SEGUIMIENTO INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Periodo 2019

N° Informe Al												
JPS	Nombre Informe Auditoria Interna	Detalle hallazgo	Recomendaciones Al	Fecha emisión informe de Al	Responsable cumplimiento	Fecha recepción recomendación Unidad	Contacto responsable	Fecha límite cumplimiento	Ampliación Acciones cumplimiento plazo	Evidencia cumplimiento (Unidad Administrativa)	Condición de recomendación	Observaciones
01-2019 Se 20	egulimiento del Plan Estratégico para los camposantos 015-2020		Alla Presidencia de Junta Direccinio Coordinare con la Gerenoira Genaria de la Junta Protección Social como máxima juranza administrativo de la rematución de sucretor al artículo nº 13 del "Reglamento Orgánico de la Junta do Protección Social de San José" el cumplimiento de las recomendaciones emisdas en este informe, az como, forformar a la Junta Directivo el cumplimiento de Austrolo 19-13 de la la resida cantacturidama N° 65-2016, del 15 de novelembre del 2018.	21/06/2019	Presidencia	28/06/2019	Esmeralda Britton		Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-1375-2020, se remitieron las recomendaciones a la Gerencia de Desarrollo Social para atención.	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activo no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		1.1.1 Redards de processo (impoy a de la testrutura financiero contable) 1.3.1 Major compositor humano 1.3.1 Major arrivación de productos 1.3.1 Major arrivación de productos 1.3.1 Major productos 1.3.1 Major arrivación de productos 1.3.1 Major arrivación de productos 1.3.4 Propria ecológico 2.4 Acciones operativas del PEI Camposantos de corto y mediano plaso	As General General J Dissol for resultance económicos registrios que ha venido mostrando el regiscio de Campozantes en los últimos periodos, en recursos presta mayos atencida el cumplimiento del plan estratégico estudiente registrio, con un construcción presta mayos atencidas el cumplimiento del plan estratégico estudiente registrio, con un construcción de esta estudiente registrio, con un construcción del plan estudiente de esta estadorio (el esta el plante (el esta el plante). 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.2 y 2.3.1) productos en construcción de esta estadorio (el esta el plante (el esta el plante).		Gerencia General	28/06/2019	Marilyn Solano		Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-1376-2020. solicitó seguimiento al Departamento de Planificación instucional el seguimiento de lo correspondiente. Mediante PI-360 dicho Departamenteo brindo seguimiento al respecto,	Pendiente	En el Seguimiento de recomendacione, realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Aricha no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		1.1.1 Reduktion de processo (meigra de la estructura financiero contable) 1.2.1 Mejora componente humano 1.3.1 Modernización de productos 1.3.1 Modernización de productos 1.3.1 Modernización de productos 1.3.1 Musernización de productos 1.3.1 Musero 1.1.5 Musero	A la Generada de Desarrollo Social y la Administración de Camposantos 2) Giner 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 y/o ejecución de manera ordendad, ágil y apegada a la normativa de proyectos establecida. (Ref. 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.1.6 y 2.2).		Gerencia d Desarrollo Social Administración d Camposantos		Julio Canales		Pendiente	No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020,	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Arbivo no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		1.1.1. Redukto de processo (meigra de la estructura financiero contable) 1.2.1. Mejora componente humano 1.3.1. Modernización de productos 1.3.1. Modernización de productos 1.3.1. Modernización de productos 1.3.1. Moure	 Tomar las acciones que correspondan ante el incumplimiento por parte de los responsables de los proyectos establecidos para la atencido del Plan Estratégico Institucional. (Ref. 21.1, 21.2, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6 y 22). 		Gerencia d Desarrollo Social Administración d Camposantos		Julio Canales		Pendiente	No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020,	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Arbivo no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		2.3.2 Control interno sobre las propiedades de los Cementerios	 Proceder a elaborar y mantener al dia, las conciliaciones relacionadas con los servicios de Camposantos. (Ref. 2.3.2). 		Gerencia d Desarrollo Social Administración d Camporantos	2	Julio Canales		Pendiente	No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020,	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		1.1. Redisor de processi (mejora de la estructura financiero contable) 1.1. Mejora componente humano 1.3. Modernización de productos 1.3. Modernización de productos 1.3. Modernización de productos 1.3. Modernización de productos 1.5. Museo	Al lefe del Departamento de Pradificación institucional 5) Proporer a la Predifereircia de Justa Diservicia, en los informes de avance de los proyectos establecidos para la atención del Plan Estratégico Institucional, la redacción de acuerdos concretos a tomas por el órgano colegidos, para la corrección de desialaciones, retrasos o incumplimientos de los proyectos. (Ref. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 y 2.2).		Planificación Institucional		Marco Bustamante		Pendiente	JPS-PI-135-2019 del 08 de mayo del 2019. En el informe de seguimiento al PEI Loterías y Camposantos se incluyen recomendaciones en cada uno de los proyectos establecidos en dicho PEI.	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activo no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
	nforme sobre la evaluación del proceso de ontratación para el desarrollo e implementación de los istemas institucionales, sistema CRM		A la señora Marilin Solano Chinchilla, Gerente General 1. Confidencial	25/06/2019	Gerencia General	28/06/2019	Marilin Solano		Pendiente	Confidencial,	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la duelloría loterca.
sia	·	2.2.3 Importancia de su uso para la institución	2. Girar instrucciones al señor Ronald Ortiz Méndez, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, para que proceda dar cumplimiento a las inguientes recomendaciones: 2.1 Analizar la vabilidad de implementar actualmente el sistema CRM, con las respectivas licencias para los usuarios. (Ner punto 2.2.1)		Gerencia General	28/06/2019	Marilin Solano		Pendiente	En proceso de resolución de la recomendación N°1 Confidencial	Pendiente	Jone Ja Auditionia Interesa. No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
		2.2.1 Requerimientos planteados por los usuarios 2.2.2 Capacitaciones recibidas en relación con el sistema CRM	2.2 En caso de aplicar la recomendación 2.1. Evaluar las deficiencias definidas por los usuarios respecto a la implementación del CRM, para que se realicen las correcciones y mejoras necesarias, con el fin de obtener un expedient de cultidad. Dise pusidad. 2.3. v. 2.3. v. 2.3.		Gerencia General	28/06/2019	Marilin Solano		Pendiente	En proceso de resolución de la recomendación N°1 Confidencial	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
03-2019 Co	ontroles internos aplicados sobre las inversiones .	Cancillaciones realizadas sobre los registros de inversiones	4.1. A la Genecia Administrativa Praviotera. 2. Proceda a coordinar con la Genecia del Producción y Comercialización para que se estableza una mecinica de forma que los operatmentos Consider Producción y Comercialización de Lientes y Floarenta concluyan las inside del producción para premior actual para en la considera del producción del producción para Premior Esta entre dichas dependencias, alminismo, que se lliven a cabo conciliaciones periódica por parte de estos departamentos del Fondo para Premios Estra. (Punto 2.5.3 de resultados del estudio)	28/06/2019	Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes		Pendiente	Se realizó nota a contabilidad JPS-GG-GAF-104- 20210 Se realizó oficio GAF-180-2020. Se realizó oficio GAF-190-2020. Al 29 de febrero, sigue pendiente la mesa de servicios 2117-2018, motivo por el cual mediante felicio 7-23-2020 se solicita a 11 se de proriodidad alta para cumpilir con la recomendación. Acualmente la conclusión se	Pendiente	No e muestra acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2000, que justifiquen su cumplimiento.
		2.1 Acceso a los sistemas institucionales	Gedionar con el Diguartamento de Teocreria para que: 3. En confedención con Tercológia de Información, procedan a livear cabo la resisión de los parelles asignados en contiente a telescentes à los colaborates que en electrones con las operaciones de colocición de recursor estatucionados en instrumentos financiarios, de manara que cada cidabocador cuente con los perfiles de sicciona contientes que instrumentos financiarios, de manara que cada cidabocador cuente con los perfiles de secena de cidades que a compresa de cidades de los perfiles de secena de cidades que financiario de los perfiles asignados a dichos funcionarios. (Punto N° 2.1 de los Resultados del Estudio)		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes		Cumplida	Itene manualmente con los sorteos oficializados Según oficio JPS-GG-TH-0351-2019	Pendiente	No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su camplimiento.
		2.2 Determinación de recursos a ser colocados en inversiones	Elabore un documento electrónico en el que cada una de las unidades incorpor la Información de los gagos a provendores, pago de premior y stors compromisos diarios, sal como los ingresos unovelientos del efectivo institucional a una hora determinada, el cual sirva como base y sutilizante para que la Jefatura del Departamento de Teacoresi tome la decisión de las transferencias de remisora de cuestra correctes a efectuarse y la colocación de recursos en inseriosos financieras. (Protos 2 2 de Resultados del Estado)		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes				Cumplida	Se procedo por parte de la Auditoria Interna a realizar una inspección ocular al 15 de enero de 2020, donde se observó el cumplimiento de la recomendación girada.
		2. Determinación de recursos a ser colocados en invensiones	4- Proceda a elaborar un Manual de Taresa que describa de manera detallada, el procedimiento que es utilizado por la infatura de esta Departamento para definir el movimiento dalor de recurso y el refuerzo de cuestra confrentes que se livea a cabo para realizar el pago de los bienes y servicios que son adquiridos, la cancalación de premior y la colocación de fondos en inversiones financieras sentre otros. (Punto 2.2 de Resultados del Estudio)		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes		Pendiente	Según oficio JPS-GG-GAF-T-OS1-2020: to relacionado con los manuales de tareas se ha dejado pendiente según instrucción girada por la Gerencia General, debido a que, por el proceso de materialización de la reorganización administrativa parcial, se debe dar prioridad primero al ajuste y actualización de los manuales de procedimientos.	Pendiente	No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su cumplimiento.
		5.5.2 Registros contables	E. Disele y adopte las actividades y medidas de centrol pertinentes de formo que se unite que as conticion presentando enrose obre la información que en remidia di legoriamente Contable Prospuestario respectad fondo de inversión al que corresponden las colocaciones de recursos efectuadas, para que se evite que el Departamento Contable Prospuestario estel llevado a cabo ajustas de fone recurrente (inventiónas) en los registros contables que realiza. (Pento 2.3 Linicio 3 de Resuldados del Estado).		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes				Cumplida	Se llevá a cabo la verificación e inspección orular el 15 de enero de 2020 donde se comprobó que se implementaron los mecanismos de verificación respecto al fondo de inversión al que corresponden las colocaciones realizadas.
		Verificación de la cartera de inversiones Torrers de anotación de los registros contables	6- Se estableccan las medidas de control y verificación que sean requeridas de forma que no se presenten errore na la información que se incorpona en los informaces sobre hervesiones que entre en foram memoral el Departamento de Tescereix, de forma que los diferentes usuarios de los mismos cuenten con datos confubbles respecto a los recursos que son colocados en instrumentos financieros. (Puntos Nos. 23 y 2.5.1 de Resultados del Estudio).		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes				Cumplida	Se corroboró que mediante el officio IPS-GG-GAP-T-133 del 12/09/2019 y consultar realizada al selor nódolgo Hernández Guidierre el 16/01/2020, que efectivamente la idefatura de la Unidad de Control de logrecos e inversiones actualmente procedo a revisa el contenido del Informe mensual sobre inversiones previo a ser remitido al Jefe de Tescoreia y a las Unidades destinatarias.
		5.5.2 Registros contables	2. Coordine con el Departamento de Tocnologias de Información un mocanismo de alerta en el Sistema de inversiones de la Consola de Aplicaciones Corporativas, para entar errores en le registro de disa y/o plazos en los que son clasificadas las inversiones que son pactadas, con el propósito de que el Departamento Cottable Presupuestario nor realiza ajustes (reversiones) contablea de forma contina por la clasificación de las inversiones a plazos que no corresponelle. (Pueto 2.5) Intrio 3 de resultados del estudio)		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes		Pendiente	JPS-GG-GAF-T-051-2020: Todavía no se ha atendido la mesa de servicio remitida a T.I.	Pendiente	Se llevó a cabo la verificación respectiva determinando que la mesa de servicio solicitada, por el Departamento de Tescereira no había sido implementada por parte de Departamento de Tecnologias de Información
		2.5.4 Ejecución presupuestaria	8- Lieve el seguimiento continuo sobre el comportamiento de la ejecución presupuestaria de la partida "ingresos de la Projendea", especificamente sobre las subpartidas "intereses sobre titulos Valores del Goldento Central el "intereses sobre cuentas corrientes y entre depotitos en Bascos Estaties", co la filialidad deq sex analidad de forma oportuna y sal evitar que las mismas presenten sobre ejecuciones o subejecuciones significativas al final descriptos. De contral de la		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes		Cumplida	Según oficio JPS-GA-T-134-2019	Pendiente	No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su cumplimiento.
		1.5.1 Errores de anotación de los registros contables	4.2 Ejecutar accones específicas para que el Departamento de Contable Presupentario: a-Proceda a diseñar y adoptar las actividades de control pertinentes para que no confinieiro presentando errores de analezación en el Mayor General, con el fin de que este documento presente la información correcta sobre las operaciones de colocación de recursor en inversiones financieras (Pivito N° 2.5.1 de resultados del estudo).		Gerencia Administrativa Financiera	01/07/2019	Olman Brenes		Pendiente	Según oficio JPS-GG-GAF-CP-337-2020: Al 29 de febrero, sigue pendiente la mesa de servicios 2342-2019, motivo por el cual mediante oficio CP-328-2020 se solicita a Ti se le dé prioridad alta para cumplir la recomendación.	Pendiente	Se presentaron las mesas de servico N° 1195 y 3432 del año 2019, las cuales al 15 de enero de 2020, no habian sido atendidas por el Departamento de Tecnologias de Informción.
		2.5.1 Errores de anotación de los registros contables 2.5.5 Conciliaciones realizadas sobre los registros de Inversiones	b. Corrigi los errores de anotación en el registro del Asiento Contable Nº 48834, donde se llevé el establicimiento de intereses sobre las inversiones vigentes al 30 de junio de 2018, con la finaldad de que estor registros muestren la información correctar especto a las operaciones de inversión de recursos institucionales (Punto N° 2.5.1 de acutativa del artutal.). C. Se proceda a contratar con el Departamento de Tescorería de forma que se determine si se excluyen de los		Gerencia Administrativa Financiera Gerencia	01/07/2019	Olman Brenes				Cumplida	Se presentan los comprobantes de diario Nos 48383 y 48343 donde se muestran los ajuxtes a los errores de anotación. De conformidad con la verificación ocular realizada en el sistema Contable y e
		Commissiones (Cellidade) source no registra are inversiones	c. Se proceda a coordinar con el Departamento de Tescreria de forma que se determine si se excluyen de los sistemas institucionales las cuentas presupuestarias nº 132316000-000 y nº 13231000-000, debido a que no tienen movimiento, por cuanto las mismas no están siendo utilizadas para efectuar registros de ejecución y control lascanuentes las fillos de la cuenta de las cuentas del las cuentas de las cuentas del las cuentas de las cuentas de las cuentas del las cuentas de las cuentas de las cuen		Administrativa Financiera	01/0//2019	Jiman Brenes				Сеприца	De conformidad con la verificación ocular realizada en el sistema Contable y el Presupuestario de la Consola de Aplicaciones Corporativas se excluyeron de los sistemas institucionales

