

SEGUIMIENTO INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA
 Periodo 2015
 ACTUALIZACIÓN AL 15-12-2017
 Nombre institución: JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

N° Informe AI JPS	Nombre Informe Auditoría Interna	Detalle hallazgo	Recomendaciones AI	Fecha emisión informe de AI	Responsable cumplimiento	Fecha recepción recomendación Unidad	Contacto responsable	Fecha límite cumplimiento	Ampliación plazo	Acciones cumplimiento	Evidencia cumplimiento (Unidad Administrativa)	Condición de recomendación	Observaciones
AI JPS 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	<p>2.1 Aprobación de los recursos</p> <p>2.2 Modificación del Manual de Criterios</p> <p>2.3 Asignación de los recursos</p> <p>2.4 Recursos transferidos al Ministerio de Salud, por la suma de c1.500.000.000.00.</p> <p>2.5 Recursos transferidos a la Caja Costarricense del Seguro Social por la suma de c1.403.457.083.75.</p> <p>2.6 Recursos transferidos al Banco Hipotecario de la Vivienda, por la suma de c2.500.000.000.00.</p> <p>2.6.5.1 Proyecto de vivienda "Las Orquídeas"</p> <p>2.6.5.2. Proyecto de vivienda "El Naranjal"</p> <p>2.6.5.3. Proyecto de vivienda "Valladolid"</p> <p>2.6.5.4. Proyecto de vivienda "Ulanos de Moya"</p>	<p>4.3 Dado que el plazo para ejecutar los recursos según los convenios suscritos está vencido y los addendum que aprobó la Junta Directiva no fueron formalizados, definir las políticas a seguir en cuanto a los recursos transferidos a las siguientes instituciones y que, a la fecha del presente estudio, no han sido ejecutados:</p> <p>a) Banco Hipotecario de la Vivienda: c934.940.844.35</p> <p>b) Caja Costarricense del Seguro Social: c484.936.381.73</p> <p>c) Ministerio de Salud c1.500.000.000.00</p> <p>4.1 Girar instrucciones al señor Milton Vargas Mora, Gerente General y al señor Julio Canales Guillén, Gerente de Desarrollo Social, para que en un plazo de 15 días hábiles coordinen con personeros del Banco Hipotecario de la Vivienda, informándoles de las deficiencias encontradas en la inspección ocular que realizó esta Auditoría Interna, con la finalidad de que en esa institución se realicen los procedimientos o estudios que correspondan con la finalidad de determinar si se han dado incumplimientos, por parte de las empresas constructoras, en la ejecución de estos proyectos de viviendas y, en caso necesario, se proceda por parte del BANVH a realizar las denuncias respectivas ante el Ministerio Público. De las gestiones que efectúe el Banco, deberá mantenerse informada a la Gerencia General de la Junta de Protección Social.</p> <p>4.2 A la Gerencia de Desarrollo Social, mantener un monitoreo permanente sobre las gestiones que lleve a cabo el Banco Hipotecario de la Vivienda para determinar si existen responsabilidades de las</p> <p>4.4 Solicitarle a la Gerencia de Desarrollo Social implementar los controles que considere conveniente, con la finalidad, de verificar que los recursos transferidos por la Institución al Banco Hipotecario de la Vivienda, la Caja Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Salud, se utilizaron razonablemente y de conformidad con los convenios formalizados con cada institución.</p>	09/03/2015	Junta Directiva JPS	11/03/2015	Junta Directiva JPS			Parcialmente Cumplida	Mediante acuerdo JD-131, correspondiente al artículo III, inciso 1) de la sesión ordinaria N° 10-2015 celebrada el 17 marzo del 2015, la Junta Directiva acoge el informe AI -JPS-02-2015 comunicando a la Gerencia Desarrollo Social atender recomendación 4.2 y 4.3 . con oficio GG-789-2015 la Gerencia General transcribe acuerdo y solicita a la Gerencia Desarrollo Social la atención, con oficio GDS-123 del 14 de abril de 2015 se remiten las políticas a la Gerencia General, con oficio GG-1077-2015 del 27 de abril de 2015 se remiten a la Asesoría Jurídica para su análisis y criterio respectivo, con oficio AI-667 del 20 de mayo de 2015 la Asesoría Jurídica emite criterio, con oficio GG-1433-2015 del 26 de mayo 2015 la Gerencia General solicita a la Gerencia Desarrollo Social atender las observaciones realizadas por la Asesoría Jurídica, con	Pendiente	
AI JPS 04-2015	Estudio sobre el control interno relacionado con la comunicación (publicidad, promoción patrocínios e imagen institucional) de los periodos 2011, 2012 y 2013	<p>2.1 Estructura aprobada por MIDEPLAN</p> <p>2.2 Determinación de Políticas respecto a la Comunicación (Publicidad, Promoción, Patrocínios e Imagen Institucional)</p>	<p>Como medida para reforzar el control interno existente sobre las operaciones relacionadas con la Gestión de Ventas, y la Comunicación (Publicidad, Promoción, Patrocínios e Imagen Institucional), se recomienda que:</p> <p>4.2.1 Se proceda a evaluar la estructura aprobada por MIDEPLAN en el oficio DM-434-2012 del 16 de julio del 2012, con el fin de revisar los macroprocesos, procesos y subprocesos, para determinar:</p> <p>a) Si existen eventuales recargos de funciones, inadecuado volumen y/o complejidad de las actividades.</p> <p>b) Si se establecieron en forma clara las funciones que le corresponden a cada Unidad Administrativa, y</p> <p>c) Si los responsables ha cumplido con las funciones encomendadas.</p> <p>Lo anterior, con el fin de cumplir con el artículo N° 13 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas N° 2.5 y N° 2.5.1 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>4.2.2 Valorar para el cumplimiento de los fines institucionales; la conveniencia de incorporar en una sola Gerencia las dependencias encargadas de la Gestión de Ventas, Supervisión de Venta de Loterías, Distribución de Lotería, Control de Nómina y Adjudicación y Contratos, las cuales en la nueva Estructura Organizativa de la Junta de Protección Social fueron separadas entre la Gerencia de Producción y Comercialización y la Gerencia de Operaciones, con la finalidad de que se mantenga entre estas unidades las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y una estricta coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la gestión de ventas de los productos que comercializa la Junta de Protección Social y el logro de los objetivos institucionales planteados. (Punto N° 2.1 de resultados del estudio).</p> <p>4.2.3 Determinar en forma clara cuál Unidad Administrativa es la responsable de la gestión y seguimiento de las ventas de las loterías preimpresas y electrónicas, entendiéndose como Gestión de Ventas, la Unidad encargada de incorporar nuevos Puntos de Venta y vendedores, así como el seguimiento de la colocación efectiva de las mismas. (Punto N° 2.1 de resultados del estudio).