GG-GAF-1-025-2022, mediante el cual se solicita al Departamento Contable la orden de cierre de la cuenta, para que se proceda a registrar lo correspondiente, remando la documentación oportuna en correo del 14-04-2023, se observa el cierre de la misma, a nivel del sistema de gestión, sin embargo, queda pendiente de adjuntar la modificación del cierre de las cuentas contables, por lo tanto la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la documentación de la Cuenta Contable asignada al Departamento de Recursos Materiales, por lo tanto se adjunta la Tarjetas de Débito para Compras Institucionales asignadas a dicha dependencia.	PARCIALMENTE
N10 - 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	26.1 Cuentas Contables para el registro de las transacciones. 26.2 Registro de transacciones	4.3.1	Al Departamento Contable Presupuestario: 4.3.1- Se ejecuten las acciones que sean requeridas y se leee 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 momento que está siendo objeto de registro, de manera que se pueda llevar a cabo el mejor seguimiento de estas operaciones y se cumpla con la normativa contable y presupuestaria vigente.	13/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	14/12/2021	BENES BENES OLMAN	PS-GG-GAF-044-2022 Dirigida a las Unidades del Presupuesto y Contabilidad General de remite archivo de Excel con el resumen de dichas recomendaciones.	PS-GG-GAF-004-2022, Contable Presup. Seguimiento recomendar. A1.(PS.10.2021).pdf	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, por lo tanto la recomendación se presenta como Pendiente. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere se ajuste documentación donde se describa la Descripción de los registros del Mayor General y la Descripción del Control Presupuestario muestren un mayor detalle del momento que está siendo objeto de registro.	PENDIENTE
N10 - 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	26.3 Conciliación de las cuentas de Tarjetas de Débito para Compras Institucionales	4.3.2	Al Departamento Contable Presupuestario: 4.3.2- 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", de forma que se verifique la exactitud de los registros efectuados y se detecten de forma oportuna posibles errores o omisiones que se presenten.	13/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	14/12/2021	BENES BENES OLMAN	PS-GG-GAF-044-2022 Dirigida a las Unidades del Presupuesto y Contabilidad General de remite archivo de Excel con el resumen de dichas recomendaciones.	10-2021.pdf -GG-0068-2022.pdf -PS-GG-GAF-004-2022, Contable Presup. Seguimiento recomendar. A1.(PS.10.2021).pdf	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, por lo tanto la recomendación se presenta como Pendiente. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere se ajuste 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.	PENDIENTE
N10 - 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	26.3 Conciliación de las cuentas de Tarjetas de Débito para Compras Institucionales	4.3.3	Al Departamento Contable Presupuestario: 4.3.3- Se ejecuten las gestiones correspondientes de forma que, se proceda a corregir los errores, diferencias e inconsistencias que se presenten en las cuentas contables de las "Tarjetas de Débito para Compras Institucionales" las que se 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	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	14/12/2021	BENES BENES OLMAN	oficio PS-GG-GAF-040-2022 dirigido a Tesorería se indica, se requiere que la Unidad de Control Interno elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnología en las Tarjetas de Débito para compras institucionales, con el fin de que el Depto. Contable Presupuestario pueda realizar el registro y cargar aquellos errores, diferencias e inconsistencias que se presenten en las tarjetas utilizadas actualmente.	PS-GG-GAF-040-2022, Tesorería recomendaciones PS-A1-10-2021).pdf -PS-GG-GAF-1-090-2023 GAF-242 OBSERVACIONES TARJETAS DEBITO.pdf	En seguimiento realizado el 24 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de las incorporadas en PS-GG-2022 para el cumplimiento de esta recomendación con fecha del 14-04-2023, mediante oficio PS-GG-GAF-1-090-2023 de fecha 13-04-2023 en el cual indica, la correcta de errores, diferencias e inconsistencias que se presentan en las cuentas contables, son acciones que realiza directamente el Departamento Contable Presupuestario. Adicionalmente, se comunica que, con el cambio de tecnología de las tarjetas, se realizó la recepción de todos los plásticos vigentes en ese momento, además de proceder con la cancelación de las tarjetas que se encuentran en desuso por un periodo mínimo de 6 meses. Se adjunta documentación que lo respalda, un embargo de documentación oportuna en correo del 14-04-2023, correspondiente a gestiones sobre los departamentos que tienen funcionario que utilizan las tarjetas se evidencia si hay algún cambio, por lo tanto se corresponde a lo señalado en la recomendación, por lo tanto la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. 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.	PARCIALMENTE
N10 - 2021	Evaluación de los controles implementados sobre las Tarjetas de Débito Corporativas de la Junta de Protección Social.	26.1 Cuenta Contable para el registro de las transacciones.	4.3.4	Al Departamento Contable Presupuestario: 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".	13/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	14/12/2021	BENES BENES OLMAN	oficio PS-GG-GAF-040-2022 dirigido a Tesorería se indica: se requiere que la Unidad de Control Interno, elimine las tarjetas que se encuentran en desuso por el cambio de tecnología en las Tarjetas de débito para compras institucionales, con el fin de que el Depto. Contable Presupuestario pueda realizar el registro y cargar aquellos errores, diferencias e inconsistencias que se presenten en las tarjetas utilizadas actualmente.	PS-GG-GAF-040-2022, Tesorería recomendaciones PS-A1-10-2021).pdf -PS-GG-GAF-004-2022, Contable Presup. Seguimiento recomendar. A1.(PS.10.2021).pdf -PS-GG-GAF-1-090-2023 GAF-242 OBSERVACIONES TARJETAS DEBITO.pdf	El Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales después de las incorporadas en PS-GG-2022 para el cumplimiento de esta recomendación con fecha del 14-04-2023, mediante oficio PS-GG-GAF-1-090-2023 de fecha 13-04-2023 se adjunta se envían notas PS-GG-GAF-1-PCOF-025-2023 y PS-GG-GAF-1-PCOF-026-2023, dirigidas al Departamento Contable Presupuestario, con solicitud de cierre de cuentas contables en Mayor General, que quedaran en desuso. Adicionalmente, se adjunta la documentación correspondiente, donde se muestra el momento de gestión al cierre de las mismas, obra incluyendo el oficio PS-GG-GAF-1-200-2020, que concluye la forma en la que se procedió, un embargo de la documentación oportuna en correo del 14-04-2023, sobre las gestiones efectuadas entre Tesorería y Contabilidad para el cierre de las mismas en la cual mediante oficio PS-GG-GAF-023-2022 de fecha 13-04-2023, se informa que, para cumplir con el cierre de las cuentas contables del Mayor General correspondientes a las antiguas cuentas de las tarjetas de débito se procedió a cancelar las mismas mediante un ajuste interno que está presentado el proceso 15-05-2023, por lo tanto la recomendación se presenta como Parcialmente Cumplida. 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	PARCIALMENTE

N°11- 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, RENDIDOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1 Políticas e Instrumentos	4.3.1	4.3.1 4.3.1.3Publicar a documentar formalmente las evaluaciones de los resultados de la inversión realizada en publicidad. Dicha evaluaciones podrán contener el menús los puntos a estrategias analizadas y las decisiones tomadas con el fin de que sirvan de control y seguimiento futuro. (Punto 2.1.1 de resultados del estudio)	16/12/2021	MEDEA	17/12/2021	GOMEZ GRANADOS KAREN	Se remitió el oficio JPS-GG-MER-PPP-004-2022, emitido el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-214-2022, recibida el 10 de marzo 2022	JPS-AI-214-2022.pdf; MATRIZ RECOMENDACIONES INFORME AI-143 PUBLICIDAD (MER-PPP-004-2022).doc	ENCUENTRO	Se remitió el oficio JPS-GG-MER-PPP-004-2022, del 20/01/2022 a la Auditoría Interna, con Ref: JPS-AI-143-2021, que indica que se adjunta cronograma del plan de acción referente al Informe AI JPS N° 11-2021. Dentro de la Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría, se indica que el plan de la implementación es de 6 meses (Inicio 15/01/2022 y fin 15/07/2022) Mediante oficio JPS-AI-214-2022 de fecha 09/07/2022 se indicó que la Auditoría Interna quedaba alerta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. La recomendación el 21/04/2023, se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en el Herramienta de Seguimiento los Informes de evaluaciones de resultados de la inversión realizada en publicidad.
N°11- 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, RENDIDOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1 Políticas e Instrumentos	4.3.2	4.1.2.Ordenar con lineamientos y criterios para establecer y efectuar la inversión en publicidad y promociones, así como, los bases para diseñar dicha publicidad y promociones entre cada uno de los tipos de oferta y luego entre cada sorteo o juego. (Punto 2.1.1 de resultados del estudio)	16/12/2021	MEDEA	17/12/2021	GOMEZ GRANADOS KAREN	Se remitió el oficio JPS-GG-MER-PPP-004-2022, emitido el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-214-2022, recibida el 10 de marzo 2022	JPS-AI-214-2022.pdf; JPS-GG-MER-PPP-004-2022; (Respuesta oficio JPS-AI-143-2021).pdf	ENCUENTRO	Se remitió el oficio JPS-GG-MER-PPP-004-2022, del 20/01/2022 a la Auditoría Interna, con Ref: JPS-AI-143-2021, que indica que se adjunta cronograma del plan de acción referente al Informe AI JPS N° 11-2021. Dentro de la Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría, se indica que el plan de la implementación es 9 meses (Inicio 15/01/2022 y fin 15/10/2022) Mediante oficio JPS-AI-214-2022 de fecha 09 de marzo de 2022, se indicó que la Auditoría Interna quedaba alerta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. La recomendación el 21/04/2023, se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento. Para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en el Herramienta de Seguimiento los Informes de evaluaciones de resultados de la inversión en publicidad y promociones, de cada uno de los tipos de oferta y luego entre cada sorteo o juego como se indica en la recomendación.
N°11- 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, RENDIDOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1 Políticas e Instrumentos	4.3.3	4.1.3.Ordenar a establecer los controles que brinden el respaldo suficiente del cumplimiento de los lineamientos en materia de publicidad. (Punto 3.1.1)	16/12/2021	MEDEA	17/12/2021	GOMEZ GRANADOS KAREN	Se remitió el oficio JPS-GG-MER-PPP-004-2022, emitido el 10 de enero 2022 y se recibió el oficio JPS-AI-214-2022, recibida el 10 de marzo 2022	JPS-AI-214-2022.pdf; (Respuesta oficio JPS-AI-143-2021).pdf	ENCUENTRO	Se remitió el oficio JPS-GG-MER-PPP-004-2022, del 20/01/2022 a la Auditoría Interna, con Ref: JPS-AI-143-2021, que indica que se adjunta cronograma del plan de acción referente al Informe AI JPS N° 11-2021. Dentro de la Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría, se indica que el plan de la implementación es 9 meses (Inicio 15/01/2022 y fin 15/10/2022) Mediante oficio JPS-AI-214-2022 de fecha 09 de marzo de 2022, se indicó que la Auditoría Interna quedaba alerta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. La recomendación el 21/04/2023, se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en el Herramienta de Seguimiento los controles establecidos para brindar el respaldo suficiente sobre cumplimiento de los lineamientos en materia de publicidad, tal como las listas de chequeo.
N°11- 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, RENDIDOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1 Políticas e Instrumentos	4.1.4	4.2. Analizar y ampliar la redacción establecida para la medida seleccionada en el riesgo: "21-GFC-MER-2022" detallado en el informe de AECI y VIR 2020, aprobado mediante el acuerdo ID-330, Capítulo VIII, artículo 20) de la sesión ordinaria 29-2021, celebrada el 29 de abril de 2021, con el fin que se le decida mantener fijos los valoraciones de riesgo futuras, al mismo está alineado con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico (Punto 2.1 de resultados del estudio).	16/12/2021	MEDEA	17/12/2021	GOMEZ GRANADOS KAREN	En la matriz de Riesgos ya se encuentra actualizado el riesgo relacionado a los recursos presupuestarios de la partida de Publicidad. Ver oficio JPS-AI-214-2022, recibida el 10 de marzo 2022 / JPS-GG-MER-001-2022 de fecha 8 de abril de 2022 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 ID-284 aprobación de VIR AECI del 1er Trimestre donde se incluyó la modificación de la medida de administración del riesgo No. 24 JPS-GG-MER-2020	JPS-AI-214-2022.pdf; JPS-GG-0633-2022 - GERECA/CS-688A - Remisión Acuerdo ID-284 VIR 1989-22.docx.pdf; JPS-GG-MER-001-2022 GERECA/CS-688A Informe AI No. 11-2021 riesgo.pdf	CUMPLIDA	En la matriz de Riesgos ya se encuentra actualizado el riesgo relacionado a los recursos presupuestarios de la partida de Publicidad. Ver oficio JPS-AI-214-2022, recibida el 10 de marzo 2022 / JPS-GG-MER-001-2022 de fecha 8 de abril de 2022 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 ID-284 aprobación de VIR AECI del 1er Trimestre donde se incluyó la modificación de la medida de administración del riesgo No. 24 JPS-GG-MER-2020. A 30 de septiembre del 2022 a la recomendación se encuentra Cumplida dado que aportó en el Herramienta de Seguimiento el oficio JPS-GG-0633 del 09/05/2022 Informe de Seguimiento AECI y VIR del primer trimestre del 2022, en el cual se realizó la modificación del Número y la reducción de riesgo relacionado con los recursos presupuestarios de la Partida de Publicidad. Se adjura que la medida de administración del riesgo correcta es el número 24 JPS-GG-MER-2020 del mismo, que se deben realizar las gestiones pertinentes para contar con los recursos presupuestarios suficientes en la partida de publicidad y realizar el monitoreo constante de las medidas de forma que se utilicen a lo largo del año de forma optimizada en las diferentes compañías.
N°11- 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, RENDIDOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020	4.1.5	4.1.5En relación a los compromisos presupuestarios pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020. *Revisar 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 proceder los giro correspondientes a los proveedores.	16/12/2021	MEDEA	17/12/2021	GOMEZ GRANADOS KAREN	Pendiente la respuesta del oficio JPS-GG-MER-PPP-024 y MES-PPP-024 por parte de RRHM con el que se respaldó la liquidación de órdenes de compra de periodos anteriores. Se firmaron oficios JPS-GG-MER-PPP-020-2022, emitida el 21 de febrero 2022 / JPS-GG-MER-PPP-009-2022, del 17 de febrero 2022, se recibieron oficios JPS-GG-GAF-RRM-653-2021 del 21 de diciembre del 2021 y JPS-GG-GAF-CP-011-2022 del 28 de enero del 2022. JPS-GG-MER-PPP-024-2022 de fecha 30 de junio de 2022. JPS-GG-GAF-RRM-390-2022 de fecha 02 de septiembre del 2022. JPS-GG-GAF-RRM-124-2022 de fecha 1 de mayo de 2022. JPS-GG-GAF-RRM-125-2022 de fecha 1 de mayo de 2022. JPS-GG-MER-PPP-024-2022 de fecha 23 de septiembre del 2022	CP-011-2022, MER_7302_COMPROM_PRESUP_2021, RECEPCION EN EL 2022 .pdf; JPS-GG-GAF-RRM-124-2022 MERCADEROS.pdf; JPS-GG-GAF-RRM-125-2022 COVENIO PRESUP.pdf; JPS-GG-GAF-RRM-390-2022 Maradead.pdf; JPS-GG-GAF-RRM-650-2022 MERCADEROS IBERROCCION DE SALUDS.pdf; JPS-GG-MER-PPP-009-2022, GAF RESPUESTA JPS-GG-GAF-CP-011-2022.pdf; JPS-GG-MER-PPP-020-2022, RRHM (RESPUESTA JPS-GG-GAF-RRM-103-2021).pdf; JPS-GG-MER-PPP-024-2022, RRHM (Respuesta RM 124-2022).pdf; JPS-GG-MER-PPP-024-2022, RRHM (Respuesta RM 390-2022).pdf	PARCIALMENTE	Mediante oficio JPS-AI-214-2022 de fecha 09/07/2022 se indicó que la Auditoría Interna quedaba alerta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. La recomendación el 21/04/2023, se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en el Herramienta de Seguimiento los Informes de evaluaciones de resultados de la inversión realizada en publicidad.
N°11- 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, RENDIDOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020	4.1.5	4.1.5En relación a los compromisos presupuestarios pendientes de fechas que datan desde el año 2018, 2019 y 2020. *Revisar 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 proceder los giro correspondientes a los proveedores.	16/12/2021	MEDEA	17/12/2021	GOMEZ GRANADOS KAREN	Pendiente la respuesta del oficio JPS-GG-MER-PPP-024 y MES-PPP-024 por parte de RRHM con el que se respaldó la liquidación de órdenes de compra de periodos anteriores. Se firmaron oficios JPS-GG-MER-PPP-020-2022, emitida el 21 de febrero 2022 / JPS-GG-MER-PPP-009-2022, del 17 de febrero 2022, se recibieron oficios JPS-GG-GAF-RRM-653-2021 del 21 de diciembre del 2021 y JPS-GG-GAF-CP-011-2022 del 28 de enero del 2022. JPS-GG-MER-PPP-024-2022 de fecha 30 de junio de 2022. JPS-GG-GAF-RRM-390-2022 de fecha 02 de septiembre del 2022. JPS-GG-GAF-RRM-124-2022 de fecha 1 de mayo de 2022. JPS-GG-GAF-RRM-125-2022 de fecha 1 de mayo de 2022. JPS-GG-MER-PPP-024-2022 de fecha 23 de septiembre del 2022	CP-011-2022, MER_7302_COMPROM_PRESUP_2021, RECEPCION EN EL 2022 .pdf; JPS-GG-GAF-RRM-124-2022 MERCADEROS.pdf; JPS-GG-GAF-RRM-125-2022 COVENIO PRESUP.pdf; JPS-GG-GAF-RRM-390-2022 Maradead.pdf; JPS-GG-GAF-RRM-650-2022 MERCADEROS IBERROCCION DE SALUDS.pdf; JPS-GG-MER-PPP-009-2022, GAF RESPUESTA JPS-GG-GAF-CP-011-2022.pdf; JPS-GG-MER-PPP-020-2022, RRHM (RESPUESTA JPS-GG-GAF-RRM-103-2021).pdf; JPS-GG-MER-PPP-024-2022, RRHM (Respuesta RM 124-2022).pdf; JPS-GG-MER-PPP-024-2022, RRHM (Respuesta RM 390-2022).pdf	PARCIALMENTE	Mediante oficio JPS-AI-214-2022 de fecha 09/07/2022 se indicó que la Auditoría Interna quedaba alerta en recibir la documentación citada para la validación del cumplimiento de la misma. La recomendación el 21/04/2023, se encuentra en estado Pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento. Por lo que para dar por cumplida la recomendación se deben aportar en el Herramienta de Seguimiento los Informes de evaluaciones de resultados de la inversión realizada en publicidad.

N11 - 2022	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, PATRONOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.6 Compromisos pendientes de fechas que datan desde el año 2016, 2019 y 2020	4.1.5. SJ	<p>Se procede a llevar un control sobre los compromisos que se generan año con año, con el fin de no tener incidencias de compromisos pendientes que se tengan que debilitar las proyecciones presupuestarias del ejercicio económico siguiente. (Punto 2.6 de resultados del estudio).</p>	16/12/2021	MIRAFLORES	17/12/2021	GEMF GRANADOS KAREN	<p>Se remiten oficios: JPS-GG-GPC-MER-PPP-030-2022, enviada el 21 de febrero 2022 / JPS-GG-GPC-MER-PPP-009-2022, del 15 de febrero 2022. Se reciben oficios JPS-GG-GAR-RA-000-2022 del 21 de diciembre del 2021 / JPS-GG-GAF-GP-011-2022 del 28 de enero del 2022</p>																<p>21/12/2022. Remitido Dep de Mercados sobre la revisión del informe de cumplimiento, en el cual se solicita que los recursos pendientes de tramitar correspondientes de esa Unidad desde el 2018 hasta el 2020.</p> <p>GPC-MER-PPP-004-2022 del 07/01/2022 Remitido a la Auditoría Interna. Ref: JPS-AI-149-2021. Se adjunta cronograma del plan de acción referente al informe AI JPS N° 11-2021.</p> <p>Dentro de la Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría, se indica que el plazo de la implementación es de 3 meses. (Inicio 15/01/2022 y fin 15/07/2022).</p> <p>GG-GAF-CF-011-2022 del 28/01/2022 Remitido al Dep de Mercados. Ref: Compromisos prep 2021 por afectar en el 2022. Se indican los detalles de compra, que se fueron renovada o recibió el bien o servicio el cierre del periodo del 2021, según los recibos y controlados con el Departamento de Recursos Materiales al cierre del año 2021, mediante JPS-GG-GAR-RA-010-2022 del 20 de mayo del 2022.</p> <p>GPC-MER-PPP-009-2022 del 14/02/2022 Remitido al Depto. Control Presup. a la GAR. Y Recursos Mat. Ref: JPS-GG-GAF-CF-011-2022 de fecha 28/01/2022. Se adjunta el detalle de las compras de bienes. Ref: Informe Auditoría Interna del 07/01/2022.</p> <p>GPC-MER-PPP-004-2022 del 07/01/2022 Remitido a la A.I. Ref: JPS-AI-149-2021. Se adjunta cronograma del plan de acción referente al informe AI JPS N° 11-2021.</p> <p>Dentro de la Matriz de planes de acción para recomendaciones de servicios auditoría, se indica que el plazo de la implementación es de 3 meses. (Inicio 15/01/2022 y fin 15/04/2022).</p> <p>Medidas Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las indicaciones de parte.</p> <p>Se remite el oficio JPS-GG-MER-PPP-006-2022, del 20/01/2022, al Depto Control Presup para atender el 11-11-2021.</p> <p>GG-GAF-CF-0264-2022 del 08/01/2022, enviada al Depto de Mercados. Ref: JPS-GG-MER-PPP-006-2022. Se informa sobre la valoración realizada a los tipos de reportes.</p> <p>La AI mediante oficio AI-212-2022 del 10/01/2022 Ref: GG-GAF-CF-0264-2022, informó a la GAR que se cumplió con los requisitos por la Comisión de Clasificación Presupuestaria en relación con las contrataciones del Anual y la tramitación de los sorteos por radio.</p> <p>JPS-GG-GAF-CF-034-2022 del 20/01/2022 remitido a Depto. de Recursos Mat. JPS-2022. Se solicita realizar el trámite correspondiente a la actualización de los...</p>
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, PATRONOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.3 Verificación de la Clasificación Presupuestaria de los gastos asociados a subpartida 1.03.02 Publicidad y Promoción	4.1.6	<p>4.1.6B Tema a la Clasificación por Objeto del Gasto de las contrataciones del Anual y Tramitación de Sorteos.</p> <p>Se coordina con el Departamento Control Presupuestario la correcta clasificación presupuestaria de las contrataciones sobre:</p> <p>a) Anualizado-Preventador subpartida 1.04.09 "Otros Servicios de Gestión y Apoyo".</p> <p>b) Remisión de Sorteos subpartida 1.03.01 "Información".</p> <p>c) Al como, cualquier otra clasificación presupuestaria empleada, esto con el fin de que dichas erogaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa que nos rege en materia presupuestaria. (Punto 2.3 de resultados del estudio).</p>	16/12/2021	MIRAFLORES	17/12/2021	GEMF GRANADOS KAREN	<p>Mediante Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las revaloraciones de gasto. Se remitió el oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-006-2022, enviado el 20 de enero 2022, la cual se atendió con nota JPS-GG-GAF-CF-0264-2022 del 08 de marzo del 2022, la Auditoría respondió con el oficio JPS-AI-212-2022 del 10 de marzo del 2022, la cual se atendió por Contabilidad mediante oficio JPS-GG-GAF-CF-0324-2022 del 29 de marzo del 2022, con oficio JPS-GG-GPC-MER-PPP-015-2022 del 01 de abril de 2022 se tramita la inclusión de los recursos de modificación presupuestaria, JPS-GG-GPC-MER-PPP-017-2022 de fecha 15 de abril del 2022, JPS-GG-GAF-CF-0179-2022 de fecha 18 de abril del 2022, Mediante oficio JPS-GG-GAF-CF-0410-2022 de fecha 27 de abril del 2022 se comunica que mediante aprobación de la Modificación Presupuestaria No. 3 se realizan las revaloraciones de gasto.</p> <p>CP-0264-2022_MER_RESPLUSTA, JPS-GG-GPC-MER-PPP-006-2022_ofi_0264-2022_MER_RESPLA, JPS-AI-212-2022_MER_RESPLA, JPS-AI-212-2022_ofi_0264-2022_MER_RESPLA, JPS-GG-GPC-MER-PPP-015-2022_ofi_0264-2022_MER_RESPLA, JPS-GG-GPC-MER-PPP-017-2022_ofi_0264-2022_MER_RESPLA, JPS-GG-GAF-CF-0179-2022_ofi_0264-2022_MER_RESPLA, JPS-GG-GAF-CF-0410-2022_ofi_0264-2022_MER_RESPLA</p>																
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, PATRONOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.5 Modificaciones realizadas en las Subpartidas presupuestarias 1.03.02 de Publicidad, Promoción, Patroinos e Imagen Institucional	4.1.7	<p>4.1.7B determine a nivel institucional cuáles gastos en materia de publicidad de los canales electrónicos, pueden ser trasladados a una empresa contratada para su comercialización (Punto 2.5 de resultados del estudio)</p>	16/12/2021	MIRAFLORES	17/12/2021	GEMF GRANADOS KAREN	<p>Se remite el oficio JPS-GG-MER-PPP-005-2022, enviado el 20 de enero 2022, el cual se atendió con la nota JPS-GG-GAF-CF-0264-2022, del 08 de marzo 2022.</p> <p>CP-0263-2022_MER_Res, Oficio, JPS-GG-GPC-MER-PPP-005-2022_ofi_0263-2022_MER_Res, Oficio, JPS-GG-GPC-MER-PPP-005-2022_ofi_0263-2022_MER_Res</p>																<p>JPS-GG-GAF-CF-0263-2022, el 08/03/2022 Remitido al Depto. Mercados. Ref: JPS-GG-GPC-MER-PPP-005. Se solicita que este tipo de gastos en materia de publicidad que debe ser trasladado a la empresa contratada, chiaro que se debe definir en el cartel de la contratación, de acuerdo con los parámetros de autorización definidos y control de la Unidad Administrativa.</p> <p>La recomendación el 21/04/2022, se encuentra en estado Pendiente. La anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de:</p> <p>La Gerencia General para que se envíe a JD propuesta para contar con el inicio y tener acuerdo de Junta Directiva, con el fin de dejar un efecto otros acuerdos que puedan rose con este y que fueron tramitados previamente.</p> <p>La recomendación el 21/04/2022, se clasifica como Parcialmente Cumplida, dado que se aporta como evidencia el oficio JPS-CR-15-2022 remitido a la Gerencia, en el cual en el apartado denominado Propuesta del Acuerdo. La Unidad de Comunicación deberá desarrollar el manual 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.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones:</p> <p>1-La coordinación llevada a cabo entre la Unidad de Comunicación y Mercados para cumplir con el levantamiento 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 grupos de mayor consumo (comandados y comandados)" o proponer los ajustes que corresponden al mismo.</p> <p>2-La aprobación de dicho acuerdo por parte de la Junta Directiva que se cede en el oficio JPS-CR-15-2022.</p>
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, PATRONOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*	1.1 Política y Organización	4.1.1.11	<p>4.2Bidad de Comunicación y Relaciones Públicas</p> <p>4.2.1Bmar las medidas que corresponden para:</p> <p>a) Que, en coordinación con el Departamento de Mercados, se cumpla con el levantamiento 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 grupos de mayor consumo (comandados y comandados)" o proponer los ajustes que corresponden al mismo (Punto 2.1.1 de resultados del estudio).</p>	16/12/2021	COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS DUARTE HEDY	<p>Se remite oficio JPS-CR-15-2022 a la GG para que se envíe a JD propuesta para contar con el inicio y tener acuerdo de Junta Directiva, con el fin de dejar un efecto otros acuerdos que puedan rose con este y que fueron tramitados previamente.</p> <p>Oficio JPS-CR-15-2022 referente GG informe cumplimiento a auditoría ofi_0263-2022_MER_Res</p>																<p>remitido a la GG, solicitando a la Gerencia General el envío a JD la emisión de un nuevo acuerdo que además deroga de forma automática otros acuerdos relacionados. Se adjunta oficio.</p> <p>La recomendación el 21/02/2021, se clasifica como Parcialmente Cumplida, dado que se aporta como evidencia el oficio JPS-CR-15-2022 remitido a la Gerencia, en el cual en el apartado denominado Propuesta del Acuerdo. Se modifica linealmente en relación con las peticiones. ACUERDO 02 090, Capítulo IV, artículo 18 de la Sesión Extraordinaria 11 2021 celebrada el 18 de febrero de 2021 relacionado que:</p> <p>La organización solicitada de patrocinio deberá completar y formular digitalmente el formulario relacionado y remitirlo a la unidad de comunicación y relaciones públicas concerniente al correo electrónico: copromocion@jps.gov.ec y se deje sin efecto la presentación de la carta u oficio.</p> <p>No obstante, el cumplimiento se dará en el momento que se recibe y se incluye en la Herramienta de Seguimiento la evidencia de la aprobación de dicho acuerdo por parte de la Junta Directiva.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las medidas adoptadas para:</p>
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, PATRONOS E IMAGEN INSTITUCIONAL*		4.1.1.11	<p>4.2Bidad de Comunicación y Relaciones Públicas</p> <p>4.2.1Bmar las medidas que corresponden para:</p> <p>a) Que, en coordinación con el Departamento de Mercados, se cumpla con el levantamiento 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 grupos de mayor consumo (comandados y comandados)" o proponer los ajustes que corresponden al mismo (Punto 2.1.1 de resultados del estudio).</p>	16/12/2021	COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS DUARTE HEDY	<p>Se envió oficio JPS-CR-15-2022 solicitando a la GG enviar a la emisión de un nuevo acuerdo que además deroga de forma automática otros acuerdos relacionados. Se adjunta oficio.</p> <p>Oficio JPS-CR-15-2022 referente GG informe cumplimiento a auditoría ofi_0263-2022_MER_Res</p>																<p>remitido a la GG, solicitando a la Gerencia General el envío a JD la emisión de un nuevo acuerdo que además deroga de forma automática otros acuerdos relacionados. Se adjunta oficio.</p> <p>La recomendación el 21/02/2021, se clasifica como Parcialmente Cumplida, dado que se aporta como evidencia el oficio JPS-CR-15-2022 remitido a la Gerencia, en el cual en el apartado denominado Propuesta del Acuerdo. Se modifica linealmente en relación con las peticiones. ACUERDO 02 090, Capítulo IV, artículo 18 de la Sesión Extraordinaria 11 2021 celebrada el 18 de febrero de 2021 relacionado que:</p> <p>La organización solicitada de patrocinio deberá completar y formular digitalmente el formulario relacionado y remitirlo a la unidad de comunicación y relaciones públicas concerniente al correo electrónico: copromocion@jps.gov.ec y se deje sin efecto la presentación de la carta u oficio.</p> <p>No obstante, el cumplimiento se dará en el momento que se recibe y se incluye en la Herramienta de Seguimiento la evidencia de la aprobación de dicho acuerdo por parte de la Junta Directiva.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones las medidas adoptadas para:</p>

N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3	4.2.1.3.10	4.2.1.3.10	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY				<p>La recomendación al 22/04/2022, se clasifica como Pendiente dado que no se estableció a esta fecha ninguna acción para dar su cumplimiento, el cumplimiento se dará en el momento que se realice y se incluye en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones a la inclusión de un control formal referente a que se realice y se incluya en la Herramienta de Seguimiento la evidencia de la aprobación por parte de la autoridad competente, sobre el desarrollo de campañas promocionales de corte social y de imagen institucional que permitan llegar con los mensajes de interés a los públicos prioritarios de la JPS.</p> <p>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 realice y se incluya en la Herramienta de Seguimiento las solicitudes del patrocinio sean razonables en cuanto a su cuantía, por parte de la exhibidora elegida para tener a cargo el seguimiento según oficio JPS-GG-138-2013 del 06 de marzo de 2013.</p>	REINVENTE
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3.11	4.2.1.3.11	4.2.1.3.11	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY	<p>Se incluye 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 GG oficio JPS-CMP-15-2022 para que las modificaciones sean conocidas y validadas por esa instancia.</p>			<p>Dentro de las "Medidas o Acciones" de la Administración, se 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 Gerencia General el oficio JPS-CMP-15-2022 para que las modificaciones sean conocidas y validadas por esa instancia.</p> <p>La recomendación al 22/04/2022, se clasifica como Parcialmente Cumplida, dado que no se aportó en la herramienta de Seguimiento el oficio JPS-20-2022, en este punto específico, tampoco el Acuerdo de Junta Directiva correspondiente, ni el documento de trabajo sobre el cual se hace referencia.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, por parte de la exhibidora elegida para llevar a cabo el seguimiento según oficio JPS-GG-138-2013 del 06 de marzo de 2013, las medidas necesarias para incorporar un punto de control formal donde prevalece a una autorización de Patrocinio, se verifique que existan recursos presupuestarios disponibles, así como incluir dentro de los Criterios de Admisibilidad, el fin de verificación de los citados recursos y el oficio JPS-CMP-15-2022.</p>	PARCIALMENTE
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3.12	4.2.1.3.12	4.2.1.3.12	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY	<p>Se remitió oficio JPS-CMP-15-2022 para elevar los cambios a la Junta Directiva.</p>			<p>Dentro de las Medidas o Acciones de la Administración, se indica que se remitió oficio JPS-CMP-15-2022 para elevar los cambios a la Junta Directiva.</p> <p>La recomendación al 22/04/2022, se clasifica como Pendiente, dado que no se aportó en la Herramienta de Seguimiento, el oficio JPS-CMP-15-2022, en este punto específico, tampoco el Acuerdo de Junta Directiva correspondiente.</p> <p>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, acciones o actualizaciones a la aprobación de la instancia correspondiente, así como el oficio JPS-CMP-15-2022 emitido y en su base referencial.</p>	REINVENTE
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3.13	4.2.1.3.13	4.2.1.3.13	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY	<p>Se remitió a GG oficio JPS-CMP-15-2022 para que someta a criterio de JD la modificación a criterio de selección y se establezca documento de trabajo para el seguimiento de los patrocinios.</p>			<p>Indica que se remitió a Gerencia General el oficio JPS-CMP-15-2022 para que someta a criterio de JD la modificación a criterios de selección y se establezca documento de trabajo para el seguimiento de los patrocinios.</p> <p>La recomendación al 22/04/2022, se da como Parcialmente Cumplida dado que no se aportó como evidencia en la herramienta de Seguimiento, el oficio JPS-CMP-15-2022 en este punto específico, tampoco el Acuerdo de Junta Directiva correspondiente y tampoco el documento de trabajo para el seguimiento de patrocinios.</p> <p>Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones, por parte de la exhibidora elegida para llevar a cabo el seguimiento según oficio JPS-GG-138-2013 del 06 de marzo de 2013, la verificación realizada sobre el cumplimiento, los requisitos "indispensables" o "insuportables" contemplados 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 que se 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 02/00, Capítulo IV, artículo 18 de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021. (Punto 2.1.2.2 de resultados del estudio).</p>	PARCIALMENTE
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3.14	4.2.1.3.14	4.2.1.3.14	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY	<p>Se elaboró y puso en operación la Tabla de seguimiento y chequeo de patrocinios que permite el seguimiento. En oficio JPS-CMP-2022 enviado a la GG se remitió documentación.</p>			<p>Dentro de las Acciones de la Administración, se indica que: Se elaboró y puso en operación la Tabla de seguimiento y chequeo de patrocinios que permite el seguimiento. En oficio JPS-CMP-2022 enviado a la GG se remitió documentación" (DICI)</p> <p>La recomendación al 22/04/2022, se da como Parcialmente Cumplida dado que no se aportó como evidencia el oficio JPS-CMP-2022 en este punto específico; tampoco la documentación (Tabla de seguimiento y chequeo de patrocinios) en la Herramienta de Seguimiento.</p> <p>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, mismo que debe contar con el puntaje de frecuencia de los patrocinios en las diferentes solicitudes que recibe la institución.</p>	PARCIALMENTE
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3.15	4.2.1.3.15	4.2.1.3.15	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY	<p>Se incluyó la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios.</p>			<p>Dentro de las Acciones de la Administración se indica que se incluyó la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios.</p> <p>La recomendación al 22/04/2022, se da como Parcialmente Cumplida, dado que se incluyó en la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios, no obstante, no se aportó como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el documento sobre el cual se hace referencia.</p> <p>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 según Acuerdo 02-000, Capítulo IV, artículo 18 de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021. No valió del Normativo en Síntesis, sino uno de los que se encuentre idénticamente completado con los ítems respectivos.</p>	PARCIALMENTE
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.2 Patrocinios	4.2.1.3.16	4.2.1.3.16	4.2.1.3.16	16/12/2021	RELACIONES PÚBLICAS	17/12/2021	ANAS OVARRES HEDY	<p>Se incluyó la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios.</p>			<p>Dentro de las Acciones de la Administración se indica que se incluyó la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios.</p> <p>La recomendación al 22/04/2022, se da como Parcialmente Cumplida, dado que se incluyó en la información requerida en el documento de solicitud de patrocinios, no obstante, no se aportó como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el documento sobre el cual se hace referencia.</p> <p>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 según Acuerdo 02-000, Capítulo IV, artículo 18 de la Sesión Extraordinaria 11-2021 celebrada el 18 de febrero de 2021. No valió del Normativo en Síntesis, sino uno de los que se encuentre idénticamente completado con los ítems respectivos.</p>	PARCIALMENTE

N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.3.3 Imagen Institucional	4.2.3.8	4.2.38Revisión con los trámites de aprobación por parte de la instancia competente del documento "Democratización de la pauta publicitaria", con las actualizaciones que considere pertinentes, visto que el fin de contar con la documentación oficializada para el manejo de la pauta social de la Institución. (Punto 2.1.2.3 de resultados del estudio).	16/12/2021	COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	17/12/2021	ANAL GUARNEY HEDDY			Se elaboró propuesta de política para la Democratización de la pauta social remitida a la Asesoría Jurídica. En oficio IPS-CRP-15-2022 se solicitó a GG elevar a conocimiento y aprobación de la JD.		Dentro de las "Medidas o Acciones" de la Administración, se indica que: "Se elaboró propuesta de política para la Democratización de la pauta social remitida a la Asesoría Jurídica. En oficio IPS-CRP-15-2022 se solicitó a GG elevar a conocimiento y aprobación de la JD". La recomendación el 21/04/2022, se da como Parcialmente Cumplida, no se aporta como evidencia en la Herramienta de Seguimiento, en este punto específico el oficio IPS-CRP-15-2022, ni el Acuerdo de la Junta Directiva correspondiente, sobre los cuales se hace referencia. 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.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.1.2.4 Identificación	4.2.6	4.2.68Como parte de las mejoras de control interno a implementar, con respecto a la excepción de las facturas se 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 canal, tales como: las certificaciones sobre los servicios prestados, las respectivas certificaciones con los requisitos, entre otros, de forma tal que la administración cuente con la información pertinente, veraz y confiable, antes de efectuar los pagos.(Punto 2.1.2.4 de resultados del estudio).	16/12/2021	COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	17/12/2021	ANAL GUARNEY HEDDY			Se elaboró y puso en uso una planilla para seguimiento y validación del cumplimiento respecto a autorizar el pago.		Dentro de las Acciones de la Administración se indica que se elaboró y puso en uso planilla para seguimiento y validación del cumplimiento previo a autorizar el pago. La recomendación el 21/04/2022, se da como Parcialmente Cumplida, dado que 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 canal, tales como: las certificaciones sobre los servicios prestados, las respectivas certificaciones con sus requisitos, entre otros.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercadeo y ajustes contables en la cuenta del Mayor de Publicidad y Propaganda	4.3.1a)	4.38Departamento Contable-Prepresupuestario 4.3.18Eliminar las medidas que corresponden para: Archivo Controlado: a) Se cuente con un archivo controlado 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, otorgue y verifique los documentos soporte y se proceda a incluirlos en el archivo digital controlado.	16/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	17/12/2021	BRENES BRENES OLIVAN			CP-0376-2021_87FA-OFICIO_IPS-GG-GAF-0383-2023_40.pdf	PENDIENTE	La recomendación el 21/04/2022, 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 controlado 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, otorgue y verifique los documentos soporte y se proceda a incluirlos en el archivo digital controlado.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercadeo y ajustes contables en la cuenta del Mayor de Publicidad y Propaganda	4.3.1b)	4.38Departamento Contable-Prepresupuestario 4.3.18Eliminar las medidas que corresponden para Archivo Controlado: b) Se incluyan los contadores cuenten con la firma digital, en virtud de cumplir con las directrices emanadas por la institución en cuanto a la firma de los documentos.	16/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	17/12/2021	BRENES BRENES OLIVAN			CP-0376-2021_87FA-OFICIO_IPS-GG-GAF-0383-2023_40.pdf	PENDIENTE	La recomendación el 21/04/2022, 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 la firma de los documentos.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.8.1 De las contrataciones efectuadas por el Departamento de Mercadeo y ajustes contables en la cuenta del Mayor de Publicidad y Propaganda	4.3.1c)	4.38Departamento Contable-Prepresupuestario 4.3.18Eliminar las medidas que corresponden para: Archivo Controlado: c) Emitir con los equipos que sean necesarios y aptos para utilizar la firma digital. (Punto 2.1.3 de resultados del estudio).	16/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	17/12/2021	BRENES BRENES OLIVAN				PENDIENTE	La recomendación el 21/04/2022, 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.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.8.2 Conciliación Presupuesto y Contabilidad Publicidad y Propaganda	4.3.2a)	4.3.28a) 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 correspondencia a situaciones del Sistema del 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 y de las Unidades Administrativas. (Punto 2.8.2 de resultados del estudio).	16/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	17/12/2021	BRENES BRENES OLIVAN			CP-0376-2021_87FA-OFICIO_IPS-GG-GAF-0383-2023_40.pdf	PENDIENTE	La recomendación el 21/04/2022, 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 correspondientes en caso de correspondencia a situaciones del Sistema de Presupuesto, una vez determinadas las diferencias detectadas en las conciliaciones entre los Sistemas de Presupuesto y Contabilidad.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.8.2 Conciliación Presupuesto y Contabilidad Publicidad y Propaganda	4.3.2b)	4.3.28b) 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: b)Proceda en forma oportuna a efectuar los seguimientos y registros correspondientes de correspondencia 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. (Punto 2.8.2 de resultados del estudio).	16/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	17/12/2021	BRENES BRENES OLIVAN				PENDIENTE	La recomendación el 21/04/2022, 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 correspondientes en caso de correspondencia 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.
N11 - 2021	PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, INTRODUCCIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL*	2.4 Diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020 en cuanto al detalle de información: Publicidad y Propaganda.	4.4.1a)	4.48Gerencia Administrativa Financiera Se giran las instrucciones al Departamento Contable Presupuestario y que dicha dependencia realice lo siguiente: 4.4.18a) respecto a las diferencias presentadas en la información de la Liquidación Presupuestaria 2020, en cuanto al detalle de información: Publicidad y Propaganda, se: a)Proceda con una debida segregación de los datos de información: Publicidad y Propaganda en los cuadros de la Liquidación Presupuestaria, en especial el cuadro llamado "Detalle de Información, Publicidad y Propaganda".	16/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	17/12/2021	BRENES BRENES OLIVAN			MARZO 2022 1. Remite oficio al Depto Contable Presupuestario (GAF- ODS y ODS 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. La recomendación el 21/04/2022, se encuentra Parcialmente Cumplida por cuanto en la Herramienta de Seguimiento de Recomendaciones se observa con fecha 05/04/2022 una acción por parte de administración activa que hace referencia a oficio de la Gerencia Administrativa Financiera que no están incorporados en la respectiva Herramienta, por lo que deben ser incluidos 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 de Recomendaciones, la segregación de los datos de información: Publicidad y Propaganda en los cuadros de la Liquidación Presupuestaria.		

