



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



## **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI-JPS-N° 15-2018**

### **ÁREA ADMINISTRATIVA - OPERATIVA**

**TEMA:  
SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES GIRADAS POR EL ÁREA  
ADMINISTRATIVA – OPERATIVA POR MEDIO DE LOS INFORMES DE  
AUDITORÍA INTERNA**

**PREPARADO POR:**

**ANAIS VILLALOBOS PÉREZ  
PROFESIONAL III**

**20 DE DICIEMBRE DE 2018**

**DIRIGIDO A:**

**GERENCIA GENERAL**



## CONTENIDO

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>i</b>
<b>1. Introducción.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1. Antecedentes.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2. Objetivo General.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3. Objetivos Específicos .....</b>	<b>2</b>
<b>1.4. Alcance .....</b>	<b>2</b>
<b>1.5. Metodología empleada.....</b>	<b>2</b>
<b>1.6. Normativa sobre deberes en el trámite de Informes de Auditoría .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Resultados del Estudio.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Del Seguimiento de Recomendaciones. ....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Cumplimiento de recomendaciones por parte de la Administración Activa..</b>	<b>6</b>
<b>3. CONCLUSIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>4. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA.....</b>	<b>10</b>



## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORME AI JPS N° 15-2018 SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES GIRADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA–OPERATIVA POR MEDIO DE LAS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo para el año 2018, se realizó el seguimiento de las recomendaciones giradas por medio de los Informes de Auditoría Interna elaborados por el Área Administrativa–Operativa de la Auditoría Interna, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, abarcando las recomendaciones pendientes de cumplir indicadas en el Informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 19-2017 denominado “*Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Área Administrativa de la Auditoría Interna*”.

El objetivo general del presente estudio es “*Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas por el Área Administrativa – Operativa, las cuales fueron comunicadas por medio de Informes de Auditoría a la Administración Activa y a las diferentes Organizaciones que reciben recursos económicos de la Institución*”.

Existen recomendaciones que a la fecha de la emisión del presente informe no han sido implementadas, lo que podría generar un debilitamiento del Control Interno de la Institución, así como de las Organizaciones que reciben recursos de la Junta de Protección Social, cabe indicar que el estudio abarcó un total de 46 recomendaciones, de las cuales se ha cumplido con la aplicación de 29 recomendaciones que equivale a un 63%, se mantienen como parcialmente cumplidas 6 que corresponde a un 13% y 11 recomendaciones se mantienen como pendientes para un 24%.

Es importante indicar que todas las recomendaciones están dirigidas a fortalecer el control interno, y es conveniente recordarles a las Unidades Administrativas responsables de la aplicación de las mismas, así como de la Organizaciones que reciben recursos de la Junta de Protección Social, el deber de aplicarlas.

## **1. Introducción**

### **1.1. Antecedentes**

El presente estudio corresponde al Plan Anual de Trabajo del Área Administrativa-Operativa de la Auditoría Interna.

### **1.2. Objetivo General**

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas por el Área Administrativa-Operativa, las cuales fueron comunicadas por medio de Informes de Auditoría a la Administración Activa y a las diferentes Organizaciones que reciben recursos económicos de la Institución.

### **1.3. Objetivos Específicos**

**1.3.1.** Conocer las gestiones realizadas por la Administración Activa para dar por cumplidas las recomendaciones giradas por el Área Administrativa – Operativa de la Auditoría Interna.

### **1.4. Alcance**

El periodo objeto de estudio comprende informes correspondientes al año 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2017, abarcando recomendaciones pendientes de cumplir, consideradas en el Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 19-2017 denominado “*Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Área Administrativa de la Auditoría Interna*”.

### **1.5. Metodología empleada**

**1.5.1.** Revisión del Informe de Auditoría AI JPS N° 19-2017 denominado: “*Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Área Administrativa de la Auditoría Interna*”.

**1.5.2.** Tabular las recomendaciones de los informes realizados en el periodo objeto de estudio.

**1.5.3.** Revisión de correspondencia recibida de parte de la Administración Activa, que respalde el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

**1.5.4.** Consultas a los responsables de las funciones y verificación física, en casos necesarios, del cumplimiento de las recomendaciones.

**1.5.5.** Se observó lo que establece la siguiente normativa:

1.5.5.1. Artículo N° 9 “***Órganos del sistema de control interno***” de la Ley General de Control Interno N° 8292, relacionado con los componentes orgánicos del sistema de control interno.