</p> <p>4.2.4 Verificar si dentro del Reglamento Orgánico que se encuentra en proceso de actualización se incluyen los cambios de la nueva Estructura Organizativa, así como si se incluyen los efectos de la recomendación emitida en el punto N° 2.1 de resultados del estudio.</p> <p>4.1.1.- Establecer anualmente Políticas y Directrices claras y concretas a los Departamentos de Mercadeo, Ventas y Administradores de las Sucursales, donde se sugiere que se incorporen entre otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El porcentaje máximo sobre los Ingresos que se debe destinar a la Publicidad. El tipo de lotería que requiere más publicidad. Recursos económicos que se deben destinar a cada una de las Campañas Publicitarias, radio, televisión y Patrocínios. Estudio sobre la demanda de lotería en las Sucursales vs cantidad de billetes asignados a cada una. Los resultados concretos que se esperan obtener en cada una de las Sucursales con respecto a la colocación de las loterías y sobre los recursos económicos invertidos en la Publicidad y Promoción. <p>Sobre dichas políticas se propone que se establezcan las fechas o periodos en que van a ser revisadas, con el fin de implantarlas, ajustarlas o eliminarlas, de conformidad con los cambios tanto internos como externos que se puedan presentar para mejorar la colocación de los productos que comercializa la Institución. (Punto N° 2.2 de resultados del estudio).</p>	08/04/2015	Gerencia General	28/04/2015	Julio Canales Guillén			Pendiente	<p>15/12/2017 Correo Marco Bustamante: Estos asuntos están en proceso de atención con base en la Reorganización Administrativa parcial aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM 343 del 29 de mayo del 2017, a solicitud del Pres 130 del 02 de marzo de 2017. Misma que dejó sin aplicación la comunicada mediante DM 434 del 2012.</p> <p>En detalle los aspectos de la recomendación serán considerados en el análisis de los diferentes componentes de la reorganización. Para tal efecto se cuenta con plazo al mes de julio de 2018, de acuerdo con la ampliación para implementar la reorganización, aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM 779 del 23 de noviembre de 2017.</p> <p>La última información comunicada por la AI forma parte de las acciones realizadas para la implementación.</p> <p>Al respecto es de suma importancia que la GG comunique a los responsables de los diferentes componentes, que consideren las recomendaciones anteriores.</p>	Pendiente	<p>Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017:</p> <p>En la Sesión de Junta Directiva, acta extraordinaria N° 03-2016, se tomó el acuerdo JD 071, artículo VIII, en el cual se indica: " Que en atención a los Lineamientos y Macro procesos de Reorganizaciones Administrativas emitidas por MIDEPLAN, se proceda a dar Inicio a la reorganización parcial de la estructura organizativa de la Junta, para actualizarla a los cambios derivados del cierre de las sucursales y otros aspectos relevantes"</p> <p>Como parte del cumplimiento del acuerdo JD 071, se procedió con la formalización del Convenio realizado entre la Junta de Protección Social y la Dirección General de Servicio Civil, "DGSC", con el fin de unificar esfuerzos y recursos para facilitar la elaboración de instrumentos técnicos relacionados con el desarrollo organizacional y ajustados de acuerdo con los requerimientos de la organización, iniciando con:</p> <p>I. Revisión y actualización del Manual de Clase de Puestos</p> <p>II. Revisión y actualización de la Escala e Índice Salarial.</p>
					Gerencia General		Julio Canales Guillén			Pendiente	<p>15/12/2017 Correo Marco Bustamante: Estos asuntos están en proceso de atención con base en la Reorganización Administrativa parcial aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM 343 del 29 de mayo del 2017, a solicitud del Pres 130 del 02 de marzo de 2017. Misma que dejó sin aplicación la comunicada mediante DM 434 del 2012.</p> <p>En detalle los aspectos de la recomendación serán considerados en el análisis de los diferentes componentes de la reorganización. Para tal efecto se cuenta con plazo al mes de julio de 2018, de acuerdo con la ampliación para implementar la reorganización, aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM 779 del 23 de noviembre de 2017.</p> <p>La última información comunicada por la AI forma parte de las acciones realizadas para la implementación.</p> <p>Al respecto es de suma importancia que la GG comunique a los responsables de los diferentes componentes, que consideren las recomendaciones anteriores.</p>	Pendiente	<p>Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017:</p> <p>En la Sesión de Junta Directiva, acta extraordinaria N° 03-2016, se tomó el acuerdo JD 071, artículo VIII, en el cual se indica: " Que en atención a los Lineamientos y Macro procesos de Reorganizaciones Administrativas emitidas por MIDEPLAN, se proceda a dar Inicio a la reorganización parcial de la estructura organizativa de la Junta, para actualizarla a los cambios derivados del cierre de las sucursales y otros aspectos relevantes"</p> <p>Como parte del cumplimiento del acuerdo JD 071, se procedió con la formalización del Convenio realizado entre la Junta de Protección Social y la Dirección General de Servicio Civil, "DGSC", con el fin de unificar esfuerzos y recursos para facilitar la elaboración de instrumentos técnicos relacionados con el desarrollo organizacional y ajustados de acuerdo con los requerimientos de la organización, iniciando con:</p> <p>I. Revisión y actualización del Manual de Clase de Puestos</p> <p>II. Revisión y actualización de la Escala e Índice Salarial.</p>
					Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida	<p>La venta de la lotería es una actividad que no depende de una dependencia específica, debido a que es la sumatoria de funciones entre las cuales se incluyen la Fuerza de ventas, distribución de loterías, publicidad, entre otras.</p> <p>El seguimiento de las ventas de las loterías preimpresas en cantidad de fracciones, actualmente se trabaja con la herramienta de categorización de vendedores.</p> <p>Mediante oficio GG-GPC 0204-2017 de fecha 03 de abril de 2017 se manifestó que la Unidad encargada de llevar el seguimiento de las ventas de las Loterías Preimpresas y Electrónicas es el Departamento de Mercadeo.</p>	Parcialmente cumplida	<p>Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017:</p> <p>De conformidad con la estructura actual, se cuenta con un Departamento de Ventas, el cual tiene adscrita la Unidad de Gestión de Ventas y la Unidad de Supervisión de Ventas de Loterías.</p> <p>Cabe mencionar que mediante resolución GRS-085 del 30/09/2015, se resolvió revocar el traslado de la señor Beatriz Duarte Monge, de la Sucursal de Pérez Zeledón y proceder a reubicarla en el edificio central de la Junta de Protección Social, con la plaza que ostenta en propiedad en el Departamento de Ventas, a partir del 01/10/2015.</p> <p>No obstante, a pesar de que en el Departamento Administración de Loterías, se realiza el seguimiento de la colocación de las loterías; para dar cumplimiento a la categorización de los</p>