TO INFORMES DE AUDITORÍA INTERN mbre institución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAI Mediante oficio JPS-Al-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna le informó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social el estado de condicata de la c 1.1. Analizar en conjunto con la Unidad Verificadora del Contrato y la Asesoría Jurídica, y tomar las decisiones que in derecho correspondan, en procura de subsanar el incumplimiento de las clásudas del cartel de la Licitación jublica № 2011-14-000002-PROV Desarrollo y operación lotería electricina en costa Riar", que a continuación se tanto a lo interno como externo de la institución, afin de analizar la misma, dando respuesta al Recurso de Revocator bre el particular, según oficio JPS-JD-SJD-225-2020 del 16 de marzo de 2020, la Junta rectiva tomó el acuerdo JD-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020, por Conveniencia Institucional y Legalidad sartados A. C., E., F., G., J., O. v U., incisos N° 7., N° 10. (para este inciso se debe considerar que en la actua encuentra pendiente de resolver por el Cuerpo Colegiado el recurso presentado por el Consorcio referente guardo de los tiquetes garadores) e inicis N° 11 de la sección XV "Responsalidades del Contratista". Sobre ticular, váxea lo defialado en los puntos N° 2.12.b., 2.12.c., 2.2.1.y.2.22. sentado por el Consorcio Gtech Boldt señalando que le estarán informando a la Auditoría Interna sobre el cumplimiento de las actividades incluídas en el cronograma para el Informe N° Al-IPS-05-2019 denominado Gaming, para presentarlo ante la Cor de Ventas, quien determinará el atamiento a seguir como de informar a Junta Directiva. Apartado F "Sistema de Control Interno" incisos a. y c. de la sección XXX. "Especificaciones Técr formáticas". Sobre el particular, yéase lo señalado en el punto N' 2.1.2.c. liante oficio JPS-AI-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna rmó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, el estado de pendiente de Se ha solicitado y recabado informacio tanto a lo interno como externo de la institución, afin de analizar la misma, dando respuesta al Recurso de Revocato nor Conveniencia Institucional y Legalidad presentado por el Consorcio Gtech Boldt Gaming, para presentarlo ante la Comisió de Ventas, quien determinará el atamiento a seguir como de informar a lunta Directiva. ento transaccional del pago de premios". Sobre e lediante oficio JPS-Al-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna i Se ha solicitado y recabado informacion tanto a lo interno como externo de la institución, afin de analizar la misma, dando respuesta al Recurso de Revoca Sobre el particular, según oficio JP5-ID-SID-225-2020 del 16 de marzo de 2020, la Junta Directiva tomó el acuerdo ID-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020, establando que le estata informancia o la Audotros internas obre el cumplimiento de las actividades incluidas en el cronograma para el Informe N° Al-JP5-05-2019 denominado Pago de Fremico noteria electrónica. Gaming, para presentarlo ante la Comisio le Ventas, quien determinará el atamiento a seguir como de informar a lunta Directiva Imente cumplida Mediante oficio N° JPS-GG-1797-2019 la Gerencia General le solicita a la Asesoria Juridic establecer una propuesta a la Junta Directiva, en relación con la tasa de Interé 2.1.3 Premios pagados en forma irregular 4.2. Establecer el monto y gestionar ante el Consorcio el reintegro inmediato de los premios pagados en forn irregular, así como los intereses legales hasta el momento efectivo del pago. Una vez recibido el reintegr inta Directiva arcialmente cumpll Consorcio Gtech el pasado 29 de rdenar al Departamento de Contabilidad y Presupuesto que incluya dicho monto en la liquidación mensual a la creedores renta de lotería a la mayor brevedad. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.1.3. correspondiente a los premios pagados de manera irregular, definiendo como límite el 1 de noviembre de 2019; no obstante, esta Auditoría Interna desconoce las gestioni realizadas por la Asesoría Jurídica para definir la tasa de interés por cobrar al consorcio. octubre de 2019 realizó el deposito de c38.234.000.00 (treinta y ocho millone docientos treinta y cuatro mil colones exactos) correspondientes al monto Cabe señalar que, el Consorcio Gtech el pasado 29 de octubre de 2019 realizó el dep principal por el pago de premios de ¢38.234.000.00 (treinta y ocho millones docientos treinta y cuatro mil colones exacto correspondientes al monto principal por el pago de premios irregulares. Mediante rregulares. Median oficio N° JPS-GG-1797-2019 la Gerencia liante oficio JPS-Al-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna i General le solicita a la Asesoría Jurídica establecer una propuesta a la Junta Directiva, en relación con la tasa de interé: formó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, el estado de parcialme Sobre el particular, según oficio IPS-ID-SID-22S-2020 del 16 de marzo de 2020, la Junta Directivo tomó el acuerdo ID-214 correspondiente a la Seción Ordinaria IS-2020, es estalando que le estaten informando al adudoris interna sobre el cumplimiento de las actividades incluidas en el conograma para el Informe IV AV-IPS-05-2019 denominado Pago de Premos en Dorira electrociac. rrespondiente a los premios pagados d nanera irregular, se desconoce las estiones realizadas nor la Asesoria Juridic ra definir la tasa de interés por cobrar al iante oficio JPS-AI-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna i 4.3. Girar instrucciones a la Asesoría Jurídica para la elaboración de un estudio legal a la mayor brevedad, con el Pendiente 4.3. Curar introucciones a la acasoria junicia para i a esporaccion de un estudio leggi a la mayor ferendeza, colo dojetivo de determinar las acciones legales que em derecho se deben aplicar em contra de los eventuales implicados, por tratarse de recursos públicos. Al respecto, se deben considerar los plazos de prescripción de este tipo de deltos. Dicho estudio deberá ser elevado arte la Junta Directiva para su análisis y toma de decisiones. Sobre el particutar, vásza lo sefalado en el punto N° 2.1.4. Aediante correo electrónico, en diciemb formó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, el estado de pendiente de l 2019 se le informó a la Licda Ma Sánchez Quesada, que el oficio JPS-GG-1797-2019, se encontraba pendiente de Sobre el particular, según oficio JPS-JD-SJD-225-2020 del 16 de marzo de 2020, la Jun Directiva tomó el acuerdo JD-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020, señalando que le estarán informando a la Auditoría Interna sobre el cumplimiento de las actividades incluidas en el cronograma para el Informe N° AI-JPS-05-2019 denominado respuesta. Posteriormente, en reunión stenida el 21 de febrero 2020, para tratar temas varios, entre perso Pago de Premios en lotería electrónica Departamento de Mercadeo y la Asesoria urídica, se informo que el oficio JPS-GG-1797-2019 de la Gerencia General se ncontraba pendiente de respuesta: no obstante, debido a la carga laboral de est dependencia, se externó por parte de la icda. Marcela Sánchez Q., que lo itendería prontamente. 2.2.3 Presentación de documentos de identificación para el cambio de premios en los puntos de venta 4.4. Ordenar al Consorcio la emisión inmediata de un correo a los puntos de venta, para recordarles que, conforme con lo establecido en el artículo № 11 de los reglamentos de Nuevos Tiempos y Lotto, para realizar el lunta Directiva te oficio JPS-GG-1795-2019 de fecha 11 iante oficio JPS-Al-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna I 11-19, se le solicitó al Consorcio una serie de informó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, el estado de pendiente de cambio de premios es indispensable la presentación de un documento de identificación vigente. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.2.3. querimientos, los cuales no fueron esentados en forma y tiempo. esente recomendación Posteriormente, el Consorcio, con oficio IGT-GF 2019-077 del 06-12-19, donde indica que esta Sobre el particular, según oficio JPS-ID-SID-22S-2020 del 16 de marzo de 2020, la Junta Directiva tomó el acuerdo JD-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020, señalando que le estarán informando a la Auditoría Interna sobre el cumplimiento de las actividades incluidas en el cronograma para el Informe N° Ab-JPS-05-2019 denominado n estudio de lo requerido internamente y co asesores legales, con oficio JPS-GG-196 2020 de fecha 17-2-2020, mediante oficio JP Pago de Premios en lotería electrónica GG-GPC-MFR-ALF-22-2020 se le informo al sorcio, que aun estaba pendiente de espuesta el oficio JPS-GG-1795-2020. En unión efectuada el 12 de marzo. 2020 ent Unidad Verificadora, el Consorcio y la Asesori urídica, indican que están analizando la ormación. Mediante nota IGT-GP-2020informacion. Mediante nota IG1-97-2020-724. la Consocio normonto a lo maliriado. Se consultó en varias ocasiones a la Asesoría Legal, refrirendo que lo debia analizar la metodología a realizar. Por lo cuál se está en espera del criterio legal para proceder a inclui lo pertinente en el reglamento. 4.5. Instruir a la Unidad Verificadora del contrato, para que realice seguimientos periódicos sobre el cumplimiento efectivo del artículo № 11 de los reglamentos de Nuevos Tiempos y Lotto en los puntos de venta. Sobre e partícular, véas los osfalados en la punto N° 2.2.3. entación de documentos de identificación para el cambio de premios en los puntos de venta Sobre el particular, según oficio JPS-ID-SID-25-2020 del 16 de marzo de 2020, la Junta Directiva tomó el acuerdo ID-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020, sedalando que le estarán informando a la Auditoria Interna sobre el cumplimiento de las actividades incluídas en el cronograma para el Informe N° Ab-JPS-05-2019 denominado 4.6. Ajustar el artículo № 14 del Regiamento de Nuevos Tiempos y el artículo № 11 del Regiamento de Lotto, p que se incorpore a la Unidad de Pago de Premios, como la responsable de resolver los reclamos de premios : 2.3.4 Trámite interno de reciamos de premios de Lotería Electrónica, que aparecen como cambiado Mediante oficio JPS-AI-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna i Informó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, el estado de pendiente de l stablezca una metodología única para ello; previa revisión de la Asesoría Jurídica. Sobre el particular, véase lo efialado en el punto N° 2.3.4. metodología a realizar. Por lo cuál se está en espera del criterio legal para proceder a inclu lo pertinente en el reglamento. Sobre el particular, según oficio JPS-JD-SJD-225-2020 del 16 de marzo de 2020, la Ju-Directiva tomó el acuerdo JD-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020, señalando que le estarán informando a la Auditoria Interna sobre el cumplimiento de las

4.7. Girar instrucciones a la Gerencia General de la institución para que implemente y ponga en operación u

rocedimiento para el reporte de situaciones anómalas ocurridas durante la ejecución de contratos po

tercerización de servicios, que la Junta de Protección Social establece en cumplimiento del fin público asignado e

la Ley. El mismo, salvo mejor criterio de la Asesoria Legal, debe incorporarse en una adenda a los contr vigentes de esta naturaleza. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.1.4.