N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	1. 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 las regalaciones de cada entidad, las tasas por realizar para la valoración periódica de las tarifas y la periodicidad de las mismas.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	04/06/2022	PENDIENTE	El seguimiento realizado el 13/04/2023 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 actualización de la información.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	2. Crecimiento del Fondo de Cuido Perpetuo del Cementerio Metropolitano	4.5	Solicitar el criterio jurídico respecto de lo establecido en el Decreto N° 2184 "Reglamento para la Administración de los Cementerios a cargo de la Junta de Pastoral Social de San José", artículos 4, 7, 8 y 14 en relación con la operación del Fondo de Cuido 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 y gerencia del Cementerio Metropolitano, sin que ello llegue a generar un perjuicio económico para la institución.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	06/01/2022	PARCIALMENTE	El 30-05-2023 la Gerencia de Desarrollo Social informó que se tiene pendiente de recibir el criterio respecto de la propuesta planteada sobre el Fondo de Cuido Perpetuo. El seguimiento realizado el 11/04/2023 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 definición de medidas alternativas en relación con el Fondo de Cuido Perpetuo del Cementerio Metropolitano.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	26. Disponibilidad de información para el control del cumplimiento de contratos de nichos de alquilar en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	4.8	Hacer las modificaciones pertinentes en el reporte Contratos por alquilar de nichos Cementerio General, para que aquellos contratos que fueron realizados en un estado diferente a vencido, para ser el gestor de información, reflejen en la base de datos.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	16/01/2022	PARCIALMENTE	Se mantiene a la espera de la asignación de recursos humanización/operación) mediante la contratación de horas por demanda, para lo cual se requirió al departamento de Recursos Humanos mediante solicitud de compra número 715 y oficio #PS-GG-GDS-ACS-027-2023, mediante el cual se solicita indicar el nombre del contratista que atiende, línea de la contratación y el plazo de entrega según estimación de horas. El seguimiento realizado el 11/04/2023 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 reciba el reporte modificado.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	26. Disponibilidad de información para el control del cumplimiento de contratos de nichos de alquilar en el Cementerio General y gestión de cobro de cuotas de mantenimiento	4.9	Ejecutar las gestiones pertinentes para declarar resueltos los contratos de nichos de alquilar en estado "vencido" en el Cementerio General, conforme con lo dispuesto en el artículo N° 18 del Decreto Ejecutivo N° 2184 "Reglamento para la Administración de los Cementerios a cargo de la Junta de Pastoral Social". Posteriormente la gestión que se efectúe, establecer el mecanismo de actualización de la información.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	30/11/2022	PARCIALMENTE	Se mantiene a la espera de la asignación de recursos humanización/operación) mediante la contratación de horas por demanda, para lo cual se requirió al departamento de Recursos Humanos mediante solicitud de compra número 715 y oficio #PS-GG-GDS-ACS-027-2023, mediante el cual se solicita indicar el nombre del contratista que atiende, línea de la contratación y el plazo de entrega según estimación de horas. El seguimiento realizado el 11/04/2023 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 reciba la evidencia sobre los contratos vencidos, indicación de responsable y parafirma con lo que se debe realizar esta gestión.
N12-2023	Evaluación del resultado financiero del periodo 2023 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	27.3. Cifras contenidas y uso de la Firma digital en el Contrato de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano	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 a los representantes de la institución.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	28/10/2023	PARCIALMENTE	Se mantiene el control mensual de actualización de datos de los clientes y aplicación de Formulario de actualización. Además, se realizó el mantenimiento a los funcionarios de la Administración de Cementerios, mediante CRCLAN-004-2023, respecto a la actualización de datos de los asentados. El seguimiento realizado el 11/04-2023 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 de ambos cementerios, se informe oportunamente a los clientes sobre el vencimiento de sus obligaciones con la institución.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	27.2. Acciones realizadas por la Administración de Cementerios sobre las cuentas morosas por venta de Pastoral Social	4.9	Proceder conforme con el criterio de la Asesoría Jurídica, para la revisión oportuna de aquellos clientes que incumplan con el pago por tres meses consecutivos de las obligaciones contraídas en la cláusula del "Contrato de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano". En caso de que la Asesoría Jurídica disponga de información de cumplir con el debido proceso, hacer los reclamos pertinentes en la obligación contraída.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	30/12/2022	PARCIALMENTE	El 30-05-2023 la Gerencia de Desarrollo Social informó sobre los reclamos para atender esta recomendación. Se debe tener presente que el cumplimiento en primera instancia está en función de los clientes que tienen obligación de cancelar cuota de mantenimiento. El seguimiento realizado el 11/04-2023 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 sea la responsable a la consulta efectuada y se implemente el reclamo.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	27.3. Cifras contenidas y uso de la Firma digital en el Contrato de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano	4.10	Ejecutar, en coordinación con la Asesoría Jurídica una revisión minuciosa de la relación de las cláusulas de los contratos de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano, con el objeto de que los aspectos básicos como: pago anticipado por arrendo, tasas de interés, comisiones y moratorias, precios uniformes con o sin IVA agregado, entre otros, se encuentren debidamente definidos, implementando a la mayor brevedad los cambios determinados en la revisión.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	04/01/2022	PARCIALMENTE	El 20-05-2023 la Gerencia de Desarrollo Social informó que tiene un reclamo a la Asesoría Jurídica sobre la falta de respuesta a los reclamos realizados para ajustar los contratos. El seguimiento realizado el 11/04-2023 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.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	27.3. Cifras contenidas y uso de la Firma digital en el Contrato de arrendo de cripta en el Cementerio Metropolitano	4.11	Actualizar las actividades del manual de procedimientos código N° PS-GDS-UAC-02-03 "Manual de conciliación de propiedades" para que incluya lo relativo al uso y verificación de la Firma digital en el "Contrato de arrendo de cripta 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 recomendaciones a las áreas correspondientes.	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	17/12/2021	ANAS ALFARO ORTIZ	21/02/2022	PENDIENTE	Con base en lo indicado en el oficio PS-GG-GDS-ACS-027-2022 del 18-02-22. Se giró instrucción mediante correo electrónico a detallar los pasos para la verificación de la firma electrónica. Dicho debido a que el manual se encuentra pendiente de aprobación debido a la reorganización institucional. Cada vez que la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social efectúe verificaciones periódicas sobre el cumplimiento de la actividad.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	27.2. Variación en la ejecución de Ingresos y gastos asignados en códigos contables	4.12	Elaborar a la mayor brevedad y enviar 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, se debe realizar el reclamo correspondiente a la Asesoría Jurídica con lo que se realicen estudios de esta naturaleza en el futuro.	17/12/2021	FINANCIERA	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17/12/2021	BENNER BRINES GILMAN	30/05/2022	PENDIENTE	El seguimiento realizado el 11/04/2023 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 brevedad con la que se harán esos estudios en el futuro.
N12-2023	Evaluación del resultado financiero del periodo 2023 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoral Social	24. Crecimiento del Fondo de Cuido Perpetuo del Cementerio Metropolitano	4.13	Ejecutar un estudio de tipo financiero para determinar la suficiencia del Fondo de Cuido Perpetuo del Cementerio Metropolitano, considerando el monto de los recursos acumulados en la actualidad; las disposiciones sobre el mismo contempladas en el Decreto N° 2184 "Reglamento para la Administración de los Cementerios a cargo de la Junta de Pastoral Social de San José", artículos 4, 7, 8 y 14; costos proyectados del servicio de mantenimiento; y las condiciones ágiles que implican el mantenimiento de emergencia de los recursos del fondo. Ello a efectos de remitirlos a la Gerencia de Desarrollo Social para que, en caso de requerirse, se tomen las acciones correctivas pertinentes. Una vez efectuado el estudio, deberá establecerse las actividades, responsabilidades y mecanismos de control que permitan el estudio a efectos de que se informe oportunamente a la Gerencia de Desarrollo Social sobre el estado del Fondo de Cuido Perpetuo.	17/12/2021	FINANCIERA	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	17/12/2021	BENNER BRINES GILMAN	11/05/2023	PENDIENTE	La Unidad de Contabilidad del Departamento Contable Programa mediante el oficio PS-GG-GAF-02-045-2022 indicó que al no contar con el porcentaje exacto de las regalaciones desde su creación, así como el hecho incrementado del respectivo aumento el cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 42987 por el cual todos los ingresos se trasladan a una Caja Única del Estado, se tiene una certeza razonable sobre la suficiencia del Fondo de Cuido Perpetuo, por lo que se debe informar a la Gerencia de Desarrollo Social sobre el mismo para que tome las decisiones en cuanto a este punto. El seguimiento realizado el 11/04/2023 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 financiero subyacente, así como el detalle de Controlados sobre la actividad respectiva, para determinar los resultados obtenidos en el estudio.

N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoreo Social	2.5 Registro de intereses de mora calculados por atraso en el pago de la cuota de mantenimiento Cementerio Neoparlante	4.14	EFECTUAR las verificaciones pertinentes y proceder a hacer las correcciones en el libro del pasivo código 2.2.2.99.99.02.1 "Vozes Contable Pasivo" tanto por los registros efectuados de intereses moratorios, como por los intereses percibidos sobre las avanzadas de Abito, hasta donde los archivos contables lo permitan, con el objetivo de mostrar el saldo real de esta cuenta. En caso de responsabilidad material para efectuar las correcciones, se debe motivar el procedimiento, y enviar con la autorización del sistema para administrativo por ratarse de una transacción enarbolada	17/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	17/12/2021	BENEF BENEF OLIVAN	30/09/2022	ABRIL 2022. SE REMITE CORREO AL DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO	Seguimiento 1. Res 4 14 Informe 12 2021 pdf	PARCIALMENTE	Para el cumplimiento de este punto el Departamento Contable Presupuestario envió la nota IPS-GG-GAF-02171-2022 del 05-08-2022 y ya recibió respuesta mediante la IPS-GG-GG-ACS-0306-2022 del 07 de setiembre del 2022, indicando que procederá a revisar toda la información recibida para poder cumplir con lo indicado en el Informe AI-PS No. 10-2021. En seguimiento realizado el 11-04-2023 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 eventos realizados. En caso de responsabilidad material para efectuar las correcciones, se requiere respaldar motivar.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoreo Social	2.5 Registro de intereses de mora calculados por atraso en el pago de cuotas de mantenimiento Cementerio Neoparlante	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	BENEF BENEF OLIVAN	31/05/2022	LA GAF mediante el oficio IPS-GG-GAF-255-2022 giro instrucciones al Departamento Contable así como a quien para dar el debido seguimiento para que se realicen las modificaciones correspondientes en los sistemas contables y presupuestarios de forma que los intereses moratorios percibidos sobre las cuotas de mantenimiento sean registrados en la partida de ingreso que corresponde, para que dicho concepto se refleje, al final de cada periodo, como parte de los ingresos financieros.	IPS-GG-GAF-0255-2022, Contable Privig Recomendado 4.15. Inf 14PS-12-2021.pdf	PARCIALMENTE	En el oficio IPS-GG-GAF-CP-793-2022 del 14-09-22 se informó sobre las acciones realizadas para implementar lo recomendado. A esa fecha, tenían pendiente de atención mesas de servicios Nbs. y BGS. anexas a la entrega de información y que la Unidad Contable defina la nueva cuenta. En seguimiento realizado el 11-04-2023 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 a qui en la Unidad presupuestaria los "intereses moratorios" se presenten como parte de los ingresos financieros en el resultado de los cementerios.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoreo Social	2.1.1. Clasificación y registro del ingreso por venta de derechos de cementerio a las	4.16	Informar los criterios de clasificación y presentación de los ingresos por venta de derechos de cementerio a las	17/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	17/12/2021	BENEF BENEF OLIVAN	30/09/2022	ABRIL 2022. SE REMITE SEGUIMIENTO MEDIANTE CORREO A LOS DEPARTAMENTOS DEL DEPARTAMENTO CONTABLE	Seguimiento 1. Res 4 14 Informe 12 2021 pdf	PARCIALMENTE	En el oficio IPS-GG-GAF-CP-0791-2022 del 14-09-22 se adjuntó el evento de asiento N° "A1218" del 12-08-2022 mediante el cual se reclasificó el ingreso por venta de lotes de la cuenta "otros alquileres" a la cuenta "servicios de cementerios". En seguimiento realizado el 11-04-2023 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 ingresos cobrados y comprobación.
N12-2021	Evaluación del resultado financiero del periodo 2020 de los campos santos administrados por la Junta de Pastoreo Social	2.1.1. Clasificación y registro del ingreso por venta de derechos de cementerio a las	4.17	Hacer un análisis del registro de los ingresos por venta de derechos de cementerio a plazo, conforme con el nuevo registro contable pertinente, para determinar el momento en que se debe dar por percibido el ingreso y se debe registrar el pasivo del "Fondo de Fondo Regular", incorporar cualquier cambio que se requiera en las políticas contables y/o manuales de procedimientos	17/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	17/12/2021	BENEF BENEF OLIVAN	30/09/2022	ABRIL 2022. SE REMITE CORREO AL DPTO. CP. PARA EL SEGUIMIENTO SE PROGRAMÓ SEGUIMIENTO 20-04-2022	Seguimiento 1. Res 4 17 Informe 14 2021 pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 11-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere el análisis del registro y la implementación de los cambios requeridos en las políticas y/o manuales de procedimientos.
N13-2021	"Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional"	2.1.1 Plan Estratégico Institucional	4.1	4.1. A Planificación Institucional. 4.1.3. Se incluye en futuro 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. (Punto 2.2.1 de resultado del estudio)	17/12/2021	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/12/2021	BUSTAMANTE USUALDE MARCO	17/12/2021	esta recomendación queda a la participación de la IPS en el PND 2020-2024 del 20 de mayo de 2022.	RELEVANTE	Dentro de la Herramienta no se aporta ninguna documentación. Dentro de las Acciones de la Administración se indica que esta recomendación queda a la participación de la IPS en el PND. La recomendación al 20/04/2022, se mantiene como pendiente. Lo anterior por cuanto no se han incluido acciones específicas para su cumplimiento. Para el cumplimiento de la recomendación se deberá aportar como evidencia en la Herramienta de Seguimiento el Apartado dentro del Plan Estratégico Institucional, el detalle de la participación de la Institución en el Plan Nacional de Desarrollo; así como, la vinculación con las áreas estratégicas.	
N11-2021	"Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional"	2.1.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.2	4.1. A Planificación Institucional. 4.1.2. Dar seguimiento para que los responsables del desarrollo de los proyectos contenidos en el Plan de Accion del PEI 2020-2024 completen de acuerdo a cronograma establecido en el "Manual Plan de Accion Modificación N°1 PEI 2020-2024" (Punto 3.1.1 de resultado del estudio)	17/12/2021	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/12/2021	BUSTAMANTE USUALDE MARCO	17/12/2021	se incorporó en la primera modificación del PEI a coordinarse en el segundo trimestre del 2023 aspectos relativos a la nueva inclusión de metas en el PND producto de la conformación de un plan con metas activas por parte del gobierno, asimismo se brindó información con respecto a la vinculación con los cronogramas entregados, por ejemplo a COL, BANAFI y FIDEAFI	PI-082-2022 Gerentes Recomendaciones Auditoria interna.pdf	PARCIALMENTE	IPS-PI-082 del 09/02/2022, remitido a las Gerencias de Areas institucionales tomar consideración las recomendaciones brindadas por la Auditoria Interna en torno al seguimiento del PEI. Se aprueba el oficio IPS-ID-SUD-411-2022 en el que se transcribe el acuerdo ID-435-Capitulo IV, artículo 30, de la sesión ordinaria 55-2022, celebrada el 31/02/2022, que dice la Junta Directiva ACUERDA: "Se aprueba el Informe de seguimiento al PEI 2020-2024 con corte al 31 de agosto de 2022, según oficio IPS-PA-443-2022 del 28 de setiembre 2022 suscrito por los señores Marco Bustamante Usualde y Shiry Arriola Rodríguez, Funcionarios de Planificación Institucional y el señor Luis Andrés Vargas Garro Presidente del Comité Corporativo PEI, el cual se adjunta al acta a forma parte integral de este acuerdo". Se indica dentro de las Acciones de la Administración que: 1. Mediante el oficio IPS-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 de agosto 2022 que actualizara, Planificación Institucional se encuentra realizando el análisis de la información recibida de seguimiento de las gerencias de área, con la finalidad de remitir a ID el Informe de seguimiento del PEI para su conocimiento y aprobación.
N13-2021	"Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional"	2.1.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.3	4.1. A Planificación Institucional. 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 el cronograma establecido en el "Manual Plan de Accion Modificación N°1 PEI 2020-2024" (Punto 3.1.1 de resultado del estudio)	17/12/2021	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/12/2021	BUSTAMANTE USUALDE MARCO	17/12/2021	se realiza un seguimiento al 31 de agosto y actualizame se envía a fines de enero 2023, para que aprobado por ID se proceda a incluir esta sistema donde se determinará si se cumplen los seguimientos en tiempo y forma.	IPS-ID-SUD-411-2022 Acuerdo ID-435 Aprobación del Informe de seguimiento al PEI 2020-2024.pdf. PI-082-2022 Gerentes Recomendaciones Auditoria interna.pdf	PARCIALMENTE	IPS-PI-082 del 09/02/2022, remitido a las Gerencias de Areas institucionales tomar consideración las recomendaciones brindadas por la Auditoria Interna en torno al seguimiento del PEI. Se indica dentro de las Acciones de la Administración que presidente el oficio IPS-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 de agosto 2022. Se indica que se realizó un seguimiento al 31 de agosto 2022 y que actualizame se envía a fines de enero 2023, para que aprobado por ID se proceda a incluir esta sistema donde se determinará si se cumplen los seguimientos en tiempo y forma. La recomendación al 20/04/2022, se mantiene con la condición de Pendiente Cumplida, por cuanto no se aprueba el oficio al que se hace referencia y los resultados del seguimiento para determinar si se cumple en tiempo y forma los seguimientos.

N13 - 2022	"Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional"	2.2.2 Plan Anual Operativo (PAO) y Plan Operativo Institucional (POI)	4.1.4	4.1. A Planificación Institucional. 4.1.4. Se establecen mecanismos para que las Unidades Administrativas, antes de la observación de que los indicadores sean medidos tanto mensualmente como trimestralmente y de forma porcentual, estén con la finalidad de que los reportes que sean generados desde el Sistema de Planificación Estratégica (SPE), contengan información concisamente, puntualmente y confiable, ya que estos documentos deben ser enviados a los entes externos para su aprobación. (Punto 2.2 de resultados del estudio).	17/12/2021	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/12/2021	JUSTAMANTE USIGARIBARRO	Se remitió correo a One Way con el requerimiento en atención a la recomendación de A1	COMPROBANTE WARRANT - P1-62-2022 A1 Respuesta Evaluación de Plan Operativo y Estratégico.pdf	PARCIALMENTE	<p>PS-P1-022 del 12/01/2022, remitido a la Auditoría Interna del Oficio PS-A1-145-2021 del 17 de diciembre de 2021, en el cual se indica que se compare la recomendación y que se proceda a realizar la revisión respectiva en la primera modificación del PAO y POI del 2022, aproximadamente en el mes de marzo 2022, así como para la formulación del PAO 2023, que revise del segundo al tercer trimestre del 2022.</p> <p>Se indica dentro de los Actores de la Administración:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que mediante el oficio PS-P1-420-2022 del 20/09/2022, se solicita nivel institucional, se realice la programación de indicadores porcentuales, en la formulación de metas de proyectos, de rutina y de desarrollo y que se amplíen en la actualización de la metodología de formulación de planes operativos y se retomen en la mejora del sistema bajo la posibilidad de la continuación que sea a cargo el Departamento de Tecnologías de Información. Enviados de las Metas y Actores con fecha 31/03/2022, se indica: 2- "Se remitió correo a One Way con el requerimiento en atención a la recomendación de A1" (5C) <p>La recomendación el 20/04/2022 se clasifica como Parcialmente Cumplida, debido que se aprobó el oficio PS-P1-420 al que se hace referencia. Adicionalmente, que con fecha 31/03/2022 se emitió el oficio PS-P1-420 con el cual se remitió correo a One Way con el requerimiento en atención a la recomendación de A1.</p> <p>1- Que la fecha del oficio del seguimiento o evaluación del PAO del período 2020 y 2021 ya habían sido aprobados por Junta Directiva.</p> <p>2- Se procedió a elaborar el matriz que contiene el detalle de las dependencias que durante los años mencionados enviaron información sobre el seguimiento o evaluación de las metas bajo su responsabilidad.</p> <p>3- Se atendió a la Presidencia un informe en forma semanal, en donde se establecieron el detalle de las dependencias que cumplen con el envío en forma de información.</p> <p>4- Que mediante el oficio PS-P1-420-2022 del 21 de septiembre 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>5- "Se remitió el oficio PS-P1-2023 a Presidencia de JD con el detalle del envío en forma de información" (Oficio PS-P1-303 del 22/01/2023 del Informe del IV trimestre del 2022).</p>
N13 - 2021	"Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional"	2.1.2 Seguimiento y evaluación Plan Anual Operativo (PAO) y Plan Operativo Institucional (POI)	4.1.4	4.1. A Planificación Institucional. 4.1.5. En virtud de los acuerdos generados por la Junta Directiva sobre la presentación tardía de la información por parte de varias Unidades Administrativas, se envía 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 correspondiente según cada caso del mismo, se le da el respectivo seguimiento. (Punto 2.3.2 de resultados del estudio).	17/12/2021	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/12/2021	JUSTAMANTE USIGARIBARRO	Se remitió oficio PS-P1-103-2023 a Presidencia de JD con el detalle de las dependencias sobre evaluación PAO al IV trimestre 2022 11.pdf	Envío semestralmente 2022.docx - Envío semestralmente 2022.docx - PS-P1-070-2022 PRES Recomendación de informe de No. 013-2022.pdf - PS-P1-200-2022 PRES Envío de información sobre evaluación PAO al IV trimestre 2022 11.pdf	PARCIALMENTE	<p>La recomendación el 20/04/2022, se mantiene como Parcialmente Cumplida, debido que se aprobó en la Normativa de seguimiento de recomendaciones, que fue respectivo seguimiento dado a los oficios que remitió el Departamento de Fiscalización de Recursos Transfereidos por el detalle de las dependencias que incumplieron con la:</p> <p>Mediante SIO 892 del 16 de diciembre del 2021 se aprobó la modificación del PE, en el oficio adjunto.</p> <p>La recomendación se da por Cumplida por cuanto se ajustó el Acuerdo de Junta Directiva JD 0892, correspondiente al Capítulo VIII, artículo 11 de la sesión ordinaria 7ª 2021, celebrada el 04 de diciembre 2021.</p>
N13 - 2021	"Evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional"	2.1.1 Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024	4.1.6	4.1. A Planificación Institucional. 4.1.6. Se da seguimiento para que la Junta Directiva conozca y tome las decisiones que corresponden en relación con el Plan de Acción del PE 2020-2024 que incluye las respectivas actualizaciones, remitido por su dependencia Junta Directiva mediante nota PS-P1-177-2021. (Punto 3.3.1 de resultados del estudio).	17/12/2021	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/12/2021	JUSTAMANTE USIGARIBARRO	Mediante SIO 892 del 16 de diciembre del 2021 se aprobó la modificación del PE, en el oficio adjunto.	PS-D-SIO-892-2021 Acuerdo JD-892 Se aprueba la modificación "O1" PE del 2020-2024.pdf	CUMPLIDA	<p>La recomendación se da por Cumplida por cuanto se ajustó el Acuerdo de Junta Directiva JD 0892, correspondiente al Capítulo VIII, artículo 11 de la sesión ordinaria 7ª 2021, celebrada el 04 de diciembre 2021.</p> <p>Ejemplar, editado el 18-11-2021 de 2021, no se evidencian acciones adicionales registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación.</p> <p>2-Ba última acción registrada por parte de la Administración fue el 05-05-2021.</p> <p>3. La información incluida por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos no corresponde a la cancelación solicitada, para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>4. Se emitió el oficio PS-GS-GDS-FRT-033-2021 del 05 de diciembre de 2022, donde se incluyó la meta de ayuda N° 1249 2022, donde se solicita al Departamento de Tecnologías de Información, la Agencias del reporte de las liquidaciones pendientes en las fechas de corte.</p> <p>5. Se evaluaron algunas gestiones realizadas por la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos, mediante los planes de trabajo y otros documentos solicitados la atención de la meta de ayuda N° 1249 2022.</p> <p>6. Por medio del oficio PS-GS-GDS-021-2021 del 19 de enero de 2021, la Gerencia de Desarrollo Social indica que recomendación se encuentra parcialmente cumplida.</p> <p>7. Se emitió el oficio PS-GS-GDS-021-2021 del 19 de enero de 2021, para que se proceda a la Unidad de Fiscalización el seguimiento ante el Depto de Tecnologías de Información la atención de la meta de servicio 1249-2022"</p>
N14 - 2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1 Liquidación/asesoramiento	4.3	Conciliar la información que detalla la Comisión Corporativa Institucional contra los reportes enviados por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos, en los períodos de presentación de liquidaciones de recursos por parte de las organizaciones sociales, y si existen diferencias entre las liquidaciones recibidas, presentar el análisis y cuantificar que corresponden para dicha unidad y la Gerencia de Desarrollo Social pueden contar con información veraz y oportuna (Ver punto 2.1 de Resultados del estudio).	17/12/2021	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ABRIL ALFARO GIBTEL	01 DE FEBRERO, SE ADJUNTA IMAGEN DE SEGUIMIENTO A META DE AYUDA 1249-2022	CONCILIACION DE LIQUIDACIONES NO PRESENTADAS PERIODO 2020 Y 1 2021 (2).pdf - Consulta ante F. Labor - Instructivos CONTABILIDAD Social - PS-GS-GDS-098-2022 - FRT 600 Conciliación.pdf - PS-GS-GDS-FRT-020-2022 RECOMENDACION D. 1 Informe 14-2021 (1).pdf - PS-GS-GDS-FRT-036-2022 GDS Conciliación de liquidaciones recibidas (1).pdf - PS-GS-GDS-FRT-072-2022 GDS-098 Meta de Servicio.pdf - SEGUIMIENTO META DE AYUDA 1249-2022.docx	PARCIALMENTE	<p>Se actualizan los manuales de procedimientos existentes "ESTUDIOS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS DE RECURSOS TRANSFERIDOS" como del producto creado para atención de rentas durante la pandemia por COVID-19, debe obtenerse el siguiente:</p> <p>(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 los programas como, cuándo, dónde y con qué (y cuando sea necesario, indicar el tiempo requerido para hacer las tareas).</p> <p>(B) Incluir la documentación requerida, con el detalle necesario de cómo obtenerla y qué se debe hacer con dicha información.</p> <p>(C) Que la redacción no sea en primera persona.</p> <p>(D) Que los manuales debieran incluir los nombres participantes en el proceso, unidades administrativas que intervienen (cuando sea así), entidades externas y las Organizaciones no Gubernamentales.</p> <p>(E) Deben incluir los formularios usuales que se utilizan, con el detalle completo y necesario para que el usuario lo entienda con claridad.</p> <p>(F) Además, en términos generales, los manuales deben incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nombre y apellido de la Junta de Protección Social. * Nombre de proceso. * Nombre de la Unidad a la cual pertenece del proceso. * Fecha de emisión y revisión. * Nombre de quién lo elaboró y quién lo revisó. * Nombre de quién autorizó y la fecha correspondiente. * Lista de control de modificaciones. * Justificación, objetivo y alcance. * Otra información que se considere necesaria. <p>* Otra información que se considere necesaria. (Ver punto 2.1 y 2.3 de Resultados del estudio).</p>
N14 - 2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1 Plan de contingencia, protocolo Covid-19 2.3 Manual de procedimientos	4.3	Se actualizan los manuales de procedimientos existentes "ESTUDIOS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS DE RECURSOS TRANSFERIDOS" como del producto creado para atención de rentas durante la pandemia por COVID-19, debe obtenerse el siguiente: <p>(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 los programas como, cuándo, dónde y con qué (y cuando sea necesario, indicar el tiempo requerido para hacer las tareas).</p> <p>(B) Incluir la documentación requerida, con el detalle necesario de cómo obtenerla y qué se debe hacer con dicha información.</p> <p>(C) Que la redacción no sea en primera persona.</p> <p>(D) Que los manuales debieran incluir los nombres participantes en el proceso, unidades administrativas que intervienen (cuando sea así), entidades externas y las Organizaciones no Gubernamentales.</p> <p>(E) Deben incluir los formularios usuales que se utilizan, con el detalle completo y necesario para que el usuario lo entienda con claridad.</p> <p>(F) Además, en términos generales, los manuales deben incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nombre y apellido de la Junta de Protección Social. * Nombre de proceso. * Nombre de la Unidad a la cual pertenece del proceso. * Fecha de emisión y revisión. * Nombre de quién lo elaboró y quién lo revisó. * Nombre de quién autorizó y la fecha correspondiente. * Lista de control de modificaciones. * Justificación, objetivo y alcance. * Otra información que se considere necesaria. <p>* Otra información que se considere necesaria. (Ver punto 2.1 y 2.3 de Resultados del estudio).</p>	17/12/2021	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ABRIL ALFARO GIBTEL	30/12/2021 Se adjunta oficio de comunicación a los funcionarios de Fiscalización PS-GS-GDS-FRT-033-2021 remitido el 21 de enero 2021. Se adjunta el oficio que fueron aprobados manuales PS-GS-GDS-1012 del 19 de diciembre 2022. Se adjunta correo de comunicación.	COMPRO DE ENVIO DE FRT-033-2021.pdf - PS-GS-GDS-FRT-033-2021 FRT 600 Instructivos FRT - PS-GS-GDS-FRT-033-2021 COMUNICACION DE MANUALES FRT.pdf - PS-GS-GDS-FRT-033-2021 GDS-0740 Manuales de Procedimientos 2022. Se adjunta correo de comunicación.	CUMPLIDA	<p>Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 30 de enero de 2023, como parte del cumplimiento de la recomendación se conviene destacar que:</p> <p>1-Ba Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GS-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos.</p> <p>2-Adicionalmente, la Gerencia de Desarrollo Social mediante el oficio PS-GS-GDS-1019-2022, solicitó completar una matriz a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos, como parte del cumplimiento de la presente recomendación.</p> <p>Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en el estado de cumplida. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos, procurar que a futuro se apliquen y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esta Gerencia de Desarrollo Social, como parte de lo que se remite a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.</p>
N14 - 2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.2 Plan de contingencia, protocolo Covid-19 2.3 Manual de procedimientos	4.3	Definir la aprobación ante esa Gerencia de Desarrollo Social de los manuales de procedimientos de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos. (Ver punto 2.2 y 2.3 de Resultados del estudio).	17/12/2021	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	20/12/2021	ABRIL ALFARO GIBTEL	Mediante oficio PS-GS-GDS-1012-2022 de fecha del 19 de diciembre del 2022, esta Gerencia actualizó los manuales, siendo de estricto cumplimiento y obligatorio. <p>Así mismo se solicitó mediante oficio GDS-1019-2022 del 23 de noviembre del 2022, completar el índice conciliatorio entre los manuales y la atención de recomendaciones de los diferentes informes de Auditoría referentes a cambio, luego de chequear, entre otros, esta siguiente actividad: evaluar si la información incluida en PS-GS-GDS-905-2022, lo cual el día de hoy 26 de diciembre del 2022, se encuentra en un nivel de cumplimiento de la información correcta.</p>	PS-GS-GDS-1012-2022 FRT(2) Avul manuales.pdf - PS-GS-GDS-1019-2022 Manuales y Recomendación A.1.pdf - PS-GS-GDS-FRT-033-2021 GDS-0740 Manuales de Procedimientos (2).pdf	CUMPLIDA	<p>Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna al 30 de enero de 2023, como parte del cumplimiento de la recomendación se conviene destacar que:</p> <p>1-Ba Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GS-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos.</p> <p>2-Adicionalmente, la Gerencia de Desarrollo Social mediante el oficio PS-GS-GDS-1019-2022, solicitó completar una matriz a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos, como parte del cumplimiento de la presente recomendación.</p> <p>Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en el estado de cumplida. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transfereidos, procurar que a futuro se apliquen y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esta Gerencia de Desarrollo Social, como parte de lo que se remite a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.</p>

N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.3. 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 1 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. (Ver punto 2.1.1 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/08/2022	Esta Gerencia remitió el oficio PS-GG-GDS-0909-2022 en atención al oficio FRT-541-2021 donde indica que debe atender las recomendaciones en los manuales de procedimientos emitidos mediante el FRT-541-2021. Se realizó el cumplimiento completo del plan de trabajo y labores de campo. Asimismo se remitió el oficio PS-GG-GDS-005-2022 para que procediera en realizar las correcciones a los manuales de procedimientos.	4.4 Elaborar un plan de trabajo.docx - PS-GDS-LPRT-FUT-01 Estudios T6c Interdisciplinario subro.pdf - PS-GG-GDS-0909-2022 FRT - manuales Aa.pdf - PS-GG-GDS-FRT-541-2021 GDS-0124-2022-AI-133-2022-AI-1130-2022.pdf	CUMPLIDA	Auditoría Interna, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar: 1-La Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GG-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. 2-La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, por medio de la nota PS-GG-GDS-FRT-015-2021, del 13 de enero 2023 comunicó los manuales de procedimientos a los funcionarios de esa Unidad. 3-La Gerencia General ha indicado que la aprobación de los manuales de procedimientos se realizará hasta que se cuente con la estructura orgánica aprobada. Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en estado de cumplimiento. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro se aplique y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esa Gerencia de Área, así como en momentos que sea posible se remitirán a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.
N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.2. Fideicomisos	4.1	Definir en coordinación con esa Gerencia de Desarrollo Social, los parámetros requeridos, que como mínimo permitan: * Definición de Organizaciones Sociales a revisar, y el alcance de la beneficiada por el programa de Fideicomiso Específico. * Cantidad mínima de Organizaciones Sociales a revisar por mes por cada beneficiario de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. * Determinar el grado de completitud de las prevenciones, con planes determinados para la atención por parte de la Organización Social y seguimiento por parte del fiscalizador. (Ver punto 2.1.3 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/03/2023	Seguimiento 1 trimestre 2023: La recomendación mantiene el estado de pendiente, debido a 1.8.1.1 de marzo de 2023, no se evidencian acciones registradas en el sistema de seguimiento de esta Auditoría Interna para dar cumplimiento a la presente recomendación. 2. Por medio del oficio PS-GG-GDS-0261-2023 del 19 de enero de 2023, la Gerencia de Desarrollo Social indica que recomendación se encuentra pendiente de cumplimiento, estableciendo como acción por su cumplimiento: "La Unidad de Fiscalización deberá tramitar la propuesta ante la GDS". 3. Según el documento de fiscal adjunto al oficio PS-GG-GDS-0567-2023 del 19 de enero de 2023, la Gerencia de Desarrollo Social indica que la fecha límite para el cumplimiento de la presente recomendación es Diciembre de 2023, por lo cual sería conveniente se valoren los alcances de cumplimiento, con el objeto que los hallazgos determinados no se lleguen a materializar.		PENDIENTE	
N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.1. Información Suficiente	4.6	Definir cuales cláusulas deben ser sujetas a verificación por parte de los fiscalizadores al revisar una liquidación de recursos, además, elaborar los Formularios correspondientes desde donde evidencia de la verificación correspondiente. (Ver punto 2.1.3 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/03/2023	03 FEBRERO, se realiza la carga del Manual de procedimientos interdisciplinarios comunicados en PS-GG-GDS-FRT-015-2023	Indice conciliación AI - Manuales FRT.xlsx - PS-GG-GDS-1012-2022-FRT012 Asvl manuales.pdf	CUMPLIDA	Auditoría Interna, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar: 1-La Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GG-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. 2-La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, por medio de la nota PS-GG-GDS-FRT-015-2021, del 13 de enero 2023 comunicó los manuales de procedimientos a los funcionarios de esa Unidad. 3-La Gerencia General ha indicado que la aprobación de los manuales de procedimientos se realizará hasta que se cuente con la estructura orgánica aprobada. Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en estado de cumplimiento. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro se aplique y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esa Gerencia de Área, así como en momentos que sea posible se remitirán a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.
N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.4. Cédulas de Trabajo	4.3	Confeccionar e implementar el uso de cédulas de trabajo, las cuales deberán ser incorporadas a los Manuales de Procedimientos y protocolos que crea la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, las cuales deberán ser validadas de forma obligatoria por los funcionarios Fiscalizadores a la hora de realizar la revisión de las liquidaciones presentadas por las Organizaciones Sociales. (Ver punto 2.1.4 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/08/2022	PS-GDS-LPRT-FUT-01 Estudios T6c Interdisciplinario subro.pdf - PS-GG-GDS-0740-2022 manuales FRT-536.pdf - PS-GG-GDS-FRT-541-2021 GDS-0740 Manuales de Procedimientos GDS.pdf	CUMPLIDA	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna el 25 de enero de 2023, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que: 1-La Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GG-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. 2-Adicionalmente, la Gerencia de Desarrollo Social mediante el oficio PS-GG-GDS-1010-2022, validó y ordenó una matriz a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, como parte del cumplimiento de la presente recomendación. Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en estado de cumplimiento. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro se aplique y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esa Gerencia de Área, así como en momentos que sea posible se remitirán a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.	
N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.5. Supervisión de revisiones	4.8	Confeccionar Listas de Chequeo, que sirvan como: * Guía o resumen de los archivos presentados por las Organizaciones Sociales. * Detalle de los aspectos revisados por el Profesional, el cual realice la revisión del informe confeccionado por el Fiscalizador, el cual arroje evidencia de las observaciones y aprobaciones y desaprobaciones del mismo. (Ver punto 2.1.5 y 2.1.6 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/08/2022	03 FEBRERO, se realiza la carga del Manual de procedimientos interdisciplinarios comunicados en PS-GG-GDS-FRT-015-2023	PS-GG-GDS-FRT-543-2022 GDS-0124-2022-AI-133-2022-AI-1130-2022.pdf	CUMPLIDA	Auditoría Interna, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar: 1-La Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GG-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. 2-La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, por medio de la nota PS-GG-GDS-FRT-015-2021, del 13 de enero 2023 comunicó los manuales de procedimientos a los funcionarios de esa Unidad. 3-La Gerencia General ha indicado que la aprobación de los manuales de procedimientos se realizará hasta que se cuente con la estructura orgánica aprobada. Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en estado de cumplimiento. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro se aplique y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esa Gerencia de Área, así como en momentos que sea posible se remitirán a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.
N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.6. Informe de resultados	4.4	Definir en coordinación con esa Gerencia de Desarrollo Social, los parámetros requeridos, que como mínimo permitan: * Definición de Organizaciones Sociales a revisar, y el alcance de la beneficiada por el programa de Fideicomiso Específico. * Cantidad mínima de Organizaciones Sociales a revisar por mes por cada beneficiario de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. * Determinar el grado de completitud de las prevenciones, con planes determinados para la atención por parte de la Organización Social y seguimiento por parte del fiscalizador. (Ver punto 2.1.3 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/08/2022	03 FEBRERO, se realiza la carga del Manual de procedimientos interdisciplinarios comunicados en PS-GG-GDS-FRT-015-2023	4.8 Referencia de las cédulas de trabajo en subroemadocx - PS-GDS-LPRT-FUT-01 Estudios T6c Interdisciplinario subro.pdf - PS-GG-GDS-FRT-015-2021 GDS-1012 COMUNICACION DE MANUALES LPRT.pdf - PS-GG-GDS-FRT-541-2022 GDS-0740 Manuales de Procedimientos	CUMPLIDA	Auditoría Interna, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar: 1-La Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GG-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. 2-La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, por medio de la nota PS-GG-GDS-FRT-015-2021, del 13 de enero 2023 comunicó los manuales de procedimientos a los funcionarios de esa Unidad. 3-La Gerencia General ha indicado que la aprobación de los manuales de procedimientos se realizará hasta que se cuente con la estructura orgánica aprobada. Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en estado de cumplimiento. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro se aplique y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esa Gerencia de Área, así como en momentos que sea posible se remitirán a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.
N14_2021	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA VERIFICAR QUE LOS BENEFICIARIOS DE LAS RENTAS UTILIZEN LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LOS FINES	2.1.6. Informe de resultados	4.4	Definir en coordinación con esa Gerencia de Desarrollo Social, los parámetros requeridos, que como mínimo permitan: * Definición de Organizaciones Sociales a revisar, y el alcance de la beneficiada por el programa de Fideicomiso Específico. * Cantidad mínima de Organizaciones Sociales a revisar por mes por cada beneficiario de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. * Determinar el grado de completitud de las prevenciones, con planes determinados para la atención por parte de la Organización Social y seguimiento por parte del fiscalizador. (Ver punto 2.1.3 de Resultado del Estándar)	17/12/2021	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	31/08/2022	Se procede en cargar al oficio FRT-015-2023 sobre la conciliación de las matrices.		CUMPLIDA	Auditoría Interna, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar: 1-La Gerencia de Desarrollo Social aprobó mediante el oficio PS-GG-GDS-1012-2022 del 19 de diciembre de 2022, los manuales de procedimientos para Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos. 2-La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, por medio de la nota PS-GG-GDS-FRT-015-2021, del 13 de enero 2023 comunicó los manuales de procedimientos a los funcionarios de esa Unidad. 3-La Gerencia General ha indicado que la aprobación de los manuales de procedimientos se realizará hasta que se cuente con la estructura orgánica aprobada. Dado lo anterior, la recomendación se encuentra en estado de cumplimiento. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro se aplique y mantengan actualizados los manuales aprobados por parte de esa Gerencia de Área, así como en momentos que sea posible se remitirán a la Gerencia General para su correspondiente aprobación.