					Gerencia General		Julio Canales Guillén			Pendiente		Parcialmente cumplida	<p>Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017:</p> <p>En la Sesión de Junta Directiva, acta extraordinaria N° 03-2016, se tomó el acuerdo JD 071, artículo VIII, en el cual se indica: " Que en atención a los Lineamientos y Macro procesos de Reorganizaciones Administrativas emitidas por MIDEPLAN, se proceda a dar Inicio a la reorganización parcial de la estructura organizativa de la Junta, para actualizarla a los cambios derivados del cierre de las sucursales y otros aspectos relevantes"</p> <p>Como parte del cumplimiento del acuerdo JD 071, se procedió con la formalización del Convenio realizado entre la Junta de Protección Social y la Dirección General de Servicio Civil, "DGSC", con el fin de unificar esfuerzos y recursos para facilitar la elaboración de instrumentos técnicos relacionados con el desarrollo organizacional y ajustados de acuerdo con los requerimientos de la organización, iniciando con:</p>
					Presidencia de Junta Directiva		Delia Villalobos Álvarez			Pendiente	<p>Se emitió el JD-347 el 06 de abril de 2017, donde se solicita la revisión por parte de la Presidencia del oficio GG-GPC-MER-PPP-010 del 17 de febrero de 2017. 15/12/2017 Se emitió el JD-347 el 06 de abril de 2017, donde se solicita la revisión por parte de la Presidencia del oficio GG-GPC-MER-PPP-010 del 17 de febrero de 2017. Con oficio GG-2963 - 2017 la Gerencia General devuelve oficio GG-GPC-MER-126 del 14 de agosto del 2017, ya que la Junta Directiva solicita que se atiendan las observaciones de la Auditoría Interna. Al respecto, se solicitó coordinar reunión para atender las observaciones en conjunto.</p>	Parcialmente cumplida	<p>Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017:</p> <p>Según el artículo N° 8 del Reglamento Orgánico le corresponde a la Junta Directiva como Jерarca de la Institución dictar las políticas que regirán la institución; no obstante, el señor Milton Vargas Mora; exgerente general, mediante oficio GG 1315 del 18/05/2015, le informó a la Auditoría Interna que en relación al informe, se encontraba adjunto el oficio MER-PPP-080, que contiene el informe presentado por el Departamento de Mercadeo, el cual cuenta con el aval de la Gerencia de Producción y Comercialización.</p> <p>Cabe señalar, que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida debido a que las políticas deben ser aprobadas por la Junta Directiva y no la Gerencia General.</p>

N° Informe AI JPS	Nombre Informe Auditoría Interna	Detalle hallazgo	Recomendaciones AI	Fecha emisión informe de AI	Responsable cumplimiento	Fecha recepción recomendación Unidad	Contacto responsable	Fecha límite cumplimiento	Ampliación plazo	Acciones cumplimiento	Evidencia cumplimiento (Unidad Administrativa)	Condición de recomendación	Observaciones
		2.3. Definición de funciones y responsables establecidos en el Reglamento Orgánico y el Manual de Funciones Y Metas incluidas en los Planes Anuales Operativos del Departamento de Adjudicación y Ventas (denominado "Departamento de Loterías") y Mercadeo	4.2.5 Girar instrucciones para que las diferentes dependencias que se relacionan con la Gestión de Ventas y Comercialización de Loterías, eviten incluir Metas que incorporen funciones rutinarias tales como "Distribuir en el mercado la mayor cantidad posible de lotería entre los adjudicatarios y vendedores de lotería", y en su defecto incorporen metas dirigidas a incrementar la colocación de las loterías preimpresas. (Punto N° 2.3 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Las diferentes dependencias incorporaron dentro del Plan Anual Operativo del 2016 y 2017, metas dirigidas a incrementar la colocación de las lotería preimpresas.
		2.4. Traslado de la función de Gestión de Ventas	4.2.6 Una vez analizada la recomendación emitida por esta Auditoría Interna en el punto N° 4.2.1, se valore si se solicita a la Junta Directiva Institucional que se deje sin efecto o se modifique lo establecido en el acuerdo ID-492, artículo VIII, inciso 1) de la sesión N° 33 celebrada el 17 de octubre del 2006, donde el Órgano Director aprobó la nota MER-408 del 21 de setiembre del 2006 y el oficio G 2978 del 05 de octubre del 2006, o bien que la administración se adhiera al acuerdo en cita. (Punto N° 2.4 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Pendiente	15/12/2017 Correo Marco Bustamante: Estos asuntos están en proceso de atención con base en la Reorganización Administrativa parcial aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM 343 del 29 de mayo del 2017, a solicitud del Pres 130 del 02 de marzo de 2017. Misma que dejó sin aplicación la comunicada mediante DM 434 del 2012. En detalle los aspectos de la recomendación serán considerados en el análisis de los diferentes componentes de la reorganización. Para tal efecto se cuenta con plató al mes de julio de 2018, de acuerdo con la ampliación para implementar la reorganización, aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM 779 del 23 de noviembre de 2017. La última información comunicada por la AI forma parte de las acciones realizadas para la implementación. Al respecto es de suma importancia que la GG comunique a los responsables de los diferentes componentes, que consideren las recomendaciones anteriores.	Pendiente	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: En la Sesión de Junta Directiva, acta extraordinaria N° 03-2016, se tomó el acuerdo JD 071, artículo VII, en el cual se indica: "Que en atención a los Lineamientos y Macro procesos de Reorganizaciones Administrativas emitidas por MIDEPLAN, se proceda a dar Inicio a la reorganización parcial de la estructura organizativa de la Junta, para actualizarla a los cambios derivados del cierre de las sucursales y otros aspectos relevantes" Como parte del cumplimiento del acuerdo JD 071, se procedió con la formalización del Convenio realizado entre la Junta de Protección Social y la Dirección General de Servicio Civil, "DGSC", con el fin de unificar esfuerzos y recursos para facilitar la elaboración de instrumentos técnicos relacionados con el desarrollo organizacional y ajustados de acuerdo con los requerimientos de la organización, iniciando con: I. Revisión y actualización del Manual de Clase de Puestos II. Revisión y actualización de la Escala e Índice Salarial