2.1.4 Comunicación del proceso de investigación

actividades incluidas en el cronograma para el Informe N° Al-IPS-05-2019 denominado Pago de Premios en lotería electrónica. Mediante oficio IPS-Al-129-2020 del 04 de marzo de 2020 está Auditoría Interna le Informó a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, el estado de pendiente de la

Sobre el particular, según oficio JPS-JD-SJD-225-2020 del 16 de marzo de 2020, la Juni

Directiva tomó el acuerdo JD-214 correspondiente a la Sesión Ordinaria 15-2020 señalando que le estarán informando a la Auditoría Interna sobre el cumplimiento de las actividades incluidas en el cronograma para el Informe N° AI-IPS-05-2019 denominado

Pago de Premios en lotería electrónica

JPS-PRES-179-2019, Le solicito girar

strucciones a las unidades administrativas

rrespondientes, para que se cumplan las

mitidas en Informe de Auditoría Interna Al JP!

Nº 01-2019, seguimiento del "Plan Estratégico para los camposantos 2015-2020", así como e

implimiento para la atención de las misi

Periodo 2019 Nombre institu	ución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL								
		23.1 Comportamento del cambio de premios de las librarios electrónicas 2.2.1 Avallatis de la relacionación cultural por presento infractores 2.2.1 Respundo de los trapetes ginactions cambiados en los portos de venta 2.2.2 Personal dives de "Tecnologias de informactio en la Ture de aperación 2.2.2 Personal dives de "Tecnologias de informactio en la Ture de aperación	18. Erar instrucciones formales a la Unidad Verificacione del contrato para que cada integrante en su tras de competencia realize seguintentes constituent y provideco de las Calendas del carrel y en represe operturamente al organo diccior del contrato sobre cualquier incompliniserito, para tomar las medidas correctores approximantes Sobre el particular, viene la settilada de el pareto N°2.1.1, 7.12.2, 7.12.2, 7.12.2, 7.22.2	Justa Drechua		rat cummute cumpu	la Com oficio IPS-GG-1793-20219 e sociacia lo igiunette " En Vivia de lo auterior, e le gifa instrucciones para que atlendan la recomendación, que orida lo siguiente e plis a la comparación de la plis de la comparación de la del las dissultas del carant de la siciación plisicia Nº 2011-14 NOCOD-PRIOV "Decarriollo y operación loteria electráncia cel costa Rica", for Vivia de lo auterior, deberán realizar lo siguientes 1.1 deberán realizar lo siguientes 1.2 deberán con costa Rica", for vivia de lo auterior, deberán como del productiva de con constitución por resultados coleminas, en retación con los eventuales coleminas, en retación con los eventuales coleminas, en retación con los eventuales incumplimientes del 21 de enero del 2010 la lumida Vericación a presidancia del productiva por resultados coleminas la Ascesoria la lumida la Ascesoria la la constitución del 2010 la lumida la la la la la la la la la l	Pendente	Mediates dello 1974-187-2020 del 04 de marzo de 2020 cetà Auditoria Interna il dell'ambiento al la Justa Devictoria del Justa de Forcesto Social, del stado de periente dei presente recomendación. Servicio del 1974 dell'ambiento del 1974 dell'ambiento del 2020, il la Justa Directiva tomo del accerdo 1972 del correspondiente a la Sessión Cerdinaria 15-2020, del 18 de marzo de 2020, il la Justa Directiva tomo del accerdo 1972 del correspondiente a la Sessión Cerdinaria 15-2020, del 18 del 1974 d
		2.1.1 Comportamento del cambio de premios de las literias electrónicas 2.1.1 Monitoreo sobre los premios pagados de Lotería Electrónica 2.1.1 Monitoreo sobre los premios pagados de Lotería Electrónica	4.5 Gar intrucciones a las Gerencias de Producción y Comercialización, y de Operaciones, y dar el seguimiento respectivo para: experiente para respectivo para: 4.51 Nore un estudio para residen el despensión sobre el cambio de premios defecuado por el Comorco, dada la menterilacido del mismo countals en el persodo 2018. Sobre el particular, véase lo selabado en los puntos 2.1.1 y 2.3.1.	Junta Directiva		Cumplida	Con diciso PP-1799-2019 se atiende lo solicitado mediante MER-ALE-141-2019, para la atención de la recomendación .	Pendiente	Mediates officio 375-8129-0200 del 54 de marzo de 2020 cetá Auditaria trienta in derimen à la lutar Directiva de la Junta de Proccio 5sculi, el cistado de predestre de la presente recomendación. Setor el particolar, seguin oficio 39-510-502-252-2020 del 1 de demando de 2020, la lutar directiva tomó el acuerdo 10-214 correspondente a la Sesión Circlaria 15-2020, del como del carrello 10-214 correspondente a la Sesión Circlaria 15-2020, actividades incluidas en el conograma para el Informe IV. Al-195-05-2020 denominado pago de Fremisio en Informado 2 la Auditaria Informado 2012.
		2.1.1 Comportamiento del cambio de premios de las laterias electrónicas 2.3.1 Monitores sobre los premios pagados de Lotería Electrónica 2.3.1 Monitores sobre los premios pagados de Lotería Electrónica	4.9.2. Disable, implementar y maintaine medidas do cortino del decha spiza di monitorio del los premios pagados por od cosporcio, a portir del studio de vivia de riesgo que se del conspoliniento del tos premios pagados por od cosporcio, a portir del studio de vivia del responsa del presente estudio. Sobre el particular, viduse lo sefuliado en los puntos 2.1.1 y 2.3.1.			Pendiente	No se detaillan activaldades para la atención de la presente recomendación.	rendiente	Mediante officio IPS-N129-2000 del 94 de marzo de 2002 està Auditoria l'Itema in informo à la lutar Discritto de la lutar de Proccio Social, el citato de pendiente de la presente recomendación. Servicio del 15 de marzo de 2003, la lutar Directora tentró del cuerto Di 2014 Correspondiente a la Sessión Ordenia 15-2000 del 15 de marzo de 2004, la lutar Mariado que le estambo ID2144 Correspondiente a la Sessión Ordenia 15-2000 articidades incluidas en el croseguran para el Informe N. Al-IPS-05-2019 denominado
		2.3.3 ligreso y saleta al centro de dates del personal del Consorcio	4.3.1. Gastorar con d'Epartament de Servicos Administrativo el establecimiento de meditas de seguindar afecculas par a llegor del prenora del Corcoro o las instalaciones di entro de disso bisco de cellocio de Administración de Cementeriro, que incluyen como mínimo el costrol de ingreso y salida. Sobre el particular, váses lo sofisibilido en el punto 2.3.3.	Junta Directiva		Pendiente	No se detallan activaldades para la atención de la presente recomendación.	Pendiente	Mediante offico 375-1473-2020 del 54 de marzo de 2020 está Auditorio International de Jausti Cartico de la Jausti de Protección Social, el estado de premiente de la presente recomendación. Sobre el particolar, según offico 575-503-225-2020 del 16 de marzo de 2020, la justica protecta tono el el acuendo 30-310, compropiedente a la Secún Certainas 15-2020. Carticolar civilidad en el conorgio 2020, como porte del según del 16 de marzo de 2020, la justica del 16 de
		2.3.2 Recepción, custoda y entrega de los rollos de papel gara terminal móvil en el Otpartamento de Ventas	4.9.4. Verificer is correctic operation for the accenter relationals para substanter in advertage due of offices (PS-A2-95- 2025) ded 24 de may de 2019, se relation con in recepción, cucharia y advergar de los relatios de papel para terminades mobiles. Sobre el particular, véase lo señalados en el punto 2.3.2.	Junta Drectiva		rurcumente cumpu	a. Com of nois PF-GG-GF-MER-RL-GS-22002 of feethal 26-91-020 verimities in General, et classification of classification of common designation designation of common designation designa		Mediatric officio 375-3129-0200 del 94 de marzo de 2020 cetà Auditaria Interna in directiva da Jauta Gerciano del Jauta de Processo Social, el catado de pediadete de la presente recomendación. Seña el articola, significio 675-50-3232-3000 del 16 de marzo de 2020, la Jauta Directiva tomó el acuerdo (D.2141 Correspondiente a la Sesión Cirdinais 15-2000 directiva tomó el acuerdo (D.2141 Correspondiente a la Sesión Cirdinais 15-2000 actividades incluidas en el cromograma para el Informe Nº Al-IPS-05-2019 denominado Pago de Premios en lotería electrónica.
06-2019	Deshación de los servicos prestados por el	2.3.4 Trámite interno de reclamos de premios de Lutería Electrónica, que agarecen como cambados	18.5. Claudir « Implementar un formulario, para uno de la Violado de Pramisio, en la recoglisación de la información collisciado a los Centres caundos en presentira a reclamar premisos con borietos dafisidos, que contenga al menco los jugientes. Nacimino campiginos est diseña. Nacimino de Condiginos est di centre. Nacimino de Condiginos est di centre de disentificación. Prizo de biastri livenos estimpos e Losiolo. Naciminos selectivos estimpos e Losiolo. Naciminos selectivos estimpos e Losiolo. Naciminos selectivos estimpos e Losiolo. Naciminos posiciones estimpos estimp	Justa Directiva Tecnologia: de		Pendiente Pendiente	No. a restribil. In Información fiel et dade de esta comentecido na la restructuación correspondiente a Abril, 2020, Videzación en esta, Actualizar control interno Videzación en esta, Actualizar control interno Videzación en esta esta esta esta esta esta esta esta	Parcialmente cumplida	In discu PS GC DRC 033-3030 of 800 de entre de 2003. Li Genesci de Production, Commonstational Optionome le lendor y entre de la Genesci General de procedimiente de commonstational de l'accession de la Genesci General de procedimiente desconissation d'international de l'accession de la commonstation de l'accession de la commonstation de la comm
06-2019	Departamento de Tecnologías de Información		permita un adecuado control de las actividades de soporte. (Resultados del Informe 2.2)	Información		Pendiente		Pendiente	
		Seguimiento de las actividades realizadas por medio de la contratación Revisión de minutas de reunión y sesiones de trabajo	Que toda actividad de soporte realizada ya sea por personal contratado o interno debe quedar debidamente resistra en la mesa de servicio. (Resultados del Informe 2.3) Mantener documentado y detror del expediente, las reuniones o acuerdos tomados en sesiones trabajo.	Tecnologías de Información		Pendiente Pendiente	Valoración en sitio, Actualizar control interno Valoración en sitio, Actualizar control interno	Pendiente Rendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
-		2.4 Revision de minutas de reunion y sesiones de trabajo 2.5 Trazabilidad de las mesas de servicio	Mantener documentado y dentro del expediente, las reuniones o acuerdos tomados en sesiones trabajo. (Resultados del Informe 2.4) 4. Realizar un acuerdo con el proveedor para definir el WhatsApp como medio de coordinación para las	Tecnologías de Información Tecnologías de		Pendiente	Valoración en sitio, Actualizar control interno Valoración en sitio, Actualizar control interno	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de II No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
-		2.5 Trazabilidad de las mesas de servicio 2.5 Trazabilidad de las mesas de servicio	actividades y mantenerio dentro del expediente de la contratación. (Resultados del informe 2.5)	Información Tecnologías de		Pendiente	Valoración en sitio, Actualizar control interno	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
07-2019	Proceso de definición de plan de premios y sorteos, y su	2.1 Sobre los manuales de procedimientos en el Departamento de Sorteos y Unidad de Pago de Premios	actividad. (Resultados del Informe 2.5). 4.1. Verificar que el Departamento de Sorteos, así como la Unidad de Pago de Premios, cuenten con manuales de 24/09/2019	Información Gerencia General		Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-1613-2019 se traslado	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de Ti
	Impacto en el cambio de premios de la lotería impresa	2.2 Perfiles de usuarios del Departamento de Sorteos y Unidad de Pago de Premios	procedimientos debidamente aprobados y comunicados a todo el personal involucado. Estos manuales deberan estra ajustados a la estructura orgánica vajemte de la junta de Protección Social (vides febilagos MY-21.). 4.2. Realizar una verificación de los roles asignados a los funcionarios de la bristitución en el Sistema informático de la institución en essocial con las coologos de definición de socrisos y esten de permiso, no rustentos e evidención de la institución en essocial con las coologos de definición de socrisos y esten de permiso, no rustentos e evidención de la institución.	Gerencia General		Pendiente	a la Gerencia de Producción y Comercialización la atención de las recomendaciones 4,1.4,2 y 4.7 Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicitó al Opto de Ti atender la recomendaciones 4,2, 4,3, 4,4,4,5,4,6	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
		2.3 Solicitud de servicio para la implementación de las restricciones	que funcionarios ajenos al Departamento de Sorteos, cuentan con las citadas opciones (Véase Nallazgo N° 2.2.). 4.3. Verificar se le de trainte de forma ágil y oportuna a la solicitud N° 1355 realizada en el módulo de solicitudes por parte de la Generacia de Operaciones. En esta solicitud a requiere el desarrollo de una restricción a nivel del	Gerencia General		Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicito	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de Ti
		Procesos, seguridad, definición de sorteos y planes de premios en los sistemas de información	por parte de la Gerencia de Operaciones. En esta solicitud se requiere el desarrollo de una restricción a nivel del sistema institucional Núsicae haliazon 8° 23.1. 4.4. Efectuar una revisión de todos los procesos de definición de parámetros en los sistemas institucionales, para	Gerencia General		Pendiente	al Dpto de TI atender la recomendaciones 4,2, 4 3 4 4 4 5 4 6 Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicité	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
		2.4 Procesos, seguridad, definición de sorteos y pianes de premios en los sistemas de información 2.4 Procesos, seguridad, definición de sorteos y pianes de premios en los sistemas de información	4.4. retectuar una revision ne todos su processo se cennicion de palmetros se nos sistemas institucionales, para que estos costento con una debdia aprobación, anter que surtan efectos en los sistemas relacionales. Para ello obberá coordinar con las instancias administrativas correspondentes (Velas Inálizago NYZ.4). 5.4. Scoordinar con las instancias administrativas correspondentes (Velas Inálizago NYZ.4). 5.4. Scoordinar con las instancias administrativas correspondentes (Velas Inálizago NYZ.4). 5.4. Scoordinar con la Departamente de Fectonologias de la Morracción para que se modificaciones que se van a	Gerencia General		Pendiente	al Dpto de TI atender la recomendaciones 4,2, 4,3,4,4,5,4,6 Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicité Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicité	Prodente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de II No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI
			4.5. Coordinat con el uspartamento de tecnologias de la información para que ais modificaciones que se van a realizar en los sistemas institucionales, contempien las posibles afectaciones directas o indirectas que estas nuedan ocasionas Móses hallasen 8°.7. A.). 4.5. Coordinat con el Departamento de Tecnologias de la Información para que cualquier modificación a los datos de Coordinat con el Departamento de Tecnologias.			r senanding	Mediante oficio JPS-450-1612-2019 Se le Solicité al Dpto de Ti atender la recomendaciones 4,2, 4.3.4.4.5.4.6 Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicité al Dato de Ti atender la recomendaciones 4.2	- Linearine	
		2.4 Procesos, seguridad, definición de sorteos y planes de premios en los sistemas de información	4.6. Coordinar con el Departamento de Tecnologias de la Información para que cualquier modificación a los datos referentes a la realización de los sorteos, definiciones y otros que sean de insumo para el proceso de pago de premios no se puedan modificar una vez oficializado el evento. (Véase hallazgo N° 2.4.).	Gerencia General		Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicité al Dpto de Ti atender la recomendaciones 4,2, 4,3, 4,4, 4,5, 4,6. Y mediante JPS-GG-1613 A LA Gerencia de Producción y Comercialización.	Pendiente	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI

Periodo 2019 Nombre institución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL									
Nombre Institution: John A DE PROTECTION SOCIAL	2.5 Informe de la Gerencia de Operaciones, presentado mediante nota JPS-GO-344-2019	4.7. Verificar que se proceda con la recuperación de los montos que fueron cancelados de más por la duplicidad en el pago de premios del sorteo de lotería popular Nº 6414, celebrado el día 26 de julio de 2019. (Véase hallazgo		Gerencia General			Pendiente	Mediante oficio JPS-GG-1612-2019 se le solicitó al Dpto de TI atender la recomendaciones 4,2,	No se incluyeron acciones por parte del Departamento de Ti
08-2019 Análisis de la administración que realiza la Junta	2.1 Actas de Junta Directiva pendiente de firma	Mº 3 C l Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, para que cumpla con lo	30/09/2019	Gerencia e	ie			Cumplida	Se giró el oficio JPS-GG-GDS-330-2019 a la Organización detallándoles todas las
Directiva de la Asociación Centro para Ancianos San Agustín, sobre los recursos que transfiere la Junta de		siguiente:		Desarrollo Social					recomendaciones, y a la Unidd de Fiscalización de Recursos Transferidos, la nota JPS-GG- GDS-330-2019 y oficio del 29-11-2019 de la organización adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-
Protección Social		4.1. Solicitarle 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 N° 21, de los atributos de los Miembros de Junta Directiva, de							2019
		los estatutos de la Asociación. (Punto № 2.1. de Resultados del estudio)							
	2.2 Contratos por servicios profesionales	4.2 Analizar los contratos por servicios profesionales que tienen formalizados con las diferentes personas que		Gerencia e	ie			Cumplida	Se giró el oficio JPS-GG-GDS-330-2019 a la Organización detallándoles todas las
		laboran para la asociación, con la finalidad de que en esos contratos no se detalle lo siguiente: (Punto Nº 2.2.1 y N° 2.2.2, de Resultados del estudio)		Desarrollo Social					recomendaciones). Ellos indican que, los contratos que no cumplían requisitos para ser por servicios profesionales se cambió a personal de planilla y que van a tener cuidado en
		4.2.1 Los cronogramas de actividades, horarios para desarrollar sus funciones y no deben realizar marcas de							próximas contrataciones, ver oficio del 29-11-2019 de la organización adjunta al JPS-GG- GDS-FRT-350-2019
		entrada y salida 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 cuántos pacientes deben							
		atender en un determinado plazo. (Diario, 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, lo anterior con el propósito de evitar futuras demandas laborales en contra de la asociación por prestaciones legales, aguinaldo y vacaciones.							
	2.2 Contratos por servicios profesionales	4.3. Solicitarle a la coordinadora o a quién corresponda, verificar cada mes que las personas contratadas por		Gerencia	to			Cumplida	Se giró el oficio JPS-GG-GDS-330-2019 a la Organización detallándoles todas las
		servicios profesionales estén al día con las disposiciones establecidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros. (Punto N° 2.2.4, de Resultados del estudio)		Desarrollo Social					recomendaciones). Ellos indican que, los contratos que no cumplian requisitos para ser por servicios profesionales se cambió a personal de planilla y que van a tener cuidado en
									and others and analysis and a second
	2.2 Contratos por servicios profesionales	4.4 Verificar cuando se suscriban contratos con profesionales, que las personas contratadas estén habilitadas legalmente para ejercer sus servicios, de manera que, deben revisar que estén agremiados a los Colegios		Gerencia o Desarrollo Social	ie			Cumplida	Se giró el oficio JPS-GG-GDS-330-2019 a la Organización detallándoles todas las recomendaciones). Ellos indican que, los contratos que no cumplian requisitos para ser por
		profesionales correspondientes, requisito que debe ser supervisado periódicamente durante la vigencia del contrato (Bunto NE Nº 3.2.3 de Recultados del estudio).							servicios profesionales se cambió a personal de planilla y que van a tener cuidado en
	2.3 Pago de salarios	contrata. Dissola M.M.1.3.1.3. da Recultividos del actualdo. 4.5. Analizar el cronograma de actividades del personal de enfermería, ya que, las funciones descritas en ese conograma, las livean a cabo persona, que tienen salarios y puestos diferentes (Enfermera, Ausiliar de enfermería y Asistente consultorio médico), lo anterior con el propósito que se de una separación en las actividades, de		Gerencia e Desarrollo Social	ie			Cumplida	Se giró el oficio JPS-GG-GDS-330-2019 a la Organización detallándoles todas las recomendaciones). Ellos indican que, detallaron funciones tanto para la enferma como
		y Asistente consultorio médico), lo anterior con el propósito que se dé una separación en las actividades, de		Desait one social					para auxiliares
		manera que, las personas que llevan a cabo una misma actividad se les reconozca el mismo salario. (Punto Nº Nº							
	2.3 Pago de salarios	4.6 Al efectuar los pagos de salarios deben velar que se cumpla con la normativa vigente en cuanto a las jornadas laboradas por los funcionarios de la asociación, sean éstas diurnas, mixtas o nocturnas. (Punto Nº 2.3.2, de		Gerencia e Desarrollo Social	ie			Cumplida	Según oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019, indican que van a hacer una reorganización de horarios , de conformidad con la
	2.4 Transferencias electrónicas de fondos	Resultados del estudio). 4.7 Velar y supervisar para que los Miembros de la Junta Directiva facultados por los estatutos, para autorizar los		Gerencia e	ie	1		Cumplida	normativa Según oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019, se
		pagos de la asociación cuando se efectúan por transferencia electrónica de fondos, cumplan con lo siguiente:		Desarrollo Social					está adiestrando a una nueva Junta Directiva en estos temas
		4.7.1 Cumplir con el convenio suscrito con la Junta de Protección Social, en párrafo tercero de la Cláusula							
		segunda, donde se dispone que la autorización de dichas transferencias se ejecute de forma mancomunada de acuerdo con las regulaciones, usos y costumbres aceptados en el Sistema Bancario Nacional, so pena de tener que							
		reintegrar los recursos en caso de hacerlo de forma distinta. (Punto Nº Nº 2.4., de Resultados del estudio)							
	2.4 Transferencias electrónicas de fondos	4.7.2 Que los Miembros de Junta Directiva responsables de realizar los pagos de la asociación, refrenden el		Gerencia d	ie			Cumplida	Según oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019, se
		comprobante de la transferencia inmediatamente después que se emite dicho documento. (Punto Nº Nº 2.4.1, de Resultados del estudio).		Desarrollo Social					está adiestrando a una nueva Junta Directiva en estos temas
	2.4 Transferencias electrónicas de fondos	4.8 Solicitarie a los Miembros de Junta Directiva responsables de tramitar los pagos de la asociación y a la		Gerencia e Desarrollo Social	ie			Cumplida	Según oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019, se está adjestrando a una nueva junta Directiva en estos temas
		coordinadora, refrendar los documentos justificantes de un respectivo pago antes que este se lleve a cabo, de manera que, el comprobante muestre previamente los responsables de autorizar, aprobar y confeccionar una erogación. (Punto Nº N° 2.4.2, de Resultados del testudo)		Desarrollo Social					esta adiestrando a una nueva Junta Directiva en estos temas
		erogación. (Punto Nº Nº 2.4.2, de Resultados del estudio)							
	2.5 Cheque firmado en blanco	4.9 Girar instrucciones a las personas autorizadas para firmar cheques para que por ningún motivo firmen		Gerencia d	ie			Cumplida	Según oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019, se
		cheques en blanco, ya que esa práctica debilita el control interno y pone en riesgo el adecuado uso de los recursos de la asociación. (Punto N° 2.5, de Resultados del		Desarrollo Social					está adiestrando a una nueva Junta Directiva en estos temas
		estudio)							
	2.6 Control sobre las mercaderías	4.10 Implementar controles para el inventario de mercaderías (Abarrotes de cocina, productos de limpieza y aseo		Gerencia e	ie			Cumplida	Se giró el oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019
		personal), donde quede evidencia de lo siguiente: (Punto Nº 2.6, de Resultados del estudio)		Desarrollo Social					en donde se están implementando los controles.
		⊠ Formulario por producto. ⊠ Foliados.							
		8 Nombre del producto.							
		© Fecha ingreso y salida de mercaderías. © Número de comprobante, fuente para efectuar el ingreso o salida de la mercadería.							
		Saldo en bodega. Firma del responsable de efectuar el registro de ingreso o salida de la mercadería.							
		Firma de la persona responsable de supervisar los saldos de mercaderías.							
		2 Otros que considere conveniente esa organización.							
	2.7 Auxiliar de mobiliario y equipo	4.11 implementar el uso de un auxiliar de un mobiliario y equipo, donde se detallen aspectos contables como: fecha de adquisición, costo de adquisición, depreciación acumulada, valor en libros, ubicación, placa de control de		Gerencia e Desarrollo Social	ie			Cumplida	Se giró el oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019 en donde se están implementando controles.
		activo. Este auxiliar debe conciliar con la cuenta del Libro Mayor General. (Punto Nº 2.7 de Resultados del							
	2.7 Auxiliar de mobiliario y equipo	4.12 Definir cuál es el costo de los activos de mobiliario y equipo, con la finalidad de que los bienes sean		Gerencia e	ie			Cumplida	Se giró el oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019
		depreciados razonablemente, además, si los bienes están registrados como parte del inmueble proceder a realizar los ajustes correspondientes para que el Balance General muestre razonablemente el estado financiero de la		Desarrollo Social					se giraron instrucciones al respecto.
	2.8 Estudio social	acociación (Runto NO 7.7 de Recultador del actudio). 4.13 Proceder a cumplir con lo dispuesto en el informe del 07 de junio del 2019, del Departamento de Gestión		Gerencia e	ie			Cumplida	Se giró el oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019
		Social una vez que sea comunicado a esa Asociación (Punto N9.2 8 de Recultados del estudio). 4.14 Presentas por escrito a la Unidad de Escalasción de Recursor Transferidos, con costa a esta Auditoria.		Desarrollo Sorial Gerencia	ie			Cumplida	se conrdinó lo relacionado con este tema. Se giró el oficio del 29-11-2019 de la organización, adjunta al JPS-GG-GDS-FRT-350-2019.
		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.		Desarrollo Social					en donde se coordina lo relacionado con este tema.
		el cumplimiento de las citadas recomendaciones, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación. A la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos solicitarle lo siguiente:		Delded				No se combié la información del ser i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	N 17 de 2000 Indiana
				Unidad o Fiscalización o	ie			No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización	Al 17 de marzo 2020 no se localizaron registros ni acciones en el sistema de recomendaciones .
		4.15 Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación Centro para Ancianos San Agustín en el presente informe.		Recursos Transferido	s			correspondiente a Abril, 2020,	
09-2019 Evaluación del control interno establecido en la	2.2 Manuales de procedimientos	I) Girar instrucciones precisas a los Departamentos de Planificación institucional y de Administración de Loterias.	30/09/2019	Gerencia General	1	_	Pendiente	No se remitió la información del estado de esta Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la
distribución, retiro y devolución de las diferentes	, , ,	 Girar instrucciones precisas a los Departamentos de Planificación Institucional y de Administración de Loterías para que en un lapso conveniente tengan terminados y aprobados por la Gerencia General, los Manuales de 	,, 1019				* No Paul Paul Paul	No se remitió la información del estado de esta Pendiente recomendación a la actualización	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado
lolterías que se envían a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza		Procedimientos Denominados "Manual de procedimiento para crear paquetes para envios a Agencias" y "Actas de destrucción de lotería no vendida en Agencias Bancarias" (Ver punto 2.2 de este informe).						correspondiente a Abril, 2020,	por la Auditoria Interna.
	2.3 Aspectos observados en las visitas realizadas a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza	2) Valorar alternativar automatizadar para identificar a los vendedores, de manera que éstes quedan retirar su		Gerencia General			Pendiente	No se remitió la información del estado de esta Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la
		cuota sin usar el carné, esto podría ser por medio de una aplicación la cual emita un tipo de código de autorización cada vez que es enviada la cuota de lotería a las Agencias del Banco de Costa Rica y en las Sucursales						recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020,	Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		de Coopealianza, de manera que los cajeros confirmen éste con un padrón digital, de aceptarse esta recomendación se deberá realizar las modificaciones correspondientes de acuerdo con lo que dicta el artículo N°							
	2.3 Aspectos observados en las visitas realizadas a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza	recomendación se deberá realizar las modificaciones correspondientes de acuerdo con lo que dicta el artículo N° 3) Dado que la recomendación anterior, lleva un trámite administrativo, valorar la posibilidad para que los		Gerencia General	1		Paradianta	No se remitió la información del estado de esta Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la
	дал парастол основ values en на это на невнавива и на экрепстаѕ оет вапсо de Costa киса у sucursares de Coopeallanza	3) Dado que la recomendación anterior, lleva un trámite administrativo, valorar la posibilidad para que los vendedores de lotería, tenga la posibilidad de contar con 2 carnés de manera que uno puedos ser utilizado ar retirar la cuota que tienen asignada el adjudicatario y el otro sea utilizado para la devolución de la lotería vía		derenicial General			Pendiente	recomendación a la actualización	Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado
								correspondiente a Abril, 2020,	por la Auditoria Interna.
		establecido en el artículo N° 13 de la Ley de Loterías N° 7395, asimismo si se acepta esta propuesta de entregar 2 carnés por adjudicatario, se tendría que variar lo indicado por la sellora Evelyn Blanco Montero, Gerente de							
		Operaciones, Producción y Comercialización en el oficio JPS-GG-GO-307-2019 del 11 de julio de 2019. (ver punto							
	2.3 Aspectos observados en las visitas realizadas a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza	2.3 de este informe) A) Valorar la noxibilidad que los caleros de las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Connealianza.		Gerencia General			Pendiente	No se remitió la información del estado de esta. Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la
	Augustus Sount House en als Voltas Featitalias a las Agentias del Ballico de Costa filica y Sucursales de Coopealianza	tenga la potestad de retener los carnés vencidos que portan los vendedores de lotería, con el fin de evitar que lo		Carencia General			Pendiene	recomendación a la actualización	Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado
		sigan utilizando, para retira la lotería que tienen adjudicada y cumplir así con lo que dicta el artículo Nº 13 de la						correspondiente a Abril, 2020,	por la Auditoria Interna.
	2.3 Aspectos observados en las visitas realizadas a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza	 Recordar mediante circular a los cajeros de las Sucursales del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza. la obligación de solicitar a los vendedores de lotería cuando se presenten a retirar su cuota, la 		Gerencia e Operaciones	de		Pendiente	No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado
		cédula de identidad y su carné vigente; así mismo solo podrán entregar la lotería a las personas que tienen						correspondiente a Abril, 2020,	por la Auditoria Interna.
		permisos especiales, contra la presentación del mismo y verificando la fecha de vencimiento, para cumplir de esta manera con lo establecido en la Ley de Loterías N° 7395, su reglamento y los convenios suscritos entre ambas							
		entidades y la Junta de Protección Social (Ver punto 2.3 de este informa)							
	2.3 Aspectos observados en las visitas realizadas a las Agencias del Banco de Costa Rica y Sucursales de Coopealianza	6) Evaluar periódicamente que se estén cumplimiento las ciáusulas de los convenios firmados entre la Junta de Protección Social, el Banco de Costa Rica y Coopealianza en lo que a entrega de lotería respecta. (ver punto 2.3)		Gerencia o Operaciones	de		Pendiente	No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado
	2.4 Otros aspectos del informe	7) Analizar la posibilidad de que la Lotería Popular para martes y viernes, se envie a las Agencias del Banco de		Gerencia d	ie		Pendiente	correspondiente a Abril 2020. No se remitió la información del estado de esta Pendiente	nor la Auditoria Interna En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la
		Costa Rica y Sucursales de Coopealianza, en paquetes separados y no en uno solo como se hace en la actualidad, con la finalidad de ayudar a los vendedores que se les dificulta obtener los recursos económicos para hacer el		Operaciones				recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020,	Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		cetico de dos corteos a la ues fues questo 3.4 de este informel.							process of the state of the sta