N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	25. Asociación Madre del Reductor	4.1.1	A la Junta Directiva de la Asociación Madre del Reductor Proceder a la implementación del control de salidas del vehículo, establecido por la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, disponible en la página web de la Institución, además, deben tener presente que según la cláusula cuarta, "de los saldos autorizados", punto "Transporte y Vehículo", "iniciativa del Convenio, ya que este control es requisito indispensable para cubrir el gasto de combustible que los fondos girados por la Institución. (Ver punto N° 2.5.2. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se implementó el control, se adjunta evidencia No se pudo subir el control debido que el sistema da un error que dice que el archivo es demasiado grande de la permitido	Resposta a oficio Solicitor Grupos entidades	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, el informe 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 Fijación de Recursos Transferidos, el verificar a futuro que la Asociación Madre del Reductor continúen cumpliendo con lo establecido.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	26. Asociación Integral para el Anciano de Paríta	4.1.1	A la Junta Directiva de la Asociación Integral para el Anciano de Paríta Instalar la placa que indica "Adquirido con el aporte de la Junta de Protección Social", de manera que se cumpla con la instalación en la cláusula décima novena, del convenio suscrito. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjuntan fotografías de placa instalada.	Oficio NHO04 PARRITA PLACA INSTALADA.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	26. Asociación Integral para el Anciano de Paríta	4.1.2	A la Junta Directiva de la Asociación Integral para el Anciano de Paríta No utilizar como bodega el área donde se controló el baño topográfico, ya que el objetivo de la donación no detalla que ese espacio será también utilizado en ese fin. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjuntan fotografías de baño topográfico, desapejado y limpio.	Oficio NHO04 PARRITA PLACA INSTALADA.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	27. Asociación Costanera de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.1.3	A la Junta Directiva de la Asociación Costanera de Padres y Amigos de Personas con Autismo Cumplir con el artículo N° 11, de la Ley 1778 y el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta bis, 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, además inscribir ante el Registro Nacional el gravamen que establece la cláusula (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjuntan documentos de inscripción y certificación de gravamen.	CERTIFICACION REGISTRO.pdf - OFICIO ANH0003.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	27. Asociación Costanera de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.1.4	A la Junta Directiva de la Asociación Costanera de Padres y Amigos de Personas con Autismo Reparar el golpe que presenta el vehículo placa BTK-155, año 2020, en el stop izquierdo y del preventil el delantón apretado del submotor abalado con recursos transferidos por la Institución. Asimismo, informar a la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos para la inscripción correspondiente. (Ver punto N° 3.1.3. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjuntan fotografías y facturas de la reparación del stop e delantón.	REPARACION DE STOP.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	27. Asociación Costanera de Padres y Amigos de Personas con Autismo	4.1.5	A la Junta Directiva de la Asociación Costanera de Padres y Amigos de Personas con Autismo Implementar el control de salidas del vehículo, preparado por la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, disponible en la página web de la Institución, ya sea, ese control es obligatorio para cubrir el gasto por combustible que recursos transferidos de la Institución. (Ver punto N° 2.7.2. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	21 julio a 7.3 Faltaba, correo de autorización de uso de boleta y recomendación de imprimarla de la Junta.	A.7.3 AUTORIZACION DE BOLETA.pdf - BOLETA DE VEHICULO.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	28. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad del las Páez	4.1.1	Utilizar para el control de salidas del vehículo placa B05-820, el formulario ingresado por la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, dato que, este control es obligatorio para pagar con recursos transferidos por la institución el gasto por consumo de combustible. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	4.1.1 Se adjunta control de vehículo que se solicitó actualizar al Paso de febrero, este control al acaparar datos que incluye los permisos para considerar que se da un uso razonable al vehículo.	4.1.1 SALIDAS BUSETA FEBRERO 2022.pdf - Correo actual de formulario de control de salidas vehiculo.pdf - TagSimar 01-02-2022-15-32.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	28. Asociación Hogar para Ancianos de Orinda Prebitero Inca María Vargas	4.1.1	A la Junta Directiva de la Asociación Hogar para Ancianos de Orinda Prebitero Inca María Vargas 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. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjuntan fotografías de placa instalada.	8.9-HOG-09-2022 ORINDA PLACA PDF	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	210. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos	4.1.1	A la Junta Directiva de la Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 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 B02-131, mantenga siempre en ambos lados la rotulación de adhesivos con el logo de la Institución. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	4.1.1 Se adjunta fotografía con rotulación.	4.1.1.1 Rotulación.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	210. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos	4.1.2	A la Junta Directiva de la Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos Gestionar con la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos la adquisición de un control de salidas del vehículo, que cubra fehacientemente las necesidades de la Asociación, logrando por medio de ese formulario de control un adhesivo sobre el uso del vehículo placa B02-131, además que se deje evidencia de responsabilidad del Reductor al apropiado uso de ese control. (Ver punto N° 3.1.2. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO SE ADJUNTA APROBACION DEL FORMULARIO DE SALIDAS DE LA BUSETA Y COMO EVIDENCIA LOS FORMULARIOS PUNTAVENTADOS 11 AL 14 DE OCTUBRE 2022	11 Octubre 2022.pdf - 12 Octubre 2022.pdf - 13 Octubre 2022.pdf - 14 Octubre 2022.pdf - A.10.2 7907 Reglamento para el Mantenimiento de la Busetta.pdf - A.10.2 Formulario Salidas de Busetta.pdf - APROBA-1 DOC	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	211. Asociación Juvenil Ugalde Ciudadés	4.1.1	A la Junta Directiva de la Asociación Josefa Ugalde Ciudadés Tramitar ante la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos la implementación de un formulario para el control de salidas del vehículo, por medio del cual se formalice el control sobre ese automóvil asegurando el adecuado uso del vehículo placa C1-321395, además, que se solicite al responsable de adquirir el apropiado uso de ese control. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjunta control de salidas utilizar el formulario proporcionado por IFRIT.	BUSONERA PLS Uta via PDF - Respuesta a Auditoría Juvenil.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	212. Asociación Central Acostaña de Protección al Anciano	4.1.2	A la Junta Directiva Asociación Central Acostaña de Protección al Anciano 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 controló la planta de tratamiento de aguas residuales, de manera que, se obra remediada no se demoren en forma acelerada, en virtud de que, esa obra se terminó en el mes de octubre del 2020. (Ver punto N° 2.1.2. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	18 DE FEBRERO 2022: Se adjunta respuesta de la Organización. Se adjuntan fotografías como caso reparado.	Oficio IPS (1).pdf - REPARACION ACOSTENA.pdf	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.
N°15- 2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROFESIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	213. Asociación Excelencia Familiar	4.1.3	A la Junta Directiva Asociación Excelencia Familiar Retardar el vehículo placa BTK-139, según el adenda segundo, de la cláusula cuarta ter, de la Adenda al Convenio suscrito, además, informar a la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos para la respectiva inscripción. (Ver punto N° 3.1.1. de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIEDEL	28/02/2022	28/02/2022 se adjuntan fotografías de la Rotulación en ambos lados Vehículo BTK-139	4.1.1.1 ROTULACION VEHICULO BTK139.doc - Oficio IPS Familia Vehículo.pdf	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.

N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.13. Asociación Escuelita Familiar	4.11.2	A la Junta Directiva Asociación Escuelita Familiar Registrar contablemente las transacciones (ingresos y gastos) que fluyen a cabo con recursos transferidos por la institución en forma independiente de otros flujos que admiesta, cumpliendo con el grado cuantía de la libreta bancaria, del Cuentas Sucursales. (Ver punto N° 2.13.2 de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022	Mediante oficio JPS-GDS-GDS-FIT-082-2021 la Unidad de Fiscalización informó a esta Gerencia que la organización continúa con prorrateo al 28 de febrero para presentar la documentación completa. Como parte del seguimiento, esta Gerencia controló al fiscalizador a cargo, quien indicó el 21 de marzo que un encuentro en proceso cambió en la escritura de la Asociación, los cuales están en trámite en el Registro Nacional. Dichos cambios han y modifica procesos actuales de la Asociación.	4.13.2 REGISTRO EVIDENCIA.pdf ; JPS-GDS-FIT-082-2021 GDS EXCELENZA Y PAQUELUN.pdf ; Oficio JPS-Firmado-ufitg0.pdf	PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2022: La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1. Por parte de la Asociación se realizó el registro de los ingresos de forma separada, sin embargo, el registro de los gastos (boletines con recursos donados por la JPS) no se realizó de forma separada, por lo que para que esta Auditoría interna de sea por cumplir la recomendación deberá suministrar la evidencia correspondiente. 2. Mediante oficio JPS-GDS-FIT-082-2021 la Unidad de Fiscalización informó que la organización continúa con prorrateo al 28 de febrero para presentar la documentación completa, por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, se consultó del estado de los recomendados y por parte de la organización indicaron que se encuentran en proceso cambios en la escritura de la Asociación, los cuales están en trámite en el Registro Nacional.	
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.13. Asociación Escuelita Familiar	4.11.3	A la Junta Directiva Asociación Escuelita Familiar Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de un formulario para el control de salidas del vehículo, diferenciar al propietario por esa Unidad, esto con la finalidad de que sea controlado el uso del vehículo para el cumplimiento de los requisitos de la Ley N° 2.13.2 de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022	24 JUNIO Se recibió control de salidas de vehículos el cual contiene los elementos principales del uso del vehículo, se envió por correo de Fiscalización.	4.13.3 MARZO 2022 CONTROL VEHÍCULO 1-3.pdf ; APRUEB 1 POF - Oficio JPS-Firmado-ufitg0.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que según la observación realizada por la Unidad de Fiscalización el Formulario de control de salidas cumple con los requerimientos requeridos por parte de esa Unidad. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, procurar que a futuro la Asociación continúe con el uso del formulario de control de salidas.	
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz	4.14.1	Al señor Amado Mora Separe, Director Ejecutivo, Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz Informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos cuando roten el automóvil para FOTOL, según lo dispuesto en el Convenio suscrito por los representantes legales de ambas organizaciones, para que efectúen la inspección correspondiente. (Ver punto N° 2.14.1 de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022	Se anexan fotografías remitidas por parte de la UFRF a la GDS, desde su escuela de control en su instalación.	ufitg01.docx	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que se adjuntaron la evidencia correspondiente que demuestra el cumplimiento de lo recomendado.	
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari	4.15.1	A la Junta Directiva Asociación del Adulto Mayor de Cariari Girar instrucciones a la persona encargada de aprobar las salidas del vehículo, firmar en forma oportuna el control de salidas, dejando evidencia de la supervisión emitida sobre sus funciones. (Ver punto N° 2.16.2 de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022			EN PROCESO	Al efectuar el seguimiento a la presente recomendación (el 21 de marzo 2022), no se visualizan acciones por parte de la Administración Activa para dar subsana la recomendación emitida. Dado lo anterior la recomendación se encuentra pendiente de cumplimiento.	
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde	4.16.1	A la Junta Directiva Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde Solicitarle por escrito al responsable de autorizar las salidas del vehículo firmar el formulario de control de salidas en forma oportuna, esto con el propósito de garantizar el uso del automóvil. (Ver punto N° 2.18.2 de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022		4.16.1 AUTORIZACIÓN USO DE BOLETA DE VEHICULO.pdf ; 4.16.1 JPS respuesta SOLICITUD MODIFIC.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar 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 utilizado por la organización. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, se verificó a futuro que la Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde continúa cumpliendo con el establecimiento y mantenimiento de los formularios.	
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde	4.16.2	A la Junta Directiva Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la implementación de los formularios que se consideren necesarios del Formulario utilizado por esa Asociación, esto con la finalidad de que sea aplicado de uso controlado por el administrador. (Ver punto N° 2.18.2 de Resultados del Estudio)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022		4.16.2 Se adjunta boleta de control de salidas de vehículo el cual se encuentran todos los elementos para asegurar el adecuado uso del automóvil se considera aceptable.	4.16.2 CONTROL VEHICULO GUASTAU.pdf ; CONTROL VEHICULO GUASTAU.pdf ; JPS respuesta SOLICITUD MODIFIC.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social, en conjunto con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, se verificó a futuro que la Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde continúa cumpliendo con la actualización.
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.2. Asociación Aldeas O de Niños de Costa Rica (Nuevos Niños) 2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Aguilar 2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calvo 2.5. Asociación Madre del Redentor 2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.7. Asociación Confortarme de Padres y Amigos de Personas con Autismo 2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pintas 2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 2.11. Asociación Juvenfa Ligalle Céspedes 2.12. Asociación Central Acosafela de Protección al Anciano 2.13. Asociación Escuelita 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 Felicidad Ponce 2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 2.17. Fundación Rehab 2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde	4.17.1	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 implementaron los criterios respectivos para comprobar lo siguiente: (Ver punto N° 2.1 de 2.18. de Resultados del Estudio) 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 automóviles. 4.17.1.2. La rotación en los vehículos sea de conformidad con lo dispuesto en el convenio suscrito entre ambas partes. 4.17.1.3. En los otros convenios, que el presidente de la organización beneficiaria y los profesionales relacionados con esa obra, firmen el libro de bitácora donde se registra la obra, además, que la organización solicite la copia del libro de bitácora que le corresponde, requisitos que deben ser obligatorios para dar por concluida la obra. 4.17.1.4. Cuando se lleve a cabo una obra constructiva, comprobar que la organización beneficiaria cuente la que dispone la libreta de bitácora. 4.17.1.5. Cuando se lleve a cabo una obra constructiva, comprobar que la organización beneficiaria cuente la que dispone la libreta de bitácora.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	28.02/2022	28/02/2022 Se adjunta memorando con autorización de la señora Gerente de Desarrollo Social para que los funcionarios de Fiscalización implementen los controles de los puntos 4.17.1.1 a 4.17.1.4 y 4.17.1.5.	4.17 MEMORANDO 801-2022.pdf	CUMPLIDA	La presente recomendación se la por cumplir, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social, se verificó a futuro que la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, aplicó los formularios aprobados y corroborados al personal de dicha unidad, para garantizar 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.	
N15_2021	ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS	2.2. Asociación Aldeas O de Niños de Costa Rica (Nuevos Niños) 2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Aguilar 2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calvo 2.5. Asociación Madre del Redentor 2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.7. Asociación Confortarme de Padres y Amigos de Personas con Autismo 2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de las Pintas 2.9. Asociación Hogar para Ancianos de Ortrina Prebitero Jesús María Vargas 2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 2.11. Asociación Juvenfa Ligalle Céspedes 2.12. Asociación Central Acosafela de Protección al Anciano 2.13. Asociación Escuelita 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 Felicidad Ponce 2.16. Asociación del Adulto Mayor de Cariari 2.17. Fundación Rehab 2.18. Asociación Hogar de Ancianos de Guastau Julia Bolaños Valverde	4.17.2	Girar instrucciones a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, para que realice lo siguiente: Comprobar que las organizaciones cuando celebren pliegos por combustible tengan implementado el control de salidas de vehículos, caso contrario sea guiado no debe ser usado con recursos transferidos por la institución.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/12/2021	ANAS ALFARDO GRIETTEL	31.08/2022		4.17 MEMORANDO 801-2022.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, según bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, aplicó los formularios aprobados y corroborados al personal de dicha unidad, para garantizar 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.	

<p>N15-2022</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.2. Asociación Adhés O 3 de Niños de Costa Rica (Fines) 2.3. Asociación de Protección a la Infancia de San Ramón Alajuela 2.4. Asociación Católica La Posada de Belén Madre Teresa Calcuta 2.5. Asociación Madre del Redentor 2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.7. Asociación Colaboracion de Padres y Amigos de Personas con Autismo 2.8. Asociación Integral de Personas de la Tercera Edad de los Fines 2.9. Asociación Hiper para Ancianos de Orizaba Problemas María Yagüe 2.10. Asociación Amigos de los Niños de la Fortuna de San Carlos 2.11. Asociación Josefa Ugalde Cigandés 2.12. Asociación Católica Apostólica de Protección al Anciano 2.13. Asociación Escuelas Familiares 2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz 2.15. Asociación Centro Juvenil para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pozora 2.17. Fundación Inhab 2.18. Asociación Injugar de Ancianos de Guatemala Julia</p>	<p>4.2.7.3</p>	<p>Enviar instrucciones a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, para que realice lo siguiente:</p> <p>Verificar que las Juntas Directivas de las Organizaciones cumplen con las recomendaciones dadas en el presente estudio.</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>28/02/2022</p>	<p>20/08/2022 se adjunta memorando con autorización de la señora Gerente de Desarrollo Social para que las Juntas Directivas Fiscalización implementen los controles de los puntos 4.1.7.1.1 a 4.1.7.1.4 y 4.1.7.1.3.</p>	<p>8.17 MEMORANDO 001-2022.pdf</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, aplicar las Formas de Aprobación y comunicadas al personal de dicha unidad, para comprobar la correcta utilización de recursos granted por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.</p>
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.1. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz</p>	<p>4.1.8</p>	<p>Establecer los plazos que las organizaciones beneficiarias deben cumplir para subsanar las recomendaciones enviadas en el presente informe, en caso de incumplimiento se tomarán las medidas administrativas que correspondan.</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>28/02/2022</p>	<p>18 DE FEBRERO 2022.- Se adjunta respuesta de la Organización los plazos se establecieron para 5 días después de recibido el oficio, todos los oficios tienen copia a la Auditoría y se indica el pago.</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p>Seguimiento 1 trimestre 2022: la recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a:</p> <p>1. A la fecha de cierre del presente seguimiento, existen organizaciones con recomendaciones pendientes de cumplimiento.</p> <p>2. Por parte de la Administración la última acción incluida fue el 18 de febrero de 2022, donde le daban por cumplido, sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida, ya que, se tiene en cuenta en las notas enviadas a las Organizaciones se les citó en un plazo de cinco días para referir a los hallazgos detallados en el informe realizado por esta Auditoría Interna, existen Organizaciones Sociales que no ha dado respuesta.</p> <p>3. No se definieron las medidas administrativas a seguir en caso de incumplimiento por parte de las mismas.</p> <p>4. Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2022), desde el 18 de febrero de 2022 no se refieren nuevas acciones por parte de la Administración Activa, incorporando en el sistema de recomendaciones, medio auditoría oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.</p>	
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.11. Asociación Josefa Ugalde Cigandés</p>	<p>4.1.9</p>	<p>Analizar la solicitud planteada por la Asociación Josefa Ugalde Cigandés, de ampliar el cambio realizado en la rotulación, levantado mediante que la Unidad de Fines Directiva, las estadísticas de contratación de dicha rotulación, por cuanto, anteriormente las organizaciones rotulaban según un criterio y ya se tenía un control adecuado de esa actividad. Asimismo, informar a esta Auditoría Interna de la respuesta brindada a esa asociación. (Ver punto N° 2.1.1. de Resultados del Estudio)</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>28/02/2022</p>	<p>Se anexa el oficio IPS-GDS-025-123-2022 y IPS-GDS-025-578-2022 referente a instrucciones sobre futuras rotulaciones de los vehículos donados por la IPS.</p>	<p>IPS-GDS-025-012-2022 Josefa Ugalde FRT 037.pdf</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se evidencia la aprobación de la rotulación por parte de la Gerencia de Desarrollo Social.</p>
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.14. Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones de Bienes del Ministerio de Justicia y Paz</p>	<p>4.2</p>	<p>Valorar si se acepta que el vehículo controlado a nombre del Ministerio de Justicia y Paz, en el caso puntual, la decisión será emitida para el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la institución, dada la variación presentada al momento firmada entre partes.</p> <p>Casa contario proceder a cumplir con lo establecido en el convenio, específicamente en el 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. (Ver punto N° 2.1.2. de Resultados del Estudio)</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>28/02/2022</p>	<p>Se anexa el oficio IPS-020-568-2022, que adjunta el acuerdo 00-588 correspondiente a Capítulo VI, artículo 10 de la sesión extraordinaria 32-2022, celebrada el 13 de octubre de 2022, en la que se consensó el acuerdo: Aprobado el mantener la inscripción a nombre del Ministerio de Justicia y Paz los vehículos PE 19 000774, PE 19 000725 y PE 19 000726, los cuales cuentan con el consentimiento de la Ley 8756, artículo 11. ACUERDO FIRMADO</p>	<p>IPS-GDS-025-0758-2022 Vehículo Min Just FRT 037.pdf</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, comprobar que las organizaciones que adquieren vehículos con recursos transferidos por la institución, cumplen con las cláusulas establecidas en los convenios, como lo es la rotulación y la inscripción de dichos bienes a nombre de las organizaciones sociales.</p>
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.6. Asociación Integral para el Anciano de Parrita 2.5. Asociación Hiper para Ancianos de Orizaba Problemas María Yagüe 2.18. Asociación del Adulto Mayor de Cartaj</p>	<p>4.2.1</p>	<p>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 beneficiarias, con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, en virtud de que, se están detectando sumas reportadas de recursos no adquiridos sistema de alarmas los cuales en un corto plazo deben de funcionar. (Ver punto N° 2.6.4.9.3.1.2.3.1.6 de Resultados del Estudio)</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>28/02/2022</p>	<p>Respecto a las medidas correctivas se tiene que la Gerencia de Desarrollo Social, indicó realizar un cambio en el convenio a la Asesoría Jurídica mediante el oficio IPS-GDS-061-2022. Dicha indicación tiene el visto bueno del funcionario Edg de Gestión Social, mediante correo del 07 de julio del presente año por no parte a Asesoría Jurídica brinda el visto bueno mediante el oficio IPS-AJ-068-2022. Finalmente la GDS consultó a FRT las observaciones y solicitó aprobación de conformidad mediante el oficio GDS-025-2022.</p>	<p>CARABAL RESPUESTA POR CORREO FRT-109.docx -H40-1-2022 ALAMAS 0207064.pdf -IPS-AJ-068-025-011, cláusula mantenimiento alarma de incendio Informe A-23.pdf -IPS-GDS-025-VT-125-2022.pdf -Oficio 013-2022 PROTECTA PARRITA.pdf -Solicitud de VA a FRT.pdf -vi info.pdf -VA 84.pdf</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>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 los sistemas de alarmas.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar a futuro que las organizaciones beneficiarias cumplen con lo dispuesto.</p>
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.15. Asociación Centro Juvenil para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pozora</p>	<p>4.2.2</p>	<p>En cumplimiento al punto 1 "Evaluación de la organización como beneficiaria y la recepción de la entrega de recursos", del Capítulo II, del Manual de Criterios, poner en conocimiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, la información presentada con el vehículo adquirido por la Asociación Centro Juvenil para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pozora, con recursos granted por la institución, donde se tienen en riesgo recursos públicos por la suma de C.C\$ 730,000.00 (setecientos millones seiscientos treinta mil colones exactos), para que se valore la pertinencia y oportunidad de declarar la apertura de un procedimiento administrativo. (Ver punto N° 2.15.1.6 de Resultados del Estudio)</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>16/03/2022</p>	<p>FFR-261-2022 VEHÍCULOS CONSULTA DE MARZO/Abril de 2022.xlsx - Gobierno poseora el 08-02-2022.pdf -IPS-GDS-025-2022 A0291-2022_Marchamo Pozora FRT 037.pdf -IPS-GDS-025-FRT-025-2022-0205-2022 A0291 Informe 15 Pozora.pdf -IPS-GDS-025-FRT-2022 ABRAMACIÓN DEL FRT 037 Informe 15 con 4.21.pdf</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna, se logran visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, 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 seguro de conservación y seguros del bien.</p>	
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.15. Asociación Centro Juvenil para el Adulto Mayor, Casa de la Felicidad Pozora</p>	<p>4.2.3</p>	<p>En virtud de la incase de recursos con que cuentan las Organizaciones Sociales sin Base de Datos, sobre la transmisión de un proyecto de ley por medio del cual se extingue el pago del derecho de circulación (Inscripción) y póliza de seguro según las disposiciones de los dichos organismos. (Ver punto N° 2.15.2.2 de Resultados del Estudio)</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>16/03/2022</p>	<p>247 requesta.eto -Análisis de Impacto Promovido.pdf -IPS-AJ-507-025-360, Consulta Proyecto de Ley Exoneración de Matrícula y Pólizas de Seguro.pdf -IPS-GDS-014-2023-025 Respuesta IPS-GDS-025-1035-2022 Colaboración para estudio.pdf -IPS-GDS-025-0260-2022 FRT 037 Proyecto de ley.pdf -IPS-GDS-025-0447-2022 AJ-507 Proyecto de ley.pdf -IPS-GDS-025-079-2022 A0157 Proyecto de ley FRT_503.pdf -IPS-GDS-025-1035-2022 Impacto Financiero -económico.pdf -IPS-GDS-025-FRT-533-2022.pdf -IPS-GDS-FRT-023-2022-GDS-178 PROYECTO DE LEY 177.pdf -Seguimiento al 0205-0360-2022.pdf</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>La recomendación se encuentra cumplida, ya que se evidencian las acciones para analizar la recomendación por esta Auditoría Interna, queda como responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos verificar que las organizaciones concierten lo requerido en el momento de los acuerdos, el pago del seguro de conservación y seguros del bien que serán asignados con recursos donados por la institución.</p>	
<p>N15-2021</p> <p>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS Y NECESIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>2.1. Asociación Sembrar</p>	<p>4.1.1</p>	<p>Proceder a la inscripción en el Registro Nacional del gravamen que dispone el artículo 11, de la Ley N° 8718 y así cumplir con el párrafo cuarto, de la cláusula cuarta del convenio para la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718. (Ver punto N° 2.1.2. de Resultados del Estudio)</p>	<p>17/12/2021</p> <p>SOCIAL</p>	<p>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>20/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>28/02/2022</p>	<p>22/08/2022 se adjunta Gobierno con las citas de inscripción: Famo 2022 Aliento 03088157 Seguridad 003- 003 de 26 de junio 2022</p>	<p>4.1.1 HOGAR SEMBRAR GRAVAMEN DE INCUMPLIDO REC-000 Anexo 23.docx</p>	<p>CUMPLIDA</p>	<p>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.</p>
<p>N16-2022</p> <p>Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de lotería (Bancos, Póster, Banderas, Tiempo, Lotería, Banderas y Una Mesada)</p> <p>ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 1: SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SORTEOS</p>	<p>5.1 Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos necesarios que regulan las actividades que deben cumplir los funcionarios de la Administración en materia de atención y seguimiento oportuno de las advertencias y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.</p>	<p>5.1</p>	<p>5.1 Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos necesarios que regulan las actividades que deben cumplir los funcionarios de la Administración en materia de atención y seguimiento oportuno de las advertencias y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.</p>	<p>15/12/2021</p> <p>GERENCIA GENERAL</p>	<p>21/12/2021</p> <p>ANAS ALFARDO GIBTEL</p>	<p>03/06/2022</p>	<p>PRENDENTE</p>	<p>Presidente, Es responsable no ha adoptado ninguna medida para implementarla o no ha regulado las acciones en el sistema.</p> <p>Con el oficio IPS-AJ-0247-2023 del 12 de abril de 2023, se le advierte a la nueva Gerente General que dicha recomendación se mantiene pendiente un registro de acciones y evidencias, a pesar de que la fecha de implementación era el 30 de junio de 2022.</p> <p>Con el oficio IPS-AJ-880-2022 del 6 de diciembre de 2022, se comunicó a la anterior Gerente General, Marilyn Salazar Escobedo que esta recomendación se mantenía como incumplida, por cuanto se mantenía sin acciones y evidencias y además, aunque presentaba algunas justificaciones sobre su incumplimiento, según lo solicitado con el oficio IPS-AJ-888-2022, nuevamente, se le solicitó indicar las razones por las cuales esta recomendación se mantenía pendiente. En respuesta del debido proceso se le remitió copia del oficio IPS-880-2022 a la Junta Directiva.</p> <p>Acciones pendientes</p> <p>1.Elaboración, aprobación y comunicación del Procedimiento para el registro de las recomendaciones pendientes.</p> <p>2.Elaboración, aprobación y comunicación Procedimiento para la atención y seguimiento de advertencias.</p>			

N°16 - 2022	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 1. SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.2Reformar sobre las acciones y medidas de control que fluyen a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado a la realización de un hecho irregular así como del riesgo de cumplimiento derivado del incumplimiento de la responsabilidad establecida en los procedimientos vigentes, comunicados con el oficio JPS-A-447-2022 del 25 de mayo de 2022.	15/12/2021	GERENCIA GENERAL	23/12/2021	ANAS ALFARDO BERTHEL	30/06/2022		<p>Presidente: El responsable no ha adoptado ninguna medida para complementarlo o no ha registrado las acciones en el sistema.</p> <p>Esta recomendación se mantiene pendiente sin registro de acciones y evidencias en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Referencia al oficio JPS-A-024-2022 del 12 de abril de 2023, donde se advierte sobre esta situación.</p> <p>A febrero de 2023 se mantenía incumplida injustificadamente ya que la anterior Gerente General, Marjory Solano Chinchillo, no dio respuesta al oficio JPS-A-880-2022 en el que se le solicitó indicar las razones por las cuales esta recomendación se mantenía pendiente, así como tampoco el oficio JPS-A-880-2022 del 6 de diciembre de 2022, con el que a su vez se le remitió el Informe JPS N° 11-2022. En respuesta del debido proceso se le remitió copia del oficio JPS-A-880-2022 a la Junta Directiva.</p> <p>El producto separado de esta recomendación es un oficio que comunica las acciones y medidas de control para atender el riesgo de un acceso no autorizado, así como para prevenir y evitar el riesgo de cumplimiento derivado del incumplimiento de los deberes asignados al representante de la Gerencia General en los sorteos de lotería.</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 1. SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.3Identificar que la asignación de actividades y controles a los distintos fiscalizadores en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de lotería que se encuentran en ejecución, corresponden con las roles (planificación, organización, ejecución, supervisión y control) que se les ha asignado en la normativa vigente	15/12/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	23/12/2021	BLANCO MONTEIRO EVELYN	15/02/2023	<p>Se revisaron las actividades y control asignados a los distintos fiscalizadores de los procedimientos para los distintos procesos de sorteos, los cuales están en sintonía con lo asignado. Mediante oficio JPS-GG-GC-SOR-025-2023, del 16 de febrero, dirigido a Planificación Institucional se armonizó Protocolos de Sorteos, Plan de Contingencia, Políticas y Manuales de Procedimientos y a los 27 de marzo de 2023, no han sido devueltos por esta Dependencia. Marzo 27, 2023 rem</p> <p>Análisis de planes de acción JPS-16-2021, versión_final(1).doc - JPS-GG-GC-SOR-031-2023 PDF</p>	<p>Presidente: El responsable registró acciones más no agotó la evidencia en el sistema de seguimiento de recomendaciones que permita comprender el grado de cumplimiento.</p> <p>Acción 5 en el Sistema. Se describe en las acciones que "se revisaron las actividades y control asignados a los distintos fiscalizadores de los procedimientos para los distintos procesos de sorteos, los cuales están en sintonía con lo asignado. Sin embargo, no hay evidencia que registre dichas acciones."</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 1. SEGUIMIENTO A LAS ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS SOBRE LOS PROCESOS DE SORTEOS	5.4Reformar sobre las acciones y medidas de control que se fluyen a cabo para atender el riesgo de un acceso no autorizado a la realización de un hecho irregular así como del riesgo de cumplimiento derivado del incumplimiento de la responsabilidad establecida en los procedimientos vigentes, comunicados con el oficio JPS-A-447-2022 del 25 de mayo de 2022.	15/12/2021	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2021	BENNES BENNES OLIVAN	15/03/2022	<p>Entre el abril/2022 el departamento de Servicios Administrativos remitió los Registros de las notas elaboradas por Servicios Generales (JPS-GG-GAF-SA-05-010-2021) con el oficio JPS-GG-SA-124-2022 remitió la captura de pantalla de la vitadora que se va a utilizar para el registro de entradas y salida de personas por la puerta de acceso por el control del Auditorio.</p> <p>Captura de pantalla vitadora.docx - JPS-GG-GAF-SA-05-010-2022 Servicios Administrativos- FINANCIERA</p>	<p>En el seguimiento realizado en el mes de abril 2022, se corroboraron las acciones incluidas en el estado de seguimiento de la auditoría en la última sesión de fecha 08 de abril de 2022, se recibió el oficio JPS-A-024-2022 donde se presentan las acciones correspondientes, por lo que se se actualizó el estado de cumplimiento, asumiendo la plena responsabilidad de la Gerencia mantener los controles necesarios para que no se materialicen los riesgos que se mencionan en el estado de cumplimiento.</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 2. CALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ACTOS OFICIALES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERIA	5.5Monitorear, en coordinación con el Departamento de Tecnología 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 tal a oportuna, de acuerdo a las necesidades de los distintos cuantiles	15/12/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	23/12/2021	BLANCO MONTEIRO EVELYN	15/02/2023	<p>Análisis de planes de acción AJ-PS-16-2021, GPC 16-01-2021 (EOR-PLAN) - Análisis de planes de acción JPS-16-2021, versión_final(1).doc - JPS-GG-GC-SOR-024-2022 - AJ (ver. 4.0) 2022 (Mesa Informativa No. 16).pdf</p> <p>Se está en proceso de desarrollo, el plan de cumplimiento de esta recomendación no ha variado</p>	<p>RECOMENDACIÓN NO SUJETA A SEGUIMIENTO HASTA EL 15 DE JULIO DE 2023</p> <p>No obstante, se debe indicar que: 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 solicitada por la Auditoría interna con oficio JPS-A-024-2022 del 07 de enero de 2022. Sobre la acción #2. Los manuales no tiene relación con esta recomendación.</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERIA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.6Monitorear la Asesoría Jurídica la realización de un estudio al Reglamento a la Ley de Lotería según Decreto N° 28239-ARTS-MF, así como la presentación de un proyecto de modificación para que el mismo sea conforme con la estructura y organización aprobada para la institución, así como que haya consistencia en su redacción jurídica	15/12/2021	GERENCIA GENERAL	23/12/2021	ANAS ALFARDO BERTHEL	30/06/2022	<p>Mediante oficio JPS-GG-039-2022 del 03 de marzo de 2022, se envió a la Asesoría Jurídica indicar las acciones necesarias e ir de acuerdo a las recomendaciones.</p> <p>JPS-GG-039-2022 - AJ - A-11364 Informe 16-2022.docx.pdf</p>	<p>Comenta en el oficio JPS-GG-039-2022 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. S. del Informe AJ/PS N° 16-2022, lo cual fue atendido en el día 06 de marzo de 2022.</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERIA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.7Monitorear las reformas que corresponden al Reglamento a la Ley de Lotería según Decreto N° 28239-ARTS-MF, con base en el proyecto que presenta la Asesoría Jurídica de la institución	15/12/2021	GERENCIA GENERAL	23/12/2021	ANAS ALFARDO BERTHEL	30/06/2022	<p>acciones</p>	<p>Esta recomendación se mantiene pendiente sin registro de acciones y evidencias en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones. Referencia al oficio JPS-A-024-2022 del 12 de abril de 2023, donde se advierte de estas situaciones a todas las instancias de la institución.</p> <p>A febrero de 2023 se mantenía incumplida injustificadamente ya que la anterior Gerente General, Marjory Solano Chinchillo, no dio respuesta al oficio JPS-A-880-2022 en el que se le solicitó indicar las razones por las cuales esta recomendación se mantenía pendiente, así como tampoco el oficio JPS-A-880-2022 del 6 de diciembre de 2022, con el que a su vez se le remitió el Informe JPS N° 11-2022. En respuesta del debido proceso se le remitió copia del oficio JPS-A-880-2022 a la Junta Directiva.</p> <p>Acciones pendientes:</p> <p>Al El análisis y el proyecto de modificación al Reglamento a la Ley de Lotería según Decreto N° 28239-ARTS-MF, realizada por la Asesoría Jurídica, fue fue validado por la Gerencia General con el oficio JPS-GG-039-2022 del 03 de marzo de 2022.</p> <p>La evidencia de las diferentes acciones que lleva a cabo la Gerencia General para que se implementen las reformas que menciona en el documento enviado a la Asesoría Jurídica.</p> <p>acciones aún no han producido resultados concretos.</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERIA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.8Incorporar las mejoras que corresponden en los papeles de trabajo, a fin de que todos y cada uno de las actividades de supervisión que se han sido asignadas en los sorteos de lotería, así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución, se documenten apropiadamente en formularios propios, haciendo constar con claridad los datos, actos y/o registros que verifican, la metodología utilizada, 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	15/12/2021	GERENCIA GENERAL	23/12/2021	ANAS ALFARDO BERTHEL	30/06/2022	<p>Mediante oficio JPS-GG-156-2022 del 30/06/2022 se le 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 consecutiva 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."</p> <p>Papeles y Documentos.docx.pdf</p>	<p>El producto separado de esta recomendación es los papeles de trabajo de los evaluadores de los Fiscalizadores de la GC que el corrigieron todos y cada uno de las actividades de supervisión que se han sido asignadas a la Gerencia General en los sorteos de lotería, así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución.</p> <p>Lo que permite documentar apropiadamente, directa e indirectamente: - los datos, actos y/o registros que verifican. - la metodología aplicada</p>
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Rancheo y Trío Monzón	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LOS FISCALIZADORES DE LOS SORTEOS DE LOTERIA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	5.9Revisar las mejoras que corresponden 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	15/12/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	23/12/2021	BLANCO MONTEIRO EVELYN	15/02/2023	<p>Con el oficio JPS-GG-GC-SOR-020-2023 del 16 de febrero, dirigido a los Fiscalizadores de la GPC y GC, se les requirió que evaluarán el JPS-GG-GC-SOR-186-2022, se les había informado que a partir del 1 de septiembre 2022, se implementará a la totalidad de los nuevos documentos de trabajo y lista de chequeo independientes, así como una hoja de eventos. Asimismo, se procedió a reformar a Auditoría interna del cumplimiento de esta recomendación mediante oficio JPS-GG-GC-SOR-012-2023 de misma fecha que el oficio mencionado anteriormente se comunicó la conformidad a la Asesoría Jurídica. Marzo 27, 2023 rem.</p> <p>CIRCULAR JPS-GG-GC-SOR-024-2022 FISC SORT Informacion agotada en doc de trabajo.pdf - JPS-GG-GC-SOR-020-2023 FISC GPC Inf. uso de documentos de trabajo en sorteos-AV-05-2021 - 01-01-2023.pdf - JPS-GG-GC-SOR-012-2023 AJ (Informe A16-2023 1-01-2023) uso doc de trabajo y lista de chequeo independientes, así como una hoja de eventos. FISCALIZADORES Documentos de trabajo de control.pdf - JPS-GG-GC-SOR-186-2022 Gerencia General (documentos de trabajo GPC / GC) a utilizar en realización de sorteos).pdf</p>	<p>El producto separado de esta recomendación es los papeles de trabajo de los evaluadores de los Fiscalizadores de la GC que el corrigieron todos y cada uno de las actividades de supervisión que se han sido asignadas a la Gerencia General en los sorteos de lotería, así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución.</p> <p>Lo que permite documentar apropiadamente, directa e indirectamente: - los datos, actos y/o registros que verifican. - la metodología aplicada</p> <p>El producto de la supervisión ejecutada, los sorteos de trabajo elaborados por el representante de la Gerencia de Producción y Comercialización para los sorteos del miércoles 12 de abril de 2023, se observa que:</p> <p>al La lista de chequeo con las actividades de verificación no se agrupa en actividades previas, durante y posterior al sorteo que se debió realizar, que permita tener una mayor claridad respecto de cuando inicia y finaliza cada parte del sorteo.</p> <p>Si se observó un hacer una revisión detallada de los controles que se debían realizar, por cuanto los procedimientos actualizados que regulan estas actividades aún no han sido aprobados y comunicados, que no se incorporó a control de verificación del caso de los armados de la parte del cuarto de febrero.</p> <p>Se debe recordar que con el oficio JPS-A-447-2021 del 25 de mayo de 2021 se le comunicó del incidente ocurrido el miércoles 12 de abril de 2023, y una fiscalización de sorteos de Lotería Nacional N° 4846, cuando al ser aproximadamente las 13:27 p.m., se determinó que el representante de la Gerencia de Ficheros se encontraba alertando a varias flotas inclusive las de la puerta principal, se encontraban pagados los boletines de los cuantiles de los requeridos. Los boletines de los requeridos, los boletines para los sorteos y los folios para las actas, a su hora los representantes de todas las flotas de los cuantiles de la subcomisión Auditoría Institucional, expusieron a la</p>

