



*San José, 10 de agosto del 2017*

*Señora*  
*Dra. Ana Teresa León Sáenz*  
*Presidenta Ejecutiva*  
***Patronato Nacional de la Infancia***  
*S.O.*

*Estimada señora:*

*En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del 2017, adjunto se remite el informe No. AII-04-2017 denominado “Estado de Cumplimiento de las Recomendaciones de informes emitidos en el 2016”.*

*De conformidad con la Ley General de Control Interno se advierte la responsabilidad de cumplir con lo consignado en el Artículo 37 relacionado con el trámite de las recomendaciones, así como el Artículo 39 en lo relacionado con la responsabilidad administrativa en el no cumplimiento de lo estipulado en ellos, que en los aspectos más relevantes se indica:*

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

*Cuando el informe de auditoría este 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 39.- Responsabilidades y sanciones.*

*.../Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en*



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

---

*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.”.*

*En el presente estudio se contó con la participación del Lic. Carlos Luis Arce Vargas funcionario de esta Auditoría y fue discutido con su persona el día 6 de junio del 2016. En dicha discusión se realizó una amplia exposición del origen, objetivo, alcance, resultados, conclusiones y recomendaciones y se firmó el acta de discusión.*

*Agradeciendo la atención a la presente se despide,*

*Atentamente,*

***Licda. María Auxiliadora Chaves Campos, MBA***  
***AUDITORA GENERAL***



**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ESTA  
AUDITORIA EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS  
DURANTE EL AÑO 2016**

**1. ORIGEN DEL ESTUDIO**

*El presente estudio responde al cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Trabajo a desarrollar por esta Auditoría que incluye en su aparte denominado “Estudios para el año 2017”, la realización de un estudio sobre el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes realizados durante el año 2016.*

**2. OBJETIVO DEL ESTUDIO**

*Investigar el estado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de estudios realizados por esta Auditoría durante el año 2016, cuyo propósito es brindar una colaboración a la administración a través de las oportunidades de mejora emitidas para las áreas auditadas a fin de subsanar las deficiencias o irregularidades encontradas.*

**3. ALCANCE DEL ESTUDIO**

*El estudio comprendió la investigación de las acciones formales desarrolladas por la administración para cumplir con las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna durante el año 2016, así como consultas escritas y verbales con los responsables del cumplimiento de las mismas, con el objetivo de obtener información que permita evidenciar cual ha sido el grado de cumplimiento desde el punto de vista de implementación de las recomendaciones por parte de la administración.*



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

*Paralelamente, en coordinación con la Administración se hace un análisis detallado sobre algunas recomendaciones que se vienen arrastrando de períodos anteriores y continúan pendientes o en proceso, esto con la finalidad de recordar a la Administración el riesgo que implica el no adoptar las medidas recomendadas.*

*El detalle de los informes a los que se le dio seguimiento es el siguiente:*

<b>N° del Estudio</b>	<b>Nombre del Estudio</b>
AII-03-2016	<i>ANALISIS DE LAS SITUACIONES PRESUNTAMENTE IRREGULARES EN LA GESTION DE LA ASOCIACIÓN TURRIALBEÑA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE HIJOS E HIAS DE LOS TRABAJADORES.</i>
AII-04-2015	<i>ESTUDIO PARA EVALUAR LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL EJERCITO DE SALVACIÓN EN LOS CENTROS DE ALIMENTACIÓN</i>
AII 05-2016	<i>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO FONDOS DE TRABAJO REGIÓN HUETAR CARIBE Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A ALTERNATIVAS HOGARCITO DE GUAPILES Y CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL GUARDERÍA DE LIMÓN.</i>
AII-06-2016	<i>SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA EN EL AÑO 2015.</i>
AII-07-2016	<i>ESTUDIO EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2015.</i>
AII-09-2016	<i>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LOS FONDOS DE TRABAJO DE LA REGION SAN JOSE CENTRAL.</i>
AII-10-2016	<i>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LOS FONDOS TRANSFERIDOS A LA ASOCIACIÓN PRO-REFECTORIO DE HEREDIA.</i>
AII-11-2016	<i>AUDITORIA AL PROCESO DE ATENCION DE DENUNCIAS SOBRE SITUACIONES DE RIESGO A LA INTEGRIDAD FISICA O VIOLACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES –I PARTE- RECEPCIÓN, REGISTRO, PRIORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DENUNCIAS EN OFICINAS LOCALES.</i>