		2.5. Manuales de Procedimientos que documenten las actividades relacionadas con la Publicidad, Promoción e Imagen Institucional											
		2.5.1 Departamento de Mercadeo	4.2.7 Se giren instrucciones al Departamento de Mercadeo de forma que proceda a actualizar los Manuales de Procedimientos que incorporan todas las acciones que se ejecutan y que se relacionan con la Publicidad y la Promoción, y aquellas labores que le sean asignadas. Una vez confeccionados dichos manuales los mismos deben ser remitidos para revisión por parte del Departamento de Planificación y posterior aprobación de la Gerencia General. (Punto N° 2.5.1 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Parcialmente Cumplida	No han sido modificadas las funciones, por lo que no procede una modificación a los procedimientos. Evidencia de ello, la estructura no ha sido modificada 15/12/2017 con la nueva estructura, se ajustaron los manuales de procedimientos, remitidos por correo electrónico.	Parcialmente cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: La actualización de los Manuales de Procedimientos del Área de Publicidad y Promoción de Productos, en su oportunidad habían sido aprobados con el oficio G-278 del 7/02/2014. Posteriormente, la Gerencia mediante oficio GG-1226 del 9 de mayo del 2016, le comunicó a toda la Administración, que el Departamento de Planificación requería conocer las necesidades en formulación o actualización de manuales de procedimientos. Por lo anterior, el Departamento de Mercadeo, mediante nota MER 120 del 17/06/2016, le informó al Departamento de Planificación, sobre las necesidades de actualización de los mencionados manuales; sin embargo, según información suministrada por la señora Ninoska Espinoza
		2.5.2 Relaciones Públicas	4.2.8 Se giren instrucciones a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, para que elabore los Manuales de Procedimientos que incorporan todas las acciones que se ejecutan y que se relacionan con la Publicidad y la Promoción, y aquellas labores que le sean asignadas. Una vez confeccionados dichos manuales los mismos deben ser remitidos para revisión por parte del Departamento de Planificación y posterior aprobación de la Gerencia General, conforme lo establece el Reglamento Orgánico vigente de la Institución. (Punto N° 2.5.2 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Parcialmente Cumplida	Mediante oficio GG-1108 la Gerencia giró instrucciones a Planificación para atender por prioridades la confección de manuales, razón por la cual estamos en espera de que se nos comunique cuándo le corresponde a la Unidad 15/12/2017 Se mantiene el mismo estado según CRP-056-2017, Se depende del cronograma de atención de Planificación Institucional y según correo de Ninoska Espinoza del 14/12/2017 : "Mariela de AI me llamó y me preguntó sobre esta recomendación, le indiqué que por el proceso en el que estamos aún se está trabajando, más aún que es un trabajo pendiente".	Parcialmente cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas mediante el oficio CRP 079 del 13/05/2016, le informó al Departamento de Planificación la necesidad de actualización de los mencionados manuales; no obstante, según información suministrada por la señora Ninoska Espinoza del Departamento de Planificación, la respectiva actualización se encuentra en proceso.
		2.6 Planes Estratégicos del Departamento de Mercadeo y Relaciones Públicas											
		2.6.1 Departamento de Mercadeo	4.2.9 Tomar las medidas que correspondan para que: a. El Departamento de Mercadeo una vez que confeccione los Planes Anuales de Mercadeo; los remita a la Gerencia General para que esta dependencia los envíe a la Presidencia de Junta Directiva, con el propósito de que sean conocidos y aprobados por el Órgano Colegiado, ya que dichos planes disponen de información sobre la Estrategia de Publicidad a aplicar durante cada periodo de operación, el presupuesto total de publicidad y promoción de los productos que se comercializan, y otra información importante, que bien pueden ser modificados o corregidos con el fin de alcanzar los Objetivos Institucionales. (Punto 2.6.1 de resultados del estudio). b. La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas elabore anualmente el Plan Estratégico referente a la Imagen Institucional y Patrocinios y lo presente ante la Gerencia General, para que esta dependencia lo envíe a la Presidencia de Junta Directiva, con la finalidad de que sea conocido y aprobado por el Órgano Colegiado. (Punto N° 2.6.1 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: En el acta extraordinaria N° 02-2016 del 21/01/2016, la Junta Directiva da por conocida la "Estrategia para la comercialización de los productos impresos de la Junta de Protección Social para el año 2016" Pendiente La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, no cuenta con un Plan Estratégico anual, referente a la Imagen Institucional y Patrocinios Mediante correo recibido el 05/01/2017; la señora Margarita Barahona Novoa, encargada de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, manifestó: "Sobre los patrocinios es importante destacar que estos son solicitados por los interesados, razón por la cual no podemos tener un
		2.6.2 Planes Estratégicos de Relaciones Públicas.								Cumplida	Mediante oficio GG-GPC-Mer ppp 010 del 17 de febrero, se envió el Plan de Mercado y Comunicación para conocimiento de Junta Directiva 15/12/2017 Correo Floribeth Obando 14/12/2017 Se envió plan de mercadeo y comunicación a la Gerencia General para presentar a Junta Directiva. En cuanto a los patrocinios que se presentan a JD, se les aplican las variables de	Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Las diferentes dependencias incorporaron dentro del Plan Anual Operativo del 2016 y 2017, metas dirigidas a incrementar la colocación de las lotería preimpresas . Cumplida De conformidad con la nota PI 454 del 10 de noviembre del 2016, el Departamento de Planificación, le comunica a la Gerencia General el Informe Institucional de seguimiento y/o evaluación de metas PAO al 30 de setiembre 2016 (III Trimestre). Así mismo, se observó mediante la presentación realizada que se encontró adjunto a la nota PI 454, que las diferentes dependencias, remitieron los resultados de las metas propuestas.