- 1.5.5.2. Artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la elaboración de informes sobre el estado de las recomendaciones.
- 1.5.5.3. Norma N° 206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que dispone la verificación oportuna de las recomendaciones emitidas por las Unidades de Auditoría Interna.
- 1.5.5.4. Norma N° 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el cual dispone el establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones.
- 1.5.5.5. Circular N° 07-2012 del 20 de enero de 2012, dirigida por esta Auditoría Interna a la Administración Activa, relacionado con causales de responsabilidad administrativa.
- 1.5.5.6. Artículo N° 15 inciso d) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, el cual dispone, para la Auditoría Interna, la función de velar por el cumplimiento de las recomendaciones y advertencias giradas en sus informes o estudios especiales, e informar a la Gerencia General o Junta Directiva sobre su acatamiento.

**1.5.6.** Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.<sup>1</sup>

## **1.6. Normativa sobre deberes en el trámite de Informes de Auditoría**

De conformidad con lo que establece la Contraloría General de la República, se transcriben los artículos N°s 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N°8292, publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002:

### ***“Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados***

*Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

*a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

---

<sup>1</sup> Norma 205.7 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Norma 1.3.3. de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

### **Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca**

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

### **Artículo 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República**

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

### **Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa**

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los

*deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.*

*Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.*

*Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente (...).*

## 2. Resultados del Estudio

### 2.1. Del Seguimiento de Recomendaciones.

El seguimiento de las recomendaciones giradas en los informes emitidos por esta Unidad de Fiscalización Superior, en el periodo objeto a estudio, comprendió los siguientes informes:

N° de Informe	Nombre
02-2015	Verificación de los recursos del superávit específico, disponible para proyectos específicos del año 2010, transferidos por la Junta de Protección Social al Banco Hipotecario de la Vivienda, la Caja Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Salud.
01-2016	Auditoría de la Ética de la Junta de Protección Social.
02-2016	Seguimiento del proyecto específico financiado a la Asociación Amigo del Anciano de Cañas, denominado construcción de la última etapa y compra de mobiliario.
12-2016	Verificación del estado actual del Archivo Central de la Junta de Protección Social
18-2016	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación para la formación integral del adulto con capacidades especiales
15-2017	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Persona Adulto Mayor de Tucurrique (ASPAMATU)
18-2017	Estudio sobre la presentación de las declaraciones juradas a la Contraloría General de la República
25-2017	Estudio sobre la administración del recurso humano institucional, relativo al reconocimiento de los pluses salariales (*)

Producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones giradas, se determinó que, a la fecha de emisión del presente estudio, aún hay recomendaciones que para esta Auditoría Interna están en proceso de cumplimiento o pendientes. Las mismas se detallan en el Anexo N° 1.

El estudio abarcó un total de 46 recomendaciones giradas, de las cuales se determinó que se ha cumplido con la aplicación de un 63%, para 29 recomendaciones cumplidas. Asimismo, hay 6 que se encuentran parcialmente cumplidas (13% del total) y un total de 11 recomendaciones pendientes, lo que representa un 24%. Lo anterior podría generar un debilitamiento del Control Interno, ya sea de la Institución o de las Organizaciones que reciben recursos de la Institución, dependiendo de a quién le corresponde aplicarla.

### 2.2. Cumplimiento de recomendaciones por parte de la Administración Activa.



La Administración Activa carece de un mecanismo de control que le permita determinar el finiquito de una recomendación o los elementos que han demorado o impedido su implementación oportuna. A nivel organizacional, los procesos de implementación de recomendaciones consisten en que el Superior Jerárquico recibe el informe y realiza una transcripción de las recomendaciones y las traslada a la unidad administrativa a la cual le corresponde la implementación.

En relación a lo antes externado, es conveniente recordar lo que establece el artículo N° 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292 que indica:

**\*\* SECCIÓN I**

**\* Deberes del jerarca y los titulares subordinados**

*\*(Así corregido por FE DE ERRATAS publicada en La Gaceta No. 102 de 29 de mayo de 2003)*

*Artículo 12.—**Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...)*

*c. Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan". (El subrayado no es del original).*

Por otra parte, la Ley General de Control Interno N° 8292 en el capítulo V, artículo N° 39 correspondiente a las Responsabilidades y Sanciones, define:

*"Artículo 39.—**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)*

*Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la*

*auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente...”*

Se debe mencionar que esta Auditoría Interna remitió en el año 2012, a la Administración Activa (Presidencia, Gerencia, Direcciones y Jefes de Departamento) la Circular N° 07-2012, en relación a la responsabilidad que conlleva el implementar las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría Interna, se cita en lo que interesa:

***“ii. De tratarse de un incumplimiento injustificado, el auditor debe elaborar un informe que detallará:***

- las recomendaciones que se han determinado como incumplidas injustificadamente,*
- el fundamento de tal clasificación,*
- la advertencia sobre las responsabilidades y sanciones legales que conlleva el incumplimiento injustificado de las recomendaciones,*
- la fijación del nuevo plazo para darles cabal cumplimiento y*
- la información que deberá remitir a la Auditoría Interna, una vez cumplido ese plazo, sobre el cumplimiento de las recomendaciones, así como la documentación soporte.*

*Este informe debe dirigirse al responsable de su implementación, con copia al jerarca, por una única vez, en resguardo del debido proceso y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V “Responsabilidades y Sanciones” de la Ley General de Control Interno No. 8292.*

*Una vez recibida la respuesta de la Administración en la fecha acordada, se debe evaluar si la misma es satisfactoria en cuanto a la información requerida y de considerarlo procedente se debe reprogramar de nuevo un estudio de seguimiento.*

***iii.*** *Si se constata que persiste el incumplimiento injustificado de las recomendaciones, se deben establecer los presuntos responsables y elaborar la Relación de Hechos de conformidad con el marco legal aplicable, en resguardo del debido proceso.*

*La Relación de Hechos será remitida al Jerarca, recomendándole la instauración del órgano que estará a cargo del procedimiento administrativo respectivo, y que ostentará la potestad disciplinaria, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables”.*

Por ser de interés para el presente estudio, por los resultados obtenidos en el seguimiento, se le recuerda a esa Administración Activa que, en relación al control de

recursos trasladados a las Organizaciones no Gubernamentales, el Manual de Criterios Técnicos establece en la parte X, punto b, inciso 1, 2 y 2.8; lo siguiente:

*“b. Exclusión y retención de fondos*

*1. Se suspenderá la entrega de recursos a los programas que incurran en las faltas estipuladas en el artículo 12 de la Ley No 8718. La exclusión operara luego de seguir el procedimiento administrativo establecido en el artículo 214, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública y luego de que la Junta Directiva dicte el acto final correspondiente.*

*2. Se consideran otras anomalías graves, con fundamento en el inciso f) del artículo 12 de la Ley No 8718:*

*...2.8 Incumplimiento de recomendaciones emitidas por las diferentes dependencias de la Junta, en el plazo conferido”.*

### **3. CONCLUSIONES**

La aplicación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna fortalece el control interno en torno a las actividades objeto de estudio, de igual manera, se colabora con la Administración Activa para el cumplimiento de sus objetivos y metas de manera económica, eficiente y eficaz, por lo tanto, llama la atención que aún a la fecha permanezcan pendientes algunas recomendaciones.

Es importante recordar lo establecido en el punto N° 2.2 de “*Cumplimiento de recomendaciones por parte de la Administración Activa*” de este informe, en cuanto a la responsabilidad de la Administración Activa de cumplir con las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, por lo tanto, se insta a las Unidades Administrativas correspondientes a ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones.

### **4. RECOMENDACIONES**

Al señor Julio Canales Guillén, Gerente General a.í.:

- 4.1.** Comprobar que en un plazo no mayor 30 días, a partir de la comunicación oficial del presente estudio, se den por cumplidas las recomendaciones indicadas en el Anexo N° 1 de este informe, para lo cual deberá coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes, caso contrario se procederá a valorar el establecimiento de responsabilidades de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno y lo comunicado en la Circular N° 07-2012 de esta Auditoría Interna.
- 4.2.** Remitir a esta Auditoría Interna, un cronograma con las actividades a realizar por parte de esa Gerencia General, definiendo el funcionario encargado de llevar este control, el cual deberá contener como mínimo:

- 4.2.1. Número del informe y número de recomendación a cumplir.
- 4.2.2. Nombre y cargo de la persona responsable de su cumplimiento.
- 4.2.3. Plazo de cumplimiento propuesto para cada recomendación.

De las gestiones realizadas deberá informar a esta Auditoría Interna, asimismo, deberá de aportar la documentación que considere necesaria para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.

## 5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

El día 19 de diciembre de 2018, en la oficina de la Gerencia de Producción y Comercialización, por estar ésta a cargo de la Gerencia General, se llevó a cabo la comunicación verbal de los resultados del estudio AI-JPS N° 15-2018, denominado "*Seguimiento de las Recomendaciones giradas por el Área Administrativa–Operativa por medio de los informes de Auditoría Interna*". La misma se realizó en presencia de los señores: Claudio Madrigal Guzmán, Gerente General a cargo, Laura Araya Arias, colaboradora de la Gerencia General, Gabriela Garro Rojas, colaboradora de la Gerencia de Producción y Comercialización, Elizabeth Solís Jinesta y Anaís Villalobos Pérez, funcionarias de la Auditoría Interna.