tución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL to de los gastos 2.5. Uso y financiamiento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relacionados directamente con la 4.1. A la Gere acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento s de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen e políticas para determinar claramente el uso y aplicación de los reci rtículo 8, inciso a) (Punto 2.1 y 2.5 de resultados del estudio). 2.1 Metodologia aprobada para la distribución gratos de capital y de desarrollo institucioni, así como los gastos que no 4.12. En cuanto al acuardo 10-482 con el cual se aprueba "Financiar el déflicir de los Cementerios con el 14% de tieme relacion directa con la venta y operación de las loterias que se detalla en el inicio a) del artículo 8 de la Ley N° las utilidades segio les y 8718" y los estudios de mercado y de facibilidad para implementar nuevos servicios. 8718
8718 le Besulvaía a cão en el capital contracto por sidar chia (Cantes Cuelles, Centerios de Desarrollo Social, litera a câto el seguimento correspondente y viempos claramente definidos para la la implementación de los instincios de los instincios de los instincios de las instincios de los instincios de las instincios de l No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen si No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de nen relación directa con la venta y operación de las loterías que se detalla en el inciso a) del artículo 8 de la Ley N° ecomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s cionadas al proceso niento de los gastos de capital, desarrollo institucional y los no relac deben reunir los gastos de capital y de desarrollo institucional; sal como los gastos que no tengan relación directa con la venta de lotería, los jeegos y otros productos de azar, definidos en el inciso a) del articulo 8) de la ley N° 8718; a fin de que se sometan a la aprobación de los niveles superiores y de esta forma se tenga establecido el procedimiento de estos gastos. (Punto 2.1 y 2.5 de resultados del estudio) la b) El católogo que describa todos los gastos de capital y de desarrollo institucional; así como los gastos que no tempan relación directa con la venta de lotería, los juegos y otros productos de azar, definidos en el inciso a) del anticulo 81 de la las VERTES (Pontos 2.2 de resultatos del astudio). de 1.1.4 Realizar las acciones que correspondem para crear una estructura donde se defina conforme las funciones de 2.2 Catálogo para tipificar los gastos de capital, desarrollo institucional; gastos que no tienen relación directa os venta de lotería, los juegos y otros productos de azar No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento o recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s 2.3 Identificación de los Gastos de Capital. Desarrollo Institucional, los gastos no relacionados con las venta y opera encia General proeceso de distribución a la No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento d de las interías, los luegos y otros productos de azar cada unidad administrativa y de acuerdo con la naturaleza del gasto (gastos de capital, desarrollo institucional; cionadas al nroceso recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s gastos que no tienen relación directa con la venta de lotería, los juegos y otros productos de azar); cuáles de ellos serán asignados como gasto en el cálculo de las utilidades o bien serán financiadas con los recursos del 13% (trece nor ciento) al 14% (catorce por ciento), que se establecen en el inciso a) del artículo N° 8 de la Lev N° 8718 (Punto ALL Stableser and comments formal, debidamente aprobado por la Junta Directiva donde se defina al corto y lago place cual será el destino de los recursos; que se mantienen como superávil libre, donde se destillen los Gastas de Capital, Dearnollo Institucional (Partefolio de Proyecto) y oja pastos que "no l'enen relación directo con la venta y operación de las borisas, los jugos y otros productos de azar, que serán financiados con dictos recursos, identificación os recursos estimados que se necestrar para caca periode, (Proto 2.4 y 2.5 de ...) Desarrollo Institucional y seguimiento de los diferentes proyectos Institucionales
 Comportamiento de los Gastos de Capital. Desarrollo Institucional y los no relacionados en forma directa cor stran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de ciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su y operación de las loterías detallados en inciso a) del artículo N° 8 de la Ley N° 8718 Al. 1.5 e valore financia.

Al. 1.5 e valore financia.

Al. 1.5 e valore financia.

Al. 5. e valore financia.