N°16 - 2021	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CUIDAD 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 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.	15/12/2021	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/12/2021	BLANCO MONTERO EVELYN	01/12/2022	Se realizó Circular PS-GG-GPC-SOR-004-2022 enviada 11 de enero de 2022 a todos los fiscalizadores para que registren la información en los documentos de trabajo de forma oportuna.	CUMPLIDA	Completó. Se acciones implementadas permitiendo elevar el producto esperado y por tanto corrigiendo la deficiencia o derivación detectada y desaparecer la causa que motivó la recomendación. Se alineó con la OCLIAAN PS-GG-GPC-SOR-004-2022 del 10 de enero de 2022 que se adjunta a la recomendación 19 del sistema. Asimismo Solicitó de votar en documentos de trabajo información oportuna y exacta. Paró el 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 10-180 En cumplimiento del punto 7.1 de la orden Hea. DFOE-DEC-080-0000-2022, girado por la Comandante General de la República relacionada con el pago a Justos de la República por parte de la Junta de Protección Social, según oficio Hea. 00000 (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 Lotería Decreto Ejecutivo N° 2823-2023-AP, 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 PS-GG-094-2022 del 16 de marzo del 2022 e informar lo pertinente a la Comandante General de la República. ACUERDO FIRME Paso de cumplimiento: inmediato Comunicados a la Presidencia de la Junta Directiva, a la Asesoría Jurídica y a la Gerencia General." Por lo anterior, se deja sin efecto esta recomendación.
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CUIDAD 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 Verificar que las actividades asignadas al Juez Contravencional en los procedimientos para los distintos procesos de sorteos de loterías enviados para aprobación de la Gerencia General, sean conformes con la establecido en el Convenio Interinstitucional para la asistencia a los sorteos N° 35-C-6-88 del 14 de diciembre de 1998.	15/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/07/2022	No aplica en virtud que mediante oficio 856-2022 del pasado 27 de enero 2022, la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, informó la decisión de sus Organos de recordar el Convenio Interinstitucional para la Asistencia de los Justos a los sorteos.	NO APLICA	Paró el 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 10-180 En cumplimiento del punto 7.1 de la orden Hea. DFOE-DEC-080-0000-2022, girado por la Comandante General de la República relacionada con el pago a Justos de la República por parte de la Junta de Protección Social, según oficio Hea. 00000 (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 Lotería Decreto Ejecutivo N° 2823-2023-AP, 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 PS-GG-094-2022 del 16 de marzo del 2022 e informar lo pertinente a la Comandante General de la República. ACUERDO FIRME Paso de cumplimiento: inmediato Comunicados a la Presidencia de la Junta Directiva, a la Asesoría Jurídica y a la Gerencia General." Por lo anterior, se deja sin efecto esta recomendación.
N°16 - 2021	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CUIDAD 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° 35-C-6-88 del 14 de diciembre de 1998.	15/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/07/2022	No aplica en virtud que mediante oficio 856-2022 del pasado 27 de enero 2022, la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, informó la decisión de sus Organos de recordar el Convenio Interinstitucional para la Asistencia de los Justos a los sorteos.	NO APLICA	Paró el 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 10-180 En cumplimiento del punto 7.1 de la orden Hea. DFOE-DEC-080-0000-2022, girado por la Comandante General de la República relacionada con el pago a Justos de la República por parte de la Junta de Protección Social, según oficio Hea. 00000 (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 Lotería Decreto Ejecutivo N° 2823-2023-AP, 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 PS-GG-094-2022 del 16 de marzo del 2022 e informar lo pertinente a la Comandante General de la República. ACUERDO FIRME Paso de cumplimiento: inmediato Comunicados a la Presidencia de la Junta Directiva, a la Asesoría Jurídica y a la Gerencia General." Por lo anterior, se deja sin efecto esta recomendación.
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CUIDAD 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 Implementar el uso de papeles de trabajo independientes para los representantes de la Gerencia de Operaciones, que les permitan documentar toda y cada una de las actividades de fiscalización que se han sido asignadas en los sorteos de loterías, así como en los juegos y/o rifas que efectúa la institución, haciendo constar con claridad los datos, actos y/o registros que se deben verificar; la metodología por aplicar y en qué consisten las actividades realizadas; así como señalar el producto de la fiscalización general, los sorteos de lotería se realizaron de forma correcta y según lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.	15/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/07/2022	Con el oficio PS-GG-GPC-SOR-011-2023 del 16 de febrero, dirigido a los Fiscalizadores de la CQJ, se les recordó que mediante el PS-GG-GPC-SOR-288-2022, se les había informado que a partir del 2 de setiembre 2022, se implementaría la utilización de los nuevos documentos de trabajo y listas de chequeo independientes, así como una hoja de control. Asimismo, se procedió a informar a la Auditoría interna del cumplimiento de esta recomendación mediante oficio PS-GG-GPC-SOR-012-2023 de misma fecha que el oficio mencionado anteriormente se comunicó la conformidad a la Auditoría Interna. Este último oficio se entregó a la institución anterior el 26 de Marzo 27, 2023 con.	PARCIALMENTE	acciones del plan de acción propuesto, el recibir los papeles de trabajo elaborados por el representante de la Gerencia de Operaciones para los sorteos del miércoles 12 de abril de 2023, se observa que: a) La lista de chequeo con las actividades de verificación no agrega las actividades previas, durante y posterior al sorteo que se deben realizar que permita tener una mayor claridad respecto de cuando inicia y finaliza cada parte del sorteo. b) Se observó, sin hacer una revisión detallada de los controles que se deben aplicar, por cuanto los procedimientos actualizados que regulan estas actividades aún no han sido aprobados y comunicados, que no se incorpora el control de verificación del cierre de los armarios de la puerta del cuarto de Reforos. Se debe recordar que con el oficio PS-41-441-2021 del 25 de mayo de 2021 se les comunicó del incidente ocurrido el domingo 12 de abril de 2021, con un fiscalizador de sorteos de Lotería Nacional N° 4646, cuando al ser aproximadamente las 9:10 p.m., se determinó que la puerta de ingreso al Cuarto de Reforos se encontraba abierta y fueron liberados los boletines de la puerta principal, se encontraron pagados los boletines de los muebles donde se regulaban las combinaciones posibles, las boletines para los sorteos y los folios para las actas, y a su hora los representantes de todos los Generos y/o habilitados abandonando al Auditorio Institucional, exponiendo a la
N°16 - 2021	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 3. CUIDAD 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 Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia General se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	15/12/2023	GERENCIA GENERAL	21/12/2021	ANNA ALFARO BERTHEL	30/06/2022	Mediante oficio PS-GG-1560-2022 del 30/06/2022 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 organizada 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.	PARCIALMENTE	PREVIDENTE. Las medidas adoptadas no corrigieron la deficiencia Acción 1 del Sistema. La evidencia generada con el oficio PS-GG-1160-2022 del 30/06/2022 (se adjunta al sistema) no son acciones que den cumplimiento a la recomendación, en este oficio se indicó que se hizo fue clar que dentro del informe AI PS-14-2021 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. Se debe recordar que 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 falta de la cual todos los papeles de trabajo utilizados en las fiscalizaciones deben custodiarse en el Libro Auxiliar de Sorteos.
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 4. CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS FISCALIZADORES DE LOS PROCESOS DE SORTEOS DE LOTERÍA.	5.14 Emitir disposiciones para que los papeles de trabajo que elaboran los representantes de la Gerencia de Operaciones, Gerencia de Producción y Comercialización, así como el Juez Contravencional se custodien en el Libro Auxiliar de Sorteos.	15/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/07/2022	Mediante los oficio PS-GG-GPC-SOR-010-2023, PS-GG-GPC-SOR-011-2023 y PS-GG-GPC-SOR-012-2023 se hace del conocimiento de los 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. Estos oficios se adjuntaron a las recomendaciones 5.9 y 5.13, Marzo 27, 2023 con.	CUMPLIDA	Acción 1 del Sistema. Se realizaron en condición de parcialmente cumplida, dado que la recomendación implementada indica que se debe valor por HEA SEPARACIÓN DE FUNCIONES RECOMENDABLE, aspecto que no se cumple ya que consta en el oficio PS-GG-GPC-SOR-005-2022 del 07 de enero, 2022 que a la Funcionario Priscilla Navarro que se le asignó la responsabilidad por la custodia, inventario y control de las boletines que provee la institución, así como de la actualización y mejora al archivo de control de los boletines, por lo que EXISTE CONCERNENCIA DE FUNCIONES EN LA SRA. NAVARRO. Por tal motivo, en caso de no puedan distribuirse dichas funciones entre otros funcionarios, se requiere acciones que aseguren que continúen cumpliendo la responsabilidad para sustentar una concentración de funciones.
N°16 - 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Letto, Letto Renshuca y Itse Mozaico	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 5. ASIGNACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR LA CUSTODIA DE LOS BOLETINES DE SORTEOS.	5.14 Registrar formalmente la responsabilidad por la custodia de los boletines de sorteos, señalando a quien haya asignado de funciones correspondientes.	15/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	01/12/2022	Se realizó oficio PS-GG-GPC-SOR-006-2022, enviado el 13 de enero de 2022 donde se registró formalmente la responsabilidad por la custodia de los boletines.	PARCIALMENTE	PS-GG-GPC-SOR-006-2022 Priscilla - Sort Responsable custodia e inventario de boletines/ PS-GG-GPC-SOR-002-2022 (INFORMATIVA) pdf

N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.24	5.24)Revisar disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos en uso en existencia	15/02/2023	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/04/2023		Se efectuaron las disposiciones relativas al uso, custodia y control de los marchamos en uso y en existencia. Se aprobaron dichas disposiciones por parte de la GPEC, se realizó la comunicación formal a los colaboradores de Sorfesa. Ver oficio IPS-GG-GPC-SOR-084-2022 del 08 de abril, 2022, IPS-GG-GPC-313-2022 del 27 de abril 2022, IPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo, 2022 y IPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo 2022	Disposiciones para el sistema de control de los marchamos de seguridad.pdf; GPC-335-2022 SOPR SOPR-2022 AVIA.pdf; IPS-GG-GPC-SOR-084-2022 GPC Disposiciones y Marchamos A OPS 16-2021.pdf; IPS-GG-GPC-SOR-139-2022 (a 16-2021 control de marchamos).pdf; IPS-GG-GPC-SOR-130-2022 (a 16-2021 control de marchamos).pdf	LUMPIADA	Cumplida. Las acciones implementadas permitieron alcanzar el propósito esperado, por tanto concluye la suficiencia de la situación detectada y desaparece la causa que motivó la recomendación. Acciones 3 y 4. 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 IPS-GG-GPC-313-2022 del 27 de abril 2022)
N16- 2024	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.25	5.25)Registrar formalmente, la responsabilidad de los usos, custodia y control de los marchamos que se utilizan en los sorteos de lotería, así como los que se mantienen en existencia.	14/03/2024	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	01/2/2024		Se realizó oficio IPS-GG-GPC-SOR-084-2022 donde se asignó formalmente la responsabilidad por la custodia de los marchamos.	IPS-GG-GPC-SOR-007-2023 Planilla - Form (Responsable custodia e inventario de marchamos).pdf; IPS-GG-GPC-SOR-023-2022 INVENTARIO MARCHAMOS PLASTICOS.xlsx	LUMPIADA	Acción 5. Cumple. Con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo, 2022, se aprobó las Disposiciones Generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos a los Fiscalizadores Generales de Producción y Comercialización, Fiscalizadores Área de Ficheros, Digitadores de Sorteos y Funcionarios de Sorfesa.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.26	5.26)Implementar un sistema de control que permita capturar, promover, analizar y rescatar información de calidad sobre los distintos marchamos de seguridad que se mantienen en uso y en existencia.	15/02/2023	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/07/2023		Se cuenta con un archivo de control de marchamos actualizado. Ver oficio IPS-GG-GPC-SOR-084-2022 del 08 de abril, 2022, IPS-GG-GPC-313-2022 del 27 de abril 2022, IPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo, 2022 y IPS-GG-GPC-SOR-130-2022 del 24 de mayo del 2022.	IPS-GG-GPC-SOR-007-2023 Planilla - Form (Responsable custodia e inventario de marchamos).pdf; IPS-GG-GPC-SOR-023-2022 INVENTARIO MARCHAMOS PLASTICOS.xlsx	LUMPIADA	Sorfesa, según se informó con el oficio IPS-GG-GPC-SOR-000-2022 del 7 de mayo de 2022 evidencian su ajuste al subtema 1 Sobre el uso de los marchamos en los sorteos de lotería, en las Disposiciones Generales para el uso y custodia del sistema de control sobre los marchamos de seguridad utilizados en los sorteos a los Fiscalizadores Generales de Producción y Comercialización, Fiscalizadores Área de Ficheros, Digitadores de Sorteos y Funcionarios de Sorfesa, comunicadas con el oficio IPS-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 Cuadro de Ficheros el representante de GPEC que realiza el proceso de armado de ficheros y el representante de fiscalización de la GPEC que realiza a Sorfesa, quienes completarán un registro de la fecha, horas y la sumatoria de los marchamos que han utilizado, que en caso de que utilicen un marchamo, y el mismo se dañe, es de primer uso se informa al fiscalizador de GPEC y se procede a cambiarlo. Si el daño se detecta posteriormente de haberlo establecido para la custodia, se indica el motivo del daño en el acta respectiva y se procederá a cambiarlo de memoria que se obtiene la seriedad número de los marchamos, además que el obligado que labore en cada corte completará un registro de control de los marchamos que se han utilizados en la realización de los sorteos, el cual se custodia en el sistema de control automatizado con que cuenta el responsable del uso, custodia y control de estos marchamos.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 10: MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA SOBRE LOS MARCHAMOS DE SEGURIDAD USADOS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA	5.27	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.	15/02/2023	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	15/07/2023		Con oficio IPS-GG-GPC-SOR-049-2023, del 27 de marzo, dirigido a la Auditoría Interna, se informó que la realización del inventario físico, se ejecutará el próximo jueves 30 de marzo del 2023 a las 9:00 a.m., con la finalidad que la Auditoría Interna valore el participo, de igual forma se remitió el detalle de la conciliación entre la existencia física y los registros que se tienen al respecto. En registros que se tienen el respecto.	IPS-GG-GPC-SOR-049-2023 AUDITORIA INTERNA RECOMENDACIÓN ALS.pdf	PENDIENTE	En la verificación efectuada el 17 de abril de 2023, se confirma que se ajustó, el sistema de control de los marchamos de seguridad en uso y en existencia, que según se registra se ejecutó el jueves 30 de marzo del 2023, en cumplimiento de la recomendación se puede dar por cumplida.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOUTAS, EFEMERAS Y METAS QUE SE ENCUCENTAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5.28	5.28)Formular los trasposes de activos de las metas con efemeras que se encuentran custodiadas físicamente en el Archivo Central y que están registradas a nombre del Departamento de Sorfesa.	15/02/2023	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	01/2/2023		Se efectuó la gestión y los activos se registraron a nombre del Archivo Central. Ver oficio IPS-GG-GPC-SOR-030-2023-1	IPS-GG-GPC-SOR-030-2023 GAF Registro de activos de carácter físico: ubicado en el Archivo Central.pdf	LUMPIADA	Pendiente. Las gestiones aún no han producido resultados concretos. Acción 95 en el Sistema. Se mantiene pendiente hasta que se concilien los resultados del inventario físico de los marchamos de seguridad en uso y en existencia, que según se registra se ejecutó el jueves 30 de marzo del 2023, en cumplimiento de la recomendación se puede dar por cumplida.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOUTAS, EFEMERAS Y METAS QUE SE ENCUCENTAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5.29	5.29)Formular los trasposes de activos de las metas con efemeras que se encuentran custodiadas físicamente en el Archivo Central y que están registradas a nombre del Departamento de Sorfesa.	15/02/2023	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	01/2/2023		Se efectuó la gestión y los activos se registraron a nombre del Archivo Central. Ver oficio IPS-GG-GPC-SOR-030-2023, 07 enero 2023.	IPS-GG-GPC-SOR-030-2023 GAF Registro de activos de carácter físico: ubicado en el Archivo Central.pdf	LUMPIADA	En el oficio IPS-GG-GPC-SOR-030-2023 del 23 de febrero de 2022, se le informó a la Gerente General que se formalizó el traspose de la esfera MEXICO al Archivo Central. *Con respecto a las bómbas sin número de placa, informan que no corresponden a esfera, que están registradas por la Unidad de Bienes Patrimoniales del Departamento Contable Presupuestario a nombre del Departamento de Sorfesa y que no se tiene documentación que respalde su adquisición. Por tanto, se da por cumplida la recomendación por cuanto se conciliaron el traspose de activos de la mesa con esfera que se encuentran custodiadas físicamente en el Archivo Central y que están registradas a nombre del Departamento de Sorfesa.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOUTAS, EFEMERAS Y METAS QUE SE ENCUCENTAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5.29	5.29)Verificar si la mesa con esfera grande de fabricación francesa con ficheros que contiene once (09) bómbas con valor histórico, que se encuentran custodiadas físicamente en el Archivo Central, pertenecen a algunas de las dependencias adscritas a esa Gerencia y en caso de ser necesario llevar a cabo los trámites que corresponden, para que haya veracidad y exactitud con los registros contables de la institución, en cuanto a la identificación, responsable de su custodia y ubicación de los activos.	15/02/2023	GENERICA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	21/02/2023	BLANCO MONTERO EVELYN	01/2/2023		Se efectuó la gestión y los activos se registraron a nombre del Archivo Central. Ver oficio IPS-GG-GPC-SOR-030-2023, 07 enero 2023.	IPS-GG-GAF-SA-368-2023 Contable Presupuestario retención AC-24.pdf; IPS-GG-GAF-SA-AC-202-2022, sobre inventario.pdf; IPS-GG-GAF-SA-07-2022, sobre activos de la unidad (1).pdf; IPS-GG-GAF-SA-04-2022, seguimiento de activos institucionales (1).pdf; Registros de activos.pdf	LUMPIADA	En el oficio IPS-GG-GPC-SOR-030-2023 del 23 de febrero de 2022 se le informó a la Gerente General que las bómbas sin número de placa halladas en el Archivo Central no corresponden a esfera, que están registradas en los libros de activos que mantiene la Unidad de Bienes Patrimoniales del Departamento Contable Presupuestario, y que no se 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, en el valor custodiados en el Archivo Central, corresponde a esa Unidad productora con las acciones pertinentes hasta lo señalado en la recomendación al 90.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 11: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS BOUTAS, EFEMERAS Y METAS QUE SE ENCUCENTAN UBICADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL	5.3	5.3)Actualizar con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 del Reglamento de Bienes del Régimen para el Control y Registro de Bienes de la Junta de Protección Social, así como con el procedimiento para el registro de activos comunicada con la Circular IPS-GG-GAF-CP-050-2021 del 21 de abril de 2021.	15/02/2023	ARCHIVO CENTRAL	21/02/2023	CARVALLO ZAMORA PAOLA	28/02/2023		Se realizó oficio IPS-GG-GAF-SA-AC04-2022, el día 08/09/2022, donde se indica que todas las inconsistencias que se encontraron en el momento ya se corrigieron, además el Departamento mediante oficio IPS-GG-GAF-SA-296-2022, el departamento lo hizo de conocimiento al Departamento contable presupuestario el 8/09/2022.	IPS-GG-GAF-SA-368-2023 Contable Presupuestario retención AC-24.pdf; IPS-GG-GAF-SA-AC-202-2022, sobre inventario.pdf; IPS-GG-GAF-SA-07-2022, sobre activos de la unidad (1).pdf; IPS-GG-GAF-SA-04-2022, seguimiento de activos institucionales (1).pdf; Registros de activos.pdf	LUMPIADA	En el oficio IPS-GG-GAF-SA-368-2023 del 25 de octubre de 2022 se remite al Departamento Contable Presupuestario el oficio IPS-GG-GAF-SA-296-2022, el cual se le informó sobre el estado de los activos asignados al Archivo Central.
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLAN EN EL ARCHIVO Y EL CUARTO DE FICHOS	5.31	5.31)Realizar los estudios necesarios para determinar si la ubicación y la cantidad de cámaras de seguridad instaladas y su funcionamiento en el Auditorio, el Laboratorio de Cuadro 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, además, realizar las gestiones que corresponden para implementar las recomendaciones que se derivan del estudio efectuado.	15/02/2023	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	21/02/2023	HERNANDEZ GONZALO RODRIGO	04/0/2023		Entre el mes de julio 2022 mediante el oficio IPS-GG-GAF-SA-057-2022 a nivel de gestión se propusieron los estudios de cámaras a nivel institucional.	ANEXO SA-027 PLAN DE TRABAJO INFORME AL OPS-16-2022 (1).xlsx; IPS-GG-GAF-110-2022 Servicio Adm (A) 136, (recomendación 5.4 y 5.3) (1).pdf; IPS-GG-GAF-SA-07-2022 Gerencia Administrativa Financiera respuesta GAF-102.pdf; IPS-GG-GAF-SA-05-2022 Informe necesidad cámara auditorio OPS (1).pdf	LUMPIADA	Acción 92. Cumple. La implementación de la cantidad de cámaras y la ubicación ordena en oficio IPS-GG-GAF-SA-068-2022 del 22 de julio, 2022 que se ajustó a la recomendación 5.32 evidenciando con esta tema, en el que se realizó 5. Según la valoración realizada específicamente el Auditorio Institucional se determinó que para lograr el seguimiento y monitoreo 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 suroccidente, " Auditorio parte interna hacia la entrada principal, "Auditorio parte interna hacia la puerta de vidrio, "Auditorio para mesa área de Bouché, "Auditorio parte interna gradas internas segundo piso y "Auditorio parte interna Ficheros. Acción #1. Cumple. 5. Sobre las gestiones para implementar la recomendación se indicó que: con la finalidad de materializar la propuesta de instalación de las cámaras e incluir más dentro del proyecto de ampliación del sistema del CCTV, para el presupuesto 2023 se le involucraron las dependencias de control presupuestario: C\$ 500,000 (cinco millones de dólares) por concepto de Servicio Administrativo de Mantenimiento (Fondo del patrimonio) para el suministro de las cámaras de seguridad, 33. Cámaras, 120 metros de cableado, 10 unidades de cámaras Hitachi 5 cámaras para auditorio y 2 cámaras, C\$ 11,000,000
N16- 2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y Trío Menoraz	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 12: MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLAN EN EL ARCHIVO Y EL CUARTO DE FICHOS	5.32	5.32)Monitorear formalmente a una Auditoría Interna, las decisiones que se tomen a partir de los resultados del estudio técnico realizado sobre la ubicación y el funcionamiento de las cámaras de seguridad instaladas en el Auditorio, el laboratorio y el Cuarto de Ficheros.	15/02/2023	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	21/02/2023	HERNANDEZ GONZALO RODRIGO	04/08/2023		Mediante el oficio IPS-GG-GAF-SA-056-2022 el departamento de Servicios Administrativos, indica el acuerdo el oficio SA-5-2022-2022 que las valoraciones realizadas sobre que se hizo monitorear todas las áreas, dentro de las áreas del proceso de armado de ficheros, y de los sorteos de lotería se requirió la instalación de seis cámaras nuevas de seguridad. En cumplimiento de las recomendaciones de la recomendación de la recomendación del periodo 2023.	IPS-GG-GAF-SA-056-2022 Informe necesidad cámaras adscritas comentarios.pdf; IPS-GG-GAF-SA-050-2022 Informe necesidad cámaras edificio OPS (1).pdf; IPS-GG-GAF-SA-061-2022 Informe necesidad cámaras edificio OPS (1).pdf	LUMPIADA	Los oficios IPS-GG-GAF-SA-056-2022 y IPS-GG-GAF-SA-056-2022 son los que dan cumplimiento a esta recomendación, además de haberse dado por cumplida la recomendación 5.32, el sistema de seguimiento de recomendaciones al oficio IPS-GG-GAF-SA-068-2022 del 22 de julio de 2022, se le comunicó el cumplimiento a la M. Sc. Doris María Chen Chang.

N16-2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sectores de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y 9 de Mayo	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 11: ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO AL CUARTO DE FEBRERO	5.3	Se elaboran un documento con las disposiciones referidas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y de funcionarios al cuarto de ficheros de la institución, en labores antes del armado de ficheros.	15/12/2023	COMERCIALIZACIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	11/02/2024	Se elabora un documento con las disposiciones referidas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y de funcionarios al cuarto de ficheros de la institución, en labores antes del armado de ficheros, el cual está siendo verificado por la oficina Asesoría Jurídica.	ENCUENTRO	Paralelamente, el responsable registró acciones más allá de agotar la evidencia en el sistema de seguimiento de recomendaciones que permita comprobar el grado de cumplimiento. Acción #5 en el Sistema. Se indica que se elaboró un documento con las disposiciones referidas a los mecanismos de control para el ingreso de particulares y de funcionarios al cuarto de ficheros de la institución, en labores antes del armado de ficheros, el cual está siendo verificado por la oficina Asesoría Jurídica, no obstante, el 17 de abril de 2024, no existe evidencia en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, que permita valorar el avance en el cumplimiento de esta recomendación. Para dar por cumplida esta recomendación se requiere la evidencia probatoria de la conformación formal de los dispositivos debidamente aprobados, sobre los mecanismos de control al cuarto de ficheros de la institución, en labores antes del armado de ficheros, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, que permita valorar el avance en el cumplimiento de esta recomendación.
N16-2023	Auditoría de carácter especial evaluación del control interno establecido en los sectores de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Banchica y 9 de Mayo	ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEDIDA N° 14: MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA PREVENIR QUE SE EXTRAYAN BOLETAS DENTRO DEL CUARTO DE FEBRERO	5.4	Se elaboran y verifica que se implementen las medidas de seguridad necesarias, que permitan minimizar el riesgo de extracción de boletas dentro del cuarto de ficheros ante eventualidades de boletas.	15/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2024	Con el oficio PS-GG-GPC-SOR-054-2023, de fecha 21 de febrero, dirigido a la Auditoría Interna, se informa de las mejoras implementadas al cuarto de febrero, para disminuir el riesgo de extracción de boletas dentro del cuarto de ficheros ante eventualidades de boletas. Marzo 28, 2023 sum.	CUMPLIDA	Se elaboró un plan de cumplimiento de la recomendación y se realizó la evidencia probatoria de la conformación formal de los dispositivos debidamente aprobados, sobre los mecanismos de control al cuarto de ficheros de la institución, en labores antes del armado de ficheros, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, que permita valorar el avance en el cumplimiento de esta recomendación. Acción # 4 en el Sistema. Con el oficio PS-GG-GPC-SOR-054-2023, de fecha 21 de febrero, se informa de las siguientes mejoras implementadas al cuarto de febrero: Adquisición y colocación de un medidor de calor gordo se controla la totalidad del momento previo de boletas. Se desmontó el mueble negro que se encontraba deteriorado. Se trasladaron algunos equipos a otras áreas para liberar espacio del cuarto de ficheros. Se adquirieron maletas rígidas. Se adquirieron unas tallas que presentaban rasuras por sermas coradas. Se arreglaron los rodillos de los muebles que presentaban ruidos. Se pasó completamente el cuarto de ficheros. Se trasladaron UPS que no funcionaban a la bodega para desecho. Asimismo, se aportan fotos de las mejoras realizadas. No obstante, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización tomar las medidas de control de temperatura, previene de la extracción de boletas y se realiza un sitio diferente al Cuarto de Ficheros.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.1. Comercialización de lotería preimpresa mediante plataforma tecnológica 2.1.1. Cantidad de canales de distribución (ventas)	1	1. Realizar un plan de adjudicaciones para cumplir con lo que establece el artículo N° 7 de la Ley de Loterías, lo que corresponde a series disponibles de lotería conforme al estado artículo. (Ver punto 2.1 a 2.2.2 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2023	En atención a esta recomendación, se adjunta el oficio PS-GG-GPC-VEN-013-2022 y su anexos del Plan de Colocación de la lotería pre-impresa.	PARCIALMENTE	Se elaboró un plan de cumplimiento de la recomendación y se realizó la evidencia probatoria de la conformación formal de los dispositivos debidamente aprobados, sobre los mecanismos de control al cuarto de ficheros de la institución, en labores antes del armado de ficheros, en el sistema de seguimiento de recomendaciones, que permita valorar el avance en el cumplimiento de esta recomendación. Acción # 4 en el Sistema. Con el oficio PS-GG-GPC-SOR-054-2023, de fecha 21 de febrero, se informa de las siguientes mejoras implementadas al cuarto de febrero: Adquisición y colocación de un medidor de calor gordo se controla la totalidad del momento previo de boletas. Se desmontó el mueble negro que se encontraba deteriorado. Se trasladaron algunos equipos a otras áreas para liberar espacio del cuarto de ficheros. Se adquirieron maletas rígidas. Se adquirieron unas tallas que presentaban rasuras por sermas coradas. Se arreglaron los rodillos de los muebles que presentaban ruidos. Se pasó completamente el cuarto de ficheros. Se trasladaron UPS que no funcionaban a la bodega para desecho. Asimismo, se aportan fotos de las mejoras realizadas. No obstante, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización tomar las medidas de control de temperatura, previene de la extracción de boletas y se realiza un sitio diferente al Cuarto de Ficheros.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.2. Disponibilidad de las loterías preimpresas que se comercializan a través de una plataforma tecnológica y digital	1	2. Realizar el fundamento legal a la Asamblea Legal en el acuerdo de Junta Directiva 03-115 correspondiente al Capítulo VIII, artículo 13 de la Sección Octava 11-2022, enmendado el 01 de marzo de 2022, se entregó a la institución en el artículo N° 7 de la Ley de Loterías, en caso de haber, una discrepancia realizar los ajustes por el área de Loterías. (Ver punto 2.2 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2023	Se adjunta el oficio PS-GG-GPC-013-2022 del 25 de agosto del 2022, en el cual se emitió el oficio PS-A-064-2022 que ordena lo recomendado por la Auditoría Interna. Con tal	CUMPLIDA	En el seguimiento realizado el 11 de abril 2023, se compararon las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 11 de agosto del 2022, donde se incluyó el oficio PS-A-064-2022, con el criterio legal donde la fecha no se incluyó el plan de adjudicaciones o no se incluyó una certificación que indique que se ha elaborado y actualizado.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.2.3. Fijación de los valores utilizados por el distribuidor (ventas)	1	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 Lotería Preimpresa 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 Canal Digital S.A., dejando evidencia de las revisiones realizadas y la supervisión correspondiente. (Ver punto 2.2 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2023	Se adjunta el oficio PS-GG-GPC-013-2022 del 25 de agosto del 2022, en el cual se emitió el oficio PS-A-064-2022 que ordena lo recomendado por la Auditoría Interna. Con tal	CUMPLIDA	En el seguimiento realizado en octubre 2022, se compararon las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción se incluyó el 14 de agosto del 2022, donde se incluyó el oficio PS-GG-VEN-289-2022, donde se detallan las acciones realizadas, los cuales concuerdan con el registro de la recomendación, queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción, Comercialización y Operación, el seguimiento periódico del cumplimiento de la establecida en el Reglamento y la especificaciones técnicas.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.4. Definición de garantía de cumplimiento del distribuidor (ventas)	1	4. Realizar las proyecciones de ventas correspondientes a series especiales o especiales en caso de que se determine posibilidad de venta en que se supera la garantía, contar con una garantía adicional, que cubra los sectores especiales o extraordinarios, por lo tanto que se garantice el cumplimiento de la garantía acordada. (Ver punto 2.4 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	11/02/2023	El Departamento de Tronera le da el seguimiento a las garantías de 2023 adjunta, que la misma no superó el monto de los depósitos. Se han realizado las proyecciones correspondientes y las mismas no superan la misma. Actualmente, se está emitiendo el oficio PS-GG-AJD-240-2022, donde se está solicitando el ajuste para el curso 2023, donde se está	CUMPLIDA	En el seguimiento realizado el 11 de abril 2023, se compararon las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, y se constataron las acciones realizadas por lo que se cerró el estado de la recomendación, por lo tanto queda bajo la responsabilidad de la Gerencia de Producción y Comercialización realizar revisiones constantes al sistema de control interno, para que situaciones como las determinadas en los hallazgos de esta informe no se presenten nuevamente.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.4. Definición de garantía de cumplimiento del distribuidor (ventas)	1	5. Establecer un control que permita asegurar la vigencia de las diferentes garantías de cumplimiento que mantienen la institución, con el fin de evitar posibles deficiencias operativas. (Ver punto 2.4 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2023	Se envió el oficio PS-GG-OPB-2022 al Departamento de Ventas, con el fin de establecer el control sobre las garantías de Cumplimiento (2) pdf - GPC-816-2022 A) (OP-288 No. 6 INF 011-2023) pdf	PARCIALMENTE	En el seguimiento realizado el 11 de abril 2023, se compararon las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 23 de agosto del 2022, donde se incluyó el oficio PS-GG-OPB-2022, el cual no ha tenido respuesta por parte del Departamento de Ventas, además se indican cuáles son los controles a implementar o complementarse para minimizar el riesgo de las situaciones encontradas en la elaboración del informe no se vuelvan a presentar.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.5. Tiempo límite para la recepción de compras	1	6. Realizar cual fue el motivo que permitieron compras después de la hora de cierre de la venta de boletas (08:00 p.m.) y evaluar con los controles que se implementaron para dicha situación no se vuelva a presentar. (Ver punto 2.5 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	29/04/2023	Manteniendo el criterio de Canal Digital 20220217 adjunto a la plataforma digital, se indica, que el sistema de compra se cerró a las 08:00 p.m. y que no obstante, el cliente cuenta con cinco minutos para culminar después del ingreso a la plataforma de compra, para cualquier compra, después de las 08:00 p.m. En realidad, la Junta de Loterías que establece en la hora de posible ingreso a la plataforma cinco minutos para realizarlo.	PARCIALMENTE	En el seguimiento realizado el 12 de abril 2023, se compararon 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 PS-GG-OPB-2022 y la respuesta dada por la empresa Canal Digital, con un embargo en la Gerencia de Comercialización aprobada no se incluyó por dicha empresa, de que las transacciones se ingresaron las compras después de la hora de cierre, así como lo indicado en los hallazgos por la venta de boletas por dicha empresa.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.6. Montos disponibles por concepto de ventas	1	7. Realizar con la Asesoría Jurídica y la Junta de Protección Social puede incorporar una cláusula adicional donde se establezca multa por el incumplimiento de la empresa Canal Digital S.A., por el atraso en el depósito de dinero por concepto de venta de acuerdo al Reglamento para el "Establecimiento del Canal de Distribución de Lotería Preimpresa 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 garantía realizada. (Ver punto 2.6 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	29/04/2023	Manteniendo el oficio PS-GG-GAF-FC-097-2022 que 10 de agosto de 2022 adjunto, el Depto. de Tronera indica sustancialmente lo recomendado por la Auditoría Interna, para que se emita un retroceso significativo en el pago de la venta de lotería digital, no obstante el flujo de que se la institución, por lo que se da por cumplida dicha recomendación.	CUMPLIDA	En el seguimiento realizado en octubre 2022, se compararon las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 23 de agosto del 2022, donde se incluyó el oficio PS-A-064-2022, con el criterio legal donde la fecha no se incluyó el plan de adjudicaciones o no se incluyó una certificación que indique que se ha elaborado y actualizado.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.6. Montos disponibles por concepto de ventas	1	8. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, para que, la totalidad del Pago de Premios cuente con los reportes necesarios para poder llevar un control del pago de premios, lo que se adquiere por medio del canal de distribución de lotería preimpresa. (Ver punto 2.6 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2023	Se mantiene pendiente la atención de las mesas de servicio No. 1131, 1131A, 1131B, sujeto a continuación, diciembre 2023.	PARCIALMENTE	En el seguimiento realizado el 12 de abril 2023, se compararon 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 PS-A-064-2022, con el criterio legal donde la fecha no se incluyó el plan de adjudicaciones o no se incluyó una certificación que indique que se ha elaborado y actualizado.
N17-2023	Comercialización de la lotería preimpresa de la Junta de Protección Social por medio de una plataforma tecnológica y digital	2.5. Denuncia o quejas presentadas ante el Controlador de Funciones de la Junta de Protección Social	1	9. Revisar los quejas y denuncias presentadas ante la institución sobre la aplicación utilizada en la comercialización de las loterías preimpresas y proponer mejoras en esta a su efecto mejorar los procesos institucionales para minimizar las mismas. (Ver punto 2.5 de Resultados del Estado)	21/12/2023	GERENCIA PRODUCCIÓN Y	21/12/2023	BLANCO MONTERO EVELIN	15/02/2023	Se mantiene pendiente el desarrollo informático, para realizar mejoras en la atención del cliente del Canal Digital, sujeto a continuación 2023.	PARCIALMENTE	En el seguimiento realizado el 12 de abril 2023, se compararon las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, la última acción fue el 09 de diciembre del 2022, donde se incluyó la siguiente: "Se mantiene pendiente el desarrollo informático, para realizar mejoras en la atención del Canal Digital, sujeto a continuación 2023", por lo tanto se mantiene el estado de la recomendación hasta que dichas mesas de servicio sean implementadas.