Dentro de las observaciones realizadas por la Administración Activa se encuentran las siguientes:

- a) En la recomendación pendiente, en donde al Banco Hipotecario de la Vivienda se le solicitó hacer estudios y , en caso necesario, realizar denuncias ante el Ministerio Público al haberse determinado<sup>2</sup> hechos eventualmente irregulares en la construcción<sup>3</sup> de proyectos habitacionales<sup>4</sup>, en la comunicación de resultados se nos solicitó incluir la posibilidad de analizar legalmente la factibilidad de retenerles los fondos que se transfieren producto de la gestión de Lotería Instantánea, como un ejercicio de presión para que ellos realicen las acciones solicitadas.
- b) En cuanto a la recomendación relacionada con dotar de mayor espacio físico, instrumentos, mobiliario y equipo a la Unidad de Archivo Institucional, permitiéndole mantener en custodia y con un adecuado control los documentos que le son trasladados, se nos solicitó que se analice la viabilidad de acondicionar el lugar que será desocupado por Inspectores de Lotería, en el Edificio de Administración de Camposantos, acondicionándolo debidamente según los requerimientos establecidos en la normativa del Archivo Nacional.

---

<sup>2</sup> Por parte de esta Auditoría Interna

<sup>3</sup> Las Orquídeas en Guácimo de Limón y en el Naranjal, en Corredores, Puntarenas

<sup>4</sup> Financiados con recursos de superávit de esta Junta de Protección Social

Las mismas se aceptan y se solicita a la Gerencia General su correspondiente análisis.

ANAIS JULIETA  
VILLALOBOS  
PEREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANAIS  
JULIETA VILLALOBOS PEREZ (FIRMA)  
Fecha: 2018.12.21 08:27:10 -06'00'

---

Realizado por  
Anaís Villalobos Pérez  
**Profesional III**

ELIZABETH MIDEY  
SOLIS JINESTA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
ELIZABETH MIDEY SOLIS  
JINESTA (FIRMA)  
Fecha: 2018.12.21 12:58:53  
-06'00'

---

Revisado por:  
Elizabeth Solís Jinesta  
**Jefe de Área**

RODRIGO CARVAJAL  
MORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por RODRIGO  
CARVAJAL MORA (FIRMA)  
Fecha: 2018.12.26 10:03:53 -06'00'

---

Aprobado por:  
Rodrigo Carvajal Mora  
**Subauditor Interno**



jueves 27/12/2018 08:00

Hazel Valverde Gonzalez <hvalverdeg@jps.go.cr>

**Informe N° AI-JPS-15-2018.pdf**

Para 'Julio Canales Guillen'

CC Claudio Madrigal Gúzman



Informe N° AI-JPS-15-2018.pdf  
771 KB

27 de diciembre de 2018

Señor

Julio Canales Guillén, Gerente a.i.

**Gerencia General**

Estimado señor:

Adjunto se remite Informe AI JPS-15-2018

**Favor confirmar recibido**

Gracias

## Hazel Valverde Gonzalez

---

**De:** Hazel Valverde Gonzalez <hvalverdeg@jps.go.cr>  
**Enviado el:** jueves, 3 de enero de 2019 09:18  
**Para:** 'Laura Araya'  
**Asunto:** RE: Informe N° AI-JPS-15-2018.pdf  
**Datos adjuntos:** 15-2018 Anexo.xlsx; 1022-2018.docx; JPS-AI-1022-2018.pdf



---

**De:** Laura Araya [mailto:larayaa@jps.go.cr]  
**Enviado el:** miércoles, 02 de enero de 2019 14:47  
**Para:** 'Hazel Valverde Gonzalez' <hvalverdeg@jps.go.cr>; 'Maria De los angeles Cascante Arias' <mcascante@jps.go.cr>  
**Asunto:** RV: Informe N° AI-JPS-15-2018.pdf

Buenos días.

Compañeras, me pueden adjuntar el oficio de remisión del AI-JPS-15-2018 así como el anexo que trae el informe.

Gracias.

---

**De:** Gabriela Garro Rojas [mailto:agarro@jps.go.cr]  
**Enviado el:** jueves, 27 de diciembre de 2018 15:02  
**Para:** Laura Araya  
**CC:** Claudio Madrigal Gúzman  
**Asunto:** Fwd: Informe N° AI-JPS-15-2018.pdf

Buen día Lau,

Con instrucciones de don Claudio Madrigal, te adjunto el informe de seguimiento de recomendaciones expuesto por las compañeras Anais Villalobos y Elizabeth Solis de la Auditoría Interna, con el fin de que la Gerencia General gestione lo correspondiente.