		2.7 Análisis de las metas planteadas en los Planes Anuales Operativos por parte de la Dirección de Producción y Ventas, el Departamento de Mercadeo y el Departamento de Adjudicación y Ventas y seguimiento de los Informes presentados (Rendición de Cuentas).	4.2.9 Tomar las medidas que correspondan para que: c. Las diferentes dependencias encargadas de la Distribución de Loterías, Gestión de Ventas, Publicidad y Comunicación y Promoción, incorporen metas en los Planes Anuales Operativos dirigidas a llevar un verdadero esfuerzo para alcanzar el impulso que se requiere en las ventas de las diferentes loterías y alcanzar los Objetivos Institucionales. (Punto N° 2.7 de resultados del estudio). d. Las dependencias que llevan a cabo la Distribución de Loterías, Gestión de Ventas, Publicidad, Promoción y Comunicación, remitan los informes de Rendición de Cuentas a la Gerencia General, con el fin de que la Administración Activa lleve a cabo un análisis sobre los resultados de las metas, con el fin de tomar medidas correctivas de las posibles desviaciones que impiden el cumplimiento de las metas propuestas. (Punto N° 2.7 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Dado que la Junta Directiva en Sesión Extraordinaria según Acta N° 18-2014 del 02 de diciembre de 2014, acordó dejar sin efecto todas aquellas comisiones o comités que no cumplan con una disposición reglamentaria o legal, de la misma forma se deja sin efecto la recomendación en mención.
		2.7.1 Metas planteadas											
		2.7.2 Rendición de Cuentas											
		2.8 Conformación de Comisiones											
		2.8.1 Cantidad de Comisiones aprobadas											
		2.8.2 Objetivos y responsabilidades asignadas a las Comisiones en los Acuerdos de Junta Directiva	4.2.10 Se proceda a valorar la operación de las Comisiones conformadas tales como: "Comisión Institucional de Comunicaciones", "Comisión de Patrocinio Deportivo y Cultural", "Comisión de Ventas", "Comité de Negocios", "Comisión de Responsabilidad Social" y la "Comisión de Diseño", con el fin de determinar si procede su funcionamiento, en caso contrario se tomen los correspondientes acuerdos de Junta Directiva para eliminar o anular las comisiones que no están en funcionamiento. (Punto 2.8.2 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 03-2016: Dado que la Junta Directiva en Sesión Extraordinaria según Acta N° 18-2014 del 02 de diciembre de 2014, acordó dejar sin efecto todas aquellas comisiones o comités que no cumplan con una disposición reglamentaria o legal, de la misma forma se deja sin efecto la recomendación en mención.
		2.8.3 Operación de las comisiones nombradas por la Junta Directiva	4.2.11 Se solicite a la Junta Directiva que en el momento en que se proceda a conformar una comisión, se incorpore en el acuerdo de Junta Directiva no solo los puestos de los funcionarios que la conforman, sino también los siguientes aspectos: • Los objetivos del funcionamiento de las mismas, • La población meta, • Las políticas, • Las responsabilidades concretas de cada una, • Las funciones de la comisión, • Número y nombre de los que conforman la Comisión, • Período de vigencia de los puestos, • Facultades de cada miembro, • Procedimiento en caso de renuncia de alguno de los miembros, • Periodicidad y/o fechas de las reuniones (Reuniones ordinarias y extraordinarias). (Punto 2.8.3 de resultados del estudio). 4.2.13 Girar instrucciones a cada una de las comisiones que se encuentran operando para que: A- Cumplan en forma similar con las "Disposiciones Generales" de la "Comisión de Comparecencias", descritas en el Reglamento a la Ley de Loterías, con el fin de que cuenten con un Plan General y uno Específico, los cuales al menos deben contemplar los siguientes aspectos: • Los objetivos, • Los medios o actividades para alcanzar los objetivos, • El presupuesto general, • Plan Anual de actividades, • Registro en libro de Actas de las reuniones, • Forma de tomar los acuerdos, • Detalle de todos los acuerdos adoptados, • Firmas de todos los miembros de la Comisión en el libro de Actas, • Fecha de la reunión (Punto 2.8.3 de resultados del estudio) B- Archiven o custodien las actas o notas emitidas por la Comisión en forma separada a las emitidas por la Unidad o Departamento del cual forma parte algún miembro de la comisión. C- Lleven por separado la numeración de la correspondencia emitida por cada una de las Comisiones, con el fin de evitar que se utilice la misma numeración y nomenclatura llevada por la Unidad o Departamento a la que pertenece alguno de los miembros de la comisión. (Punto 2.8.3 de resultados del estudio). 4.2.13 Girar instrucciones a cada una de las comisiones que se encuentran operando para que: A- Cumplan en forma similar con las "Disposiciones Generales" de la "Comisión de Comparecencias", descritas en el Reglamento a la Ley de Loterías, con el fin de que cuenten con un Plan General y uno Específico, los cuales al menos deben contemplar los siguientes aspectos: • Los objetivos, 4.2.12 La Junta Directiva Institucional proceda a dejar claro en los Acuerdos de Junta Directiva, cuáles comisiones serán las que operarán en materia de Comunicación, Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional), cumpliendo los aspectos mencionados en la recomendación 4.2.11. (Punto 2.8.4 y 2.9 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 03-2016: Dado que la Junta Directiva en Sesión Extraordinaria según Acta N° 18-2014 del 02 de diciembre de 2014, acordó dejar sin efecto todas aquellas comisiones o comités que no cumplan con una disposición reglamentaria o legal, de la misma forma se deja sin efecto la recomendación en mención.