N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.0	Implementar diligencias concretas, referirse a la suscripción de pólizas de seguros de los convenios por formalizar, desde el establecimiento específico como el plazo durante el cual se debe asegurar la obra, los seguros a tomar (por la totalidad del inmueble y en forma parcelar), cuales coberturas se deben adquirir según la obra contratada. (Ver punto N° 1.2.3 de Resultados del estudio)	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	29/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	30/09/2022	<p>Conforme seguimiento de esta Gerencia, la Asesoría Jurídica realizó en correo del 24 de marzo del 2022, que había sido atendida en oficio PS-AJ-204-2022, el cual iba a ser enviado en cualquier momento.</p> <p>Se anexa correo de la consulta.</p> <p>El día 15 de marzo se cancela la recepción de dicho oficio.</p>	PS-AJ-0204-2023-GDS-0904-2023-clausula profusa carta informe AJPSI-01-2022.pdf -PS-GDS-0204-2023 Recomendación: 2.6 Pólizas.pdf -PS-GDS-0467-2022 Recomendación: 2.6 Pólizas.pdf -Machete convenio pólizas constructores.docx -Resumen 01-03-2022.pdf -Seguimiento 2.6.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que se adjuntaron las evidencias que demuestran el cumplimiento de lo recomendado. Cabe destacar que la Gerencia de Desarrollo Social verificó que las organizaciones cumplen con la suscripción de las pólizas.
N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.1	Incorporar en los convenios que se suscriben con las organizaciones beneficiarias, el detalle de los requisitos que deben mostrar los factores que sustentan las pólizas por la contratación de una obra, cuando se contrato bajo la metodología "Recomienda" "con un monto". (Ver punto N° 1.2.6, de Resultados del estudio)	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	19/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	30/09/2022	<p>Se anexa el oficio GDS-0830-2022 el cual atiende la finalización de atención de esta recomendación.</p>	PS-AJ-0640-GDS-0676-Modificación cláusula régimen nueva Proyecto Ejecución Construcción.pdf -PS-GDS-0205-2022 Recomendación: 2.7 Factores para en mano.pdf -PS-GDS-0205-2022 Recomendación: 2.7 A-1-040.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Autoridad Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, verificar cumplimiento de que los factores se detallan como mínimo: descripción de los bienes afectos o de los servicios prestados y el precio total.
N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.1	Cumplir con lo establecido en el oficio FDS-SD-151, emitido por la Contraloría General de la República, referente al argumento que se debe realizar a los vehículos e inmuebles adquiridos con recursos gratuitos por la institución en períodos anteriores. (Ver punto N° 1.3.1 de Resultados del estudio)	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	19/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023	<p>La Gerencia de Desarrollo Social emitió el oficio PS-GDS-0205-2022 con las observaciones al FRT-547-2022 y la lista de cumplimiento, adjunta, a la recomendación, 2.1.1.</p>	PS-GDS-0205-2022 Recomendación: 2.2, 2.8, 2.8.A, 2.8.B, 2.8.1.pdf -PS-GDS-0205-0008-2022, FRT 547 Recomendación: 2.1.1-2022.pdf	PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1- La Gerencia de Desarrollo Social emitió el oficio PS-GDS-0205-2022, dirigido a la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, con el propósito de dar cumplimiento a la presente recomendación. 2- Sobre el particular, la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, realizó en su oficio PS-GDS-FRT-547-2022 del 27 de setiembre de 2022, validando los anexos para el cumplimiento de la recomendación citada. 3- Sobre la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, en el oficio PS-GDS-FRT-547-2022, que el cumplimiento de la recomendación será notificado en el mes de octubre, con la colaboración de los practicantes asignados por el Departamento de Sistema Humano de la institución. 4- Cabe señalar que el cumplimiento establecido por la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos se encuentra fijado para el 31 de marzo del 2023. 5- La Unidad de Fijación emitió la nota PS-GDS-FRT-547-2022 en el cual informó del avance para el seguimiento de inscripción de practicante y la Gerencia de Desarrollo Social realizó observaciones con la nota PS-GDS-0205-2022.
N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.1	Verificar las razones por las cuales, eventualmente la donación del automóvil no está cumpliendo con la justificación de la necesidad que dio origen al giro de recursos, lo cual fue sustentado en la amplia distancia que se deben recorrer para efectuar las visitas domiciliarias a familiares y pacientes de cuidados paliativos.	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	19/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023	<p>Como parte del seguimiento de la Unidad de Fijación, se anexa el oficio FRT-688-2022 del 21 de diciembre del 2022, el cual contiene a bobas de uso del vehículo del mes de noviembre 2022, convalida en el Registro Nacional, del registro del program realizado en el 2022</p>	PS-GDS-0205-2022 Recomendación: 2.2, 2.8, 2.8.A, 2.8.B, 2.8.1.pdf -PS-GDS-0205-0008-2022, FRT 547 Recomendación: 2.1.1-2022.pdf	PARCIALMENTE	La recomendación se encuentra cumplida, ya que, al analizar la información incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Autoridad Interna, se logró visualizar los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación. Cabe señalar que, queda bajo la responsabilidad de la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos, verificar que el vehículo adquirido por la Asociación cuenta con los controles correspondientes y que se validó para ser trasladado con lo cual se transfirieron los recursos.
N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.2	En caso de ser necesario tomar las medidas correctivas que corresponden con el propósito de que los recursos públicos sean utilizados de forma eficiente, económica y eficaz. (Ver punto N° 1.3, de Resultados del estudio)	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	19/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	30/09/2022	<p>ACP SC-11-2022.pdf - Informe Asociación de Cuidados Paliativos San Carlos.pdf - informe notas y entrega espacios eventos febrero y marzo 2022.pdf -PS-GDS-0205-0699-2022, Recomendación: 2.1, 2.2, 2.8 Informa 01-2023.pdf -PS-GDS-0205-013-2022_V1_S28_Recomendación: 2.8.2.pdf -PS-GDS-FRT-688-2022-005-2022 Asoc. Cuidados Paliativos de San Carlos (por vehículo 01).pdf -PS-GDS-0205-05-V1-28-2022-GDS-FINAL-005 SAN CARLOS.pdf -Seguimiento a GDS-668-2022.pdf -visitas domiciliarias meses de mayo, junio, julio, agosto, 2023.pdf</p>	CUMPLIDA	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1- La Gerencia de Desarrollo Social emitió los oficios PS-GDS-0205-2022, PS-GDS-0205-0699-2022 y PS-GDS-0626-2022, dirigidos a la Unidad de Fijación de Recursos Transferidos y a la Auditoría Interna según correspondiera, con el propósito de dar cumplimiento a la presente recomendación. 2- Mediante nota PS-GDS-0205-0008-2023 nota de cumplimiento de la presente recomendación. 3- La última acción registrada por parte de la Administración fue el 21 de noviembre de 2022.	
N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.3	Verificar que la organización beneficiaria y el profesional responsable de la inspección de la obra, suscriban un contrato por los servicios pactados, según lo establecido en el convenio suscrito, requisito que se debe cumplir para poder cobrar los honorarios de ese profesional con los recursos públicos que transfiera la institución. (Ver punto N° 2.2.3 de Resultados del estudio)	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	29/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/07/2022	<p>Se emitió el oficio PS-AJ-0205-0005-2022 para que la Unidad de Fijación responda a los manuales, el procedimiento y la recomendación 2.1.1</p>	PS-GDS-0205-0672-2022 Recomendación: 2.2, 2.8, 2.8.A, 2.8.B, 2.8.1.pdf -PS-GDS-0205-0179-2022 Recomendación: 2.2 y 2.8.A.pdf -PS-GDS-0205-0202 FRT manuales AJ.pdf -PS-GDS-0205-0008-2022, FRT 547 Recomendación: 2.1.1-2022.pdf -Informe 01-2022.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que se adjuntaron las evidencias correspondientes que demuestran el cumplimiento de lo recomendado. Cabe destacar que la Gerencia de Desarrollo Social verificó que la organización incluye la leyenda de que el proceso contractual se desarrolló según planes oficiales que se ha cumplido con lo establecido en el contrato suscrito entre la organización y la persona responsable de la institución.
N1-2022	Carta Informe Fijación de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y actividades específicas	2.4	Verificar que el profesional contratado para la inspección de la obra, en los informes que emite por cada desembolso y giro final, incluya que el proceso contractual se desarrolló según planes oficiales y que se ha cumplido con la establecida en el contrato suscrito entre la organización y la persona responsable de la construcción. (Ver punto N° 2.2.4, de Resultados del estudio)	21/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO	19/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/07/2022	<p>Mediante oficio PS-GDS-0204-2023 nota Gerencia brinda el visto bueno a lista de chequeo denominada Lista de chequeo de la revisión de liquidaciones Proyectos o Inmuebles Construidos.</p>	PS-GDS-0205-0672-2022 Recomendación: 2.2, 2.8, 2.8.A, 2.8.B, 2.8.1.pdf -PS-GDS-0205-0202 FRT manuales AJ.pdf -PS-GDS-0205-0008-2022, FRT 547 Recomendación: 2.1.1-2022.pdf -Informe 01-2022.pdf	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que se adjuntaron las evidencias correspondientes que demuestran el cumplimiento de lo recomendado. Cabe destacar que la Gerencia de Desarrollo Social verificó que la organización incluye la leyenda de que el proceso contractual se desarrolló según planes oficiales que se ha cumplido con lo establecido en el contrato suscrito entre la organización y la persona responsable de la institución.
N1-2022	CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN	4.1.1	A la Gerencia General. Se solicita a la Asesoría Jurídica una aclaración del criterio emitido mediante oficio PS-AJ-542-2022 del 22 de junio de 2020, debido a la nulidad afectada por el señor Rodrigo Hernández Cárdenas, jefe del Departamento de Recursos, respecto al criterio emitido mediante nota PS-AJ-947-2021 del 30 de setiembre de 2021, de forma que se determine si el Departamento de Teoría debe seguir trasladando en forma mensual los intereses reconocidos por las Entidades Bancarias sobre los saldos en cuenta corriente a la cuenta de la Caja Única del Estado (Punto 2.1 de resultados del estudio).	30/06/2022	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	30/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL		<p>Mediante oficio PS-GDS-0419-2023 del 14/03/2023, se solicita al criterio a la Asesoría Jurídica.</p>	PS-AJ-246 Consulta Recomendaciones Informe Control sobre Efectivo de la Institución.pdf -PS-GDS-0419-2023 -A- AJ-A-154 Informe 01-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones con fecha del 15-03-2023, mediante oficio PS-GDS-0419-2023 del 14/03/2023, la Gerencia General le solicita a la Asesoría Jurídica emitir el criterio jurídico de los oficios PS-AJ-542-2020 y PS-AJ-947-2021, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la Asesoría Jurídica aclare los criterios emitidos en los oficios indicados en la recomendación PS-AJ-542-2020 y PS-AJ-947-2021, de forma tal que la Administración pueda determinar si el Departamento de Recursos debe seguir trasladando en forma mensual los intereses reconocidos por las Entidades Bancarias sobre los saldos en cuenta corriente a la cuenta de la Caja Única del Estado.
N1-2022	CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN	4.1.2	A la Gerencia General. Se tiene a cabo el seguimiento del interés solicitado a la Procuraduría General de la República mediante oficio PS-PRES-016-2022 del 14 de enero de 2022, para asegurar que el día 09 de junio requiera por parte del Jefe procurador. (Punto 2.1 de resultados del estudio).	30/06/2022	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	30/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL		<p>Mediante oficio PS-GS-0421-2023 del 14/03/2023, se le solicita a la Procuraduría interna la posibilidad de emitir un nuevo oficio a la Procuraduría General de la República con la finalidad de aseguramiento a la solididad mediante oficio PS-PRES-016-2022. Asimismo, se le indica que la GS quede a disposición en caso de requerir colaboración para dar el respectivo seguimiento.</p>	PS-AJ-246 Consulta Recomendaciones Informe Control sobre Efectivo de la Institución.pdf -PS-GDS-0419-2023 -A- AJ-A-154 Informe 01-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones con fecha del 15-03-2023, mediante oficio PS-GDS-0419-2023 del 14/03/2023, la Gerencia General le solicita a la Procuraduría General de la República con la finalidad de dar seguimiento a lo solicitado mediante oficio PS-PRES-016-2022, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere tener el pronunciamiento por parte de la Procuraduría General de la República a la consulta realizada mediante nota PS-PRES-016-2022 del 14 de enero de 2022 sobre "y por el origen de los recursos institucionales, los mismos deben ser trasladados a la cuenta de Caja Única del Estado".
N1-2022	CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN	4.1.3	A la Gerencia General. Se solicita a la Asesoría Jurídica el informe de el contenido del Decreto N° 2184 "Reglamento para la Administración de los Convenios a cargo de la Junta de Protección Social de San José" en cuanto a los intereses, puede ser superpuesto el contenido del Decreto N° 4220 "N.º Reforma de las artículos 26, 27, 28, 29 y 30 del capítulo tercero del Decreto Ejecutivo N° 11617-R, Directiva general de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerio y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2022" considerando además, lo señalado en el artículo "19 de la Ley N° 8718 denominada "Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de metas de las Cuentas Nacionales" (Punto 2.4 de resultados del estudio).	30/06/2022	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	30/06/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL		<p>Mediante oficio PS-GDS-0419-2023 del 14/03/2023, se solicita al criterio a la Asesoría Jurídica.</p>	PS-AJ-246 Consulta Recomendaciones Informe Control sobre Efectivo de la Institución.pdf -PS-GDS-0419-2023 -A- AJ-A-154 Informe 01-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones con fecha del 15-03-2023, mediante oficio PS-GDS-0419-2023 del 14/03/2023, la Gerencia General le solicita a la Asesoría Jurídica emitir el criterio jurídico de los oficios PS-AJ-542-2020 y PS-AJ-947-2021, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la Asesoría Jurídica brinde el criterio jurídico en cuanto a el decreto 2184 referente a los intereses de los Convenios, puede ser superpuesto al contenido del Decreto N° 4220 referente a la Reforma de los artículos 26, 27, 28, 29 y 30 del capítulo tercero del Decreto Ejecutivo N° 11617-R, Directiva general de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerio y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2022, considerando además lo indicado en el artículo 19 de la Ley N° 8718 de forma tal que la Administración pueda determinar las acciones a seguir.

N3_2022	CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN		4.1.4	A la Gerencia General Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera y se da el seguimiento a su cumplimiento, para que se procese e implemente de forma continua los fondos depositados en la cuenta de Caja Única del Estado, de forma que en caso de presentarse una nueva falta en los sistemas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, la institución cuente con las certificaciones y la documentación que respalde el monto total de recursos que se tienen depositados en la misma, con el propósito de evitar posibles incumplimientos que puedan afectar los flujos institucionales y los accedidos de las rentas que se manejan (Punto 2.2 de resultados del estudio).	30/06/2022	GERENCIA GENERAL	30/06/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL		Mediante oficio JPS-GG-0420-2023 del 14/03/2023, se giran instrucciones a la GAF para que proceda a realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación.	JPS-GG-0420-2023 -A- GAF -Al 515 Informa 03-2022 of.	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones con fecha del 15-03-2023, mediante oficio JPS-GG-0420-2023 del 14/03/2023, la Gerencia General gira las instrucciones a la Gerencia Adm.Financ. para que lleve a cabo las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación, así como; copiar a esta Gerencia General la evidencia para el respectivo seguimiento e incorporación en el Sistema, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la instrucción a GAF y la evidencia del cumplimiento por parte de la GAF del oficio y los controles implementados por parte de la Gerencia General sobre el seguimiento realizado a la Gerencia Administrativa Financiera en cuanto al monitoreo de forma continua a los fondos depositados en la cuenta de Caja Única del Estado, así como, que se cuente con las certificaciones y la documentación que respalde el monto total de recursos que se tienen depositados en la misma cuando se presente un caso de presentarse una nueva falta en los sistemas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
N3_2022	CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN		4.1.5	A la Gerencia General Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera y se da el seguimiento a su cumplimiento, para que se ejecuten las acciones conforme lo establecido en el oficio JPS-Ad-03-2022 de fecha 13 de junio del 2022, con respecto a que el Departamento Contable Presupuestario realice un análisis de la metodología utilizada para la realización de las conciliaciones, en donde se cuente con todos los insumos necesarios para corroborar la razonabilidad de los saldos mostrados en las cuentas contables, mismos que son contemplados en los Edictos Reglamentarios, en atención a lo dispuesto en las Normas No. 4-A-3, Verificación y conciliaciones periódicas y 5-6 Calidad de la información de las Normas de Control Interno vigentes emitidas por la Contraloría General de la República (Punto 2.3 de resultados del estudio).	30/06/2023	GERENCIA GENERAL	30/06/2023	ANAS ALFARDO GRIEDEL		Mediante oficio JPS-GG-0420-2023 del 14/03/2023, se giran instrucciones a la GAF para que proceda a realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación.	JPS-GG-0420-2023 -A- GAF -Al 515 Informa 03-2022 of.	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones con fecha del 15-03-2023, mediante oficio JPS-GG-0420-2023 del 14/03/2023, la Gerencia General gira las instrucciones a la Gerencia Adm.Financ. para que lleve a cabo las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación, así como; copiar a esta Gerencia General la evidencia para el respectivo seguimiento e incorporación en el Sistema, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Se tiene conocimiento de los oficios de la GAF: JPS-GG-GAF-033-2022 de fecha 01 de agosto de 2022, JPS-GG-GAF-095-2022 de fecha 27 de agosto de 2022, sobre las gestiones para atender esta recomendación, un embargo mediante oficio A3172-2022 de fecha 30 de setiembre de 2022, la Auditoría realiza una serie de observaciones sobre lo propuesto, para esta recomendación la GAF prepara un cronograma de cual está pendiente de autorización por parte de la Gerencia General, en donde se tiene como fecha de inicio para para el cumplimiento de la misma lo siguiente: Conciliación Cuenta del Fondo de Custodio Prepagado (PPT) 2.3.99.99.02.1 por el 18-02-2023, Conciliación Cuentas de Factores y Ecuaciones de Efectivo/Cuentas por cobrar para el 02-11-2023, Grupo de cuentas No. 2.1.1.99.99.03.0 por el 12-02-2023, Formato de Conciliación de Cuentas de Activos Fijos para el 20-09-2022, así como que se verifique.
N3_2022	CONTROL INTERNO SOBRE EL EFECTIVO DE LA INSTITUCIÓN		4.1.6	A la Gerencia General Se giran instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera y se da el seguimiento a su cumplimiento, para que se cumpla con lo dispuesto en el apartado 5.6 de la "Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de años productivo de una depreciación residual" (Punto 2.4 de resultados del estudio).	30/06/2022	GERENCIA GENERAL	30/06/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL		Mediante oficio JPS-GG-0420-2023 del 14/03/2023, se giran instrucciones a la GAF para que proceda a realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación.	JPS-GG-0420-2023 -A- GAF -Al 515 Informa 03-2022 of.	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones con fecha del 15-03-2023, mediante oficio JPS-GG-0420-2023 del 14/03/2023, la Gerencia General gira las instrucciones a la Gerencia Adm.Financ. para que lleve a cabo las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación, así como; copiar a esta Gerencia General la evidencia para el respectivo seguimiento e incorporación en el Sistema, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la instrucción a GAF y la evidencia del cumplimiento por parte de la GAF del oficio y los controles implementados por parte de la Gerencia General sobre el seguimiento realizado a la Gerencia Administrativa Financiera en cuanto al cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5.6 de la Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de aquellos depósitos de garantía con una antigüedad de años productivo de una depreciación residual.
N4_2022	Facilización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.		4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN DOTEÑA DEPROTECCIÓN AL ANCIANO Cumplir con la establecido en el Capítulo V del Decreto N° 24916, sobre el Reglamento a la Ley de Asociaciones N° 218, de manera que los libros legados de contabilidad se deban llevar de forma física (ver punto N° 3.1.3 de resultados del estudio).	18/07/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL		En atención a la solicitud de la organización y al criterio de la Unidad de Fiscalización mediante JPS-GG-025-FPI-520-2022, esta Gerencia emite la programación al plan de cumplimiento conforme al JPS-GG-025-913-2022 para que procedan en la actualización de libros contables en físico.	JPS-GG-025-0911-2022 FPI-520 Informa of.	PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, mediante nota JPS-GG-025-0911-2022 dan una programación a la Asociación para actualizar los libros contables al 31 de diciembre 2022, a cierre del presente seguimiento (31 de marzo 2023) no se ha recibido evidencia de que la organización haya cumplido con lo recomendado.
N4_2022	Facilización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.		4.2	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN DOTEÑA DE PROTECCIÓN AL ANCIANO Clicar la placa donde se indica "Adquirir con el aporte de la Junta de Protección Social", en cumplimiento de lo dispuesto en la circular dicoma reenvia del convenio suscrito entre la Institución y la Asociación. (Ver punto N° 2.1.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL				PENICIENTE	A efectos de seguimiento a la presente recomendación (31 de marzo 2023), 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.
N4_2022	Facilización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.		4.3	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN DOTEÑA DE PROTECCIÓN AL ANCIANO Implementar un control (anular) de activos donde se detallen todos los libros y se indique como mínimo la descripción, número de placa, costo, depreciación, valor en libros o abstracción. (Ver punto N° 2.2.4 de resultados del estudio)	18/07/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL		11 DICIEMBRE 4 4 INF 24 2022 CONTROL DE ACTIVOS, INCLUIE PAS SUJETO POR LA AUDITORIA	142 Fundación Cl.pdf -ACTIVOS FONDAORA an.	CUMPLIDA	La recomendación se encuentra cumplida, ya que se adjuntaron las evidencias correspondientes que demuestran el cumplimiento de lo recomendado. Queda bajo responsabilidad de la Unidad de Fiscalización verificar a futuro que la organización mantenga día a día control de activos con toda la información correspondiente.
N4_2022	Facilización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.		4.4	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN DOTEÑA DE PROTECCIÓN AL ANCIANO Suscribir un convenio con la Clínica de Salud del área de los Santos, que el uso y custodia de la máquina de ultrasonido o de cualquier otro bien, donde se detalle al menos los deberes y obligaciones de ambas organizaciones para con el y los equipos adquiridos con fondos públicos transferidos para la institución. En caso de que el bien se transfiera a la Caja Costarricense de Seguro Social, se tiene un acuerdo por parte de la Junta Administrativa autorizando el traspaso del bien correspondiente. (Ver punto N° 2.2.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL		11 DICIEMBRE 8 4 INF 24 2022 TRABAJO DE EQUIPO	142 Fundación Cl.pdf	PENICIENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023 Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría interna el 31 de marzo 2023, como parte del cumplimiento de la recomendación se conviene destacar que, la evidencia adjunta en el sistema corresponde a un informe financiero de la organización y no al convenio del trabajo del equipo. La última acción registrada por parte de la Administración fue el 31-12-2022, por lo tanto, la recomendación se mantiene con el estado de pendiente.
N4_2022	Facilización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.		4.5	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN CASA DE ANCIANOS DE CIUDAD REY Realizar la conciliación del anular de activos con el saldo del Libro de contabilidad Mayor General y ajustar dicho anular con la Realidad de que detalle como mínimo la descripción, número de placa, costo, depreciación, valor en libros y abstracción. (Ver punto N° 2.1.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL				PENICIENTE	A efectos de seguimiento a la presente recomendación (31 de marzo de 2023), 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.
N4_2022	Facilización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.		4.6	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN ALBERGUE PARA ANCIANOS DE CIUDAD REY Clicar las placas de identificación de activos al equipar, adjuntando los fondos girados por la Junta de Protección Social. (Ver punto N° 2.1.1 de resultados del estudio)	18/07/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GRIEDEL				PENICIENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación mantiene el estado de pendiente, asimismo se conviene destacar: 1- Según lo indicado en el informe ANAD-02-03-2022 emitido por la Asociación Albergue para Ancianos de Gofito, adjunto se los hechos un detalle de los activos adquiridos con recursos transferidos por la institución, con el propósito de plantear aquellos bienes que aún no cuentan dicha medida de control, ya obstante, se debe de esa Asociación estar para que constantemente se cuente con los auxilios y pliegues correspondientes, así como de que dichos controles se encuentren debidamente concluidos. 2- Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023), el último ingreso de acción en el sistema de recomendaciones, emitido correctamente y oficial, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, fue el 19 de octubre de 2023.

N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN ALBERGUE PARA ANCIANOS DE GOUFTO Ejecute la conciliación del auxiliar de activos con el saldo del libro de contabilidad Mayor General. (Ver punto N° 2.4.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	10/07/2022	20 DE SETIEMBRE Se adjunta respuesta firmada por el representante legal en donde en los folios 4.5.6 y 7 adjuntan copia escaneada de Libro Recibo Mayor General conciliado.	Respuesta IPS-GS-GDS-FHT-466-2022.pdf	ENCUENTRO	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación mantiene el estado de pendiente, asimismo se comenra a desahar. 3- Según lo indicado en el informe ACM-01-08-2022 emitido por la Asociación Albergo para Ancianos de Goufto, indican se les facilita un detalle de los activos adjudicados con recursos transferidos por la institución, con el propósito de programar aquellos bienes que aún no cuentan dicha medida de control; no obstante, deberá de sus Asociados velar para que contablemente se cuente con los auxiliares y libros correspondiente, así como de que dichos controles se encuentren debidamente conciliados. 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 19 de octubre de 2022, donde la deban el estado de cumplida, sin embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de pendiente, ya que no se puede tener evidencia el auxiliar de activos adjudicados con recursos transferidos de la institución con los auxiliares y libros, en el punto N° 1 del informe ACM-01-08-2022 emitido por la Asociación Albergo para Ancianos de Goufto, están relacionados a la Junta de Protección Social un detalle de dichos bienes.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN ALBERGUE PARA ANCIANOS DE GOUFTO Trámite, ante el Registro Nacional la inscripción del gravamen al vehículo marca Toyota Hiace 2011, placa No. 902178, en cumplimiento de lo que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 en el Registro Nacional, además el Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social. (Ver punto N° 2.4.3 de resultados del estudio).	18/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	10/07/2022	22 DE SETIEMBRE Se adjunta respuesta firmada por el representante legal en donde en los folios 1 adjuntan copia de Copiamen del gravamen suscrito.	Respuesta IPS-GS-GDS-FHT-466-2022.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN ALBERGUE PARA ANCIANOS DE GOUFTO Establezca las medidas de control que permitan asegurar que el formulario de legajos del vehículo se mantenga actualizado y que contenga la información necesaria. Además, que dicho control sea requerido. (Ver punto N° 2.4 de resultados del estudio)	18/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	10/07/2022	22 DE SETIEMBRE Se adjunta respuesta firmada por el representante legal en donde en los folios 10 adjuntan copia de Correo aceptación de Formulario Goufto de la institución con el pago de comprobante pagado con recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	Correo aceptación de Formulario Goufto de la institución con el pago de comprobante pagado con recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN HOGAR INFANTE TURRALBA Instale la placa donde se manente que la obra fue construida con el aporte de la Junta de Protección Social en memoria que se cumple con el convenio suscrito entre ambas organizaciones. (Ver punto N° 2.3.1 de resultados del estudio)	18/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	10/07/2022	22 DE SETIEMBRE Se adjunta respuesta firmada por el representante legal en donde en los folios 1 y 2 adjuntan Fotografía de la instalación de Placa que manente la utilización de los recursos gravados por la institución con el pago de comprobante pagado con recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	FOT-081-2022.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN HOGAR INFANTE TURRALBA Darse instrucciones por escrito al coordinador o administrador de la asociación para que verifique que el formulario de legajos del vehículo está actualizado y que debida en su totalidad la información que requiere sea control, además que active esa documentación en un lugar adecuado. (Ver punto N° 2.3.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	10/07/2022	29 diciembre, se adjunta memorándum de comunicación suscrito por el encargado de atención al uso de vehículos, Sra. Silvana Carrizo, Chiribí.	Memorandum.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN HOGAR INFANTE Implemente en coordinación con la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, un control de salidas del vehículo, el cual se aporte a las necesidades de la asociación, de manera que, por medio de esa control se asegure el adecuado uso del vehículo y donde quede evidencia de la persona responsable de supervisar el uso apropiado de ese control. (Ver punto N° 2.3.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	20/07/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	10/07/2022	23 diciembre 4.12 del Of. 04 Faltos se adjunta control de salidas del vehículo y correo de aceptación por parte de la institución.	FHT-043-2022_ambosio.pdf_Registro de sal.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN HOGAR INFANTE TURRALBA Registre contablemente el uso de la transferencia girada por la Junta de Protección Social, para la constitución del Centro Infantil por el monto de C24.838.000,00 (veinticuatro mil ochocientos ochenta y tres mil cero y 00/100), de manera que, en los libros de legajos de contabilidad se registre el edificio construido. (Ver punto N° 2.3.3 de resultados del estudio)	18/07/2022	TRANSACCIONES	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	20/07/2022	ANAYA ZURIGUA FABIOLA	10/07/2022	18/07/2022 Faltos: 4.14 Informe 04 se adjunta respuesta en donde se indica que se observó el control solicitado.	FHT-043-2022.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN HOGAR INFANTE TURRALBA Verifique las cuentas contables registradas en el libro Mayor General de contabilidad, con la finalidad de ubicar la cuenta de mayor denominación "vehículos" e informe por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para su revisión. (Ver punto N° 2.5.4 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	20/07/2022	ANAYA ZURIGUA FABIOLA	10/07/2022	18/07/2022 Faltos: 4.15 Informe 04 se adjunta respuesta en donde en la página 6, se informa el control solicitado.	FHT-043-2022.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN CASA DE HOGAR PARA ANCIANOS DE ALBERNIA Instale la placa de control donde se manente que la obra fue construida con el aporte de la institución de manera que se cumple con el establecimiento de la vigencia y vigencia octava del convenio suscrito. (Ver punto N° 2.8.1 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	20/07/2022	ANAYA ZURIGUA FABIOLA	10/07/2022	19/10/2022 Faltos: 4.16 Informe 04 se fotografía en donde se muestra la placa solicitada.	FOTODIR1 DOC	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN CASA DE HOGAR PARA ANCIANOS DE ALBERNIA Informe por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos cuando la empresa constructora realice las reparaciones de la grúa que se firmaron en los libros y en el caso no, además, antes de ser emitida la garantía estar evaluando la obra para comprobar que no se presenten otros defectos en dicha obra. (Ver punto N° 2.8.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	20/07/2022	ANAYA ZURIGUA FABIOLA	10/07/2022	18/07/2022 Faltos: 4.17 Informe 04 se adjunta respuesta en donde se indican que ya realizaron las reparaciones.	Respuesta Nota Auditoría.pdf	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 siguen 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 la correcta utilización de recursos gravados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de proyectos y necesidades específicas.	4.1	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIDA ASOCIACIÓN CASA DE HOGAR PARA ANCIANOS DE ALBERNIA Registre en forma separada los fondos que administra la Asociación, de tal forma que los recursos transferidos por la institución, sean detallados en los libros legajos de contabilidad en las cuentas correspondientes, donde se registren los ingresos y gastos efectuados con dichos recursos. (Ver punto N° 2.8.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	FISCALIZACION DE RECURSOS TRANSACCIONES	20/07/2022	ANAYA ZURIGUA FABIOLA	10/07/2022	La Unidad de Fiscalización revisó el oficio IPS-GS-GDS-FHT-064-2022 a los 025, con un visto bueno, con el fin de que se realice una promesa a la organización, para que presente los libros respectivos. Mediante oficio IPS-GS-GDS-GDS-0254-2023 del 24 de febrero del 2023 se comunicó a la organización que se aprueba la promesa, plácido a los justificantes que se detallan en el oficio, con fecha de vencimiento al 30 de marzo del 2023.	IPS-GS-GDS-0254-2023_Libro1_Promesa_oficio FHT_064.pdf_ Respuesta Nota Auditoría.pdf	PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplida, a su vez es importante indicar que la organización solicitó una prórroga para presentar los libros respectivos dicho prórroga fue tramitada mediante oficio IPS-GS-GDS-FHT-064-2023 y aprobada por la Gerencia de Desarrollo Social IPS-GS-GDS-025-023-2023, el plazo venció el 30 de marzo de 2023.

N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.13	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA ASOCIACIÓN CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN A CIUDADANOS DE LA TERCERA EDAD DE SANTA CRUZ GUANACASTE Registrar contablemente en los libros de contabilidad el uso que la Asociación le da a la transferencia que la Junta de Protección Social le hizo por el monto de C/ 27.537.864.00 (Veintisiete millones novecientos treinta y siete mil ochocientos sesenta y cuatro colones con 00 céntimos), en la comprobación de 3 boletines. (Ver punto N° 2.9.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.13 Informe DA se adjunta respuesta en donde se muestra el registro solicitado. Indican que el monto es diferente al determinado por la Auditoría y según lo grabado en el CD 278.756.000	Resp. Oficina 469-2022 IPS-6-10.pdf	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 la correcta utilización de recursos grabados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.2	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA FUNDACIÓN CLÍNICA CÁMERA DEL DOLOR Y CIUDADANOS PALMAYOS Cuente con la aprobación del Reglamento para el uso del vehículo adquirido por la Fundación con recursos transferidos por la institución, además, proceder a la comunicación y entrega de dicho reglamento a los responsables de utilizar el automotor. (Ver punto N° 2.10.3 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.20 Informe DA se adjunta respuesta en donde se adjunta el documento solicitado.	REG-AMENTO UNO VEHICULO FOR LA IPS.pdf	PARCIALMENTE	Seguimiento 1 Informe 2023 La recomendación mantiene el estado de parcialmente cumplido, debido a: 1. La Fundación agotó como justificante el reglamento para el uso del vehículo adquirido con recursos transferidos por la institución. 2. No se adjunta como parte de los justificantes del cumplimiento de la recomendación, copia del acuerdo de prohibición del reglamento para el uso del vehículo adquirido con recursos transferidos por la institución. Asimismo, tampoco se adjunta, la evidencia suficiente donde se demuestre la comunicación y entrega de dicho reglamento a los responsables de utilizar el automotor. 3. Por parte de la Administración la última acción incluida en el sistema de recomendaciones, enviada autorizada y oficial para dar seguimiento al cumplimiento de la recomendación, fue el 19 de octubre de 2022, donde se caben el estado de completo, en embargo, a criterio de esta Auditoría Interna, tiene el estado de parcialmente cumplida ya que, no se adjuntaron los justificantes sobre la aprobación, comunicación y entrega del reglamento para uso del vehículo?	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.21	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA FUNDACIÓN CLÍNICA CÁMERA DEL DOLOR Y CIUDADANOS PALMAYOS Se debe evidenciar en los formularios de control de salidas la aprobación por parte del coordinador de la fundación, cuando se usen salidas y vehículos adquiridos con fondos de la Junta de Protección Social. (Ver punto N° 2.10.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.21 Informe DA se adjunta respuesta en donde se adjunta el documento solicitado.	PROCESO-AC-24-2024 en donde adjuntan los datos firmados	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 la correcta utilización de recursos grabados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.22	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA ASOCIACIÓN PRO ADOLESCENTES DE JIJONA La asociación archiva los formularios de control de salidas que certifiquen que las personas autorizadas para conducir el vehículo, además, que el formulario muestre la firma de la persona que autoriza el uso del automotor. (Ver punto N° 2.11.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.22 Informe DA se adjuntan boletines de control de salidas de Vehículo Jijona	Control salidas vehiculos.pdf	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 la correcta utilización de recursos grabados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.23	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA ASOCIACIÓN CIUDADANOS PALMAYOS SAN CARLOS Cuente con la aprobación del Reglamento para el uso del vehículo adquirido por la Asociación con recursos transferidos por la institución, además, proceder a la comunicación y entrega de dicho reglamento a los responsables de utilizar el automotor. (Ver punto N° 2.12.2 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.23 Informe DA se adjuntan boletines de comunicación de reglamento a ENCARNAO SAN CARLOS	4.23 ACP-30-2022.pdf - 4.23 RE ACP-30-2022.pdf - Memorandum.pdf - PROTOCOLO VEHICULO SAN CARLOS.pdf	PARCIALMENTE	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 la correcta utilización de recursos grabados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.24	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA ASOCIACIÓN CIUDADANOS PALMAYOS SAN CARLOS Se debe evidenciar en el control de salidas del automotor la autorización respectiva, asimismo, verificar que el control este actualizado. (Ver punto N° 2.12.3 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.24 Informe DA se adjuntan salidas de vehículos formadas actualizadas	4.24 BOLETAS VEHICULO Dolor	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 la correcta utilización de recursos grabados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.25	ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEDIOA ASOCIACIÓN CIUDADANOS PALMAYOS SAN CARLOS Trámite, ante el Registro Nacional la inscripción del gravamen al vehículo marca Toyota Hilux 2011, placa No. C1. 259468, en cumplimiento de lo que dispone el artículo N° 11, de la Ley N° 8718 en el Registro Nacional, además el control sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social. (Ver punto N° 2.13 de resultados del estudio)	18/07/2022	FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS	30/07/2022	ARAYA ZUÑIGA FAREOLA	18/10/2022 Fábila: 4.25 Informe DA-2022 se adjuntó el gravamen del vehículo y se consultó por la página del registro para constatar la debida inscripción la cual se encuentra con el gravamen de la ley 8718	36 GRAVAMEN REGISTRADO.pdf	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 la correcta utilización de recursos grabados por la institución y el cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N4_2022	Fiscalización de los recursos transferidos por parte de la Junta de Protección Social para atender el programa de atención y necesidades específicas.	4.26	Verificación del proceso realizado en los procedimientos de los siguientes procedimientos: Para la entrega de premios especiales, con motivo de los sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional y así	17/09/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	07/10/2022	BLANCO MONTEIRO EVELIN	Mediante oficio IPS-GG-GDS-AC-0206-2023 se recomendó a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones: a) Definir con las encargadas de velar por el cumplimiento de cada una de las promesas, las tomas o recuadros necesarios en las transferencias, para que cuando existan problemas de serios, se pueda solucionar con el sorteo en un solo día.	IPS-GG-GPC-SOR-213-2022 AUDITORIA INTERNA INFORME DE 2022.pdf	PENDIENTE	4.26 de abril no se ha incluido las acciones correspondientes al cumplimiento de la recomendación, por lo que queda pendiente. Seguimiento abril 2023 El seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue incluida el 30 de marzo del 2023, quedando a la espera de que se incluya la evidencia del cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.	
N7_2022	Inventario de activos que utilizan combustible ubicado en el Cementerio General y Parque Cementerio Metropolitano	4	Proceder a ubicar los activos reportados como faltantes en la verificación efectuada por esta Auditoría el día 18 de julio de 2022; en su defecto, realizar los registros respectivos con el fin de depositar el contenido de activos, determinando el origen y posibles responsabilidades por dichos faltantes.	21/09/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	31/09/2022	ARAYA ALFARO GIBTEL	21/10/2022	Mediante oficio IPS-GG-GDS-AC-0231-2023 y IPS-GG-GDS-AC-0232-2023, se procedió a ubicar en funciones por cada centro por el control de activos, una vez capacitados se está realizando el levantamiento de activos para ubicar los reportados como faltantes.		PARCIALMENTE	El seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue incluida el 30 de marzo del 2023, quedando a la espera de que se incluya la evidencia del cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N7_2022	Inventario de activos que utilizan combustible ubicado en el Cementerio General y Parque Cementerio Metropolitano	4	Realizar los trámites necesarios para dotar de placa metálica a todos los activos que carecen de la misma o que poseen placa ilegible o dañada. (Ver punto N° 2.1 de este informe)	21/09/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	31/09/2022	ARAYA ALFARO GIBTEL	30/10/2022	Mediante oficio IPS-GG-GDF-CP-0206-2023 el Departamento Contable Presupuestario informó de la fecha en la cual procede a registrar los activos. Mediante oficio IPS-GG-GDF-CP-0206-2023, el Departamento Contable Presupuestario informó de la ejecución del registro realizado a los activos de la Administración de Cementerios y Cementos. IPS-GG-GDF-084-2023, Servicio Administrativo Vehículo Rav 4 detenerado.pdf - IPS-GG-GDS-094-2022 - Vehículo Rav 4.pdf - IPS-GG-GDS-094-2022 - Vehículo Rav 4.pdf - IPS-GG-GDS-094-2022 - Vehículo Toyota 4x4.pdf - IPS-GG-GDS-094-2022 - Vehículo Toyota 4x4.pdf - IPS-GG-GDS-094-2022 - Vehículo Toyota 4x4.pdf - IPS-GG-GDS-094-2022 - Vehículo Toyota 4x4.pdf		PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue incluida el 30 de marzo del 2023, quedando a la espera de que se incluya la evidencia del cumplimiento de los convenios firmados entre las organizaciones sociales y la Junta de Protección Social.
N7_2022	Inventario de activos que utilizan combustible ubicado en el Cementerio General y Parque Cementerio Metropolitano	4	Definir el nivel de los bienes "transitorios" del inventario de activos en uso de la institución, para la cual debe tenerse presente lo normado en el "Reglamento para el control y registro de los bienes de la Junta de Protección Social". (Ver punto N° 2.2 del presente informe)	21/09/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	31/09/2022	ARAYA ALFARO GIBTEL	18/11/2022	Mediante oficio IPS-GG-GDS-AC-0209-2023 se requirió al Departamento de Servicios Administrativos el envío del activo móvil a ser inventariado por Junta Directiva mediante oficio 05-011-2023	IPS-GG-GDS-AC-0209-2023 Acuerdo 05-011-2023.pdf - IPS-GG-GDS-0203 Acuerdo 05-011-2023 Tomar acciones con la GDS para ubicar los activos faltantes de la ley 8718 - Oficio del 2024.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue incluida el 30 de marzo del 2023, quedando a la espera de que se incluya la evidencia de la conclusión de los estudios correspondientes.
N7_2022	Inventario de activos que utilizan combustible ubicado en el Cementerio General y Parque Cementerio Metropolitano	4	Coordinar con el Departamento Contable Presupuestario, la estandarización de los nombres de los activos con características similares, además de agregar consecuentemente la marca, modelo y año de cada uno de los bienes que componen el inventario de activos emitido en la Comisión de Aplicaciones Corporativas. (Ver punto N° 3 de este informe)	21/09/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	31/09/2022	ARAYA ALFARO GIBTEL	18/11/2022	Mediante oficio IPS-GG-GDF-CP-0206-2023, el Departamento Contable informó de la estandarización de nombres en activos similares, se adjunta soporte.	CEMENTERIO GENERAL.pdf - CEMENTERIO METROPOLITANO.pdf - CP-0206-2023_GDS_AC_025_PFA_OFICIO_AC-0030-2023 CAMBIO ACTIVOS.pdf - IPS-GG-GDS-AC-0030-2023 DCP CAMBIO DE NOMBRE ACTIVOS SEMEJANTES (A-231-2022).pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue incluida el 30 de marzo del 2023, quedando a la espera de que se incluya evidencia del cambio correspondiente a los inventarios.
N7_2022	Inventario de activos que utilizan combustible ubicado en el Cementerio General y Parque Cementerio Metropolitano	4	Dotar de un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo a todos los activos que utilizan combustible, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. (Ver punto N° 2 de este informe)	21/09/2022	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	31/09/2022	ARAYA ALFARO GIBTEL	01/01/2023	Se envió de levantamiento de inventario y conformación	01-05-202302866-PLAN DE GESTION MANTENIMIENTO MAQUINARIA CAMPO SANTO DE JIJONA.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue incluida el 30 de marzo del 2023, quedando a la espera de que se realice el levantamiento de inventarios y acciones.