B. 4. e valore financia.

B. 6 e valore financia.

B. 7 e valore financia.

B A Desarrollo Institucional y seguimiento de los diferentes proyectos Institucional Desarrollo Institucional y seguimiento de los diferentes proyectos i ciones al Departamento de Tecnologías de Información para que en coordinación con 4.1 Juliar inducionos a lueptrationo de recologia de internacion para que en condicicion con la propriato de la compansa del compansa de la compansa de la compansa del compansa de la compansa del la compansa de la compansa del la compansa de la compansa de la compansa del la cionadas al proceso ecomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s 1 En relación con la diferencia pagada de más en el salario mensual del señor Pedro Mo No se localizaron registros ni acciones para el cumplimiento de esta recomendación . A 17 de marzo 2020 no se determinó ningún documento en el sistema de inistración que realiza la Junta Directiva de la 1.1 Salario del cho Le ni redución de la suterioriste pigulad esti na en el susatio intensas de selezir Pedro disordere indust, por de una de CELESTA Pol (tenienta y un mil cohicenteso seteria a) cuatro como con 59/100/1), por parte de la Adocación Centro para Accisanos Sin Aguella con recursos transferidos por la Justa de Protección focula, proceder a definir si asa diferencia debe en entregada à la cuenta comireta donde la Digaracción deministra los encuans reclosed la tentración, y que, en el convenido susortio se establere que los subrios deben ajustanes a la tabla de salarios aprobada por el Ministra de Tabajo y Signarda Social y cualque pasa decinal que la organización pagas asua ser aprobada por el Ministra de Tabajo y Signarda Social y cualque para decinal que la organización pagas a sua fina. ciación Centrol para Ancianos San Agustín, sobre lo ursos transferidos por la Junta de Protección Social mendación a la actualización espondiente a Abril, 2020, pleados, deberá ser cubierto con recursos propios. (Ver punto 1.1 de Resultados) Al respecto se giró a la Gerencia Social el oficio JPS-Al-196-2020 del 25/03/2020 en respuesta a los oficios GG-GDS-430-2019, GG-GDS-071-2020 (29-01-20)GG-GDS-GS-VT 130-2019 (10-01-20). Nos determinó al 17 de marzo 2020 ninguna acción posterior en al citamo de commondaciones. .2 Bienes muebles adquiridos a través del proyecto específico N° 71-2016, denominado "Mejoras a las insta sarrollo Socia ______uminu se trainéen proyectos o necesidades específicas destinades a construcciones de obras (Totales o parciales), que consideren la indication de equipos (panieses sobres, aires xondicionades, plantas eléctricas, a tentrales de intercommonadese, aiximas contente canada específicas que incluyan en los carrelles respectivos, usa clausia redistante la cual, se deligue al constructe intermetire, mediante sus declaración justad e control tatel de las subris institutos en el proceso constructivo, control en control de la control 2.1 Cuando se tramiten proyectos o necesidades específicas destinadas a construcciones de obras (Totales 1.2 Bienes muebles adquiridos a través del proyecto específico N° 71-2016, denominado "Mejoras a las instalaciones, 2.3 Solicitarle a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, lo siguiente: No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización Se han girado los oficios JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recurso erencia esarrollo Social Transferidos y ésta respondió con la JPS-GG-GDS-FRT-3508-2019 (20-12-20) inform 2.31 En la fiscalización de proyectos o necesidades específicas destinadas a la construcción de obras que contempien la instalación de equipos (paneles sobres, aires acondicionados, plantas eléctricas, sistemas de inferencimicadores plantas centra incendió y cataligar enfos, luerificar que los constructores hapan presentada una dicturación juriada detallando los costos individuales y totales de los activos instalados, adensis, que diCho documento haya ado utilizado por la organización beneficiaria para libera o a cabo le regientos consobles que dicho documento haya ado utilizado por la organización beneficiaria para libera o a cabo le regientos consobles que de la cabo d iente a Abril, 2020, que van a pedir una declaración jurada del costo de bienes. No se determinó al 17 d marzo 2020 ninguna acción posterior en el sistema de recomendaciones. rrespondan. (Ver punto 1.2 de Resultados). 2.3.2 En los contratos por servicios profesionales, formalizados por la asociación y que se financien con recur-públicos tranderidos por la Justa de Protección Social, en donde se encuentre presenta alguno de los efement que definen el contraz como usa relación laboral, calitar el reintegra do los fondos, a la cuenta corriente don la organización administra los recursos transferidos por nuestra Institución. (Ver punto 1.3 de Resultados) Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 350-2019 (20-12-20). Los contratos que no cumplian requisitos para ser por servicios profesionales se cambió a personal de 1.5 Libros contable 2.3.3 Verificar, en las organizaciones donde se lleve la contabilidad de forma digital, los controles internocimplementados por la Gerencia Desarrollo Social, para fortalecer la seguridad de la información contable. (Ve No se remitió la información del estado de es Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidd de Fiscalización de Recurso rencia sarrollo Social omendación a la actualización Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 358-2019 (20-12-20). No s determinó al 17 de marzo 2020 ninguna acción posterior en el sistema d sunto 1.5 de Resultados) rrespondiente a Abril, 2020, 2.4 Establecer, en el Convenio sobre la Utilitación de recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apopa a la Gestión de Conformidad con la Ley NF 8715 que, los gastos generados por el pago de homorarios, derivado de un contrato por escricios prefesionades, dodes de determine la estencia de ligino de los elementos de una relación laborar (la actividad personal del trabajador, la subordinación y el salario), deberán er enteligidado si nocienta contente deben de los galazación desintera los recursos transferidos por la Junta de cer enteligidado si nocienta contente deben de los galazación desintera los recursos enterendes por la Junta de cer enteligidado si nocienta contente deben de los galazación desintera los recursos transferidos por la Junta de porte. Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidd de Fiscalización de Recursor.

Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 350-2019 (20-12-20). Los contrato que no cumulan remujellos para con escuelar s Se giró el oficio: JPS-GG-GDS-432-2019 a la Asesoría Jurídica. No se localizó al 17 de 2.5.1 Con base en lo que establece la legislación vigente, indicar cómo debe realizar la contratación de servicio profesionales, una organización cuando, por el tipo de servicio que ofrece, requiere en forma continua de la servicios de un profesional en un área especifica, como puede ser la de enfermerla o terapla fisica. Se giró el oficio: JPS-GG-GDS-432-2019 a la Asesoría Jurídica. No se localizó al 17 d .4 Personal de enfermeri 2.5.2 En relación con las labores de enfermería, valorar si con los recursos transferidos por la Junta de Proteci Social se nueden financiar salarios de nersonas que son contratadas como auxiliares de enfermería o asistente de esarrollo Social comendación a la actualización zo 2020 ninguna resnuesta ni acciones en el sistema de recomendar sultorio médico, pero que, no son supervisadas por el profesional en enfermería durante la jornada de traba espondiente a Abril, 2020, n caso negativo, definir en los Convenios sobre la Utilización de recursos Transferidos por la Junta de Prote Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley № 8718, la imposibilidad de financiar ese tipo de gastos con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social. (Ver punto 1.4 de Resultados) 2.53 Analizar la posibilidad de eliminar, del planafo segundo de la clássuala tercera del Convenio sobre la Utilización de recursos. Tranderindos, relacionado con la forma en lieuar los libros contables, la palabar "feglial", ya que, según lo indicado por la selario Cadelha Ria Palua, de la Devección de Percosas Juliacias, Diparatimento de Acocaciones, del Registro Nacional, las Acocaciones obere lieuar los fibros fisicos, debido a que, no existe la modistada de digitals. (Ver punto 1.5 de Resultados). No se remitió la información del estado de esta recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020, Se giró el oficio: JPS-GG-GDS-432-2019 a la Asesoria Jurídica. No se localizó al 17 d marzo 2020 ninguna respuesta ni acciones en el sistema de recomendaciones. 1.5 Libros contable 2.6 En las organizaciones beneficiarias con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, donde la contabilidad se lleve 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 comos/leve punto 1.5 de Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recurso: Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 358-2019 (20-12-20). No se localizó .5 Libros contabl mendación a la actualizació respondiente a Abril, 2020, al 17 de marzo 2020 ninguna respuesta ni acciones en el sistema de recomendacione 2.6.1 Establecer los medios convenientes para respaldar la información contable. 1.5 Libros contable 2.6.2 En las organizaciones donde se contrató a un profesional para llevar la contabilidad, definir la periodicida con que deben solicitar la información contable, para mantener los respaldos actualizados. No se remitió la información del estado de Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recurs rencia sarrollo Social omendación a la actualización Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 358-2019 (20-12-20). No se determinó al 17 de marzo 2020 ninguna acción posterior en el sistema de respondiente a Abril, 2020, .saccemondscioner.

Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recurso
Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 358-2019 (20-12-20). No se localia
al 17 de marzo 2020 ninguna respuesta ni acciones: en el sistema de recomendaciones. 2.6.3 Medidas de seguridad para custodiar la información contable en las organizaciones beneficiarias de la recursos públicos que transfiere la Junta de Protección Social pues son las dueñas de esa información. sarrollo Sorial

2.6.4 Analizar los registros contables que están efectuando algunas organizaciones en el Libro Mayor General di Contabilidad, donde se está registrando una balanza de comprobación mensual y no registros en cuenta separadas. Se achaministración Activo considera viable esa metodologia de registro, solicitar la implementació de los controles pertinentes para comprobar la composición del saldo contable de una cuenta de mayor, cas se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recu Fransferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-RT 358-2019 (20-12-20). No se loc al 17 de marzo 2020 ninguna respuesta ni acciones en el sistema de recomendacion Actividades de mandidas que acadidas acamendadas. 2.6.5 incluir, en una cláusula del Convenio sobre la Utilización de recursos Transferidos por la Junta de Protecció Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley No. 8718, las medidas de control referente a l 1.5 Libros contabl No se remitió la información del estado de e recomendación a la actualización correspondiente a Abril, 2020, Se han girado los oficios: JPS-GG-GDS-431-2019 a la Unidad de Fiscalización de Recurso Transferidos y ésta respondió con el JPS-GG-GDS-FRT 358-2019 (20-12-20). No se localia al 17 de marzo 2020 ninguna respuesta ni acciones en el sistema de recomendaciones. 12-2019 Verificación de la distribución de los productos 2.1 Ejecución presupuestaria 4.1.1 Se giren instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que realice las acciones y dé el 16/12/2019 proeceso de distribución a las dec No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento o nto correspondiente de forma que: rionadas al nroceso recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s 1- Se asegure que el Departamento de Tesorería cumpla con la recomendación Nº 8 del Informe Al JPS 03 de fech 28 de junio de 2019. (Punto 2.1 de resultados del estudio) El Departamento Contable Presupuestario lleve a cabo la revisión y actualización de la Metodología uti No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento d recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s ición mancial de los productos financieros El procedimiento de distribución se enfoque en asociar las fuentes de origen de los fondos que se est: colocando en inversiones para realizar la respectiva asignación de los productos financieros de conformidad co aporte que han realizado, por cuanto se cuenta en la actualidad con los recursos tecnológicos para poder efect 4.4 Metodología para la distribución mensual de los productos financieros. 5.5 Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros b- Se incorporen en este proceso todas las medidas de control interno y verificación que sean requeridas de forque se establezcan los puntos de control que aseguren la oportunidad, conflabilidad y apego al ordenamier erencia General roeceso de distribución a las dependencias cionadas al proceso. No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s 2.4 Metodología para la distribución mensual de los productos financieros
2.5 Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros
2.6 Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios uridico u técnico que debe imperar cobre estas operaciones. - Se consigne el proceso de distribución de los productos financieros de forma detallada en un docur Manual de Tareas que permita a los colaboradores que intervienen en estas operaciones ejecutar las labores de forma que se garantice el cumplimiento del sistema de control interno, así como de la determinación de la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autoritar y aprobar estas operaciones. cionadas al proceso ecomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen 2.6 Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiario d- Una vez actualizada y sometida a aprobación la nueva metodología de distribución de los productos finans No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento d erencia General n proeceso de distribución a las dependencia: 2.7 Comprobación del libro de excell utilizado para realizar el proceso de la liquidación mensual de los pr se deben elecutar las acciones que correspondan con el Departamento de Tecnologías de Información de mane ionadas al proceso nendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que iustifiquen s que se desarrolle una aplicación informática la cual se encuentre integrada a los sistemas institucionales, para qui permita llevar a cabo la liquidación, registro y pago de los productos financieros de forma automatizada, con la incorporación de los puntos de autorización y control requeridos 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 las posibles inconsistencias o diferencias uso es encuentren en el mismo. [Puntoz 2.3. 2.4.2.5. 2.6.2.7.v.2.9 de resultados del proeceso de distribución No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento d recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s A Metodología para la distribución mensual de los productos financieros cionadas al proceso 1.5 Aplicación de la metodología de distribución de pr 1.6 Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiarios r Comprobación del libro de excell utilizado para realizar el proceso de la liquidación mensual de los produc-ancieros 7.9. Comprobación de la anticación del procedimiento de distribución de productor fin 2.8 Verificación de los pasivos y la liquidación de productos financieros mostrados en el archivo de excel del 3. Se verifique la exactitud del saldo que presenta la cuenta contable 2.1.1.03.01.02.9.05, considerando el monto Decartamento Contable Presupuestario al 31 de enero de 2019