		2.8.4 Coordinación existente entre las Comisiones, Superiores Jerárquicos y responsables de analizar las propuestas	4.2.12 La Junta Directiva Institucional proceda a dejar claro en los Acuerdos de Junta Directiva, cuáles comisiones serán las que operarán en materia de Comunicación, Publicidad, Promoción, Patrocinios e Imagen Institucional), cumpliendo los aspectos mencionados en la recomendación 4.2.11. (Punto 2.8.4 y 2.9 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 03-2016: Dado que la Junta Directiva en Sesión Extraordinaria según Acta N° 18-2014 del 02 de diciembre de 2014, acordó dejar sin efecto todas aquellas comisiones o comités que no cumplan con una disposición reglamentaria o legal, de la misma forma se deja sin efecto la

N° Informe AI JPS	Nombre Informe Auditoría Interna	Detalle hallazgo	Recomendaciones AI	Fecha emisión informe de AI	Responsable cumplimiento	Fecha recepción recomendación Unidad	Contacto responsable	Fecha límite cumplimiento	Ampliación plazo	Acciones cumplimiento	Evidencia cumplimiento (Unidad Administrativa)	Condición de recomendación	Observaciones
			4.2.18- Para garantizar transparencia en el proceso de aprobación de los patrocinios, tomar las medidas que correspondan para: A) Llevar a cabo la valoración formal del costo/beneficio que lo justifique, debidamente firmado por quien lo solicita. B) Definir claramente el tipo de actividades que serán patrocinadas con criterios como: actividades sin fines de lucro, exclusivamente relacionadas con el quehacer de la Institución, generadoras de un beneficio económico y/o el valor agregado a la Imagen Institucional. C) Valorar la conveniencia de que el estudio de Costo Beneficio, sea solicitado a la Entidad que pide el Patrocinio para que está presente los insumos necesarios, previamente definidos, para que el Departamento de Mercadeo efectúe los análisis técnicos pertinentes. Todo lo anterior con el fin de cumplir con el inciso o) del artículo N° 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así mismo, evitar que dicha valoración se limite solamente a llenar el documento para cumplir con este requisito. (Punto 2.8.4 de resultados del estudio)		Gerencia General		Julio Canales Guillén			cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 03-2016: Según el acuerdo de Junta Directiva N° 115 de la Sesión Extraordinaria N° 3 del 09 de marzo de 2015, ese Cuerpo Colegiado eliminar la definición de costo beneficio, puesto que los patrocinios que se otorguen deberán sustentar y valorar que se trate de organizaciones que requieren apoyo de la Institución por el tipo de población que atienden, por lo anterior la recomendación queda sin efecto. Según el acuerdo de Junta Directiva N° 142 de la Sesión Ordinaria N° 10 del 17 de marzo de 2015, ese Cuerpo Colegiado aprobó los criterios de selección de patrocinios, donde se establece que las actividades pueden ser sujeto de apoyo por parte de la Institución, por lo anterior se da por cumplida la recomendación. Según el acuerdo de Junta Directiva N° 115 de la Sesión Extraordinaria N° 3 del 09 de marzo de 2015, ese Cuerpo Colegiado eliminar la definición de costo beneficio, puesto que los patrocinios que se otorguen deberán sustentar y valorar que se trate de organizaciones que requieren apoyo de la Institución por el tipo de población que atienden, por lo anterior la recomendación queda sin efecto.
		2.9 Valoración de riesgos relacionados con las actividades de Publicidad, Promoción, Relaciones Públicas e Imagen Institucional	4.2.14- Se giren instrucciones a las dependencias encargadas de la Publicidad Institucional, Distribución de Loterías, Supervisión de Venta de Lotería, Gestión de Ventas, Adjudicación, Contratos, Control de Nómina e inventario y Relaciones Públicas, para que procedan en los próximos informes de Valoración de Riesgos, a establecer las medidas correspondientes para enfrentar la pérdida del mercado de loterías por circunstancias tales como: competencia por las loterías ilegales, disgusto de los consumidores con los planes de premios, el precio de las loterías, las cantidades en las cuotas de lotería asignadas, los canales de distribución y la devolución de las diferentes loterías entre otros. (Punto N° 2.9 de resultados del estudio). 4.2.15- Los formularios o matrices de Valoración de Riesgos, sean formalmente completados, con el fin de evitar que se las columnas denominadas "Medida existente" y Medida Propuesta" contengan la misma información. Así mismo, evitar que se reporten medidas propuestas sin haber identificado el riesgo correspondiente. (Punto N° 2.9 de resultados del estudio). 4.2.16- Las Matrices suministradas por el Departamento de Mercadeo, cuenten con la información y firma de la persona que las elaboró, el revisado de un funcionario responsable y el periodo al cual corresponden. (Punto 2.9 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Parcialmente cumplida	15/12/2017 Desde el periodo 2016 el Departamento de Ventas ingreso el riesgos atinente, dado que el mayor impacto repercute en este Departamento y en el Departamento de Administración de Loterías, mediante oficio GG-GO-341-2017 y en cumplimiento a un acuerdo de Junta Directiva se les solicitó a ambas Dependencias remitir propuesta de promoción de ingreso de los nuevos vendedores .	Parcialmente cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Las dependencias encargadas de la Distribución de Loterías, Supervisión de Venta de Lotería, Gestión de Ventas, Adjudicación, Contratos, Control de Nómina e inventario y Relaciones Públicas, procedieron en el Informe de Valoración de Riesgos del 2015, a establecer las medidas correspondientes para enfrentar la pérdida del mercado de loterías. No obstante, a pesar de que el Departamento de Mercadeo procedió a completar la matriz denominada "Portafolio de Riesgos 2016" y cumplir con la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, se encuentra con las respectivas firmas.
		2.10 Seguimiento del monitoreo realizado por el Departamento de Mercadeo sobre la publicidad contratada por la Institución	4.2.17- Tomar las medidas requeridas para que el seguimiento o monitoreo que lleva a cabo el Departamento de Mercadeo sobre las pautas publicitarias, estudios "cualitativos y cuantitativos" que se desarrollan sobre el conocimiento de las loterías en el mercado y las características de los diferentes sorteos, mediante las herramientas con que cuenta el mencionado departamento, sean dados a conocer a la Gerencia de Producción y Comercialización y a la Gerencia de Operaciones, con el fin de retroalimentar la toma de acciones tendientes a mejorar el consumo de los productos que se comercializan y la Imagen Institucional. (Punto 2.10 de resultados del estudio).		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 03-2016: Según el acuerdo de Junta Directiva N° 142 de la Sesión Ordinaria N° 10 del 17 de marzo de 2015, ese Cuerpo Colegiado aprobó los criterios de selección de patrocinios, por lo anterior se da por cumplida la recomendación.