#### **4. RESULTADOS DEL ESTUDIO**

*Los resultados del informe se presentan respondiendo a los siguientes aspectos:*



- a) Un análisis del total de recomendaciones que contenían los informes emitidos en el periodo en estudio, el número implementado, el número no atendido y las que se encuentran en proceso de ejecución.*
- b) El detalle del grado de cumplimiento de las recomendaciones por responsable de su implementación, estableciendo por unidad el total de recomendaciones que se le giró, el número de recomendaciones implementadas, número de recomendaciones en proceso de ejecución y número de recomendaciones no atendidas.*
- c) Explicación del detalle de las acciones llevadas a cabo para las recomendaciones en proceso de ejecución y detallar las que se encuentran sin ser atendidas.*
- d) Criterio de la Auditoría con respecto a cada recomendaciones en proceso o pendiente de los informes correspondientes a este período.*
- e) Estado de cumplimiento de las notas de advertencia emitidas por esta Auditoría.*

#### **4.1 ANALISIS GENERAL DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL AÑO 2016.**

*Durante el año 2016 esta Auditoría emitió un total de 8 informes objeto de seguimiento, los cuales contenían en suma 56 recomendaciones para el establecimiento y mejora de los procesos. Es importante señalar que del análisis se excluyen los siguientes informes:*

<b>Numero</b>	<b>Tema</b>
<i>AII-01-2016</i>	<i>Seguimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República.</i>
<i>AII-02-2016</i>	<i>Informe de labores de la Auditoría del 2016.</i>
<i>AII-08-2016</i>	<i>Autoevaluación de la Auditoría Interna.</i>

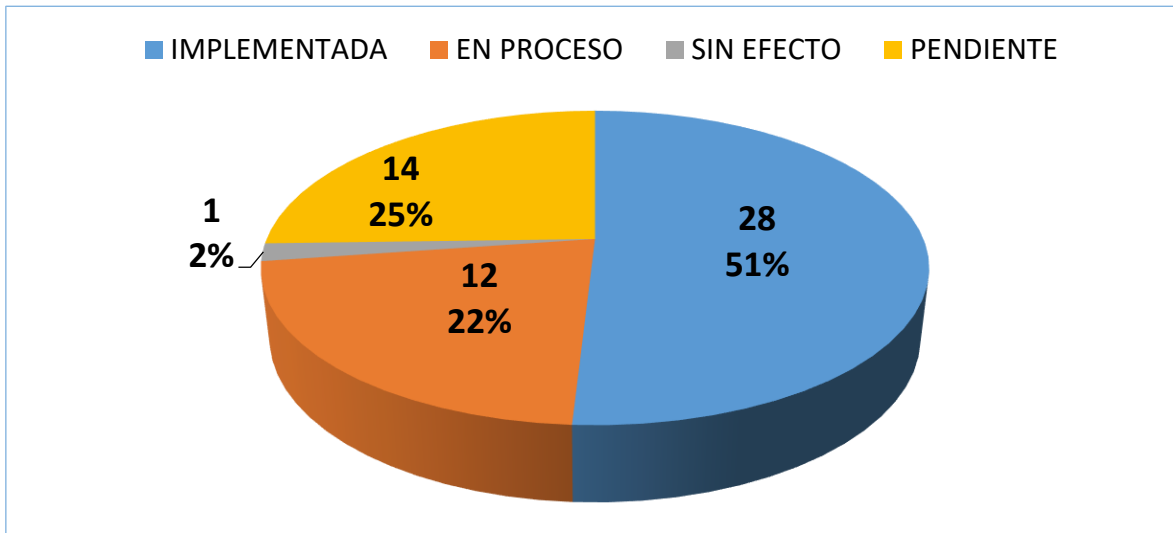
*De los estudios objeto de seguimiento los resultados fueron los siguientes:*