N7-2022	Inspección de activos que utilizan combustibles líquidos, en el Cementerio y Parque Cementario Matagorda.	6	Hacer uso del activo denominado "Barridora Industrial" placa N° 3888, marca NUTISC, modelo SW800, máxime el valor en libros que registra dicho activo en el C27-768-38.3.1 (verificar millones setecientos sesenta y ocho mil veintecientos ochenta y tres con 2/100). (Ver punto N° 2.6 del resultado del estudio).	21/09/2022	SOCIAL	31/09/2022	ANAS RAFAEL GIBTEL	21/09/2022	Se encuentra en trámite la gestión de mantenimiento.	Solicitud 292.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, la cual fue iniciada el 30 de marzo del 2023, considerando a la reportar de que se realizó la gestión de mantenimiento.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.1.1	Solicitar a la Gerencia General la aprobación de los manuales de procedimientos relacionados con los procesos de producción de la Loteira por empresas, con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa interna vigente y darles la validez correspondiente a la política de calidad. (Punto 1.1. del resultado del estudio).	23/09/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	31/09/2022	BLANCO MONTERO EVELYN	30/11/2022		IPS-GS-GPC-PRD-166 Procedimientos Actualizado Rev.4.1.1.pdf	PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluye acción para esta recomendación.
N9-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.1.2	Requerir a la Unidad LOGAR a efectuar un estudio referente a las condiciones ambientales laborales en el área de revisión de lotería del Departamento de Producción (Impresión), con el fin de conocer los resultados obtenidos a raíz de las mejoras realizadas según lo requerido en el informe GS-GPC-LOGAR-020-2018, emitido por la Unidad LOGAR. (Punto 2.3. del resultado del estudio).	23/09/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	31/09/2022	BLANCO MONTERO EVELYN	31/10/2022		IPS-GS-GPC-PRD-384-2022 Estudio Ambiente LOGAR Recomendación A0.pdf	PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluye acción para esta recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.1.3	Solicitar a la Ingeniería Institucional el estado de las gestiones realizadas ante el Requisito Nacional de Sanidad y Cuarentena del Real Decreto Gaceta, con el fin de subsanar los problemas de filtración de humedad que se presentan en la bodega de agua de seguridad utilizado para la impresión de las loterías impresas. (Punto 2.1. del resultado del estudio).	23/09/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	31/09/2022	BLANCO MONTERO EVELYN	31/10/2022		ANEXO A IPS-GS-GPC-PRD-383-2022.pdf - IPS-GS-GPC-PRD-383-2022 Panel Cuarte Caliente Recomendación A0.pdf	PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluye acción para esta recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.1.4	Someter a análisis entre las instancias que se véase pertinente, la posibilidad de dotar al Departamento de Producción, de un sistema de acceso actualizado, con el fin de minimizar vulnerabilidades del sistema actual y contar así con un instrumento idóneo para el resguardo del control de acceso. (Punto 2.4. del resultado del estudio).	23/09/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	31/09/2022	BLANCO MONTERO EVELYN	31/10/2022		Correo_Rec.4.1.4 Informe DR-2022.pdf - Respuesta a correo Rec.4.1.4 Informe DR-2022 (30 de mayo 2022).pdf	PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluye acción para esta recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.1.5	Efectuar las gestiones necesarias hasta lograr trasladar los activos en donde se encuentran en el Departamento de Producción, con el fin de minimizar el uso inadecuado del espacio físico y eficientar el recurso de planta y sociedad que orienta dicha área. (Punto 2.5. del resultado del estudio).	23/09/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	31/09/2022	BLANCO MONTERO EVELYN	31/10/2022		385-PRD-2022 ANEXO.pdf - 385-2022 PRD ANEXO IPS-GS-GPC-SA-104-2022.pdf - IPS-GS-GPC-PRD-385-2022 Gestión de Accion Recomendación A0.pdf	PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluye acción para esta recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.1	Realizar una misión exhaustiva de los manuales de procedimientos y formularios de control apropiados para las diferentes áreas del Proceso de Producción, con el fin de subsanar las deficiencias de control detectadas y reducir al mínimo los riesgos de exposiciones que afectan la continuidad del negocio. (Punto 2.1. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022			PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, las cuales fueron incluidas el 13 de abril del 2023, se indica el envío de varias notas, donde se informa a los funcionarios de las recomendaciones, un embargo no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.2	Recordar al personal la obligación de cumplir a cabalidad con los puntos de control establecidos en los manuales de procedimientos y formularios de control establecidos. (Punto 2.4. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	18/11/2022		4.2.1 4.2.2 4.2.3 IPS-GS-GPC-PRD-386-2022 Área Procedimiento Recomendación A0.pdf - 4.2.1 4.2.2 4.2.3 IPS-GS-GPC-PRD-387-2022 Bodega y Resolvo Procedimiento Recomendación A0.pdf - 4.2.1 4.2.2 4.2.3 IPS-GS-GPC-PRD-388-2022 Colección y Clasificación Procedimiento Recomendación A0.pdf - 4.2.1 4.2.2 4.2.3 IPS-GS-GPC-PRD-389-2022 Producción Procedimiento Recomendación A0.pdf - 4.2.1 4.2.2 4.2.3 IPS-GS-GPC-PRD-390-2022 Control Materia Prima Procedimiento Recomendación A0.pdf - 4.2.1 4.2.2 4.2.3 IPS-GS-GPC-PRD-391-2022 Personal de Producción Procedimientos Recomendación A0.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, las cuales fueron incluidas el 13 de abril del 2023, se indica el envío de varias notas, un embargo no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.3	Ejecutar pruebas periódicas a los formularios de control establecidos en los diferentes manuales de procedimientos del Departamento de Producción, a fin de detectar oportunamente posibles fallos o errores. (Punto 2.2. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	30/11/2022			PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, las cuales fueron incluidas el 13 de abril del 2023, se indica el envío de varias notas, donde se comunica al personal las recomendaciones del informe, un embargo no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.4	Efectuar un análisis de los funcionarios internos y externos del Departamento de Producción, que poseen permisos de acceso a dicha departament, tomando en cuenta el puesto y funciones específicas que desempeñan, con el fin de realizar las acciones preventivas y correctivas necesarias para mantener un control adecuado de los accesos estratégicos y que las mismas sean compatibles con los labores asignados. (Punto 2.4. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022		4.2.4 Comunicado actualización Sistema de Control de acceso.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, las cuales fueron incluidas el 17 de abril del 2023, se adjunta un correo donde se indica que se procedió a la actualización de los accesos, un embargo no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.5	Establecer un adecuado control para la creación, entrega e inhabilitación de los dispositivos de seguridad de los sistemas de acceso al Departamento de Producción. (Punto 2.4. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022			PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, las cuales fueron incluidas el 17 de abril del 2023, se adjunta un correo donde se indica que se procedió a la preparación de los accesos, un embargo no hay evidencia del cumplimiento de la recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.6	Realizar las gestiones correspondientes para darle un adecuado uso a los elevadores de carga que al momento de nuestra visita se encontraban sin un sistema de monitoreo de peso. (Punto 2.5. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/09/2022			PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, donde se indica que se trasladó al área de bodega previo al cumplimiento de la recomendación.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.7	Proceder con las gestiones necesarias para dotar de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluya la totalidad de maquinaria y equipo, que se utiliza en el proceso de producción de lotería por empresas. (Punto 2.5. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/11/2022			PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, las cuales fueron incluidas el 13 de abril del 2023, donde se indica que se realizó la contratación N° 2022.A.700021.00036000, un embargo no hay evidencia del plan de mantenimiento.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.8	Atender de manera inmediata la fuga de aceite presentada en el equipo Separador de colores. (Punto 2.6. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022			CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría incluidas el 13 de abril del 2023, por medio de visitas al área de producción, por lo que se modificó el estado de la recomendación y quedó bajo la responsabilidad de esa jefatura supervisar que situaciones como la determinada en la publicación del informe no se vuelvan a presentar.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.9	Reforzar al personal en el caso de presentarse alguna falla en los equipos utilizados en la producción de las loterías por empresas, desde gestiones de reparación de manera inmediata. (Punto 2.6. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022		4.2.9 IPS-GS-GPC-PRD-395-2022 Mantenimiento equipo impresión Recomendación A0.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, se incluye acción el 13 de abril del 2023, se nota IPS-GS-GPC-PRD-395-2022 se le recordó a los funcionarios de producción velar por el buen funcionamiento del equipo utilizado, por lo que se modificó el estado de la recomendación, quedando bajo la responsabilidad de la jefatura de producción velar que la situación expuesta en el informe no vuelva a presentarse.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.10	En caso de alguna prueba de una máquina en desuso para reparación de otro proceder a cumplir con lo establecido en el artículo N° 21 del "Reglamento para el Control y Pagos de Bienes de la Junta de Protección Social". (Punto 2.5. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	30/11/2022			PENITENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, el 13 de abril del 2023, se incluyó la acción donde se indica el registro de levas de acuerdo a lo indicado en por el regente químico, un embargo se indicó en el hallazgo.
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.11	Llevar un adecuado y completo control de la temperatura en la bodega de alcohol isopropílico, la cual podría reducir varias enfermedades al dejarlo almacenado incorrecto. (Punto 2.6. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022		4.2.11 Comuña normativa Periodicidad medicación de temperatura en Bodega Informes.pdf - 4.2.11 IPS-GS-GPC-PRD-394-2022 Medicación de Temperatura Bodega Informes Recomendación A0.pdf	PARCIALMENTE	El documento denominado Instrucciones para productos químicos utilizados en la IPS suministrado por la señora Elyon Lucio Bañilla, mediante correo electrónico fechado 22 de enero del 2022, indica en el apartado: Recepción, almacenamiento y manipulación de productos químicos en lo que indica lo siguiente: Almacén en lugares secos, ventilados, frescos y que no presenten temperaturas extremas, mayores a 30 grados Celsius a menos que el producto indique temperatura diferente. El almacenamiento es del original. Sobre lo anterior, se observó en la bodega del alcohol isopropílico, la existencia de un formulario donde se anota fecha, hora, temperatura y responsabilidad de dicha medición, un embargo, dichas anotaciones se realizaron hasta el 16 de mayo del 2022, por lo que se modificó su nivel (Satisfacción) en que se muestran anotaciones que evidencian el control de temperatura. 4.2.11 Comuña normativa Periodicidad medicación de temperatura en Bodega Informes.pdf - 4.2.11 IPS-GS-GPC-PRD-394-2022 Medicación de Temperatura Bodega Informes Recomendación A0.pdf
N8-2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Loteiras Impresas	4.2.12	Grabar instrucciones para que los registros de ingresos y/o egresos de productos de los sistemas institucionales, se ejecute oportunamente y de que estos son eficientes. (Punto 2.7. del resultado del estudio).	23/09/2022	PRODUCCIÓN	31/09/2022	LEÓN BAÑILLA EVELYN	31/10/2022		4.2.12 IPS-GS-GPC-PRD-423-2022 Decarga y Entrega de Insumos y Materia Prima Recomendación Auditoría.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, el 17 de abril del 2023, se incluyó la acción IPS-GS-GPC-PRD-423-2022 donde se comunica a los funcionarios de producción la recomendación y la acción realizada, quedando pendiente incluir la evidencia donde registra la producción y la actualización en los sistemas institucionales.

Nº 2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Laborales Intemas	4.1.13	Elaborar inventarios periódicamente con el propósito de mantener un control adecuado de los productos utilizados por la institución, dejando la evidencia respectiva (Forma 2.1 del resultado del estudio).	22/09/2022	PRODUCCIÓN	23/09/2022	LEON BADIOLA ELYN	31/10/2022	4.1.12 PS-GG-GPC-PRD-423-2022 Decarga y Entrega de Insumos y Materia Prima Recomendación Auditoría PAF - Inventario mensual (Forma 6.32 matriz 2.6AF)	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría. Las Cuales fueron iniciadas el 13 de abril del 2022, donde se indican las acciones y la evidencia correspondiente, se modifica el estado de la recomendación y queda a cargo la responsabilidad de la persona del área de producción, que el hallazgo determinado en el elaboracion del informe no se vuelve a presentar.
Nº 2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Laborales Intemas	4.1.14	Documentar adecuadamente los ingresos y egresos de productos que se realicen en el Departamento de Producción mediante para este el respectivo recibí de conforme, sea por parte de los funcionarios de la institución, como por parte del proveedor de la misma respectivamente. (Forma 2.2 del resultado del estudio)	22/09/2022	PRODUCCIÓN	23/09/2022	LEON BADIOLA ELYN	31/10/2022	4.1.24 PS-GG-GPC-PRD-422-2022 Entrega de Insumos y Materia Prima Recomendación Auditoría PAF	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría. El 2 de abril del 2022, se incluyó la nota PS-GG-GPC-PRD-422-2022 Abrevisar la conversión de las Funciones de producción la recomendación y la acción realizar, quedando modificada la recomendación y la acción.
Nº 2022	Valoración del Control Interno en la Producción de las Laborales Intemas	4.1.15	Preseñar a programar y ejecutar al menos dos auditorías anuales conjuntas al Sistema de Gestión Integrado (SGI) del Departamento de Producción con el fin de permitir el desarrollo del Programa de Auditorías Internas (Idiogo. OPR-08-04) (Forma 2.3 del resultado del estudio).	22/09/2022	PRODUCCIÓN	23/09/2022	LEON BADIOLA ELYN	30/11/2022	4.1.15 ID-PO-GM-01 Informe de Auditoría Interna V.5 marzo 2013.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría. El 17 de abril del 2023, donde se incluyó el primer informe de auditoría, un embargo el sistema de gestión contable no indica al menos dos informes.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.1 del informe	3.1 Promover ante la Gerencia General, para la posterior discusión en Junta Directiva, los aportes en la conformación de la Comisión de Adopción de NIIF, conforme con la establecida por la DGCN y el oficio N° SUB-DGCN-UC-0736-2022 del 16 de junio de 2022.	23/09/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	26/09/2022	BENNES BRUNEL OLIVAN	11/10/2022	SEGUIMIENTO CON CORTE A DICIEMBRE 2022 Modulo el oficio PS-GG-GAF-750-2022. Encarga la GG, se indica que es importante reactivar la funcionalidad de dicha comisión, por lo que se sugiere que la representación, como mismo jerarca, coordine una reunión en la cual se restablezcan los roles de participación asignados a esta comisión, según lo dicta el oficio SUB-DGCN-UC-0736-2022 del 16 de junio de 2022, emitido por la Contabilidad Nacional. Además, es importante mencionar que, trimestralmente, la Contabilidad Nacional solicite un informe que presente los pronunciamientos, acuerdos y logros del periodo entendido por la comisión, por lo que es importante que, en adelante, se prepare un horario para llevar a cabo sesiones de trabajo y conforme a las funciones, establecidas, se atiendan las respectivas acciones, solicitudes, reuniones y análisis que continúe la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera en la institución. Con el oficio PS-GG-GAF-780-2022 se remite a la Auditoría Interna e Insumos con las actividades correspondientes a esta recomendación.	PARCIALMENTE	Con el oficio PS-GG-0663-2023 la Gerencia gestionó esta Junta Directiva el nombramiento del coordinador de la comisión y las funciones de la comisión NIIF.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.1 del informe	3.2 Coordinar la operación adecuada de la Comisión de Adopción de NIIF institucionales con base en las funciones asignadas en el oficio N° SUB-DGCN-UC-0736-2022 del 16 de junio de 2022 de la DGCN, de manera que, las reuniones requeridas para discutir y tomar decisiones sobre los asuntos que afectan el cumplimiento del mismo regulacion corresponsable, se lleven a cabo con la oportunidad debida.	23/09/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	26/09/2022	BENNES BRUNEL OLIVAN	18/11/2022	PS-GG-GAF-0725-2022, Auditoría (Estrategias de actividades a PS-GG-2022).pdf - PS-GG-GAF-0735-2022, Gerencia (Recomendación 3, PS-A-09-2022).pdf - PS-GG-GAF-0782-2022, Auditoría (Actividades recom 3.1, A-PS-09-2022).pdf - PS-GG-GAF-0782-2022, Auditoría (Actividades recom 3.1, A-PS-09-2022)(1).pdf - PS-GG-GAF-0844-2022, Gerencia (Recomendación General NIIF 1).pdf - PS-ID-140-2022 Acuerdo de SPR Apropiado la modificación del acuerdo ID-170-2022 NIIF.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 13-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción por el cumplimiento de la recomendación. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la Comisión de Adopción de NIIF que en forma continua y se tomen decisiones oportunamente.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.1 del informe	3.3 Definir e implementar mecanismos de control que permitan generar una gestión responsable sobre la confiabilidad de la información indicada en las notas a la EAFI sobre las NIIF aplicadas y la autorización NIC/NICIF/NIIF emitida a la DGCN. Si producto de los mecanismos implementados se determina la necesidad de hacer ajustes que requieran variaciones en los procedimientos y/o cambios de responsabilidades, aplicarlos para que sea consistente.	23/09/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	26/09/2022	BENNES BRUNEL OLIVAN	14/06/2023	corte de seguimiento DICIEMBRE 2022 Con el oficio PS-GG-GAF-750-2022 se incluye al Departamento Contable para que, a partir del mes de octubre, se revise el proceso de elaboración de las notas a los estados financieros, de tal forma que se asegure y certifique el cumplimiento de la normativa vigente. PS-GG-GAF-0105-2022 indica Se instará a puntualizar la implementación de los pasos a seguir de los elementos mencionados para una depuración de información financiera generando una razonable confiabilidad de la información de los Estados Financieros sobre las Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas por la institución, así como la Matriz de Auto-Evaluación NIC/NICIF/NIIF-SC, correspondiente a un punto a cumplir en el informe para la Dirección General de la Contabilidad Nacional. PS-GG-GAF-2093-2022 del 15 de diciembre 2022 se envía el informe de revisión de los Estados Financieros 2022, el cual ha sido aprobado para su aplicación, y así cumplir con lo recomendado por la Auditoría Interna (Forma 6.32 matriz 2.6AF)	PARCIALMENTE	En acción registrada el 15-02-2023 la Gerencia Administrativa Financiera la que cumplió indicando que giraron instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para revisar las notas a los Estados Financieros. Posteriormente, el Departamento Contable Presupuestario manifestó que puntualizó los elementos necesarios para la depuración de dichos datos. Lo anterior no ha de volido para la Auditoría Interna, por no corresponder con la recomendación. En seguimiento realizado el 13-04-2023 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 definición e implementación de mecanismos de control que propicien una gestión responsable de la confiabilidad de la información sobre las NIIF aplicadas.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.2 del informe	3.4 Emitir una instrucción formal y dar el seguimiento de su cumplimiento, para que el Departamento Contable Presupuestario cumpla a cabalidad con sus funciones, conforme con las actividades contempladas en los manuales de procedimientos, en donde los asuntos deben contar con la documentación pertinente y de calidad, y suscribir oportunamente por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.	23/09/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	26/09/2022	BENNES BRUNEL OLIVAN	15/12/2022	SEGUIMIENTO CON CORTE A DICIEMBRE 2022 Oficio PS-GG-GAF-750-2022 se solicita realizar la debida actualización a los manuales de procedimientos y procedimientos, cumplir a cabalidad lo especificado en cada actividad. El cumplimiento de las normas y procedimientos, en adelante, será evaluado por la Comisión de Implementación de las NIIF institucionales, por lo que se requiere remitir a esta Gerencia de Área un informe trimestral que certifique el cumplimiento de la norma y procedimientos en las operaciones diarias.	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 13-04-2023 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 evidencia que permita establecer el cumplimiento de la instrucción grado al Departamento Contable Presupuestario justificantes de asuntos y suscripción oportuna de los mismos.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.4 del informe	3.5 Establecer medidas de control para que, previo a la emisión de los EAFI al cierre de cada periodo, se realicen las verificaciones pertinentes en el Balance de comprobación, de manera que las cuentas de activos y pasivos muestren saldos normales, según su naturaleza; así como para verificar que las conclusiones de las cuentas se encuentren debidamente actualizadas. En caso de requerirse modificaciones en el sistema contable automatizado para cumplir con esta recomendación, deben actualizarse las versiones correspondientes.	23/09/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	26/09/2022	BENNES BRUNEL OLIVAN	15/03/2023	PS-GG-GAF-CP-0851-2022 INDICHA Se solicita interponer sus buenos oficios con el Departamento de Servicio Administrativos, para que, a la mayor brevedad posible, se realice en este periodo, la destrucción de los activos en deshecho, en especial los que se encuentran en la localización de Deshecho sin NIIF, para proceder con la exclusión correspondiente de los registros contables. PS-GG-GAF-CP-0785-2022 Se solicita a la mayor brevedad posible, se realice en este periodo, la destrucción de los activos en deshecho, en especial los que se encuentran en la localización de Deshecho sin NIIF, para proceder con la exclusión correspondiente de los registros contables. Cabe destacar que, según el Departamento Contable Presupuestario, los libranes de esta institución se emision mediante oficio PS-GG-GAF-CP-0495 del 02 de junio 2022 a Servicios Administrativos con el fin de que realicen la toma física de estos bienes. PS-GG-GAF-8487-2022 se solicita realizar la destrucción de los activos en deshecho, en especial los que se encuentran en la localización Deshecho sin NIIF, con la finalidad de excluirlos de los registros contables, se solicita informar a esta Gerencia de Área si la fecha, en la cual se realizó la destrucción de los activos clasificados como Deshecho sin NIIF. PS-GG-GAF-SA-116-2022 se informa que con el oficio PS-GG-GAF-SA-054-2022, se solicitó la solicitud para obtener la autorización por parte de la Junta Directiva de la destrucción de	PARCIALMENTE	Mediante el oficio PS-GG-882-2022 del 25-11-2022, la Gerencia Administrativa Financiera hizo solicitud de autorización a la Gerencia General para dar de baja los activos. En seguimiento realizado el 13-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para dar por cumplir la recomendación se requiere evidencia de que los activos fueron destruidos y que no se muestran en registros aun en deshecho clasificando como "Deshecho sin NIIF"

Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.4 del informe	3.1	Establecer procesos de supervisión y verificación continua de las conciliaciones mensuales elaboradas por el Departamento Contable Presupuestaria, como máximo responsable de la verificación de los controles en materia financiera, para que, en caso de determinarse la existencia de diferencias que ameriten la coordinación con las unidades primarias de registro, éstas sean observadas con la oportunidad debida.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	26/09/2022	BENIGNO BRUNEL OLIVAN	15/12/2022	corre Minero 2022 Mediana en oficio CP-213-2022 anexos de conciliación de las cuentas de varios pasivos como prueba de sustento al cumplimiento de esta recomendación.	Condiciones al 31 de diciembre 2022.pdf - CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-0109-2022 (INFOGRAMA SUP-09-2022).pdf - PS-GG-GAF-0209-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022.pdf	PENDIENTE	El 21-02-2023 la Gerencia Administrativa Financiera indicó que como prueba del cumplimiento de esta recomendación hablo con el área de contabilidad. Al respecto la Auditoría Interna señaló que el envío de 2 conciliaciones de cuentas de pasivos no constituye una acción efectiva para implementar la recomendación, dado que en la revisión efectuada persiste la inclusión de diferencias de períodos anteriores, que requieren de una solución para determinar el saldo real de las cuentas. En seguimiento realizado el 13-04-2023 no se observa en el sistema de seguimiento de recomendaciones, ninguna acción adicional para el cumplimiento de la recomendación. Para que la recomendación pueda darse por cumplida se requiere que la Gerencia Administrativa Financiera supere la barrera en que hasta diferencias se a reportarse y debe dejar evidencia de las verificaciones y las acciones que realice como parte de los controles en materia financiera, de manera que se reduzca la excesiva cantidad de diferencias que presentan las conciliaciones. Se requiere que el cumplimiento justificado de la implementación de las recomendaciones en causal de responsabilidad administrativa, conforme con lo estipulado en la Ley General de Control Interno.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.5 del informe	3.1	Definir la medida de la totalidad de los datos a los EFFF para que se ajusten a lo establecido en la NIIF y las políticas contables, e implementar los resultados de la revisión a más tardar al cierre del periodo 2022, para mejorar la calidad de la información suministrada a los EFFF.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	26/09/2022	BENIGNO BRUNEL OLIVAN	15/11/2022	Mediana en oficio CP-213-2022 ANEXO INFORMATIVO DE MECANISMO DE CONTROL PARA REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CONTE AL 31 DE DIC 2022 en materia de pruebas de sustento.	CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-0109-2022 (INFOGRAMA AL-PS-09-2022).pdf - CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-715-2022_GAF-716-2022_11.pdf - PS-GG-GAF-0708-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022.pdf	PENDIENTE	El 21-02-2023 la Gerencia Administrativa Financiera informó que el Departamento Contable Presupuestario realizó una matriz de control para la revisión de los estados financieros, lo que no corresponde con la recomendación. En seguimiento realizado el 13-04-2023 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 que demuestre la revisión de la totalidad de los datos a los Estados Financieros, para que se adjuncie a la diligencia en la NIIF y las políticas contables, que requerirá una implementación de las recomendaciones a más tardar al cierre del periodo 2022.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.6 del informe	3.1	Llevar a cabo las conciliaciones pertinentes con la Unidad Asesora de la Propiedad Accionaria del Estado de la Presidencia de la República para que los indicadores financieros revisados trimestralmente, reflejen el movimiento real de la institución, a su vez, efectuar cuentas con las aclaraciones subsistentes y pertinentes, conforme con los resultados observados en los EFFF.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	26/09/2022	BENIGNO BRUNEL OLIVAN	15/11/2022	corre Minero 2023 Mediana en oficio CP-213-2023 el departamento contable muestra que se ingresan los indicadores financieros cuando tramite autorizados por la UAPA.	CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-0109-2022 (INFOGRAMA AL-PS-09-2022).pdf - PS-GG-GAF-0902-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-03.pdf	PENDIENTE	El 21-02-2023 la Gerencia Administrativa Financiera informó del envío de los indicadores a la Unidad Asesora de la Propiedad Accionaria del Estado de la Presidencia de la República, lo cual no corresponde con la recomendación. En seguimiento realizado el 13-04-2023 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 debe dejar evidencia de las conciliaciones realizadas con la Unidad Asesora de la Propiedad Accionaria del Estado a hacer los ajustes a la información remitida, de manera que se refleje el movimiento real de la institución.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.7 del informe	3.1	Definir, implementar y dar seguimiento a mecanismos de control que permitan validar la información contenida en los EFFF, previa a su remisión a la DGCN. Si producto de los mecanismos y acciones implementados se determina la necesidad de hacer ajustes que requieren variaciones en los manuales de procedimientos, actualizarlos antes que comience el periodo.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	26/09/2022	BENIGNO BRUNEL OLIVAN	15/09/2023	COPIE SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2022 PS-GG-GAF-0802-2022 se cancela realizar la revisión de los EFFF conforme a los requerimientos periódicos que la Dirección General de la Contabilidad Nacional emite y remite a esta Gerencia de Área, un detalle de los mecanismos de control establecidos para dicho mes. En caso de no existir estos mecanismos, se solicita evidencia para implementarlos periódica y oportunamente, en adelante. PS-GG-GAF-CP-0209-2022 se informa que al no contar con un documento de mecanismo de control establecido para validar la información de los Estados Financieros, se procedió con la elaboración de una propuesta para ello, la cual se remite, para que se le denuncie a la revisión y no indique el visto bueno y/o las modificaciones a realizar. Una vez se cuente con esta aprobación se procederá con la implementación de esta herramienta, para realizar la revisión de los Estados Financieros que se emiten mensualmente y enviar semestralmente a la Gerencia Administrativa Financiera el sistema correspondiente.	PROPIUESTA DE ALINEAMIENTO DE CP-0909-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-803-2022, IMPEDIMENTOS, MECANISMO DE REVISIÓN EFFF, .pdf - PS-AB-0118-2023.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-03.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-03.pdf	PENDIENTE	El Departamento Contable Presupuestario remitió a la Gerencia Administrativa Financiera propuesta de mecanismo de control que va a utilizar, la cual contó con el aval. No obstante un revisor efectuado a la misma por la Auditoría se determinó que se relaciona a la condición determinada en el trabajo, por lo que se sugirió revisar el punto 2.7 del informe.
Nº 2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	punto N° 2.8 del informe	3.1	Ejecutar las acciones que corresponden para que la responsabilidad de la emisión de los EFFF está a cargo de un contador privado incorporado al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica y se asegure el timbre de este colegio cuando deban presentarse EFFF ante las instituciones públicas.	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	26/09/2022	BENIGNO BRUNEL OLIVAN	24/10/2022	FEBRERO 2022 CP-213-2022 NORMA QUE ESTÁ LOS EFFF AL 31 DE DICIEMBRE ESTÁN LOS TIEMPOS COMPROMETIDOS E INCLUIDOS	CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-0109-2022 (INFOGRAMA SUP-09-2022).pdf - CP-0909-2022_GAF_ITPA-OFICIO_PS-GG-GAF-803-2022.pdf - CP-1026-2022_GAF_ITPA_PS-GG-GAF-868-2022, TIEMPOS ELECTRONICOS, 11.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf - PS-GG-GAF-0918-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 13-04-2023 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 la implementación de los mecanismos para validar la información remitida a la Dirección General de Contabilidad Nacional a evidencia de la aplicación de éstos.
Nº 2022	AUDIENCIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA RESPECTO A LOS PRESUPUESTOS DE BENEFICIOS OTORGADOS POR JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A ORGANIZACIONES PRIVADAS	punto N° 2.7 del informe	4.1.1	A la Gerencia de Desarrollo Social: 4.1.1.1. Realizar a los sujetos privados que la Junta de Protección Social les otorga beneficios patrimoniales, mediante transferencia de recursos la siguiente: 4.1.1.2. Incorporar en el informe de rendición de cuentas las valoraciones cualitativas respecto al cumplimiento de la finalidad de los recursos otorgados.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	26/09/2022	ANÍBAL ALFARO BRITTEL	31/08/2022	15 de diciembre, se informa en recomendación 4.3 de este informe.	CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-0109-2022 (INFOGRAMA SUP-09-2022).pdf - CP-0909-2022_GAF_ITPA-OFICIO_PS-GG-GAF-803-2022.pdf - CP-1026-2022_GAF_ITPA_PS-GG-GAF-868-2022, TIEMPOS ELECTRONICOS, 11.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
Nº 2022	AUDIENCIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA RESPECTO A LOS PRESUPUESTOS DE BENEFICIOS OTORGADOS POR JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A ORGANIZACIONES PRIVADAS	punto N° 2.7 del informe	4.1.2	A la Gerencia de Desarrollo Social: 4.1.2. Realizar a los sujetos privados que la Junta de Protección Social les otorga beneficios patrimoniales, mediante transferencia de recursos la siguiente: 4.1.2.1. Realizar en los informes de rendición de cuentas por parte de los sujetos privados, el registro de los activos adquiridos con los recursos patrimoniales transferidos por la Junta de Protección Social, donde se detalle como mínimo el número de días del activo cuando correspondiere, en cumplimiento de la Norma N° 3 de la "Norma Técnica sobre el presupuesto a los beneficiarios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados".	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	26/09/2022	ANÍBAL ALFARO BRITTEL	31/08/2022	15 de diciembre, se informa en recomendación 4.3 de este informe.	CP-2021-2022_GAF_ITPA-OFICIO_GAF-0109-2022 (INFOGRAMA SUP-09-2022).pdf - CP-0909-2022_GAF_ITPA-OFICIO_PS-GG-GAF-803-2022.pdf - CP-1026-2022_GAF_ITPA_PS-GG-GAF-868-2022, TIEMPOS ELECTRONICOS, 11.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf - PS-GG-GAF-0802-2022, Contable Presupuestario Informes Al-PS-09-2022, reunion 3-11.pdf	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 siguen visualizando los justificantes para dar cumplimiento a la recomendación.
Nº 2022	AUDIENCIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA RESPECTO A LOS PRESUPUESTOS DE BENEFICIOS OTORGADOS POR JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A ORGANIZACIONES PRIVADAS	punto N° 2.7 del informe	4.2	A la Gerencia de Desarrollo Social: 4.2.1. Realizar a los sujetos privados que la Junta de Protección Social les otorga beneficios patrimoniales, mediante transferencia de recursos la siguiente: 4.2.2. Realizar en los informes de rendición de cuentas por parte de los sujetos privados, el registro de los activos adquiridos con los recursos patrimoniales transferidos por la Junta de Protección Social, donde se detalle como mínimo el número de días del activo cuando correspondiere, en cumplimiento de la Norma N° 3 de la "Norma Técnica sobre el presupuesto a los beneficiarios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados".	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	26/09/2022	ANÍBAL ALFARO BRITTEL	15/12/2022	Mediana en oficio PS-GG-GDS-2028-2022 solicitó al Departamento de Gestión Social remitir la actualización de los manuales de procedimientos y la documentación que evidencia la atención respectiva, en un plazo no mayor a diez días hábiles, después de recibido este oficio. La anterior, para esta Gerencia ha habido instrucciones a dicho Departamento mediante oficio PS-GG-GDS-0905-2022 el cual sigue en estado de pendiente	PS-GG-GAF-0918-2022 (Informe de Gestión Social) - PS-GG-GDS-05-020-2022 Oficio No. Subidito, Capacitación PDF - Reporte en blanco.pdf	PARCIALMENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023 La recomendación cuenta con el estado de parcialmente cumplida, debido a: 1. En la Gerencia de Desarrollo Social remitió la nota PS-GG-GDS-0208-2023, en el cual consulta al Departamento de Gestión Social, el estado de la actualización de los manuales de procedimientos. 2. Debido a que el punto de verificación de que los sujetos privados cumplen con el pago de las finalidades cualitativas se incorporaron en los manuales de procedimientos, esta Auditoría Interna quedó a la espera de la actualización y anal por parte de la Gerencia de Desarrollo Social. 3. En el seguimiento realizado el 13 de marzo de 2023, la administración indica que la recomendación se encuentra como cumplida, un embargo, hasta que no se cuente con el manual de procedimientos actualizado que incorpora los mecanismos de implementación como parcialmente cumplida.

N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.1	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.1.1. Revisar el extracto de la cuenta corriente N° 366-0000222 - 4 del Banco de Costa Rica, donde la Fundación administra los fondos recibidos por la Fundación, la Junta de OPS 370.020 (Inventarios nuevos) y de los movimientos de retiros (colores exactos), efectuados en el rubro cobros de autovalores.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023	24 marzo Mediante PJS-GDS-GDS-FRT-182-2022 se solicita a la Auditoría Interna, ampliar el plazo para el cumplimiento de las recomendaciones del Informe 12-2022 debido a los prórrogas solicitadas por la Fundación Kalff y el arreglo de pago (ver FRT 314 Y FRT-181) adjuntos a las recomendaciones 4.1, 4.2 y 4.3.	PJS-GDS-GDS-FRT-182-2022 GDS SOLTUO ARREGLO DE PAGO KALFF.pdf	PENDENT	<p>Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna el 28 de marzo de 2023, la recomendación se encuentra con el estado de parcialmente cumplida, debido a:</p> <p>3. La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos en conjunto con la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas llegaron a un arreglo de pago, el cual fue remitido para aprobación de la Gerencia de Desarrollo Social con la nota PJS-GDS-FRT-181-2023.</p> <p>2. Mediante nota PJS-GDS-FRT-182-2022, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos solicitó una prórroga para la atención e inclusión de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3 y 4.3.2, dicha prórroga fue enviada por esta Auditoría Interna por medio del oficio OPS-AI-202-2023.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.2	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.2.1. Revisar el monto de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social al seguro correspondiente a los riesgos de trabajo, por las personas contratadas por servicios profesionales.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023	24 marzo La Fundación Kalff, solicitó prórroga a Fiscalización para el cumplimiento de las recomendaciones, la cual se tramitó mediante PJS-GDS-GDS-FRT-174 a la Gerencia de Desarrollo Social para su aprobación (fecha solicitada: 17 de abril 2023) se aplica para el resto de las recomendaciones pendientes.	PJS-GDS-GDS-FRT-174-2022 Fundación Kalff Prórroga GDS-GDS-2022 (1).pdf	PENDENT	<p>Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna el 28 de marzo de 2023, la recomendación se encuentra con el estado de pendiente.</p> <p>Mediante nota PJS-GDS-GDS-FRT-182-2023 la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos solicitó una prórroga para la atención e inclusión de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3 y 4.3.2, dicha prórroga fue enviada por esta Auditoría Interna por medio del oficio OPS-AI-202-2023.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.3	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.3.1. Revisar el monto de C1.073.309.00 (un millón setecientos y tres mil setecientos noventa colones exactos), a la cuenta corriente N° 366-0000222 - 4 del Banco de Costa Rica, por los cobros generados con relación a la Caja Costarricense de Seguro Social.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023	24 marzo La Fundación Kalff solicitó a Fiscalización en arreglo de pago el cual se tramitó mediante PJS-GDS-FRT-181-2023 a la Gerencia de Desarrollo Social para su aprobación.	ARREGLO DE PAGO KALFF.pdf	PENDENT	<p>Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de esta Auditoría Interna el 28 de marzo de 2023, la recomendación se encuentra con el estado de parcialmente cumplida, debido a:</p> <p>1- La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos en conjunto con la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas llegaron a un arreglo de pago, el cual fue remitido para aprobación de la Gerencia de Desarrollo Social con la nota PJS-GDS-FRT-181-2023.</p> <p>2- Mediante nota PJS-GDS-GDS-FRT-182-2023, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos solicitó una prórroga para la atención e inclusión de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3 y 4.3.2, dicha prórroga fue enviada por esta Auditoría Interna por medio del oficio OPS-AI-202-2023.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.4	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.4.1. Revisar la práctica de destino de recursos transferidos por la Junta de Protección Social para pagar cargos sociales por salarios a funcionarios que incorporan con la disposición en la cláusula décima cuarta del convenio suscrito, relacionada con lo establecido en los artículos 28 inciso 1) y 48 de la Ley de la Comisión y el Enfoqueamiento (LCE) en la Función Pública, y 22 de la Ley de Contratación Administrativa.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.5	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.5.1. Revisar los contratos por servicios profesionales, con la finalidad de que en los contratos se incluyan disposiciones concernientes de carácter comercial o civil y no contenidos exclusivos de una relación laboral.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.6.1	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.6.1.1. Revisar por escrito al encargado de registrar la información en el Sistema de Administración de Beneficiarios (SAB), cumplir con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, en el convenio suscrito, en cuanto a la presentación de la liquidación de recursos.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.6.2	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.6.2.1. Revisar que los factos de las facturas y comprobantes electrónicos que respaldan los gastos por el pago de honorarios profesionales, sean antes de la fecha de emisión del cheque.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.6.3	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.6.3.1. Revisar la práctica de cubrir gastos del período anterior con recursos del nuevo período, antes de la disposición en el convenio suscrito.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.6.4	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.6.4.1. Revisar por escrito al encargado de registrar la información en el Sistema de Administración de Beneficiarios (SAB), cumplir con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, en el convenio suscrito, en cuanto a la presentación de la liquidación de recursos.</p> <p>4.6.4.2. Revisar en la columna correspondiente a la factura únicamente el número de la factura y el comprobante que se está conciliando.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.7	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.7.1. Revisar que los profesionales contratados, y que son pagados con recursos transferidos por la institución, se encuentren en el día de las obligaciones de seguridad social, tributarias, colegiaturas y otras que determine la legislación vigente, específicamente el caso de la Sandy Morales Fornica, contratada como Terapeuta Ocupacional, que se encuentra inactiva ante la Caja Costarricense de Seguro Social.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.8	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.8.1. Revisar que la base de datos 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 No. 8713, en relación con el registro contable, de forma ordenada, de los fondos públicos recibidos.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas.	4.9.1	<p>A la Gerencia de Desarrollo Social:</p> <p>Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kalff en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:</p> <p>4.9.1.1. Revisar el rubro de los control de ingresos, implementar los siguientes cambios:</p> <p>4.9.1.2. Implementar el uso de un formulario donde se denotan evidencias los comprobantes de aduana y cancelar los pagos que tiene a cargo la Fundación.</p>	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	19/12/2022	19/12/2022	ANAS ALFARDO GIRETEL	31/03/2023			PENDENT	<p>Seguimiento 1 trimestre:</p> <p>Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a la recomendación.</p>

N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.0.2	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.0.2a) Referente a los controles internos, implementar los siguientes controles: 4.2.2.2) B) Además, por medio de un acuerdo de la Junta Administrativa, como política, la prohibición de firmar cheques en blanco. Además, comunicar por escrito dicho acuerdo a los siguientes gerentes: Blanca Daga Montero Vargas, Administradora de la Fundación. Ricardo Montero Torres, Delegado Ejecutivo de la Fundación. Guillermo Rojas Vargas, Presidente de Junta Administrativa. Rafael Valverde Benavente, Vicepresidente de Junta Administrativa	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023	24 marzo La Fundación elaboró procedimiento de custodia y límite de pago en donde se establece la separación de funciones. Cuenta pendiente la aprobación y comunicación a los responsables	Administrador de BCR IPS.pdf - Fact124 PAGO A ALANA.pdf - Fact130 PAGO A ZEDY.pdf - IPS-GS-GDS-INT-124-2022 Fundación Kallir Principales GDS-GDS-2022 (1).pdf - PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA DE EFECTIVO Y TRAMITE DE PAGOS.pdf - Solicitud de pago de Acuerdos en Acta.pdf	ENCUMPLIMIENTO	Seguimiento 1 trimestre La recomendación tiene el estado de paralización cumplida, la organización confeccionó un manual de procedimientos para realizar el pago por medio de transferencia, el cual está pendiente de aprobación y comunicación por parte de Junta Directiva. La fundación va a realizar pago por medio de cheques.
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.0.3	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.0.3a) Referente a los controles internos, implementar los siguientes controles: 4.3.3.3) Incorporar en el auxiliar de mobiliario y equipo que tiene la Fundación, el total de activos con que cuenta la organización, donde se visualice: depreciación mensual y acumulada, valor en libros y lo fuente que se utilizó para adquirir esos bienes, además, el saldo del auxiliar de mobiliario y equipo, debe conciliar con el saldo de la cuenta del libro Mayor General.	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023			PENDIENTE	Seguimiento 1 trimestre: Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a lo recomendado
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.0.4	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.0.4a) Referente a los controles internos, implementar los siguientes controles: 4.9.4.4) B) Realizar en el control sobre suministros y mercaderías por producto o artículo, donde se evidencien los ingresos, salidas y el valor de las mercaderías	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023			PENDIENTE	Seguimiento 1 trimestre: Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a lo recomendado
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.0.5	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.0.5a) Referente a los controles internos, implementar los siguientes controles: 4.9.5.5) Regular para el retiro de los suministros y las mercaderías, el uso de un documento de entrega o uso de artículos que utilice la organización para el uso diario de la Fundación, donde se describa como mínimo el producto o artículo, cantidad, persona que solicita, fecha y persona que entrega. Además, ese documento se debe mantener archivado para fortalecer el control interno	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023			PENDIENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023: Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a lo recomendado.
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.0.6	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.0.6a) Referente a los controles internos, implementar los siguientes controles: 4.9.6.6) B) Realizar a la persona responsable de realizar los inventarios de mercaderías y suministros, deber evidenciar de la fecha y el resultado obtenido en esa suscripción	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023			PENDIENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023: Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a lo recomendado
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.0.7	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.0.7a) Referente a los controles internos, implementar los siguientes controles: 4.9.7.7) Cumplir con la cláusula primera del convenio suscrito, en relación con la liberación de las cédulas emitidas por la Junta de Protección Social, velando a los manuales de procedimientos y reglamentos que debe implementar la Fundación, específicamente los siguientes documentos: Manual de puestos para encargados del control de mercadería. Manual de procedimientos para el trámite de pago por medio de TEF. Manual de procedimientos para el trámite para la compra de bienes y servicios. Manual de procedimientos para la exhibición y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la IPS. Reglamento para el pago por medio de cheque. Reglamento para el pago por medio de transferencia electrónica de fondos. Reglamento para el envío a despacho de activos, inbienes, equipamiento y equipo. Reglamento para los procesos de contratación administrativa.	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023			PENDIENTE	Seguimiento 1 trimestre 2023: Al cierre del presente seguimiento (31 de marzo de 2023) por parte de la Administración no se ha incluido evidencia que de cumplimiento a lo recomendado
N12 - 2022	Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas.	4.10	A la Gerencia de Desarrollo Social: Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente: 4.10.10) B) Realizar a la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos, verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Fundación Kallir en Comunidades Terapéuticas, en el presente informe	19/12/2022	SOCIAL	19/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	31/03/2023	Mediante oficio IPS-GS-GDS-004-2023 se solicitó a la Unidad de Focalización cumplir con el presente informe	IPS-GS-GDS-004-2023 Informa Kallir AI-907-2022.pdf	CUMPLIDA	Al analizar la documentación incluida en el sistema de seguimiento de recomendaciones de este Auditorio interno el 30 de enero de 2023, como parte del cumplimiento de la recomendación es conveniente destacar que la Gerencia de Desarrollo Social mediante el oficio IPS-GS-GDS-004-2023 del 09 de enero de 2023, solicitó a la Unidad de Focalización de Recursos Transferidos el seguimiento y coordinación del programa de cumplimiento de las recomendaciones emitidas para la Fundación Kallir, por lo anterior, la recomendación se encuentra en el estado de cumplida.
N13 - 2022	AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA	4.1.1	4.1.1. Realizar la aprobación de los manuales de procedimientos relacionados con la Unidad de Almacenamiento y Envío, en el de contar con el documento oficial que que dicho acciones y el establecimiento de responsabilidades de los funcionarios participantes en dicho proceso (Punto 2.1 del resultado del estudio)	20/12/2022	GERENCIA GENERAL	22/12/2022	ANAS ALFARO GRIFFEL	30/06/2023			PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se comprobaron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.
N13 - 2022	AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA	4.2.1	4.2.1. En coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, realizar las mejoras necesarias en la Consulta de Aplicaciones Corporativas, para que el dato que reflejan los reportes de las exhibiciones de los tickets instantáneos, Populár y Nacional, sea acorde con el fisco que, en el momento del corte, están en poder de la Unidad de Almacenamiento y Envío (Punto 2.1 del resultado del estudio)	20/12/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BLANCO MONTEIRO EVELYN	30/06/2023			PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se comprobaron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.