Repartamento Contable Presupuestario al 31 de enero de 2019

Repartamento Contable Presupuestario al 31 de enero de 2019 stran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento di ciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s negativo que se muestra en la linea "Personas con severas Limitaciones caucas y memarias que decimie inconso en la hoja electrónica empleada para la distribución de los productos financieros. (Punto 2.8 inciso 5 de resultado: umnlimiento 2.8 Verificación de los pasivos y la liquidación de productos financieros mostrados en el archivo de excel Departamento Contable Presupuestario al 31 de enero de 2020 14- Se cuente con pasivos debidamente segregados, en los casos donde se esté registrando en forma agrupada en una sola cuenta contable la transacción que presenta montos para diversos beneficiarios. (Punto 2.8 inciso 2 de proeceso de distribución a acionadas al proceso. resultados del estudio). 4.1.2. La Gerencia Administrativa Financiera en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social procedan a: 1.3 Distribución de productos financieros proeceso de distribución rionadas al nroceso mendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s Llevar un seguimiento de las sumas nor productos financieros que quedan bajo el concento de "F 1. Libera un seguimiento de las sumas por productors financieros que queden hajo el concepto de Tra Compromisió", de finança que se aspere que las intimans sana mieragoda a los beneficiarios is han quededo periodiente de girar o se ejecución los projectos para los cuales fueron reservodas. Admissimo, si los proprectos para los cuales fueron reservodas. Admissimo, si los proprectos para los cuales fueron servomo los recursos no es ejecución, se procedas a coloticar la auditorición de la Junta Directivia institucional para redireccionar estos fendos hacia doros proyectos que hayan sido solicitados por las Organizaciones Beneficianas. (Antos 2.3 de secultados del estudios). 2.6 Fondos acumulados en el Sistema de Beneficiario . Conciliar e identificar los montos que se muestran pendientes de períodos anteriores en el Sistema o encia General proeceso de distribución a las deper No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento o seneficiarios de la Consola de Aplicaciones Corporativas, a los cuales se están asignado Productos Financieros, de manera que se defina si dichos recursos efectivamente se encuentran disponibles, de forma que se determinen los cionadas al proceso recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que iustifiquen s que se encuentran pendientes, y se realicen las gestiones que sean requeridas para que los mismos sean distribuidos, o bien se redireccionen a organizaciones o proyectos que la Junta Directiva institucional defina. 5 Aplicación de la metodología de distribución de productos financieros 4.1.3. Se realice un análisis legal de la distribución de los productos financieros en relación con las organizacion rencia General proeceso de distribución a las dependencias No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento d 2.8 Verificación de los pasivos y la liquidación de productos financieros mostrados en el archivo de excel Imente no son beneficiarias de recursos por parte de la Institución, debido a la promulgación de la Ley N° acionadas al proceso. recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen s artamento Contable Presupuestario al 31 de enero de 2020 8718, para determinar si se cumple con el principio de legalidad y proceder a tomar las decisiones que correspondan conforme lo establece la Ley General de Control Interno N°8292. (Puntos 2.5 y 2.8 inciso 2) de acultados dal actualio). L. Crear los controles y ejercer la supervisión necesaria para garantizar que las contrataciones realizadas para la nforme sobre el cumplimiento de los contratos de anntenimiento de los sistemas informáticos 2.3 Revisión previa a los pagos por girar ha 018CD-000162-0015600001 Fp el perior incluveron acciones por parte del Departamento de Ti informáticos 2.3 Revisión previa a los pagos por girar hacia la empresa contratada 2019 se contrató consultoría al CICAP para actualizar Manuales de Políticas y 2018CD-000162-0015600001, En el periodi io se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI 2.2 Cumplimiento de la Licitación Abreviada
2.3 Revisión previa a los pagos por girar hacia la empresa contratada Designar formalmente los encargados de velar por el cumplimiento de las contrataciones, así como cada una di las funciones de supervisión que debe de ejercer, para velar por el debido cumplimiento de los apartados de Tecnologías Información 2019 se contrató consultoría al CICAP para actualizar Manuales de Políticas y cartel. (Ver punto 2.2 y 2.3). 2018CD-000162-0015600001. En el periodi 2.2.4 Apartado 28 del Capítulo XXIII acerca de "Especificaciones técnicas" del cartel 2016LA-000008-PROV 3. Cuando se realicen cambios de personal, efectuar las comprobaciones necesarias para validar que la No se incluyeron acciones por parte del Departamento de Ti idades del nuevo personal, sea iguales a las establecida en el cartel. (Ver punto 2.2.4). 2019 se contrató consultoría al CICAP para actualizar Manuales de Políticas y 2.2.4 Apartado 28 del Capítulo XXIII acerca de "Especificaciones técnicas" del cartel 2016LA-000008-PROV Roccadimiantor. 2018CD-000162-0015600001, En el periodi 2019 se contrató consultoría al CICAP para actualizar Manuales de Políticas y 4. Coordinar con el Departamento de Recursos Materiales para ver si existe algún incumplimiento por parte del proveedor, al proportionar personal con cualidades diferentes a los establecidos en el cartela, referente al apartado 28 de las especificaciones técnicas, por cuanto es una condición invariable. (Ver punto 2.2.4). se incluyeron acciones por parte del Departamento de TI Procedimientor 2018CD-000162-0015600001, En el periodo Velar que las horas renortadas nor los proveedores, sean las efectivamente laboradas, antes de la realización d 3 Revisión previa a los pagos por girar baria la empresa contratada ecnologías rdiente 2019 se contrató consultoría al CICAP para ctualizar Manuales de Políticas y Vo se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento ecomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen umplimiento. 4.1. Gestionar y presentar para revisión de la Gerencia General y posterior aprobación del Cuerpo Colegiado, los lineamientos y políticas presupuestarias que deben orientar el subsistema presupuestario institucional. Una vez aprobado el documento, instruír al Departamento Contable Presupuestario para su aplicación inmediata. Sobre el particular, vidas el oselalados en el punto N° 2.1. ediminator lante oficio JPS-GG-GAF-278-2020 se envió mante oncio IPS-GG-GAP-278-2225 se envic ulmiento a abril 2020. En el momento que s nte con la actualización del avance en el aplimiento de recomendaciones, se estará irmando mediante el sistema de la Auditoría 1.2. Hazer una recisión de los nubros de lagresco y gastos que deben registrarse en los sistemas contable y presuperativo, y atécuar expeñes que en la astudidad er entata en forma independente, de manera que folica discogne de contende presuperativa posições, cambo carresporte, e registrar en el mismo discogne de contende presuperativa posições, cambo carresporte, e registrar en el mismo sistemas, para cumpler a cabilidad con la base de divengado y guardar la debida congruencia. Sobre el garricadar, valor so labada en el punto VIZ. y participar de la debida congruencia. Mediante oficio JPS-GG-GAF-278-2020 se envi eguimiento a abril 2020. En el momento que uente con la actualización del avance en el umplimiento de recomendaciones, se estará informando mediante el sistema de la Auditor Congruencia de los saldos contables y el resultado presupuestari ediante oficio JPS-GG-GAF-278-2020 se envió puimiento a abril 2020. En el momento que se ente con la actualización del avance en el mplimiento de recomendaciones, se estará ormando mediante el sistema de la Auditoría 2.3 Conciliación del resultado contable y el resultado presupuestario 4.3. Ejecutar y documentar acciones con el objeto de mejorar la elaboración de la conciliación entre el superávit libre presupuestario del periodo y el resultado contable del periodo, para que se constituya en una herramienta de Gerencia Administrativa No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su it is descriptional tout legendour is reductated uniques on periodocy, and upde set constitutivate et side an intermenta un totto para la toma de decisiones e incluya solamente aquellas forencias pertinentes, según los indicado en el adato for 87 2 de este informe. Como parte de eses procesos, es importante incluír un cuado que meserre las ferencias entre los ejectoristos en el presupentes y los palicados en las los indicados en al portante incluír un cuado que portante que se desenfiquen clauramente los gastos que fueron recuperados y no registrados y vicevera. Sobre el riscular, videa los colitados en el proto NT 2-10. A4 Elaborar y cometer a la aprobación de la Generica el procedimiento para la elaboración de la conciliación entre el superior liber y el resultado contrable del periodo. Una vez que se cuente com la aprobación, girar instruccione. La la fuelda de Persolación del protecto contrable del periodo. Una vez que se cuente com la aprobación, girar instrucciones la la fuelda de Persolación del periodo contrable del periodo para su aplicación inmediata. Sobre el particular, véase lo señalado en el punto N° 2.3. dediante oficio JPS-GG-GAF-278-2020 se envi eguimiento a abril 2020. En el momento que : uente con la actualización del avance en el umplimiento de recomendaciones, se estará aformando mediante el sistema de la Auditori iación del resultado contable y el resultado pres No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su 4 Archivo de comprobantes de diario y documentos contable 4. Implementar un interna de gentinó decumental en conditación con los departementos que correspond, de momen que se legis institución de los copones documentales per propetes decumentales à la tendesignió disponible en materia de información y comunicaciones. Tal sistemas debe cumplir con los requerimientos (apiles in a materia para parantaria que la información custidada fixes y por juridico, costar con los medidas de seguridad execusaria para parametar la institución custidada fixes y por juridico, costar con consultar de facil acrecos a considere cuarso internación. Sobre el paractica, vivia los bestitablos en destro NY 2.A. RCULAR JPS-GG-GAF-11-2020 No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su

idministrativa

realizó oficio JPS-GG-GAF-138-2020 y JPS-G

AF-178-2020.

No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento d recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen

As Solicitar en forma limediat al l'apparamente de Ternologie de información, la corrección del riporte l'Cartidad de premios recibidos en compra de excedentes" para que el mismo se ajuste a la realidad. A la solicitud se le debe des principados invendas para alcarar la confibilidad de la información, de manera que, si de Departamento de Ternologia de información no la tramita en un plazo adecuado, tendrá que hacer las gestiones antes la General General oportunamente para que se cumpla con le recemendado. Sobre el epiriclasir, vaste o para la General General oportunamente para es cumpla con la recemendado. Sobre el epiriclasir, vaste o para la General General oportunamente para es cumpla con la recemendado. Sobre el epiriclasir, vaste o para la General General oportunamente para es cumpla con la recemendado. Sobre el epiriclasir, vaste o para la General General oportunamente para es cumpla con la recemendado. Sobre el epiriclasir, vaste o para la complexación de la complexación