***Cuadro cumplimiento de recomendaciones 2016***

TOTAL DE RECOMENDACIONES	TOTAL	IMPLEMENTADA	EN PROCESO	SIN EFECTO	PENDIENTE
100%	56	28	12	1	14

*Gráficamente esta distribución se vería de la siguiente forma:*

**Gráfico No.1**  
**Estado de cumplimiento de recomendaciones**  
**Informes Auditoría Interna 2016**



*Del Análisis del cuadro y gráfico anterior, se extrae que de un total de 56 recomendaciones emitidas durante el año 2016, el 51%(28) se han cumplido, el 22% (12) están en proceso de ejecución y un 2% (1) se dejan sin efecto y un 25% (14) están pendientes de cumplimiento. El detalle de los responsables de las recomendaciones en ejecución se muestra a continuación:*

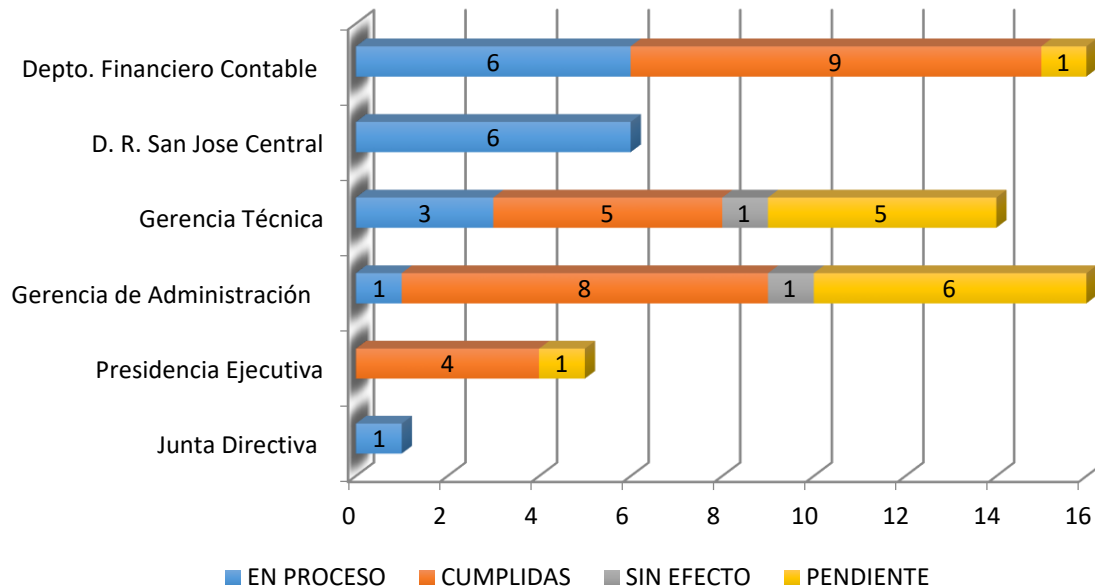


*Cuadro resumen del cumplimiento por responsable*

RESPONSABLE	EN PROCESO	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	PENDIENTE	TOTAL:
Junta Directiva	1				1
Presidencia Ejecutiva		4		1	5
Gerencia de Administración	1	8	1	6	16
Gerencia Técnica	3	5	1	5	14
D. R. San José Central	6				6
Depto. Financiero Contable	6	9		1	16

Gráficamente esta distribución se vería de la siguiente forma:

**Gráfico No.2**  
*Estado de cumplimiento de recomendaciones por oficina*



**4.2 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES PARA CADA ESTUDIO.****4.2.1 Inf: AII-04-2015 “ESTUDIO PARA EVALUAR LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL EJERCITO DE SALVACIÓN EN LOS CENTROS DE ALIMENTACIÓN.”****a. Estado de cumplimiento:**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
4	3	1	-	-

**4.2.2 Informe No. AII-03-2016: “ANALISIS DE LAS SITUACIONES PRESUNTAMENTE IRREGULARES EN LA GESTION DE LA ASOCIACIÓN TURRIALBEÑA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE HIJOS E HIJAS DE LOS TRABAJADORES.”****a. Estado de cumplimiento**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
4	4	-	-	-

**4.2.3 Informe No. AII-05-2016: “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO FONDOS DE TRABAJO REGIÓN HUETAR CARIBE Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A ALTERNATIVAS HOGARCITO DE GUAPILES Y CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL GUARDERÍA DE LIMÓN”.****a. Estado de cumplimiento**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
11	10		-	1