			4.3 De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 12 inciso c), N° 36 y N° 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establezca un plazo de un mes contado a partir de la fecha en que sea entregado el presente informe, para que se presente un cronograma respecto a la implementación de las recomendaciones e informar a esta Auditoría sobre las medidas que se adopten.		Gerencia General		Julio Canales Guillén			Cumplida	El cumplimiento de la totalidad de las observaciones depende de la aprobación de las pautas por parte de la Presidencia. 15/12/2017 No se requiere cronograma, ya que las recomendaciones respecto al monitoreo sobre la publicidad contratada se vienen implementando desde el año 2012.	Pendiente	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: A la fecha del presente estudio no se ha recibido el cronograma respecto a la implementación de las recomendaciones
AI JPS 07-2015	Estudio sobre la subpartida publicidad y propaganda para los periodos 2011, 2012 y 2013	2.1. Comportamiento de las Ventas de las Loterías Impresas y el Gasto de Publicidad de productos ejecutado 2.1.1. Relación billetes vendidos y gasto en publicidad realizado. 2.1.2. Distribución de recursos destinados a la Publicidad y Propaganda. 2.1.3 Gasto en Publicidad asumido por los billetes destruidos.	4.1. Tomar las acciones correspondientes para que: 4.1.1 Se definan formalmente políticas para la cuantía de la Publicidad y Propaganda, su asignación por producto y la escogencia del medio publicitario (Gran Área Metropolitana y Zonas Rurales), considerando para ello las herramientas de selección con que cuenta el Departamento de Mercadeo y los estudios de Consumo, Uso & Actitudes de los compradores de lotería entre otros, con el propósito de que priven criterios técnicos para la ejecución del gasto publicitario, lo cual debe quedar documentado en un manual de procedimientos. (Puntos N° 2.1.1, N° 2.1.2 y N° 2.1.3 de resultados del estudio). 4.1.2 Se establezca una estrategia publicitaria donde se enfatice las bondades de convertirse en acreedor de un premio de lotería, se incremente la motivación de los consumidores para adquirir los productos que vende la Junta de Protección Social, así como la importancia que tiene la Institución para los sectores más vulnerables del país, evidenciando los perjuicios sociales que implica el consumo de las loterías ilegales. (Puntos N° 2.1.1 y N° 2.1.2 de resultados del estudio). 4.1.3 Se instaure una política de control sobre los precios y los niveles de devolución permitidos de los productos que se distribuyen, con la finalidad de fomentar e incrementar las ventas mediante la colocación de billetes adicionales. (Puntos N° 2.1.1 y N° 2.1.2 de resultados del estudio).	31/07/2015	Presidencia	31/07/2015	Delia Villalobos Álvarez	11/08/2015					
			4.2 Girar instrucciones a la Gerencia General, para que: 4.2.3 Solicitar al Departamento de Mercadeo un estudio por mes, trimestre o semestre en donde se detalle el resultado de la inversión del gasto en Publicidad y Propaganda versus los resultados de colocación de los productos impresos que se comercializan, con la finalidad de tomar las decisiones que correspondan en procura de una sana administración y eficiente utilización de esta Subpartida. (Puntos N° 2.1.1 y N° 2.1.3 de resultados del estudio).		Gerencia General / Departamento de Mercadeo					Parcialmente Cumplida	Se emitió el JD-347 el 06 de abril de 2017, donde se solicita la revisión por parte de la Presidencia del oficio GG-GPC-MER-PPP-010 del 17 de febrero de 2017. 15/12/2017 Correo Floribeth Obando 14-12/2017: En cuanto a las políticas de publicidad, se establecieron criterios para la selección de medios a los cuales se les da publicidad. Estos criterios fueron incorporados al plan de mercadeo y comunicación para su aprobación. No obstante se va a realizar un planteamiento de política para que sea aprobado por JD.	Pendiente	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Cabe indicar que a pesar de las múltiples gestiones realizadas por la Administración Activa, (notas de remisión a los involucrados y minutos de reunión), para el establecimiento de las políticas para la cuantía de la Publicidad y Propaganda, fueron remitidas a la funcionaria Margarita Barahona Novoa, según acuerdos JD-047 del Acta N° 03-2016 y JD-073 del Acta N° 04-2016, con la finalidad de que la señora Barahona emitiese criterio sobre la parte Comunicación y Relaciones Públicas; no obstante, al cierre del presente informe no se conoce el criterio mencionado; por tanto, las políticas no han sido presentadas a la Junta Directiva
			4.2.1 Respecto a los gastos a incurrir en materia de Publicidad y Propaganda, las diferentes unidades administrativas deben respetar los procesos de contratación administrativa establecidos en la Institución, de forma que se utilice el Fondo de Caja Chica únicamente para la adquisición de bienes y servicios que sean para uso o de consumo urgente e imprevisible, con el propósito de evitar incurrir en posibles fraccionamientos y obtener una mayor participación de los potenciales proveedores de estos bienes y servicios. (Punto N° 2.1.4. de resultados del estudio)		Gerencia General / Departamento de Mercadeo					Cumplida	En cuanto a la definición de precios, se cuenta con la Metodología debidamente aprobada según acuerdo JD-575. En cuanto a la política para la definición de los porcentajes de devolución para los sorteos ordinarios y extraordinarios, se han presentado en diferentes ocasiones solicitudes de modificación del porcentaje autorizado; sin embargo, no ha sido formalmente aprobada por la Junta Directiva. Además, por parte de Administración de Loterías se ha realizado los oficios GG-GO-ALO-346-2017, GG-GO-ALO-366-2017, GG-GO-ALO-467-2017, GG-GO-ALO-535-2017, en los cuales se muestra el comportamiento de los porcentajes de devolución para un análisis y posterior rebajo del porcentaje de devolución aprobado.	Parcialmente cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Control de Precios: Mediante acuerdo de Junta Directiva JD-499, artículo II) de la sesión extraordinaria No. 16-2014 celebrada el 13 de noviembre del 2014, la Junta Directiva aprueba la "Metodología para establecer los Precios y Planes de Premios" en cumplimiento a la disposición 4.5 del Informe DFOE-SOC-IF-08-2014 de la Contraloría General de la República, con oficio adjunto DFOE-SD-2680 del 17 de diciembre, 2015 la Contraloría General de la República. Posteriormente, mediante acuerdo JD 575 del acta extraordinaria N° 13-2016 se aprueba la modificación sugerida en la mencionada metodología, para que se indique en el apartado "Criterio #2-Criterio Estudios de Mercado-Para vendedores y para compradores: "el valor numérico del indicador de inflación del precio potencial podrá redondearse al millar superior inmediato". Devolución de lotería: Referente a la devolución de lotería, mediante acuerdo JD-542 de la Sesión Extraordinaria Acta N° 14-2015 del 20 de agosto de 2015, se había aprobado el procedimiento para establecer e implementar la categorización de los vendedores de lotería y se autorizó aplicar el control de series con un porcentaje de intercambio de series de un 10% de la cuota retirada y se solicitó a la Gerencia de Operaciones y a la Gerencia de Producción y Comercialización iniciar de inmediato negociaciones con los sectores que representan a los vendedores de loterías, con el propósito de llegar a un consenso en cuanto al porcentaje de devolución que debe definirse para cada una de las loterías, considerando los cambios que se han generado en la oferta y la demanda de estos productos. No obstante, en forma posterior según el punto b) del acuerdo JD-040-2016 de la Sesión Extraordinaria Acta N 02-2016, se estableció un 35% de devolución del total retirado por los
			4.2 Girar instrucciones a la Gerencia General, para que: 4.2.1 Respecto a los gastos a incurrir en materia de Publicidad y Propaganda, las diferentes unidades administrativas deben respetar los procesos de contratación administrativa establecidos en la Institución, de forma que se utilice el Fondo de Caja Chica únicamente para la adquisición de bienes y servicios que sean para uso o de consumo urgente e imprevisible, con el propósito de evitar incurrir en posibles fraccionamientos y obtener una mayor participación de los potenciales proveedores de estos bienes y servicios. (Punto N° 2.1.4. de resultados del estudio)		Gerencia General / Departamento de Mercadeo					Cumplida	La información solicitada se incluye dentro de los informes del PAO emitidos de forma trimestral.	Parcialmente cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: De conformidad con el acta extraordinaria N° 21, de la sesión celebrada el 22/09/2016, se comprobó que el Departamento de Mercadeo procedió a presentar el "Informe de Ventas por producto periodo 02 de enero al 31 de agosto del 2016", observándose que dentro del mismo se consignó el análisis de los resultados de la inversión del gasto de publicidad y propaganda; no obstante, no se visualizó una comparación de la inversión de la publicidad vs los resultados de la colocación de los productos.