ninación de la provisión presupuestaria de gasto en premio

SEGUIMIENTO INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Período 2019

Periodo 2019								
Nombre institue	ión: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	2.5.2 Recibo de la información de las fuentes primarias generadoras para el registro contable por parte de Departamento Contable Presupuestario	4.7. Elaborar un instructivo para las fuentes primarias generadoras de información necesaria para el registro contable, que contenga como mínimo:	Gerencia Administrativa	Pendiente	CIRCULAR JPS-GG-GAF-11-2020	Pendiente	No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su
			Detaile de los asientos contables y la información justificante por entregar al Departamento Contable Presupuestario.	Financiera				cumplimiento.
			 Acciones por realizar cuando se presentan situaciones de naturaleza extraordinaria, no contemplada en los instructivos. 					
			Plazo para la entrega de la información al Departamento Contable Presupuestario. Definición de responsables del suministro de la información.					
			Deminición de responsables del suministro de la información. Régimen sancionatorio por aplicar en caso de incumplimientos en los plazos establecidos.					
			Es relevante que durante la elaboración del instructivo se tome en cuenta a las fuentes primarias, de forma que se pueda lograr consenso en los plazos establecidos y posteriormente se gestione la aprobación de la Gerencia General, previo a su implementación. Sobre el particular, visea lo establado en el punto N° 2.5.2.					
		2.5.3 Presentación de recursos reservados y comprometidos en el sistema presupuestario al final del período y en la liquidación del presupuesto		Gerencia Administrativa Financiera	Pendlente	Mediante oficio JPS-GG-GAF-278-2020 se envió seguimiento a abril 2020. En el momento que se cuente con la actualización del avance en el cumplimiento de recomendaciones, se estará informando mediante el sistema de la Auditoria interna.	Pendiente	No se muestran acciones administrativas registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su cumplimiento.
		2.5.4 Seguridad de los archivos de las conciliaciones de los auxiliares contables	4.8. Incorporar como parte de las actividades del procedimiento "Conclisación de las cuentas contables" in concenimenta a libera ma ques es ober respuenta per los conclisaciones para generatura que los comentos de cada conclisación paraden la debida formalidad. Una vez efectuadas los ajustes, gestionar ante la Genecia General la aprobacción de la nexe versión del procedimiento, considerar la cargo dels sa conclisaciones menuales anticipante de las actividades por fucil en el procedimiento, considerar la cargo dels sa conclisaciones menuales antividades que la cargo del se responsables de las carcillaciones menuales antividades que altra cargo del se responsables de obbesación, resido y aprobacción, en la consola de aplicaciones corporativas, para que pueden comunitarse por cualquier usuario autorizado. Sobre el particular, visa les bedidados en a puede nº 21-25.	Gerencia Administrativa Financiera	Pendente	Mediante oficio IPS-GG-GAR-278-200 se envió seguimento a abril 2010. En el momento que se cuente con la actualización del vanece en el cumplimiento de recomendaciones, se estará siformando mediante el sistema de la Auditoría interna.	Pendiente	No se mestran accores administrativas registradas en el indudo de seguimento de recomendaciones de la Auditoria Interna al 17 de marzo de 2020, que justifiquen su cumplimiento.
15-2019	en el 2011 (construcción de viviendas proyecto El Naranjal)	1. Generalisation 1. Common source entire la Junta de Protección Social y el Banco Hipotecario de la Vivienda 2. Segulimientos al proyecto de vivienda "El Narapill", en Lasar de Corrodores, hutratareas 3. Resultados de la Inspección dericulada per deriron de hevelagicon el vivienda y Construcción (CIVCO) 3.1 Incumplimientos de la Directria 27, MS-MIVAH, denominada Especificaciones Técnicas y Lineamientos para la Excepción Específica Programa Producción (CIVCO) 3.1 Incumplimientos de la Directria 27, MS-MIVAH, denominada Específicaciones Técnicas y Lineamientos para la Excepción del Produción Agualderichia para la Construcción de Viviendas y Obras, financiadas mediante la aplicación 3.1 Resultados de la Imperción vivual 3.1 Resultados de la Imperción vivual 3.1 Resultados de la Numperción vivual 3.1 Resultados de la Imperción vivual	se recominda a sea Generici. Generali, con la finalidad de subseguadar el uno de los recursos públicos que resembrio la banta de recode foscial al Bason opisicarso de la Visconde en al 30.0011 y con la cere el informe Técnico del Centro de Investigación en Visconda; y Construcción (IXCO), demonitado Prospección y evaluación de una mestra de visconda si cientes social en al propocio habiticoso el la travajer illo sujuente. A 1. Der un período improrragició de 3 mesos al Bason opisicación de la Visconda para que line a cide la el construcción de la centralismo en la mesona, al como la travajerio de su pueden el meso a cide la recurso transferidad por la lama de Protección Social, de manera que, se pedem habitante las resplicationes tenica por poseco constructor y cumpler con la disposicam en la Genera (2). MediAMP "Especialismos tenicas y internación", caso contrario, debede presenta una propuesta alterna una comegnia ha facilitat que preciona las viscondas del protección de viscondo de viscondo corregia ha folicitato que precional na visconda del propuesta il hazamajo, dicta alternativo debe un aceptada porto la deficica que precional na visconda del propuesta il hazamajo, dicta alternativo debe un aceptada porto la beneficia de visconda en aprecia porto del protección del viscondo de viscondo comegnia ha diferenta que precional na visconda del propuesta il hazamajo, dicta alternativo debe un aceptada porto la beneficia del protección protección per entre del proceso la beneficia del protección del protección del protección del protección del protección del protección del porto la beneficia del protección del protección del protección del protección del protección del protección del protección del protección del protección	18/12/2019 Gerencia General	Pandiente	Mediana ofico. JPS. GG. 2000. 2010, Se solicitus SI MONTHY, care resolicio con el fina de disendo con el fina de disendo con el fina de disenda del mediada de la regularidade indicadas en el informe. Clorà reservicio accida con el mediada del consolició de la reformación por cabo en el mes de fibrirro, por lo cual se esta a la separa de la remisión de la información por parte de esa institución.	Pendiente	Sagia II cerenzi Cerenzi, la habita grada dirico, pero de datos o se mento opisi a la disciplina del composito del composito del composito por la monta del respecto. No se localisó al 17 de marzo 2020 acciones en el sistema de recomendaciones.
		1. General sidedes 1. General sidedes 1. General sidedes 1. Seguinimont entre la Justia de Protección Social y el Banco Hipotecario de la Vivienda 2. Seguinimonto al prospecto de viviendo "El Hazargol", en La seure de Correctione, Protestreas 2. Seguinimonto al prospecto de viviendo "El Hazargol", en La seure de Correctione, (PCC) 3.1 Incumplimiento de la Directita 27, 26 MWNM, denominade Septical Ciscones Fronces y Unicamentos para la Excegencia de Fipodegia x-équintechnica para la Construcción de Viviendas y Obras, financiadas mediante la aplicación del Simone Financio Tacional para la Vivienda. 3.1 Resultados de la Inspección visual de Construcción de Viviendas y Obras, financiadas mediante la aplicación del Simone Financio Tacional para la Vivienda. 3.1 Resultados de la Inspección visual de Construcción de Viviendas y Obras, financiadas mediante la aplicación del Simone Financio ne concuenta con el con detalla la securitura.	4.3 En el cuo de que el Banco injocenzir no cumplo con lo requerdo en el punto 4.1, solicitar el reintegro de los cuerzuros destinados el acontrucción de del propercio, que acuenden al monto de (55002793900, más los interces legistes que correspondar, además, precientr rate el Ministerio de Público la demunica correspondiente por un aparente inadecuado manego de los recursos públicos.		Pendiente	Mediante oficio IPS-GG-2000-2019, Se solicito al BANIFVI, una recunión con el fin de definir un plan de acción para subran la irregularidades indicadas en el informe. Dicha reunión se flevi a cabo en el mes de febrero, por lo cual se esta a la expera de la remisión de la información por parte de esa Institución.	Pendiente	A cumplire de protodo dorgado en la recomendación anterior, la Administración Activo dele impliemente articomendación para incorporación de los fondos públicos. Se debecococom las acciones de su Administración, para el cumplimiento de la recomendación para el cumplimiento de la recomendación de la la 17 de marzo 2000 accioner en el sistema de recomendaciones.
16-2019	Evaluación del control interno establecido en los sorteos de Lotería Nacional, Popular, Nuevos Tiempos, , Lotto, Lotto Revancha y Tres Monazos	2.1 Políticas para los procesos de sorteos de lotería	4.1.5 analize y presente us proposits de las políticas que tean necesarias para los protecos de sotros de contros de la forma de la composita de las políticas que tean necesarias por la Gerecció General la sultar Directiva de la listitución para conocimiento y aprobacción, lo anterior de conformidad con lo establecido en los indicados en la cesta de la forma de Protección Servicio de la forma de Protección de la forma de Protección Servicio de la forma de los proteccións de servicio de los funcionarios y Juvens Contravencionales que participan de los procesos de socreto de lostras, Referirsa a la forma de la desta política de la forma d	23/12/2019 Gerencia de Producción y Comercialización	Pendiente	Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-05S-2020 del 25 de marzo del 2020, y su cronograma adjunto se indico como fecha estimada de cumplimiento para esta recomendación el 18.12.2020 y todas las actividades a realizar.	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 34 de marzo del 2020 la Administración Artiva no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		2.2 Manual de funciones para los procesos de sorteos de lotería	4.15 estabore um Manual de Funciones para los procesos de sortess de lotreta, el cual sea debidamente aprobado por la Gerencia Gineral; y comunicado formiamente a los funcionarios y Juences Contravencionales que participan de los procesos de sortess de loterias. Referirse al punto 2.2 de este informe.	Gerencia de Producción y Comercialización	Pendiente	Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-055-2020 del 25 de marzo del 2020, y su cronograma adjunto se indico como fecha estimada de cumplimiento para esta recomendación el 02.10.2020 y todas las actividades a realizar.	Pendiente	En el Seguiniento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería	4.3 Se abbonn los procedimientos para los Sorteos de Lotario Exertórica en la modalidad de Lotto Reparcha y Pres Monazos, los cualers deben presentarse a la Generia General para su debida aprobación unimiento, se comuniquan por exertina also functionativa y Jucess Contravencionales que participan de los procesos de sorteos de loterias. Referirse al punto 2.3 de este informe.	Gerencia de Producción y Comercialización	Pendiente	Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-05S-2020 del 25 de marzo del 2020, y su cronograma adjunto se indico como fecha estimada de cumplimiento para esta recomendación el 11.09.2020 y todas las actividades a realizar.	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		2.3 Procedimientos para los procesos de sorteos de lotería	4.4 Se revisen los procedimientos para los Sorteos de Ceteña Nacional, Popular, Nauvos Tiempos y Lotto; ai Compara el Armado de Richeros de Lotería Nacional y Lotería Popular; en caso de considerar necesaria su modificación, se precenten para su aprobación ante la Gerencia General y se comuniquem por estrito a los funcionarios y aucese Contravencionales que participan de las actividades de los sorteos. Referirse al punto 2.3 de este informe.	Gerencia de Producción y Comercialización	Pendiente	Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-055-2020 del 25 de marzo del 2020, y su cronograma adjunto se indico como fecha estimada de cumplimiento para esta recomendación el 11.09.2020 y todas las actividades a realizar.	Pendiente	En el Seguiniento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		2.5 Capacitación	4.5 se abbre un plan de capacitación que permita preporcioner la inducción debida à los nuevos fincionarios y abuses Contravencionales que se incroporer a los procesos de sorteros de foteria y/o en el caso que se introducionarios y entre proceso para en entroducionarios, en el que utilitar cuem insumo, los documentos debidamente aprobados por la institución, tales como las políticas, los registraciones, entre para entre debidamente proceso que debidamente con como las procesos que debidamente concernación, entre para planto 2.5 de tentre debidamente comentación, entre a planto 2.5 de tentre debidamente entre debid	Gerencia de Producción y Comercialización	Pendiente	En oficio JPS-GG-GPC-SOR-055-2020 del 25 de marzo del 2020 se informa de la logistica que se implementará posteriormente al 18.12.2020 para efecto de elaborar un cronograma de actividades a fin de capacitar al personal del	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
		2.3 Procedimientos para los procesos de sonteso de lotería 2.4 Disposiciones emitidas para los procesos de lotería 2.5 Capacitación	4.5 for availing a lost controles establecidos por el Departamento de Sonteo, permiten que la documentación relacionada con procedimientos, circularas y disposiciones se encuentren disponibles y en forma ordenada para su uso y consulta. Refereira a los puntos 2.3, 2.4 y 2.5 de este informe.	Gerencia de Producción y Comercialización	Cumplida	En Sorteos se revisaron y depuraron los controles relacionados con toda la correspondencia incluyendo este tipo de documentos, lo cual fue comunicaco con nota JPS-GG-GPC-300-2020 se da por atendida esta escandados de la comunicación de la porte de la porte porte de la porte de la po	Pendiente	En el Seguiniento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.
			4.7 Se presente 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 emanadas en el concentra extratión.	Gerencia de Producción y Compresidacción	Cumplida	Con el oficio JPS-GG-GPC-SOR-055-2020 del 25 de marzo se dio por atendida esta observación.		En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Activa no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado oco la Auditiria Interna.
			4.8 Avigor un funcionario responsable de dar seguimiento oportuno a la implementación de las recomendaciones presentadas en exte informe.		Cumplida	Mediante oficio JPS-GG-GPC-SOR-031-2020 del 26 de febrero se atendio la recomedación 4.8 nombrando como funcionario responsable del seguimiento a las implementaciones de estas recomendaciones a la Sra. Ileana Sánchez Romero.	Pendiente	En el Seguimiento de recomendaciones realizado el 24 de marzo del 2020 la Administración Artiva no ha incluido acciones en el Sistema de Seguimiento desarrollado por la Auditoria Interna.