*Detalle de las recomendaciones en ejecución o pendientes:*





<i>Recomendación</i>	<i>Estado: Pendiente</i>
<i>5.4 Poner en funcionamiento mecanismos de coordinación directo entre la profesional en administración de la Dirección Regional Huetar Caribe y las alternativas de protección de la Región para que desde el nivel regional, se ejecuten procedimientos de control sobre los recursos que ejecutan las organizaciones no gubernamentales de la región a las que el PANI les transfiere recursos. Esta labor a nivel local será el primer filtro de control de los recursos públicos que transfiere el PANI a las organizaciones. Enviar a esta Auditoría informes sobre las actividades de coordinación y control que se realicen.</i>	<i><b>Pendiente:</b> De acuerdo con lo conversado con los Licenciados Oscar Cascante y Randall Mairena, manifestaron que las Direcciones Regionales podrían supervisar a nivel de Área Técnica pero no comparten el criterio de que puedan asumir la supervisión financiera de las ONGs por falta de capacidad y conocimientos.</i>

**Criterio de la Auditoría:** Con respecto a la recomendación 5.4 **Pendiente**. Esta Auditoría considera que el espíritu de la recomendación no está dirigido a que los Administradores de las Direcciones Regionales asuman la función de supervisión a las ONG, siendo que esta corresponde al Departamento Financiero, no obstante se consideró importante que los Administradores de las Direcciones Regionales mantengan cercanía y comunicación con estas Organizaciones a través de la colaboración como auxiliares del Departamento en actividades de Control Interno de algunas de las ONGs bajo su jurisdicción y puedan velar precisamente para que se estén cumpliendo recomendaciones y sugerencias emitidas por el Departamento Financiero Contable y la Gerencia de Administración en los distintos procedimientos de ejecución de recursos.

#### **4.2.5 Informe No. AII-06-2016: “SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA EN EL AÑO 2015”.**

##### **a. Estado de cumplimiento**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
-----------------	-----------	------------	--------------	------------

Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

3	3	-	-	-
---	---	---	---	---

**4.2.4 Informe No. AII-07-2016: “ESTUDIO EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2015”.****a. Estado de cumplimiento**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
11	2	-	2	7

*Detalle de las Recomendaciones en Ejecución:*

<b>Recomendación</b>	<b>Estado Actual:</b>
<p>7.3. Diseñar, establecer e implementar lineamientos y controles que permitan dar cumplimiento en todos los extremos a lo dispuesto por las NTPP y la Resolución R-DC-54-2010, sobre los ajustes al presupuesto institucional, mediante el mecanismo de las modificaciones presupuestarias, específicamente en lo que respecta a las normas 4.3.6, 4.3.11, 4.3.12, y 4.3.13., esto en línea con los resultados 5.3.2 al 5.3.4 de este informe. Para el cumplimiento de la presente recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna una certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de la presente recomendación, a más tardar el 15 de noviembre de 2016.</p>	<p><b>Pendiente:</b> En consulta realizada al Lic. Bernal Navarro M. se informa que con la información digital se genera y procesa la información, además se tomaron las previsiones de mantener un expediente o consecutivo de los informes trimestrales y el archivo de los documentos y comprobantes que originan cada informe trimestral y documentos presupuestario, lo cual se lleva debidamente estructurado y organizado de tal forma que se presente la información como respaldo físico. No obstante el criterio de esta Auditoría es que la recomendación estaba orientada a dos aspectos puntuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La inclusión de los movimientos presupuestarios en forma oportuna en el SIPP (según los plazos para la inclusión de modificaciones presupuestarias)</li> <li>2. La elaboración de manuales presupuestarios <u>oficializados y socializados</u>, que describan y regulen suficientemente las etapas del proceso de variaciones presupuestarias, así como, los criterios y controles aplicables a dicho ejercicio. Si bien el archivo y custodia es un aspecto de control, el mismo es apenas una parte de las actividades que deben ser considerados</li> </ol>

Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

	<i>dentro de los respectivos manuales. Los cuales deben ser debidamente aprobados.</i>
<i>7.4. Establecer e implementar los mecanismos de control que garanticen la exactitud y confiabilidad de la ejecución y liquidación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en las normas 3.4 y 4.3.3, de las NTPP, y que consideren al menos, la aplicación de los egresos según la naturaleza de cada fuente de financiamiento, base de registro uniforme para la contabilidad presupuestaria y financiera, vinculación con la planificación institucional, cumplimiento del bloque de legalidad aplicable, esto con el propósito de que se subsanen las debilidades expuestas en los resultados 5.4.1; 5.4.2, 5.1.3 y 5.2.2.</i>	<b>Pendiente:</b> <i>Mediante oficio PE-1477-2016 de fecha 12 de setiembre 2016, la Presidencia Ejecutiva le solicita a la Gerencia de Administración tomar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a esta recomendación. Según informa el Lic. Bernal Navarro esta recomendación se está atendiendo, ya que forma parte de los controles y mecanismos adoptados para las recomendaciones anteriores en términos de la formalización de los expedientes y documentación de respaldo, foleo, identificación por fuente de ingreso y conciliación entre los presupuestario y lo financiero para lo cual se creó un mecanismo de conciliación que es firmado por los Coordinadores de ambos Departamentos. No obstante en criterio de esta Auditoría estas actividades son solo una parte del control que debe tenerse en los procedimientos. Por lo que el cumplimiento de esta recomendación se daría en el momento en que se cumpla con la aprobación por parte de Junta Directiva del manuales de procedimientos para el desarrollo del proceso presupuestario (todas sus etapas) y la liquidación presupuestaria. Este procedimiento debe establecer los controles para efectos de la verificación y comprobación de los datos del proceso presupuestario y sobre informes de ejecución y liquidación, así como los controles para la ejecución financiera – presupuestaria.</i>
<i>Además definir e implementar lineamientos de control en concordancia con lo establecido en las normas 4.3.15; 4.3.19 y 4.5.6 de las NTPP, de manera que, el IV Informe de Ejecución Presupuestaria, la Liquidación Presupuestaria y el Informe de Evaluación de gestión Institucional sean preparados con los requerimientos de calidad ahí establecidos y se presenten en el SIPP en forma correcta y oportuna. Para el debido cumplimiento, deberá remitirse a esta Auditoría Interna un informe mediante el cual se acredite el avance en el cumplimiento de las presentes recomendaciones,</i>	<b>Pendiente:</b> <i>Con respecto a esta recomendación pese a que el Lic. Bernal Navarro, Coordinador del Depto. Administración de Presupuesto, indica que los documentos se enviaron cumpliendo con lo anterior, el informe de ejecución y la liquidación presupuestaria conjuntamente. La liquidación se realizó con todos los formalismos y se adjunta el informe correspondiente al trimestre que corresponda a los entes externos debidamente foliado, por lo que esta recomendación se está cumpliendo, la recomendación indicaba la</i>



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

<p><i>a más tardar el 30 de noviembre de 2016 y al 16 de febrero del 2017 junto la Liquidación Presupuestaria 2016, una certificación donde se indique que dichas recomendaciones fueron debidamente implementadas. Ver resultados 5.4.1 y 5.4.2 del presente informe.</i></p>	<p><i>remisión de un informe de avance de recomendaciones en noviembre y además indica que a la liquidación se le debía agregar una certificación donde indicará que las recomendaciones fueron implementadas requisitos con los cuales no ha cumplido la administración para que esta Auditoría de por cumplida la recomendación.</i></p>
<p><i>7.5. Definir e implementar las mejoras en los sistemas de información relativos al proceso de ejecución presupuestaria y financiera, con el objeto de que dichos sistemas permitan el registro e integración de la información de la ejecución presupuestaria y su vinculación con los resultados financieros, además subsanar las debilidades relacionadas con la clasificación de las partidas por incapacidades y licencias de maternidad, de manera que se puedan determinar, presupuestar, clasificar y registrar de forma correcta en la partida que corresponden. Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá presentar ante esta Auditoría un plan con el detalle de las acciones a implementar con el propósito de solucionar las debilidades expuestas con plazos y responsables, esto a más tardar al 30 de octubre de 2016. Ver resultados 5.5.1; 5.5.2 de este informe.</i></p>	<p><b>Pendiente:</b> <i>Mediante oficio PE-1477-2016 de fecha 12 de setiembre 2016, la Presidencia Ejecutiva le solicita a la Gerencia de Administración, tomar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a esta recomendación. Mediante oficio GA-1227-2016 de fecha 14 de noviembre, la Gerencia de Administración indica que en este momento se encuentra en análisis la solicitud de aprobación para un sistema de información que contemple estos detalles e integre los distintos Departamentos de la Gerencia de Administración, la cual se espera concretar para el primer semestre 2017.</i></p> <p><i>Al respecto esta Auditoría se permite recordar a la Gerencia de Administración que esta recomendación iba orientada en dos vías: 1. En el sentido de la correcta presupuestación y clasificación de los pluses salariales para el pago de subsidios por incapacidad y licencias de maternidad (6.03.99), que no tienen que esperar a la puesta en marcha de un nuevo sistema de información, lo que debían hacer era realizar la debida presupuestación de recursos para la partida en mención de forma que los gastos pertinentes a estos rubros quedaran correctamente aplicados., acción que podía realizarse de forma casi inmediata y haberse considerado para el presupuesto 2017. 2. Para los aspectos mencionados respecto a las debilidades del sistema de información presupuestario financiero si tienen como justificación lo expuesto por la Gerencia de Administración, de forma que las mejoras pueden considerarse dentro del nuevo sistema de información.</i></p>
<p><i>7.6 Instruir al Coordinador del Departamento Financiero Contable y al coordinador del Departamento de Administración de Presupuesto</i></p>	<p><b>Pendiente:</b> <i>Mediante oficio PE-1477-2016 de fecha 12 de setiembre 2016, la Presidencia Ejecutiva le solicita a la Gerencia de</i></p>