		2.1.4 Análisis del Procedimiento del Pago de Servicios relacionados con Publicidad por medio de la Caja Chica	4.1.4 Se concluya el proceso de revisión del "Reglamento del Fondo de Caja Chica" por parte de la Gerencia General, para que sea sometido a conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva de la Institución, conforme lo establece el artículo N° 8 del Reglamento Orgánico de la Junta Protección Social vigente. (Punto N° 2.1.4. de resultados del estudio).		Presidencia		Delia Villalobos Álvarez					Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: Se determinó que en la Gaceta N° 246 del 18/12/2015, se publicó el "REGLAMENTO GENERAL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DIC-2015"
			4.2.2 El Departamento de Mercadeo actualice el control "Presupuesto de Inversión Publicitaria"cuando ocurran ajustes tales como: cambio de plazo de la entrega, montos menores al reservado, sustitución de orden de compra por pagos de reajuste y liquidación de una orden de compra por solicitud del Departamento de Proveeduría, con el fin de contar con información oportuna y real para la toma de decisiones, así como ofrecer a terceros la información pertinente del gasto en publicidad por medio de comunicación o campaña específica a una fecha determinada. (Punto N° 2.2 de resultados del estudio).		Presidencia		Delia Villalobos Álvarez				15/12/2017 Correo Patricia Morales 14/12/2017: Por parte de la GerenciaAdministrativa se envia oficio GG-GAF-440- 2017 al Departamento de Recursos Materiales CUMPLIDA. El Departamento de Recursos Materiales comunicó a todos los colaboradores mediante circular interna No. 16-2017 del 29/05/2017 lo dispuesto en el oficio GG-GAF-440- 2017 para los fines pertinentes. CUMPLIDA	Pendiente	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: En el mes de diciembre del 2016, se realizó un pago por un monto de C\$284,500.00 por concepto de parqueos y C\$56,000 para comprar adornos navideños para ateneo que evento del Gordó Navideño (Dónes de compra "Caja Chica" N° 8092 y 8135 para un monto total de C\$340,500.00
		2.2. Contrataciones de Publicidad y Propaganda en diferentes medios de comunicación	4.2 Girar instrucciones a la Gerencia General, para que: 4.2.2 El Departamento de Mercadeo actualice el control "Presupuesto de Inversión Publicitaria"cuando ocurran ajustes tales como: cambio de plazo de la entrega, montos menores al reservado, sustitución de orden de compra por pagos de reajuste y liquidación de una orden de compra por solicitud del Departamento de Proveeduría, con el fin de contar con información oportuna y real para la toma de decisiones, así como ofrecer a terceros la información pertinente del gasto en publicidad por medio de comunicación o campaña específica a una fecha determinada. (Punto N° 2.2 de resultados del estudio).		Presidencia		Delia Villalobos Álvarez			Cumplida		Cumplida	Seguimiento en Informe AI JPS 05-2017: El día 05 de enero del 2017, se observó que dicho control se encuentra actualizado de conformidad con los ajustes realizados
		2.2.1. Valoración de los criterios de selección de la Publicidad y Propaganda contratada											

N° Informe AI JPS	Nombre Informe Auditoría Interna	Detalle hallazgo	Recomendaciones AI	Fecha emisión informe de AI	Responsable cumplimiento	Fecha recepción recomendación Unidad	Contacto responsable	Fecha límite cumplimiento	Ampliación plazo	Acciones cumplimiento	Evidencia cumplimiento (Unidad Administrativa)	Condición de recomendación	Observaciones
		2.2.2. Análisis de la Publicidad y Propaganda contratada con la Televisora de Costa Rica Canal 7 y Repretel Canal 6											
		2.2.3. Contrataciones de pautas publicitarias por orden de la Presidencia de Junta Directiva											
		2.2.4. Controles Internos establecidos en el Departamento de Mercadeo sobre el Gasto en Publicidad y Propaganda											
			4.3 De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 12 inciso c), 36 y 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establece un plazo de un mes contado a partir de la fecha en que sea entregado el presente informe, para que se presente un cronograma respecto a la implementación de las recomendaciones e informar a esta Auditoría sobre las medidas que se adopten.		Gerencia General / Departamento de Mercadeo					Parcialmente cumplido	El cumplimiento de la totalidad de las observaciones depende de la aprobación de las políticas por parte de la Presidencia. 15/12/2017 Se emitió el JD-347 el 06 de abril de 2017, donde se solicita la revisión por parte de la Presidencia del oficio GG-GPC-MER-PPP-010 del 17 de febrero de 2017. Con oficio GG-2963 - 2017 la Gerencia General devuelve oficio GG-GPC-MER-126 del 14 de agosto del 2017, ya que la Junta Directiva solicita que se atiendan las observaciones de la Auditoría Interna. Al respecto, se solicito coordinar reunión para atender las observaciones en conjunto.	Pendiente	Seguimiento en Informe AI IPS 05-2017: Mediante oficio AI 480 del 21/06/2016, remitida a la Presidencia de Junta Directiva, se le le solicitó a esa dependencia interponer sus buenos oficios a efectos de que fuera remitido en un plazo máximo de 7 días hábiles, el cronograma de cumplimiento para la totalidad de las recomendaciones, con la indicación de los responsables y el plazo para su cumplimiento en caso de que se encontraran pendientes. No obstante, a la fecha no se cuenta con dicho cronograma.