N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA.	<p>Las loterías instantáneas y preempresas (Popular y Nacional), en poder de la bodega de Almacenamiento y Envío, se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>2.2.1 En inventario realizado por esta Auditoría el 09 de noviembre del 2022, a los juegos de Lotería Instantánea en poder de la Unidad de Almacenamiento y Envío, se obtuvo el siguiente resultado:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número de Juego</td> <td>Saldo Sistema</td> <td>Saldo Físico</td> </tr> <tr> <td>Diferencia</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2081 Vite el Futbol</td> <td>175.000</td> <td>175.000</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2084 Sorpresa Navidad</td> <td>175.000</td> <td>175.000</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2077 El Gato de la suerte</td> <td>218.750</td> <td>183.800</td> </tr> <tr> <td>54.950</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Del análisis efectuado se determinó que la diferencia entre el saldo físico y el dato del sistema correspondiente al juego 2077 "El gato de la suerte", se compone de la siguiente manera:</p> <p>Ventas de los Plataformas del 04 al 08 de noviembre 2022 - 51.200</p> <p>Paquetes enviados a Agencias (San Carlos y Ciudad Nueva) - 3.200</p>	Número de Juego	Saldo Sistema	Saldo Físico	Diferencia			2081 Vite el Futbol	175.000	175.000	0			2084 Sorpresa Navidad	175.000	175.000	0			2077 El Gato de la suerte	218.750	183.800	54.950			4.2.2	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BANCO MONTEVIDEO	30/06/2023		PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.
Número de Juego	Saldo Sistema	Saldo Físico																																	
Diferencia																																			
2081 Vite el Futbol	175.000	175.000																																	
0																																			
2084 Sorpresa Navidad	175.000	175.000																																	
0																																			
2077 El Gato de la suerte	218.750	183.800																																	
54.950																																			
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA.	<p>Las loterías instantáneas y preempresas (Popular y Nacional), en poder de la bodega de Almacenamiento y Envío, se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>2.2.2 En inventario realizado por esta Auditoría el 09 de noviembre del 2022, a los juegos de Lotería Instantánea en poder de la Unidad de Almacenamiento y Envío, se obtuvo el siguiente resultado:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número de Juego</td> <td>Saldo Sistema</td> <td>Saldo Físico</td> </tr> <tr> <td>Diferencia</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2081 Vite el Futbol</td> <td>175.000</td> <td>175.000</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2084 Sorpresa Navidad</td> <td>175.000</td> <td>175.000</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2077 El Gato de la suerte</td> <td>218.750</td> <td>183.800</td> </tr> <tr> <td>54.950</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Del análisis efectuado se determinó que la diferencia entre el saldo físico y el dato del sistema correspondiente al juego 2077 "El gato de la suerte", se compone de la siguiente manera:</p> <p>Ventas de los Plataformas del 04 al 08 de noviembre 2022 - 51.200</p> <p>Paquetes enviados a Agencias (San Carlos y Ciudad Nueva) - 3.200</p>	Número de Juego	Saldo Sistema	Saldo Físico	Diferencia			2081 Vite el Futbol	175.000	175.000	0			2084 Sorpresa Navidad	175.000	175.000	0			2077 El Gato de la suerte	218.750	183.800	54.950			4.2.2	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BANCO MONTEVIDEO	30/06/2023		PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.
Número de Juego	Saldo Sistema	Saldo Físico																																	
Diferencia																																			
2081 Vite el Futbol	175.000	175.000																																	
0																																			
2084 Sorpresa Navidad	175.000	175.000																																	
0																																			
2077 El Gato de la suerte	218.750	183.800																																	
54.950																																			
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los sorteos de loterías preempresas (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucional, al respecto se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realizó el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en la que se encuentra la partida denominada "Generar paquetes", en la misma, según lo informado, se ingresan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen a modo de un</p>	4.2.3	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BANCO MONTEVIDEO	30/06/2023		PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.																								
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los sorteos de loterías preempresas (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucional, al respecto se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realizó el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en la que se encuentra la partida denominada "Generar paquetes", en la misma, según lo informado, se ingresan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen a modo de un</p>	4.2.4	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BANCO MONTEVIDEO	30/06/2023		PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.																								
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los sorteos de loterías preempresas (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucional, al respecto se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realizó el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en la que se encuentra la partida denominada "Generar paquetes", en la misma, según lo informado, se ingresan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen a modo de un</p>	4.2.5	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BANCO MONTEVIDEO	30/06/2023		PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.																								
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LOTERÍA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los sorteos de loterías preempresas (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucional, al respecto se determinaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realizó el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en la que se encuentra la partida denominada "Generar paquetes", en la misma, según lo informado, se ingresan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen a modo de un</p>	4.2.6	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	22/12/2022	BANCO MONTEVIDEO	29/12/2023		PENDIENTE	En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.																								

N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LÍQUIDA IMPRESA.	<p>La debida asignación y distribución de series para los lotes de lotería preprogramada (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucionales, al respecto se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realiza el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en lo que se encuentra la plantilla denominada Generar paquetes, en la misma, según lo planteado, se señalan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen un modo de un control de apertura de accesos a la Unidad de Almacenamiento y Envío de tarjetas de acceso a la Unidad de Almacenamiento y Envío de tarjetas de acceso controlado, con apertura por medio de tarjetas magnéticas de uso personal, del análisis efectuado a dicho sistema, se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>El sistema se encuentra desactualizado, según lo manifestado por la señora Diana Solano Castillo, funcionaria de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, además, en la actualidad no se cuenta con personal capacitado para el manejo y generación de reportes de dicho sistema.</p> <p>No existe un control para la entrega y devolución de las tarjetas de acceso a las áreas restringidas.</p> <p>Según el reporte de asignación de tarjetas de acceso, aparecen 9 funcionarios de la institución, con dicho registro de acceso, de los cuales dos se muestran con el mismo número de tarjeta.</p> <p>En el reporte antes mencionado, se presentan asignadas seis tarjetas de acceso identificadas solamente con el nombre de la persona.</p> <p>En el listado se reportan 19 personas con accesos al Área de Almacenamiento y Envío, las cuales algunas son ex funcionarios, o son funcionarios que laboran actualmente en otros departamentos de la institución.</p> <p>El sistema de accesos asignados a funcionarios.</p>	4.2.7	2012/2022	GERENCIA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	22/12/2022	BARROD PARRAS SARAY	18/02/2023	PENDING		<p>En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.</p>
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LÍQUIDA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los lotes de lotería preprogramada (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucionales, al respecto se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realiza el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en lo que se encuentra la plantilla denominada Generar paquetes, en la misma, según lo planteado, se señalan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen un modo de un control de apertura de accesos a la Unidad de Almacenamiento y Envío de tarjetas de acceso controlado, con apertura por medio de tarjetas magnéticas de uso personal, del análisis efectuado a dicho sistema, se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>El sistema se encuentra desactualizado, según lo manifestado por la señora Diana Solano Castillo, funcionaria de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, además, en la actualidad no se cuenta con personal capacitado para el manejo y generación de reportes de dicho sistema.</p> <p>No existe un control para la entrega y devolución de las tarjetas de acceso a las áreas restringidas.</p> <p>Según el reporte de asignación de tarjetas de acceso, aparecen 9 funcionarios de la institución, con dicho registro de acceso, de los cuales dos se muestran con el mismo número de tarjeta.</p> <p>En el reporte antes mencionado, se presentan asignadas seis tarjetas de acceso identificadas solamente con el nombre de la persona.</p> <p>En el listado se reportan 19 personas con accesos al Área de Almacenamiento y Envío, las cuales algunas son ex funcionarios, o son funcionarios que laboran actualmente en otros departamentos de la institución.</p> <p>El sistema de accesos asignados a funcionarios.</p>	4.1.1	2012/2022	ADMINISTRACIÓN DE OPERAS	22/12/2022	BARROD PARRAS SARAY	11/02/2023	PENDING	PFS-GG-AUD-423-2023 SA (Hf 013-2022 REC 4.1.1)ref	<p>En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.</p>
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LÍQUIDA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los lotes de lotería preprogramada (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucionales, al respecto se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realiza el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en lo que se encuentra la plantilla denominada Generar paquetes, en la misma, según lo planteado, se señalan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen un modo de un control de apertura de accesos a la Unidad de Almacenamiento y Envío de tarjetas de acceso controlado, con apertura por medio de tarjetas magnéticas de uso personal, del análisis efectuado a dicho sistema, se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>El sistema se encuentra desactualizado, según lo manifestado por la señora Diana Solano Castillo, funcionaria de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, además, en la actualidad no se cuenta con personal capacitado para el manejo y generación de reportes de dicho sistema.</p> <p>No existe un control para la entrega y devolución de las tarjetas de acceso a las áreas restringidas.</p> <p>Según el reporte de asignación de tarjetas de acceso, aparecen 9 funcionarios de la institución, con dicho registro de acceso, de los cuales dos se muestran con el mismo número de tarjeta.</p> <p>En el reporte antes mencionado, se presentan asignadas seis tarjetas de acceso identificadas solamente con el nombre de la persona.</p> <p>En el listado se reportan 19 personas con accesos al Área de Almacenamiento y Envío, las cuales algunas son ex funcionarios, o son funcionarios que laboran actualmente en otros departamentos de la institución.</p> <p>El sistema de accesos asignados a funcionarios.</p>	4.1.2	2012/2022	ADMINISTRACIÓN DE OPERAS	22/12/2022	BARROD PARRAS SARAY	11/01/2023	PENDING		<p>En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.</p>
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LÍQUIDA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los lotes de lotería preprogramada (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucionales, al respecto se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realiza el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en lo que se encuentra la plantilla denominada Generar paquetes, en la misma, según lo planteado, se señalan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen un modo de un control de apertura de accesos a la Unidad de Almacenamiento y Envío de tarjetas de acceso controlado, con apertura por medio de tarjetas magnéticas de uso personal, del análisis efectuado a dicho sistema, se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>El sistema se encuentra desactualizado, según lo manifestado por la señora Diana Solano Castillo, funcionaria de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, además, en la actualidad no se cuenta con personal capacitado para el manejo y generación de reportes de dicho sistema.</p> <p>No existe un control para la entrega y devolución de las tarjetas de acceso a las áreas restringidas.</p> <p>Según el reporte de asignación de tarjetas de acceso, aparecen 9 funcionarios de la institución, con dicho registro de acceso, de los cuales dos se muestran con el mismo número de tarjeta.</p> <p>En el reporte antes mencionado, se presentan asignadas seis tarjetas de acceso identificadas solamente con el nombre de la persona.</p> <p>En el listado se reportan 19 personas con accesos al Área de Almacenamiento y Envío, las cuales algunas son ex funcionarios, o son funcionarios que laboran actualmente en otros departamentos de la institución.</p> <p>El sistema de accesos asignados a funcionarios.</p>	4.1.3	2012/2022	ADMINISTRACIÓN DE OPERAS	22/12/2022	BARROD PARRAS SARAY	11/01/2023	PENDING		<p>En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y no se incluyó acción para esta recomendación.</p>
N.13 - 2022	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CUSTODIA, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LA LÍQUIDA IMPRESA.	<p>Se procedió a verificar la metodología que se aplica para la debida asignación y distribución de series para los lotes de lotería preprogramada (Popular y Nacional) entre los diferentes distribuidores, sean agencias bancarias, cooperativas, canal de distribución y plataformas de servicios institucionales, al respecto se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>La metodología utilizada para la definición de rangos de clasificación de series (Bajas, medias y altas) y los porcentajes de colocación de series por dichos rangos a distribuir entre las agencias, no se encuentra formalmente establecida, sino que la misma fue definida por el señor Raúl Vargas Montenegro, jefe del Departamento de Administración de Loterías, desde aproximadamente hace seis años y comunicada por correo electrónico a los funcionarios, lo anterior según lo manifestado a esta Auditoría por el señor Vargas Montenegro.</p> <p>En la Comisión de Aplicaciones Corporativas se realiza el proceso de creación de paquetes de la lotería que serán distribuidos por medio de las agencias del Banco de Costa Rica, en lo que se encuentra la plantilla denominada Generar paquetes, en la misma, según lo planteado, se señalan datos de cantidades no acordes a la realidad, dado que se incluyen un modo de un control de apertura de accesos a la Unidad de Almacenamiento y Envío de tarjetas de acceso controlado, con apertura por medio de tarjetas magnéticas de uso personal, del análisis efectuado a dicho sistema, se determinaron las siguientes inconformidades:</p> <p>El sistema se encuentra desactualizado, según lo manifestado por la señora Diana Solano Castillo, funcionaria de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, además, en la actualidad no se cuenta con personal capacitado para el manejo y generación de reportes de dicho sistema.</p> <p>No existe un control para la entrega y devolución de las tarjetas de acceso a las áreas restringidas.</p> <p>Según el reporte de asignación de tarjetas de acceso, aparecen 9 funcionarios de la institución, con dicho registro de acceso, de los cuales dos se muestran con el mismo número de tarjeta.</p> <p>En el reporte antes mencionado, se presentan asignadas seis tarjetas de acceso identificadas solamente con el nombre de la persona.</p> <p>En el listado se reportan 19 personas con accesos al Área de Almacenamiento y Envío, las cuales algunas son ex funcionarios, o son funcionarios que laboran actualmente en otros departamentos de la institución.</p> <p>El sistema de accesos asignados a funcionarios.</p>	4.4.1	2012/2022	UNIDAD DE SEGURIDAD	22/12/2022	SOLANO CASTILLO DIANA	01/04/2023	PENDING	E04 de enero de 2023. Se realizó el estudio para responder las recomendaciones del sistema con el código PFS-GG-GAF-SA-S-002-2023.	<p>En seguimiento realizado el 8 de febrero del 2023, se corroboraron las acciones incluídas en el módulo de seguimiento de la auditoría, donde se indican los resultados y las acciones a realizar, queriendo bajo la responsabilidad de esa dependencia dar el seguimiento y verificar considerablemente los accesos definidos, para que no se materialicen los riesgos que la determinan en este informe.</p>

N13-2022	<p>2.3.2. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión.</p> <p>Según revisión ocular realizada en las áreas que componen la Unidad de Almacenamiento y Envío, se determinó la existencia de cámaras de seguridad, sin embargo, se establecieron las siguientes recomendaciones:</p> <p>• Se han instalado 22 cámaras de seguridad colocadas en diferentes puntos de dicha zona, solamente se muestran 3 en el funcionamiento, lo anterior fue confirmado según grabaciones videológicas, la Unidad de Seguridad y Vigilancia.</p> <p>• Las zonas cubiertas por las tres cámaras en funcionamiento (Área de Almacenamiento y Envío, Almacén y Emisión) presentan espacios no cubiertos por las mismas, en decir, existen puntos ciegos.</p> <p>• Existen áreas donde no se cuenta con grabaciones del CCTV, sea por que las cámaras colocadas no están en funcionamiento o por que de estas, dichas áreas corresponden a la bodega de Lotería instantánea y a la zona donde se realiza el proceso de conteo y escaneo de lotería a deducir.</p>	4.4.3	Con base en el estudio, debe de ser cámara necesaria para lograr una visualización completa en el CCTV del Área de Almacenamiento y Envío. (Punto 2.3. del resultado del estudio).	20/12/2022	UNIDAD DE SEGURIDAD	23/12/2022	SOLANO CASTILLO DIANA	09/12/2023	<p>Se dispuso en el estudio de necesidades del nuevo sistema de Seguridad y Video Vigilancia, la sustitución de todos los equipos existentes del Área de Almacenamiento y Envío, en virtud de que en la mayor parte de los casos tienen varios años de estar instalados, por lo que han superado su vida útil, además, muchos de estos equipos ya se acercan a líneas de producción lo cual impidió la compra de repuestos o reparaciones.</p> <p>Es importante mencionar que en este momento no encontramos elaborando con la colaboración de la Jefatura del Departamento de Tecnología de Información, el cartel y documentos para la contratación de un Servicio Administrado Seguridad que permita cubrir las necesidades actuales en cuanto al sistema de Video Vigilancia de la Institución. Fecha estimada 20/12/2023.</p>
N13-2022	<p>En loterías instantáneas y preempresas (Popular y Nacional), en poder de la bodega de Almacenamiento y Envío, se determinaron las siguientes recomendaciones:</p> <p>2.2.2 En inventario realizado por esta Auditoría el 09 de noviembre del 2022, a los juegos de Lotería Instantánea en poder de la Unidad de Almacenamiento y Envío, se obtuvo el siguiente resultado:</p> <p>Número de Juego Sábdo Sistema Sábdo Físico Diferencia 2024 Year of Fútbol 175.000 175.000 0 2024 Sorpresa Navidad 175.000 175.000 0 2027 El Gato de la suerte 218.750 183.800 34.950</p> <p>Del análisis efectuado se determinó que la diferencia entre el saldo físico y el dato del sistema correspondiente al juego 2027 "El Gato de la suerte", se compone de la siguiente manera:</p> <p>Ventas de los Plataformas del 04 de 08 de noviembre del 2022 - 51.200 Prepago emitidos a Agencias Dan Gatos y Ciudad Nueva - 3.200</p>	4.4.1	Proceder a estampar su firma en el reporte denominado "Resumen de Venta Sábdo", (Punto 2. del resultado del estudio).	20/12/2022	ALMACENAMIENTO Y ENVÍO	22/12/2022	BARROSA POMBAS SARAY	31/01/2023	<p>En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones incluidas en el módulo de seguimiento de la auditoría, donde se indica que las acciones necesarias serán incluidas en la contratación que realice la institución.</p>
N13-2022	<p>En el reporte antes mencionado, se presentan los datos de acceso a la Unidad de Almacenamiento y Envío, en donde se observa que el sistema de acceso está desactualizado, según lo manifestado por la señora Diana Solano Castillo, funcionaria de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, además, en la actualidad no se cuenta con personal asignado para el manejo y generación de reportes de dicho sistema.</p> <p>No existe un control para la entrega y devolución de las tarjetas de acceso a las áreas restringidas.</p> <p>Según el reporte de asignación de tarjetas de acceso, aparecen 9 funcionarios de la institución, con dicho registro de acceso, de los cuales dos se muestran con el mismo número de tarjeta.</p>	4.3.2	Cuando el responsable de la bodega de la Unidad de Almacenamiento y Envío se ausente de su lugar de trabajo, velar para que la puerta de acceso, especialmente la puerta donde se ubica la custodia de la lotería, se encuentre debidamente cerrada, con la finalidad de que no sucedan eventos no deseados. (Punto 2.3 del resultado del estudio).	20/12/2022	ALMACENAMIENTO Y ENVÍO	22/12/2022	BARROSA POMBAS SARAY	31/01/2023	<p>En seguimiento realizado el 18 de abril del 2023, se corroboraron las acciones en el módulo de seguimiento de la auditoría, y se realizaron visitas al área de almacenamiento que la puerta de acceso se encontraba cerrada, por lo que en responsabilidad de la persona velar que el riesgo determinado en la elaboración del informe se cuente a su tiempo.</p> <p>Mediante circular JPS-GG-0005-2023 del 17 de enero del 2023, se remitió la instrucción para que cada Dependencia realice los revisiones de los sistemas de seguridad correspondiente, proceso que todavía se encuentra en proceso. Seguimiento abril 2023.</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.1	Emitir una circular y velar por su aplicación, para que cada una de las jefaturas tenga a la vista los reportes que arrojan cada uno de los funcionarios de su cargo.	23/12/2022	DIRECCIÓN GENERAL	23/12/2022	ARAU ALFARDO GIBTEL		<p>Al 03 de abril del 2023, no se observan acciones por lo que se termina el seguimiento. Seguimiento abril 2023.</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.2	Realizar una circular para que los funcionarios tomen conciencia sobre los permisos, y en caso de detectar que tienen permisos (opcionales) que no les pertenecen, deben comunicarlo a la jefatura correspondiente, para que realice las gestiones que corresponden para eliminarlos.	23/12/2022	DIRECCIÓN GENERAL	23/12/2022	ARAU ALFARDO GIBTEL		<p>Mediante oficina JPS-GG-0004-2023 del 17 de enero, la Gerencia General indica a la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones, como encargado del Departamento de Tecnología de la información para que solicite a dicho departamento al supervisor de la información pendiente, asimismo, el 03 de febrero se realizó una reunión con el Sr. Ronald Ortiz, jefe del Departamento de Tecnología de la información para analizar la información pendiente, sin embargo, el 03 de abril quedó todavía pendiente una parte de la información. Seguimiento abril 2023.</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.3	Revisar los parámetros y opciones del sistema a los que tiene acceso, en el sistema de Recursos Humanos, el señor Adriel Ventura Ruiz, colaborador del Departamento de Ventas, para validar que no haya efectuado ninguna modificación no autorizada en los mismos.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	23/12/2022	REYES BRUNO CLAYAN		<p>Mediante oficina JPS-GG-0004-2023 del 17 de enero del 2023, se solicita a la GPC coordinar con el Departamento de TI para que remitir la información pendiente.</p> <p>Cofre enero 2023</p> <p>JPS-GG-GAF-026-2023 se remite con copia de las acciones que se realizaron para dar cumplimiento a dicha recomendación a la Auditoría Interna</p> <p>JPS-GG-GAF-026-2023 Auditoría Interna (anexo al JPS-15-2022).pdf - JPS-GG-GAF-026-04-2023.pdf</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.4	Realizar el monitoreo y las revisiones de calidad de la información contenida en la base de datos institucional, según lo establece el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE JPS, las mismas deberán contar con su respectiva bitácora que permita actualizar las tareas realizadas.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Mediante oficina JPS-GG-11-013-2023 del 26 de enero del 2023, el Departamento de Tecnología de Información manifiesta que la documentación de la información se encuentra en los desarrolladores y administradores, para realizar el monitoreo y las revisiones de calidad de la información contenida en la base de datos institucional, según lo establece el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE JPS.</p> <p>JPS-GG-0094-2023 -A- GPC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.5	Revisar los parámetros y opciones del sistema a los que tiene acceso, en el sistema de Recursos Humanos, el señor Adriel Ventura Ruiz, colaborador del Departamento de Ventas, para validar que no haya efectuado ninguna modificación no autorizada en los mismos.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Mediante oficina JPS-GG-11-013-2023 del 26 de enero del 2023, el Departamento de Tecnología de la información, invitó al personal interno y externo a realizar la documentación técnica, antes del cierre a producción. Seguimiento 03-04-2023.</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.6	Realizar una metodología de eliminación de acceso y permisos a los sistemas institucionales, bases de datos u otros sistemas, que permita el encargado de Seguridad, tener certeza que se están eliminando todos los privilegios a los funcionarios.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio JPS-GG-11-31-2023, el cual se adjunta</p> <p>JPS-GG-0094-2023 -A- GPC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Auditoría Interna Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Auditoría Interna Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.7	Revisar los parámetros y opciones del sistema a los que tiene acceso, en el sistema de Recursos Humanos, el señor Adriel Ventura Ruiz, colaborador del Departamento de Ventas, para validar que no haya efectuado ninguna modificación no autorizada en los mismos.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio JPS-GG-11-31-2023, el cual se adjunta</p> <p>JPS-GG-0094-2023 -A- GPC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Auditoría Interna Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.8	Realizar una metodología de eliminación de acceso y permisos a los sistemas institucionales, bases de datos u otros sistemas, que permita el encargado de Seguridad, tener certeza que se están eliminando todos los privilegios a los funcionarios.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio JPS-GG-11-31-2023, el cual se adjunta</p> <p>JPS-GG-0094-2023 -A- GPC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Auditoría Interna Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.9	Realizar una metodología de eliminación de acceso y permisos a los sistemas institucionales, bases de datos u otros sistemas, que permita el encargado de Seguridad, tener certeza que se están eliminando todos los privilegios a los funcionarios.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio JPS-GG-11-31-2023, el cual se adjunta</p> <p>JPS-GG-0094-2023 -A- GPC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Auditoría Interna Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf</p>
N13-2022	<p>Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a su cargo.</p>	4.9	Realizar una metodología de eliminación de acceso y permisos a los sistemas institucionales, bases de datos u otros sistemas, que permita el encargado de Seguridad, tener certeza que se están eliminando todos los privilegios a los funcionarios.	23/12/2022	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/12/2022	QUIROGA ARANCA GILBERTH		<p>Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio JPS-GG-11-31-2023, el cual se adjunta</p> <p>JPS-GG-0094-2023 -A- GPC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf - JPS-GG-11-013-2023 Auditoría Interna Informe de Producción y Comercialización JPS-GG-GPC-039-2023 -JPS-GG-0004-2023.pdf</p>

N15-2022	Auditoría de carácter especial sobre la integridad y confiabilidad de los datos de la base de datos institucional	Desactivar o eliminar funcionarios inactivos de los sistemas institucionales	4.9	Realizar una revisión de todos los usuarios dentro de la base de datos, así como de los sistemas de seguridad, para garantizar que no encuentren eliminados o desactivados	23/12/2022	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	23/12/2022	QUEVEDO AMARCA GUERRA	Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-10-081-2023 y IPS-GG-10-096-2023, los cuales se adjuntan	IPS-GG-0064-2023-A-GRC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - IPS-GG-040-2019-047-2023.pdf - IPS-GG-TI-013-2023 Generación de Producción y Comercialización IPS-GG-GPC-039-2023- IPS-GG-0064-2023.pdf - IPS-GG-10-081-2023 Desarrollo del Talento Humano Informe de Auditoría AI IPS N° 15-2022, hallazgo no. 4.9 ADPR 15.pdf - IPS-GG-TI-096-2023 Auditoría Interna Informe de Auditoría AI IPS N° 15-2022, hallazgo no. 4.9 ADPR 15.pdf - IPS-GG-TI-075-2023 Desarrollo del Talento Humano IPS-GG-040-2019-047-2023 Eliminación de perfiles AI 11.pdf	ENCUENTRO	En el oficio IPS-GG-10-096-2023, del 14 de febrero, realiza una petición al Departamento de Talento Humano, para que remita la información de los funcionarios para realizar la revisión de los accesos y posterior eliminación. Seguimiento 15-02-2023	
N15-2022	Auditoría de carácter especial sobre la integridad y confiabilidad de los datos de la base de datos institucional	Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a cargo	4.1	Eliminar el perfil N°224 del señor Adriel Ventura Ruiz, colaborador del Departamento de Ventas, por cuanto se determinó que es totalmente ajeno a las funciones del cargo	23/12/2022	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	23/12/2022	QUEVEDO AMARCA GUERRA	Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-10-076-2023, el cual se adjunta	IPS-GG-0064-2023-A-GRC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - IPS-GG-TI-013-2023 Generación de Producción y Comercialización IPS-GG-GPC-039-2023- IPS-GG-0064-2023.pdf - IPS-GG-TI-076-2023 Auditoría Interna Informe de Auditoría AI IPS N° 15-2022, hallazgo no. 4.10 ADPR 15.pdf	CUMPLIDA	Se revisó el sistema de seguridad institucional y efectivamente ya se encuentra eliminado el perfil N° 224 del señor Adriel Ventura Ruiz. Seguimiento 15-02-2023	
N15-2022	Auditoría de carácter especial sobre la integridad y confiabilidad de los datos de la base de datos institucional	Funcionarios con roles y opciones informáticas, que no se encuentran asignados a cargo	4.11	Eliminar el perfil N°1 de la señora Iren Campos Córdova, funcionaria de la Plataforma de Servicio al Cliente, por cuanto las mismas corresponden a opciones de "Seguridad Institucional", y deberá eliminarse su Departamento, si la señora Campos Córdova realizó alguna modificación no autorizada en el sistema de Seguridad Institucional	23/12/2022	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	23/12/2022	QUEVEDO AMARCA GUERRA	Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-10-077-2023, el cual se adjunta	IPS-GG-0064-2023-A-GRC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - IPS-GG-TI-013-2023 Generación de Producción y Comercialización IPS-GG-GPC-039-2023- IPS-GG-0064-2023.pdf - IPS-GG-TI-077-2023 Auditoría Interna Informe de Auditoría AI IPS N° 15-2022, hallazgo no. 4.11 ADPR 15.pdf	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GG-10-077-2023, del 10 de febrero del 2023, el Departamento de Tecnología de la Información, establece que ya se hicieron las revisiones en el sistema de seguridad institucional, y no se detectaron modificaciones o anomalías, y actualizándose la funcionaria Iren Campos solo posee las opciones de seguridad solicitadas por la jefatura. Seguimiento 15-02-2023	
N11-2022	Auditoría de carácter especial sobre la integridad y confiabilidad de los datos de la base de datos institucional	Control de accesos físicos a los servidores de base de datos	4.12	Crear un control adecuado del registro de ingresos al centro de procesamiento de datos	23/12/2022	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	23/12/2022	QUEVEDO AMARCA GUERRA	Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-10-078-2023, el cual se adjunta	IPS-GG-0064-2023-A-GRC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - IPS-GG-TI-013-2023 Generación de Producción y Comercialización IPS-GG-GPC-039-2023- IPS-GG-0064-2023.pdf - IPS-GG-TI-078-2023 Auditoría Interna Informe de Auditoría AI IPS N° 15-2022, hallazgo no. 4.12 ADPR 15.pdf	CUMPLIDA	Mediante oficio IPS-GG-10-078-2023, el Departamento de Tecnología de la Información establece que el centro de datos ubicado en el parque institucional, ya se encuentra trasladado al Centro de Datos Altiplano certificado, por lo cual dicho control de acceso no se va a llevar, ya que el Centro de Datos Altiplano tienen su control de ingreso restringido. Seguimiento 15-02-2023	
N15-2022	Auditoría de carácter especial sobre la integridad y confiabilidad de los datos de la base de datos institucional	Control de accesos físicos a los servidores de base de datos	4.13	Realizar el correcto etiquetado y ordenamiento del cableado de los equipos del centro de datos	23/12/2022	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	23/12/2022	QUEVEDO AMARCA GUERRA	Se indica que esta recomendación fue atendida mediante el oficio IPS-GG-10-079-2023, el cual se adjunta	IPS-GG-0064-2023-A-GRC-TI-AI-917 Informe 15-2022.pdf - IPS-GG-TI-013-2023 Generación de Producción y Comercialización IPS-GG-GPC-039-2023- IPS-GG-0064-2023.pdf - IPS-GG-TI-079-2023 Auditoría Interna Informe de Auditoría AI IPS N° 15-2022, hallazgo no. 4.13 ADPR 15.pdf	CUMPLIDA	Se realizó visita al centro de datos ubicado en el parque institucional, el cual ya se encuentra subterráneo y etiquetado y ordenamiento de los cables, además, el Departamento de Tecnología de la Información, establece que ya se centro de datos no se va a ocupar, puesto que los equipos fueron trasladados al Centro de Datos Altiplano certificado. Seguimiento 15-02-2023	
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.1	4.1 Como titular subordinado y responsable del Departamento de Desarrollo del Talento Humano, presentar ante la Gerencia General para su aprobación una propuesta, en la que, a la luz del principio de legalidad que rege el actuar de la Junta de Protección Social, se: [E]stablezca las posibles medidas alternativas que permitan definir horarios de trabajo los Agentes de Seguridad para que, en jornadas más laboriosas únicamente entre horas diurnas e 42 semanales y en la jornada nocturna, laboren un total de 8 horas diarias e 36 horas semanales, de forma tal que se elimine la práctica excesiva de que se laboren 8 horas diarias, 48 semanales en ambas jornadas con el correspondiente pago de horas extras, lo cual no solo provoca que la jornada extraordinaria sea permanente, se utilice para realizar funciones propias de los cargos de los Agentes de Seguridad, sino que se borra los límites de las jornadas constitucionalmente establecidas. Para lo anterior, por ser un aspecto de legalidad, deberá contar con el criterio de la Asesoría Jurídica sobre la viabilidad de las estrategias que se propongan para solucionar la situación descrita, y definir lo que es derecho correspondido.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.1	4.1 Como titular subordinado y responsable del Departamento de Desarrollo del Talento Humano, presentar ante la Gerencia General para su aprobación una propuesta, en la que, a la luz del principio de legalidad que rege el actuar de la Junta de Protección Social, se: [E]limine la práctica de incluir, como parte de los roles manuales de trabajo de los Agentes de Seguridad, para las jornadas mixtas y nocturnas, roles de ocho horas laborales, en el pago de horas extras.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.2	4.2 - Corregir el factor según el salario diario y la cantidad de horas diarias laboradas de acuerdo a la jornada laboral (8 horas), más 17 horas o nocturnas (8 horas), en un virtual de los eventuales, a saber: probarse en contrato, existe un error en el cálculo del factor para el pago de horas extras a los Agentes de Seguridad eventuales nuevos, con el cual se paga a 3.1 funcionarios por ocupación, a junio del 2022, un cargo de Agente de Seguridad.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.3	4.3 Establecer para la totalidad de los funcionarios que ocupa alguno de los cargos de Agentes de Seguridad, a los que se les paga el tiempo extraordinario con el factor disminuido actual a producir: "1- La recuperación de lo pagado de más en el pago de las horas extras laboradas en la jornada diurna, considerando los planes de precesión. "2- El reconocimiento de lo pagado de menos, en el pago de las horas extras laboradas en la jornada mixta y nocturna. Para la aplicación de esta recomendación, en caso de surgir dudas, se sugiere solicitar el criterio y asesoramiento de la Asesoría Jurídica, en virtud de que no solo existen aspectos técnicos, sino que también aspectos de legalidad que deben ser considerados	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.4	4.4 Corregir de forma inmediata, en coordinación con el Departamento de Tecnología de Información, los "Aplicar por la diferencia de la Planilla (system)" que se registra mensualmente en la base de datos, con la finalidad de evitar la ejecución presupuestaria en el momento de la conciliación contable, para que dicho error no afecte el monto a pagar por tiempo extraordinario a los funcionarios que devengan el mismo	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.5	4.5 Establecer mediante un estudio, desde cuándo se le está efectuando el pago de tiempo extraordinario y los montos pagados de más o de menos por los "Aplicar por la diferencia de la Planilla (system)" tanto a los Agentes de Seguridad como a otros eventuales funcionarios de la institución, y proceder según correspondiere un derecho para la recuperación y reconocimiento de los montos pagados de más o de menos, para lo cual deberá tener presente los planes de funcionarios que devengan el mismo	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.6	4.6 Analizar y establecer un proceso según con el uso de factores para el pago de tiempo extraordinario a bien el proceso realizar el cálculo utilizando la fórmula: "Salario Normal Mensual /30 días /Cantidad de horas diarias laboradas según la jornada y esta multiplicada por 2 (para hora sencilla), por 1.5 (para hora tiempo y medio) y por 2 (para las horas dobles)". Una vez definido el procedimiento a seguir para el pago de tiempo extraordinario debe enviarse por escrito de lo autorizado. Asimismo, realizar verificaciones selectivas y periódicas para determinar la exactitud en el pago de tiempo extraordinario y que dicho procedimiento se aplique según la normativa establecida, dejando evidencia de dichas verificaciones	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7	4.7 Girar instrucciones a la Unidad de Remuneraciones, para que: 4.7.1. El factor que se utiliza para el pago de tiempo extraordinario a cada uno de los funcionarios de la institución, se establezca de conformidad a las horas que laboran diariamente según su jornada laboral	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7	4.7 Girar instrucciones a la Unidad de Remuneraciones, para que: 4.7.2. Cuando se realicen ajustes de las horas extras por pagos de reintegrados por permisos laborales, los montos se paguen de conformidad al aumento porcentual del mes que se laboren las horas extras. (Ver comentario en el punto N°2.4.1 inciso c) (2.3.5 de esta informe).	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16-2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7.3	4.7.3. En el pago del retroactivo por concepto de anualidad, el cual es un retroactivo salarial, se paguen las horas extras laboradas por los Agentes de Seguridad y de cualquier funcionario que hubiere devengado tiempo extraordinario durante los meses que forman parte de dicho retroactivo	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA	23/12/2022	BENES BRNEN OLIVAN				NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento

N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7	4.7.4. Otorgar instrucciones a la Unidad de Remuneraciones, para que: 4.7.4.1. Optimizar la práctica de que, cuando un funcionario adquiere su derecho al pago de anualidad entre el 1 y el 15 del mes, se le pague el mes completo y en su lugar se proceda a pagar el monto por concepto de anualidad proporcionalmente a la fecha en que obtiene el mes, tal y como sucede con el pago de anualidad de aquellos funcionarios que cumplen entre el 16 y el 30 del mes, de forma que se verifique la forma del cálculo por concepto de anualidad.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7.5	4.7.5. Para que, en el cálculo del pago por anualidad, del mes en que cumple su derecho se incluya el día en que adquiere el derecho al pago, por ejemplo, si el funcionario cumple el 27 del mes debe considerarse cuatro días (27-28-29-30 del mes) y no tres como se hizo en el retroactivo N° 242, para el funcionario código N° 217.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7.6	4.7.6. Otorgar instrucciones a la Unidad de Remuneraciones, para que: 4.7.6.1. En el pago de los retroactivos, sean estos por aumentos de costo de vida o por otro concepto, en los que se tenga que realizar ajustes de horas extra, debe dársele realce con el aumento nominal del mes en que se labora la hora extra y no con el mes anterior.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7.7.1	4.7.7. Determinar para todos los funcionarios que ocupan alguno de los cargos de Agente de Seguridad, en virtud de que esta Auditoría Interna realizó una verificación selectiva si procede: 4.7.7.1.1. La recuperación de las sumas pagadas de más por concepto de: * El ajuste de las horas extras laboradas en diciembre del 2018 y pagadas en enero del 2018, con el retroactivo N° 242, ya que en este retroactivo se pagó el aumento salarial que regía a partir de enero del 2019 y, por tanto, no procedió el ajuste de los mismos. De igual forma, las horas extras laboradas en el mes de junio del 2018, que fueron pagadas en el mes de julio con el retroactivo N° 242, por cuanto el aumento salarial del 1º semestre del 2018 que se pagó con dicho retroactivo, regía a partir de julio 2018, como se determinó en el resultado de los ajustes de horas extras de los funcionarios código 357 y 1119. (Ver comentarios en el punto N° 2.5.1.1.6) y N° 2.5.1.2.6 de este informe) * Las sumas pagadas de más por concepto de anualidad de aquellos funcionarios a los que adjudicaron ese derecho entre el 1 y el 15 de un determinado mes, y por el cual se pagó el mes completo, siendo lo correcto en forma proporcional a la fecha en que adquirió el mismo. Para lo cual se recomendará solicitar el criterio de la Asesoría Jurídica, con el fin de determinar lo que en derecho corresponde. (Ver comentarios punto 2.5.3.2 de este informe)	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7.7.2	4.7.7.2. El reconocimiento de las sumas pagadas de menos por concepto de: * Las horas extras laboradas en el mes mayo del 2022 que no fueron pagadas en el retroactivo N° 242, ya que estas fueron pagadas en el mes de junio, más que en forma parte del dicho retroactivo, debe tenerse presente que el monto indicado en dicho punto se determinó utilizando el factor según las horas extras según la jornada laborada por el Agente de Seguridad. (Ver comentarios en el punto 2.5.2.1, 2.5.2.2) de este informe) * Las horas extras no pagadas en el pago del retroactivo N° 242 por concepto de anualidad. (Ver comentarios en el punto 2.5.2.2.3) de este informe)	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.7.8	4.7.8. Instruir a quien corresponde para que se realice un estudio que incluya, no solo a los agentes de seguridad sino también a todos los funcionarios de la institución para que proceda a realizar los ajustes por la determinación de pago de anualidad cancelada con el retroactivo N° 242, de forma tal que se proceda a: 4.7.8.1. Recuperar el pago de más, por el no pago proporcional del monto del pago a pagar cuando el mismo cumple entre el 1 y el 15 del mes que se adjudicó el derecho, según lo expuesto en el resultado del estudio. (Ver comentarios en el punto 2.5.2.2.3) de este informe) 4.7.8.2. Reconocer el monto por el día no incluido en el cálculo del monto a pagar por concepto de anualidad, pagado en el retroactivo N° 242, cuando el funcionario adquirió su derecho entre el día 16 y 30 del mes. (Ver comentarios en el punto N° 2.5.2.2 de este informe) 4.7.8.3. Determinar si existen otros retroactivos por pago de antigüedad en los que se presente la situación presentada con el retroactivo N° 242, y proceder según el resultado del estudio. (Ver comentarios en el punto N° 2.5.3.2 de este informe)	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.8.1	4.8. Analizar en conjunto con la señora Marcela Sánchez Quezada, Asesoría Jurídica, por ser un aspecto de legalidad, la información recopilada por esta Auditoría y descrita en el punto 2.4.1. de este informe a fin de otra información con la que pudiera contar la Administración, para que: 4.8.1. Se establezca si el factor para el pago de horas extras denominado "antedor o más" con el cual se le calculaba, a junio del 2022, el tiempo extraordinario a los 111 Agentes de Seguridad, obedeció a: * Un eventual error de la administración o * Un Acto Administrativo, declarativo de derechos	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.8.2	4.8. Analizar en conjunto con la señora Marcela Sánchez Quezada, Asesoría Jurídica, por ser un aspecto de legalidad, la información recopilada por esta Auditoría y descrita en el punto 2.4.1. de este informe a fin de otra información con la que pudiera contar la Administración, para que: 4.8.2. Una vez que se defina claramente lo que originó la aplicación del factor de vida, se presente ante la Gerencia General, la posible solución para ajustar a derecho dicho factor, de forma tal que el mismo contemple el salario diario y la cantidad de horas extras laboradas por los Agentes de Seguridad, según la jornada (diurna, mixta, nocturna)	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.9	4.9. Determinar, en cumplimiento de la recomendación anterior, si procede no la recuperación de las sumas pagadas de más, que se originó de aplicar el factor denominado pago o original y el factor según las horas laboradas por jornada (8 horas, 7 horas o 6 horas), que no se hayan presentados del mismo el procedimiento que en derecho corresponde para su recuperación.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.10	4.10. Solicitar a la señora Marcela Sánchez Quezada, Asesoría Jurídica, para que: 4.10.1. Gestione ante la Procuraduría General de la República, responsable del Sistema Nacional de Legislación vigente "Simultra", la corrección de la versión N° 7 a N° 13 (una última que corresponde a la versión actual) de nuestro Reglamento Autonómico de Organización y Servicio, en lo que respecta a la segunda modificación del artículo 11.3 en donde se modificó el párrafo quinto de dicho artículo y para que se indique la fecha correcta del rige de dicha modificación. Así como, que se adicione el párrafo octavo que fue suprimido por ellos, tal y como se indicó en el punto 2.1.6.1 del presente informe. 4.10.2. Analice jurídicamente la luz de lo que se establece la Constitución Política y el Código de Trabajo, si procede eliminar de la definición de jornada nocturna incluida en el artículo 15 de nuestro Reglamento Autonómico de Organización y Servicio, que dicha jornada puede extenderse hasta en siete horas, de proceder dicha corrección, presente ante Junta Directiva para su aprobación, la modificación que propone.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento
N16- 2022	Auditoría de carácter especial sobre los factores para el pago de tiempo extraordinario de los Supervisores y Agentes de Seguridad, utilizados por el Departamento de Desarrollo del Talento Humano		4.11	4.11. Gestione ante Junta Directiva, la toma de un acuerdo en el cual se establezca que los funcionarios que ocupan el cargo de Agente de Seguridad, que ingresen a partir de la fecha de emisión de un acuerdo, se les pague las horas extra que se laboren en jornada nocturna a tiempo y medio y no doble, situación que afecta en forma negativa los recursos públicos en administración de la Junta de Protección Social.	23/12/2022	GERENCIA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	23/12/2022	BRENES BRENES OLIVAN	NO SUJETA A SEGUIMIENTO	Se encuentra en periodo de cumplimiento

N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.1	Determinar si se mantiene el incremento del monto máximo de las compras de caja chica no los 0800.000 (ochocientos mil colones exactos), o si se determina un nuevo monto con base en la reflexión del como lo establece el artículo 7.º del Reglamento General de Fondo de Caja Chica de la Junta Protectora Social, a fin de analizar que dicha regulación sea modificatoria (Resultado 2.2 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-GAF-T-033-2023 del 13/02/2023, el Departamento de Tesorería emite la recomendación en cuanto a que más allá de incrementar el monto por transacción por caja chica, su valor más bien sea posible distribución, tomando en cuenta también todas las limitantes y condiciones que la nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento no está estableciendo.	JPS-GG-0071-2023 A- GAF A-027 recomendación 4.1.1 Informe 17-2022.pdf - JPS-GG-GAF-T-033-2023 GAF-089 (CAJA CHICA) (RPS-17-2022) (1) (of)	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, con fecha del 19-03-2023 en el cual se adjuntó el oficio JPS-GG-GAF-T-033-2023 del 13/02/2023 en donde el Departamento de Tesorería presenta el criterio sobre los 0800.000.000 (ochocientos mil colones exactos) para compras de caja chica, nos parece un monto bastante alto y por tanto las condiciones necesarias al mismo durante el presente año, que se tenga que realizar otro estudio, más allá de incrementar el monto por transacción por caja chica, en valor más bien sea posible distribución, tomando en cuenta también todas las limitantes y condiciones que la nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento no está estableciendo, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere la documentación por parte de la GAF que ampare el nuevo monto definido de las cajas chicas en cumplimiento al artículo 7.º del Reglamento General de Fondo de Caja Chica de la Junta Protectora Social con las aprobaciones respectivas.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.2	Instruir a la comisión de cauciones para que analicen los montos de las cauciones recibidas por cada funcionario, a efectos de establecer si los mismos son adecuados, considerando utilizar parámetros definidos donde se establezca los cargos, funciones, montos administrados, u otros aspectos que son susceptibles a nivel institucional de vendi caución o póliza, así como, establecer los criterios para que los mismos se actualicen en los casos donde los valores controlados se modifiquen (Resultado 2.3 y 2.8 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-0072-2023 del 18 de enero de 2023, se le solicita a la Comisión de Cautiones hacer a cabo los gestiones que sean necesarias para dar cumplimiento a esta recomendación.	JPS-GG-0071-2023 A- Comisión Cautiones A-027 recomendación 4.1.2 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0072-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación de los análisis de los montos de las cauciones recibidas por cada funcionario, así como, los criterios establecidos para que los mismos se actualicen en los casos donde las cuantías de los valores controlados se modifiquen.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.3	Crear un recordatorio a los responsables de los arrendos a las cajas chicas y los factos mencionados para la Administración de Comensales y Comensales General, de manera que los arrendos se realicen periódicamente, así como, que tales arrendos sean realizados por funcionarios que no tengan relación con su manejo ante la ausencia del titular (Resultado 2.3 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-GAF-T-029-2023 del 10/02/2023, el Departamento de Tesorería solicita atender e instruir lo siguiente: Mantener la realización de los arrendos en forma periódica, en donde se realice al menos un arrendo en forma mensual. Asimismo, coordinar para que las realizaciones de estos arrendos sean efectuadas por persona que, ante la ausencia del titular de las diferentes cajas chicas y cajas de ingresos, no sufrayan dicha labor, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.	JPS-GG-0124-2023 A- GAF A-027 recomendaciones 4.1.3 y 4.1.4 Informe 17-2022.pdf - JPS-GG-GAF-T-029-2023 UNIDRES (GAF 090 ARDRES) A-JPS-17-2022) (of) - JPS-GG-GAF-T-029-2023 GAF 090 (ARDRES) A-JPS-17-2022) (of)	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, con fecha del 13-03-2023 en el cual se adjuntó los oficios JPS-GG-GAF-T-029-2023 y JPS-GG-GAF-T-029-2023 ambos del 10/02/2023 en donde el Departamento de Tesorería gira las instrucciones a los profesionales de la Unidad Pagos Institucionales y Unidad Control de Ingresos, al respecto se solicita atender e instruir lo siguiente: Mantener la realización de los arrendos en forma periódica, en donde se realice al menos un arrendo en forma mensual. Asimismo, coordinar para que las realizaciones de estos arrendos sean efectuadas por persona que, ante la ausencia del titular de las diferentes cajas chicas y cajas de ingresos, no sufrayan dicha labor, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere del procedimiento validado por parte de la Gerencia General en oficio JPS-GG-0124-2023 del 25 de enero de 2023 el cual debe estar aprobado, en donde se establezca la periodicidad de los arrendos, así como, los puntos encargados de realizarlos.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.4	Establecer formalmente, y realizar con una frecuencia adecuada, arrendos de valores a todos aquellos funcionarios que custodian efectivo (Resultado 2.3 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-GAF-T-029-2023 del 10/02/2023, el Departamento de Tesorería solicita atender e instruir lo siguiente: Mantener la realización de los arrendos en forma periódica, en donde se realice al menos un arrendo en forma mensual. Asimismo, coordinar para que las realizaciones de estos arrendos sean efectuadas por persona que, ante la ausencia del titular de las diferentes cajas chicas y cajas de ingresos, no sufrayan dicha labor, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.	JPS-GG-0124-2023 A- GAF A-027 recomendaciones 4.1.3 y 4.1.4 Informe 17-2022.pdf - JPS-GG-GAF-T-029-2023 UNIDRES (GAF 090 ARDRES) A-JPS-17-2022) (of) - JPS-GG-GAF-T-029-2023 GAF 090 (ARDRES) A-JPS-17-2022) (of)	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, con fecha del 13-03-2023 en el cual se adjuntó los oficios JPS-GG-GAF-T-029-2023 y JPS-GG-GAF-T-029-2023 ambos del 10/02/2023 en donde el Departamento de Tesorería gira las instrucciones a los profesionales de la Unidad Pagos Institucionales y Unidad Control de Ingresos, al respecto se solicita atender e instruir lo siguiente: Mantener la realización de los arrendos en forma periódica, en donde se realice al menos un arrendo en forma mensual. Asimismo, coordinar para que las realizaciones de estos arrendos sean efectuadas por persona que, ante la ausencia del titular de las diferentes cajas chicas y cajas de ingresos, no sufrayan dicha labor, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere del procedimiento validado por parte de la Gerencia General en oficio JPS-GG-0124-2023 del 25 de enero de 2023 el cual debe estar aprobado, en donde se establezca la periodicidad de los arrendos, así como, los puntos encargados de realizarlos.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.5	Solicitar el criterio a quien corresponde para que se determine si la fecha se mantiene la actualización de impuestos para la Junta de Protección Social indicada en el artículo 15 de la Ley N° 8738, y se realicen las gestiones administrativas que correspondan a partir del criterio legal que se obtenga (Resultado 2 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-0125-2023 del 31 de enero de 2023, se solicita a la empresa Ernst & Young el criterio correspondiente.	JPS-GG-0125-2023 A- ERNST & YOUNG Solicitud criterio impuesto.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0125-2023 del 25 de enero de 2023 solicitando el criterio legal, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las gestiones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la normativa de la actualización de impuestos para la Junta de Protección Social indicada en el artículo 15 de la Ley N° 8738.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.6	Crear un recordatorio a los encargados de las cajas chicas, de manera que los mismos cumplan con lo fijado en el artículo 18 del Reglamento General de los Fondos de Caja Chica, y soliciten en forma oportuna el reintegro de los fondos de caja chica cobrados (Resultado 2.3 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-0131-2023 del 31 de enero de 2023, se realiza un recordatorio a los encargados de Caja Chica en la institución para que velen por el cumplimiento de los dispuesto en el artículo 18.	JPS-GG-0131-2023 A- Encargados Caja Chica A-027 recomendación 4.1.6 Informe 17-2022.pdf	CLASIFICADA	En seguimiento realizado el 07-02-2023, no se registra como Cumplida con el envío del recordatorio mediante oficio JPS-GG-0131-2023 del 31 de enero de 2023.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.7	Crear un recordatorio a los responsables de las unidades administrativas y a los encargados de las cajas chicas, en el sentido de que las compras que no presenten las condiciones de indistinguibles e impotestables se realicen por medio de los procedimientos ordinarios de contratación, y que las cajas chicas no se utilicen para compras de un mismo concepto en forma frecuente, así como, que las servicios públicos y similares sean cancelados por el mismo medio de pago e nivel respectivo (Resultado 2.2 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-0248-2023 del 14/02/2023, la Gerencia General le comunica a la Presidencia de Junta Directiva y a la Unidad de Comunicados y Relaciones Públicas, las medidas que se requieren aplicar a partir de la comunicación del presente oficio, con respecto al uso de la caja chica en la Gerencia General.	JPS-GG-0112-2023 A- A-027 recomendación 4.1.7 Informe 17-2022.pdf - JPS-GG-0247-2023 A-SA Pagos Institucionales.pdf - JPS-GG-0248-2023 A-PRES CPY Compra Caja Chica (of)	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 04/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0247-2023 del 14-02-2023 y JPS-GG-0248-2023 del 14-02-2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones el seguimiento institucional de caja chica actualizado mismo que según oficio JPS-GG-0112-2023 del 26 de enero de 2023 está documentado respecto de los unidades administrativas competentes, según lo programado por la administración deberá estar aprobado como máximo el mes de marzo, con la finalidad de que una vez sea publicada, las compras que no presenten las condiciones de indistinguibles e impotestables se realicen por medio de los procedimientos ordinarios de contratación.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.8	Continuar un proceso de capacitación y revisión de la opción de ingreso a los sistemas para la encargada de la Gerencia General, de tal manera que utilice la orden de compra de caja chica en la sublicitación de adquisitivos de bienes para efectuar compras de bienes y servicios que se tramitan (Resultado 2.1 del estudio).	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO ORTIZTEL	Mediante oficio JPS-GG-GAF-T-017-2023 del 03/02/2023, el Depto. de Tesorería solicita el nombre de la nueva persona encargada de la Gerencia General para proceder con el proceso de inducción correspondiente. Mediante oficio JPS-GG-0385-2023 del 02/02/2023, la Gerencia General comunica que actualmente la colaboradora Rodríguez Yungas continúa ejecutando funciones asignadas en este despacho, hasta tanto no se nombre la plaza en Gerencia General, por lo que a la fecha no se ha designado otro colaborador para la atención de la caja chica. Debido lo anterior, posteriormente de manera oportuna se estará comunicando que acuerdo dicha función y se estará solicitando la capacitación respectiva.	JPS-GG-0112-2023 A- GAF-GH A-027 recomendación 4.1.8 Informe 17-2022.pdf - JPS-GG-0185-2023 A- T-017 Capacitación Caja Chica.pdf - JPS-GG-GAF-T-017-2023 GG (GAF ASISTENTE) (CAJA CHICA) (of)	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, con fecha del 13-03-2023 en el cual se adjuntó los oficios JPS-GG-GAF-T-017-2023 del 03/02/2023 y JPS-GG-0185-2023 del 02/02/2023 en donde el Departamento de Tesorería está solicitando la capacitación con la Gerencia General para la persona que tramita la Caja Chica, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío de los oficios JPS-GG-GAF-T-017-2023 y JPS-GG-0185-2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, la documentación que valide la capacitación y revisión de las opciones de ingreso a los encargados de la caja chica de la Gerencia General sobre los sistemas correspondientes.

N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.9	Determinar la necesidad de mantener o no el servicio de cable para la Presidencia y Gerencia General, dado que actualmente muchas labores son realizadas bajo la modalidad de teletrabajo, y que, en caso de mantenerse el servicio, la persona que custodia la caja chica no sea la misma que toma los recursos de dicha caja chica y realiza el cargo del servicio (Resultado 2.2 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0247-2023 del 14/02/2023, la Gerencia General solicita al Departamento de Servicios Administrativos gestionar para que, en adelante, se tramite a través de los pagos institucionales, la cancelación mensual del servicio de internet por cable del segundo piso del Edificio de Presidencia y Gerencia.	046-2023-GG- Anuncio del JPS-GG-0236-2023.pdf - JPS-GG-0236-2023 A. PRES A1927 recomendación 4.1.9 Informe 17-2022.pdf - JPS-GG-0247-2023-A-54 Pagos Institucionales.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, con fecha del 13-03-2023 en la cual se ajusta los oficios JPS-PRES-046-2023 del 20/02/2023 en donde la Presidencia le pide al análisis sobre el tema del servicio de Cable y JPS-GG-0247-2023 del 14/02/2023 que se recomiende para proceder con dicho pago a través de los pagos institucionales, por lo tanto se encuentra CUMPLIDA, quedando bajo la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación de las instrucciones dadas en oficio JPS-GG-0247-2023.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.10	Analizar brindarles un seguro más seguro e independiente a los valores de la caja chica de la Gerencia General y a los recursos recaudados por la caja de ingresos del Departamento de Tesorería (Resultados 2.2 a 2.3 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0137-2023 del 31 de enero de 2023, se solicita a los encargados de caja chica realizar una evaluación para el pago de los valores.	JPS-GG-0137-2023 A. Encargados Caja Chica A1927 recomendación 4.1.10 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0137-2023 del 26 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para el requerido más seguro e independiente a los valores de la caja chica de la Gerencia General y los recursos recaudados por la caja de ingresos del Departamento de Tesorería.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.11	Verificar que los funcionarios que se encuentran realizando teletrabajo y ejecutan procesos relacionados con efectivo y transacciones de pago, cuenten con todos los medios de seguridad informática correspondientes para evitar cualquier situación en cuanto a infiltraciones a los sistemas ya sea bancario o bien la institución (Resultado 2.3 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0138-2023 del 31 de enero de 2023, se solicita a la OIC continuar la correspondiente capacitación.	JPS-GG-0138-2023 A. OIC A1927 recomendación 4.1.11 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0138-2023 del 26 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para que los procesos relacionados con efectivo y transacciones de pago realizados mediante funcionarios en teletrabajo, cuenten con todos los medios de seguridad informática correspondientes para evitar cualquier situación en cuanto a infiltraciones a los sistemas ya sea bancario o bien de la institución.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.12	Tomar las acciones que corresponden para que la Estructura Organizativa y el Reglamento Orgánico definan en forma concordante las líneas de autoridad y responsabilidad de cada uno de los colaboradores que participan en las operaciones relacionadas con la administración, control y custodia del efectivo (Resultado 2.5 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	En proceso reorganización.		EFICIENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones para el cumplimiento de esta recomendación, por lo tanto se encuentra Pendiente. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones el nuevo Reglamento Orgánico mismo que debe ser concordante con la Estructura Organizativa en cuanto a las líneas de autoridad y responsabilidad de cada uno de los colaboradores que participan en las operaciones relacionadas con la administración, control y custodia del efectivo.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.13	Se retoma lo fijado en el acuerdo D-389-2016 y se establece en el oficio GG-0270, además de girar en el envío de la información por parte de las fuentes primarias generadoras de la información financiera (Resultado 2.6 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0139-2023 del 31 de enero de 2023, se realiza un recordatorio a nivel institucional de lo dispuesto en esta medida.	JPS-GG-0139-2023 A. A1927 recomendación 4.1.13 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0139-2023 del 26 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para el cumplimiento de lo establecido en el acuerdo D-389-2016 y oficio GG-0270.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.14	Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera incorpore en las disposiciones vigentes, las relativas a las "Disposiciones Administrativas de Inversión Financiera de la Junta de Protección Social", con el objetivo de prever eventuales modificaciones en la situación actual y que se deban realizar nuevamente inversiones financieras por parte de la Institución, considerando que medidas de control interno aplicables en caso de requerir (Resultado 2.2 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la OIC para que emita las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A. GAF A1927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación en donde se las disposiciones vigentes se contemple lo relativo a las Disposiciones Administrativas de Inversión Financiera de la Junta de Protección Social.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.22	Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera, realice en los informes relativos a la cuenta corriente, el detalle de los saldos que se mantuvieron al cierre del mes en cada una de las cuentas corrientes activas, así como el reconocimiento de intereses otorgado por las Entidades Bancarias sobre los saldos en cuenta corriente, tal como lo establece el inciso 7.º de las Disposiciones Administrativas para el Control del Manejo del Efectivo Institucional, y de las Notas de Crédito, Duplicados Bancarios y Notas de Débito Prendas (Resultado 2.2 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la OIC para que emita las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A. GAF A1927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación en donde se los informes relativos a la cuenta corriente, se detalle el detalle de los saldos que se mantuvieron al cierre del mes en cada una de las cuentas corrientes activas, así como el reconocimiento de intereses otorgado por las Entidades Bancarias sobre los saldos en cuenta corriente.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.23	Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera determine si es correcta la clasificación contable utilizada actualmente para los recursos custodiados por la Administración de Comentario y el Comentario General, para la gestión de constitución y la gestión de la caja para los clientes, consecuentemente (Resultado 2.2 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la OIC para que emita las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A. GAF A1927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde la correcta clasificación contable para los recursos custodiados por la Administración de Comentario y el Comentario General, para los permisos de constitución y la gestión de la caja para los clientes.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.24	Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera, compare la asistencia de cámara de vigilancia operada adecuadamente en las áreas donde se custodian efectivo (Resultado 2.3 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la OIC para que emita las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A. GAF A1927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para el cumplimiento de la cámara de vigilancia en aquellas áreas donde se mantiene custodia de efectivo.
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.25	Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera realice la causa de persona el Departamento Contable Prepresupuesto en algunos Casos, realice el registro de los movimientos originados por ingresos de ventas provenientes de convenios o contratos de hecho posteriores a los registros realizados por el Banco Nacional de Costa Rica en sus estados bancarios y se tomen las acciones que corresponden (Resultado 2.4 del estudio)	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO ORTIZ	Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la OIC para que emita las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A. GAF A1927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a la registrada el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de análisis y las acciones ejecutadas en los casos especiales, que el Departamento Contable Prepresupuesto pueda registrar los movimientos originados por ingresos de ventas provenientes de convenio y contratos de hecho en las facturas que son realizadas por el Banco Nacional de Costa Rica en sus estados bancarios.

N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.6	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Monitoree y se coordine para que se evidencie en los procesos judiciales que se tienen contemplados para la venta de bienes muebles e inmuebles y por medios digitales, los eventuales atrasos que se presenten en el depósito o la inclusión de los ingresos eventuales (Resultado 2.6 del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para que se evidencie a los procesos judiciales que a la fecha se encuentran en trámite y se presenten en el depósito o la inclusión de los ingresos eventuales (Resultado 2.6 del estudio).</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.7	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Determine en cuáles agencias o plataformas se donó más enteros y presenar y que impliquen revisiones de movimientos, para que de acuerdo la capacitación correspondiente, o lo que corresponda (Resultado 2.6 del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde las capacitaciones efectuadas a las agencias o plataformas en donde más enteros se presenar y que impliquen revisiones de movimientos.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.8	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Forme las acciones que corresponden para que se figure determinen las acciones que están provocando inconsistencias en la cuenta N° 73401002183 del Banco Central de Costa Rica, según especificaciones bancarias (Resultado 3.7 del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para determinar y corregir las inconsistencias que están provocando las inconsistencias en la cuenta N° 73401002183 del Banco Central de Costa Rica, según especificaciones bancarias.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.9	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Coordine y de seguimiento con las diferentes Gerencias de Área, con la finalidad de que las Unidades de Registro Primario brinden en tiempo y forma la documentación que soporta las Transmisiones de los asientos contables, de forma tal que se cumpla con las Normas de Control Interno de Sector Público (N° 2-2020-CO-ORF), Normas S.6, S.4, S.1, S.2, S.3, S.4 y Ley de Control Interno No.892, artículo No.8, inciso b) y 14 inciso a) (Punto 2.12 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas y recibidas implementadas por la Administración Activa para que las Unidades de Registro Primario brinden en tiempo y forma la documentación que soporta las transmisiones de los asientos contables.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.10	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Determine un tipo de regulación donde se cuente con el criterio técnico del área legal que estipule el procedimiento a seguir para la devolución cuando en su momento se haya patrimoniado una garantía en cumplimiento que hay conllevado con el tiempo de caducidad según las disposiciones aprobadas, esto con el fin de que la Administración cuente con el acto administrativo que ampara la devolución de la garantía ya caducada al proveedor, y así el Departamento Central Presupuestario pueda contar con la documentación suficiente y pertinente para regular el asiento contable, con el fin de cumplir con las Normas de Control Interno de Sector Público (N° 2-2020-CO-ORF), Normas S.6, S.4, S.1, S.2, S.3, S.4 y Ley de Control Interno No.892, artículo No.8, inciso b) y 14 inciso a) (Punto 2.12 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la regulación formal que estipule el procedimiento a seguir para la devolución cuando se haya patrimoniado una garantía de cumplimiento que en su momento haya cumplido con el tiempo de caducidad según las disposiciones vigentes.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.11	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Defina, implemente y de seguimiento a los procedimientos con respecto a la firma de los enteros generados por el Departamento de Tesorería, de forma tal que sea homogénea con los generados por la Unidad de Pago de Impuestos, y así cumplir con el director institucional sobre la firma de documentos digitales Circular JPS-GG-GAF-CA-AC-03-2021 (Punto 3.12 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones los procedimientos formales con respecto a la firma de los enteros generados por el Departamento de Tesorería que sean homogénea con los generados por la Unidad de Pago de Impuestos.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.12	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento a la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Defina, implemente y de seguimiento a mecanismos de control que permitan generar y firmar digitalmente (que con integridad) los asientos contables en tiempo y forma, con la finalidad que la documentación contable esté verificada y validada antes de la generación de los Estados Financieros mensuales. Si producto de los mecanismos implementados se determina la necesidad de hacer ajustes que requieren variaciones en los manuales de procedimientos, gestiones que se han correspondido, en cumplimiento de las Normas de Control Interno de Sector Público (N° 2-2020-CO-ORF), Normas S.6, S.4, S.1, S.2, S.3, S.4 y Ley de Control Interno No.892, artículo No.8, inciso b) y 14 inciso a) (Punto 2.12 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones los mecanismos de control aprobados con respecto a la generación y firma digitalmente (que con integridad) de los asientos contables en tiempo y forma, como: los acciones ejecutadas y se determina la necesidad de hacer ajustes en los manuales de procedimientos.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.13	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Brinde el debido seguimiento a la culminación de la mesa de trabajo No. 252 de fecha 05 de febrero de 2023, con el fin de generar conclusiones a las lecturas sobre productos que se la institución comercializa, en apego a los artículos 173 inciso b) y 153 inciso d) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Público N° 8113 (Punto 3.22 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde la creación y culminación de la mesa de trabajo No. 252 de fecha 05 de febrero del 2023.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.14	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Establezca las acciones que corresponden para asegurar que se aplican las medidas requeridas para que el depósito de los recursos periodicos en efectivo se realice al día hábil siguiente, con el fin de evitar que se originen acciones que puedan producir una eventual pérdida del patrimonio de la Junta de Protección Social, así mismo cumplir con las recomendaciones giradas en el oficio N° 02-2020-ORF-00001 "Análisis y Evaluación de los Ingresos Electivos" (Punto 2.10 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para asegurar la aplicación de las medidas requeridas para que el depósito de los recursos periodicos en efectivo se realice al día hábil siguiente.</p>
N17-2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión	4.1.2.15	<p>Girar instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia Administrativa Financiera:</p> <p>Forme las acciones que corresponden para que se cumpla con el inciso b) del "Por tanto" de la "Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de equidad" emitida por la gerencia con una antigüedad de 4 años producto de una prescripción regulatoria, que indica que el Departamento de Recursos Materiales efectuara, en enero de cada año, la publicación en la Gaceta Informativa de los efmeros y contras de la Junta de Protección Social que están sujetos por concepto de garantías de participación y de cumplimiento presentadas en efectivo, un interés y cuyo plazo establecido en los diferentes procesos de contratación administrativa lo verifique. (Punto 2.13 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GRIEDEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GAF para que atienda las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023-A-GAF-AI-927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones las acciones ejecutadas por la Administración Activa para el cumplimiento del inciso b) del Por tanto de la Disposición Administrativa para el reconocimiento como ingreso de equidad producto de una prescripción regulatoria.</p>

N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.2.16	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se gran instrucciones a la GAF para que atiende las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde la devolución de los depósitos en garantía.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.2.17	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se gran instrucciones a la GAF para que atiende las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde la actualización en la página web de la institución sobre la información de la garantía vencida.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.2.18	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se gran instrucciones a la GAF para que atiende las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde la actualización en la página web de la institución sobre la información de la garantía vencida.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.1	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-0069-2023 del 18 de enero de 2023, se gran instrucciones a la GAF para que atiende las recomendaciones.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la incorporación del oficio JPS-GG-GPC-PC-046-2023 de fecha 20/02/2023 que estaba pendiente en donde para las regulaciones formales que amparen los procesos relacionados con el efectivo de dicha área, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida, quedando bajo la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación de las regulaciones citadas en los oficios JPS-GG-GPC-PC-044-2023, JPS-GG-GPC-PC-045-2023 y JPS-GG-GPC-PC-046-2023 de fecha 20 de enero del 2023.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.2	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 09/02/2023, la GPC informa que esta recomendación fue atendida por parte de la Plataforma de Servicio al Cliente, con los oficios JPS-GG-GPC-PC-046-2023 Guardia Roaneta Malvar (Inf. JPS-GG-GPC-023-2023-Informe A1 JPS N° 017-2022).pdf.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la incorporación del oficio JPS-GG-GPC-PC-046-2023 de fecha 20/02/2023 que estaba pendiente en donde para las regulaciones formales que amparen los procesos relacionados con el efectivo de dicha área, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida, quedando bajo la responsabilidad de la Administración Activa la aplicación de las regulaciones citadas en los oficios JPS-GG-GPC-PC-044-2023, JPS-GG-GPC-PC-045-2023 y JPS-GG-GPC-PC-046-2023 de fecha 20 de enero del 2023.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.3	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 09/02/2023, la GPC informa que esta recomendación fue atendida por parte de la Plataforma de Servicio al Cliente, con los oficios JPS-GG-GPC-PC-046-2023 Guardia Roaneta Malvar (Inf. JPS-GG-GPC-023-2023-Informe A1 JPS N° 017-2022).pdf.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	CUMPLIDA	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 14/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la documentación que respalde la atención y implementación de la mesa de servicio, el 20/23 de fecha 18 de febrero del 2023.
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.3	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 09/02/2023, la GPC informa que se conectaron la mesa de servicio los 10/21 del 18 de noviembre del 2022, pendiente de realizar por Tecnología de información, su desarrollo.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 14/02/2023 correspondiente a: 1. JPS-GG-MER-ALE-007-2023del 26-01-2023, anexo JPS-ID-501-091-2023 en el cual se indica "Se procedió a examinar lo indicado en las recomendaciones citadas, y ninguno de las dos recomendaciones corresponde al ámbito de acción de la Unidad Verificadora, de conformidad con lo indicado en el acuerdo de Junta Directiva ID-084, correspondiente al Capítulo V9, artículo 19, de la Swach Ordinaria 01-2019, celebrada el 12 de febrero de 2019". 2. JPS-GG-AID-0039-2023 del 06-02-2023 en el cual se indica "Relacionado con el Control para Cambio de Premio, Retiro y Entrega de Letras por Impresión a nivel nacional, y Plataforma de Servicios con Capas Auténticas en nuestra Sede Central, se indica que se tiene programado el envío del informe requerido para la programación correspondiente, en el mes de abril 2023, según lo indicado por el Departamento de Recurso Material en la circular JPS-GG-ARM-002-2023, y se dará el seguimiento correspondiente, para evitar retrasos". 3. anexo JPS-GG-GAF-1-097-2022 anexo " como ya ha indicado en oficios anteriores, se ha mantenido informado en caso de que la empresa Aitolav se atreva en los pagos correspondientes". 4. JPS-GG-BIS-2022 tema de la empresa Canalé. Sin embargo, las acciones no se reflejan la totalidad en el
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.4	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-GPC-127-2023 del 13/02/2023, la GPC informó que esta recomendación fue atendida con los oficios JPS-GG-MER-ALE-007-2023, anexo JPS-ID-501-091-2023, JPS-GG-AID-0039-2023, JPS-GG-GAF-1-097-2022, anexo JPS-GG-GAF-1-097-2022 y JPS-GG-GPC-BIS-2022.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 14/02/2023 correspondiente a: 1. JPS-GG-MER-ALE-007-2023del 26-01-2023, anexo JPS-ID-501-091-2023 en el cual se indica "Se procedió a examinar lo indicado en las recomendaciones citadas, y ninguno de las dos recomendaciones corresponde al ámbito de acción de la Unidad Verificadora, de conformidad con lo indicado en el acuerdo de Junta Directiva ID-084, correspondiente al Capítulo V9, artículo 19, de la Swach Ordinaria 01-2019, celebrada el 12 de febrero de 2019". 2. JPS-GG-AID-0039-2023 del 06-02-2023 en el cual se indica "Relacionado con el Control para Cambio de Premio, Retiro y Entrega de Letras por Impresión a nivel nacional, y Plataforma de Servicios con Capas Auténticas en nuestra Sede Central, se indica que se tiene programado el envío del informe requerido para la programación correspondiente, en el mes de abril 2023, según lo indicado por el Departamento de Recurso Material en la circular JPS-GG-ARM-002-2023, y se dará el seguimiento correspondiente, para evitar retrasos". 3. anexo JPS-GG-GAF-1-097-2022 anexo " como ya ha indicado en oficios anteriores, se ha mantenido informado en caso de que la empresa Aitolav se atreva en los pagos correspondientes". 4. JPS-GG-BIS-2022 tema de la empresa Canalé. Sin embargo, las acciones no se reflejan la totalidad en el
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.5	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-GPC-127-2023 del 13/02/2023, la GPC informó que esta recomendación fue atendida con los oficios JPS-GG-MER-ALE-007-2023, anexo JPS-ID-501-091-2023, JPS-GG-AID-0039-2023, JPS-GG-GAF-1-097-2022, anexo JPS-GG-GAF-1-097-2022 y JPS-GG-GPC-BIS-2022.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 14/02/2023 correspondiente a: 1. JPS-GG-MER-ALE-007-2023del 26-01-2023, anexo JPS-ID-501-091-2023 en el cual se indica "Se procedió a examinar lo indicado en las recomendaciones citadas, y ninguno de las dos recomendaciones corresponde al ámbito de acción de la Unidad Verificadora, de conformidad con lo indicado en el acuerdo de Junta Directiva ID-084, correspondiente al Capítulo V9, artículo 19, de la Swach Ordinaria 01-2019, celebrada el 12 de febrero de 2019". 2. JPS-GG-AID-0039-2023 del 06-02-2023 en el cual se indica "Relacionado con el Control para Cambio de Premio, Retiro y Entrega de Letras por Impresión a nivel nacional, y Plataforma de Servicios con Capas Auténticas en nuestra Sede Central, se indica que se tiene programado el envío del informe requerido para la programación correspondiente, en el mes de abril 2023, según lo indicado por el Departamento de Recurso Material en la circular JPS-GG-ARM-002-2023, y se dará el seguimiento correspondiente, para evitar retrasos". 3. anexo JPS-GG-GAF-1-097-2022 anexo " como ya ha indicado en oficios anteriores, se ha mantenido informado en caso de que la empresa Aitolav se atreva en los pagos correspondientes". 4. JPS-GG-BIS-2022 tema de la empresa Canalé. Sin embargo, las acciones no se reflejan la totalidad en el
N°17 - 2022	Control interno sobre el Efectivo de la Inversión		4.1.3.6	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARDO GRETEL			Mediante oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 09/02/2023, la GPC informó que se envió oficio a la Asesoría Jurídica JPS-GG-GPC-023-2023 del 18 de febrero del 2023.	JPS-GG-0069-2023 A- GAF A1 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	En seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 14/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida. Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la disposición administrativa o resolución debidamente aprobada, sobre el pago máximo por permisos de las loterías que se deba cancelar en efectivo. Asimismo, se indique que de dicho monto en adelante los pagos, se deberán ejecutar por medios tales como los instrumentos electrónicos de fondos. Adicionalmente, el monto que se deba cobrar se deberá prorratear de conformidad con las necesidades financieras que se presenten, siempre y cuando responda a criterios debidamente justificados de consenso y a principios de eficiencia y seguridad. (Punto 2.1 de resultados del estudio).

N17_2022	Control Interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.3.7	<p>Dirigir instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones:</p> <p>Coordine y de seguimiento con la Gerencia Administrativa Financiera a las situaciones especiales que se presenten con respecto a la generación de las Actas de compra de excipientes de forma tal que se cumpla con lo estipulado en la NCI 1 NCI 1 - Presentación de Estados Financieros, párrafo 27 y 28. (Punto 2.1.2 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GIRETEL	<p>Mediante oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 09/01/2023, la GPC informó que se cumplió desde el viernes 2 de setiembre 2022, estableciendo un solo día para la devolución de tickets instantáneos, a través del oficio JPSGG-GG-GPC-018-2023, del 29 de enero.</p>	GPC-2023-2023 GG (ATTE RECC N° 017-2022).pdf - JPS-GG-0070-2023 A- GPC AI 927 Informe 17-2022.pdf - PSC-018-2023 ANEXO (Carne remediado).pdf - PSC-018-2023 ANEXO (JPS-GG-105-2023 A- REB RPS 18-Ade finalización juego Lot Instantáneo).pdf - PSC-018-2023 GPC (Atte. Informe de JPS 17-2022).pdf	CUMPLIDA	<p>El seguimiento realizado el 17/01/2023, se muestra su registro como Cumplida, en virtud que mediante oficio JPS-GG-GPC-102-2023 del 09/01/2023, la GPC informó que se cumplió desde el viernes 2 de setiembre 2022, estableciendo un solo día para la devolución de tickets instantáneos, queda bajo la responsabilidad de la Administración Activa el cumplimiento de lo dispuesto en el oficio JPS-GG-GG-GPC-018-2023 de fecha 25 de enero del 2023.</p>
N17_2022	Control Interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.3.8	<p>Dirigir instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones:</p> <p>Definir un tipo de regulación donde se cuente con el criterio técnico del área Legal con el fin de que se estipule el tiempo con el cual cuenta el vendedor para hacer efectivo el saldo de compra de excipientes o depósitos por aplicar, en donde una vez caducado el tiempo la Administración proceda a realizar el acto administrativo que especifique el detalle de los rubros de compra de excipientes o depósitos por aplicar que se encuentran vencidos, con la finalidad de que el Departamento Contable Presupuestario pueda operar con la documentación suficiente pertinente para regular el asiento contable, con el fin de cumplir con las Normas de Control Interno de Sector Público No. 2-2009-CO-CPCC, normas 5.6, 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 y Ley de Control Interno No.8292, artículos Nos. 8 inciso b) y 16 inciso a). (Punto 2.1.2 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GIRETEL	<p>Mediante oficio JPS-GG-0070-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GPC para que atienda las recomendaciones.</p>	JPS-GG-0070-2023 A- GPC AI 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>El seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0070-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la regulación formal que estipule el tiempo con el cual cuenta el vendedor para hacer efectivo el saldo de compra de excipientes o depósitos por aplicar, en donde una vez caducado el tiempo la Administración proceda a realizar el acto administrativo que especifique el detalle de los rubros de compra de excipientes o depósitos por aplicar que se encuentran vencidos.</p>
N17_2022	Control Interno sobre el Efectivo de la Institución	4.1.3.9	<p>Dirigir instrucciones y dar seguimiento para que la Gerencia de Producción, Comercialización y Operaciones:</p> <p>Definir un tipo de regulación donde se cuente con el criterio técnico del área Legal que estipule el procedimiento a seguir para la devolución cuando en su momento se haya patentado un depósito por aplicar a un excidente, esto con el fin de que la Administración cuente con el acto administrativo que ampara la devolución al vendedor de estos saldos, y así el Departamento Contable Presupuestario pueda contar con la documentación suficiente y pertinente para regular el asiento contable, con el fin de cumplir con las Normas de Control Interno de Sector Público No. 2-2009-CO-CPCC, normas 5.6, 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 y Ley de Control Interno No.8292, artículos Nos. 8 inciso b) y 16 inciso a). (Punto 2.1.2 de resultados del estudio).</p>	23/12/2022	GERENCIA GENERAL	23/01/2023	ANAS ALFARO GIRETEL	<p>Mediante oficio JPS-GG-0070-2023 del 18 de enero de 2023, se giran instrucciones a la GPC para que atienda las recomendaciones.</p>	JPS-GG-0070-2023 A- GPC AI 927 Informe 17-2022.pdf	PARCIALMENTE	<p>El seguimiento realizado el 19 de abril de 2023, no se observan en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones acciones adicionales a las registradas el pasado 03/02/2023, por lo tanto se encuentra Parcialmente Cumplida.</p> <p>Para que dicha recomendación pueda darse por cumplida se requiere que adicional al envío del oficio JPS-GG-0070-2023 del 18 de enero de 2023, se incorpore en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones la regulación formal que estipule el procedimiento a seguir para la devolución cuando en su momento se haya patentado un depósito por aplicar a un excidente, esto con el fin de que la Administración cuente con el acto administrativo que ampara la devolución al vendedor de estos saldos.</p>