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

<p><i>para conciliar los saldos de las cuentas de caja, bancos, inversiones transitorias y otras cuentas líquidas con los saldos del superávit al 31 de diciembre del año 2015. Para ello debe ajustarse lo que corresponda considerando: la aplicación por fuente de financiamiento, la base de registro uniforme y cualquier otro elemento pertinente. Para el debido cumplimiento, deberá remitirse a esta Auditoría Interna un informe mediante el cual se acredite la conciliación efectuada, a más tardar el 30 de octubre de 2016. Ver resultado 5.5.3 del presente informe.</i></p>	<p><i>Administración tomar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a esta recomendación, Para atender la recomendación 7.6 la Gerencia de Administración solicita al Lic. Oscar Cascante revisar la conciliación conforme con lo solicitado. En entrevista con el Lic. Oscar Cascante, Coordinador del Depto. Financiero manifestó que la recomendación se implementó para el Ejercicio Económico del 2016 y se está tomando en consideración para aplicarlo a partir de este año lo correspondiente a las conciliaciones según fuente de financiamiento. Sobre este punto es importante que el procedimiento para realizar esa conciliación quede debidamente formalizado y aprobado dentro de los procedimientos mencionados, por lo que falta el Informe con la aprobación final del procedimiento por parte de la Gerencia de Administración para dar por cumplida la recomendación.</i></p>
<p><i>7.7. Diseñar aprobar y divulgar un procedimiento institucional para el monitoreo periódico y la divulgación y evaluación de los resultados sobre ejecución presupuestaria que contemple entre otras cosas la frecuencia, contenido, resultados, acciones y responsables con respecto a la ejecución presupuestaria. Para el cumplimiento de la presente recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna una certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de la presente recomendación, a más tardar el 30 de octubre de 2016. Ver resultado 5.5.4 del presente informe.</i></p>	<p><b>Pendiente:</b> <i>Mediante oficio PE-1477-2016 de fecha 12 de setiembre 2016, la Presidencia Ejecutiva le solicita a la Gerencia de Administración tomar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a esta recomendación. De acuerdo con lo Manifestado por el Lic. Bernal Navarro este monitorio es está realizando por partida y unidad ejecutora para determinar porcentaje de ejecución real con compromiso y se discute a nivel de reunión gerencial. Esta Auditoría considera que el espíritu de la recomendación consideraba la elaboración de un procedimiento estructurado de forma que se identifique las actividades para la evaluación de resultados y ejecución presupuestaria, identificando responsables (todos los ejecutores) así como los plazos y formas para evaluar la ejecución del presupuesto.</i></p>
<p><i>7.9. Trasladar a Junta Directiva para su análisis, discusión y aprobación los procedimientos y mecanismos de control que elabore la Gerencia Administrativa en cumplimiento a las recomendaciones 7.4; 7.6; 7.7</i></p>	<p><b>Pendiente:</b> <i>Mediante acuerdo JD-176-2016, instruye a la Presidencia Ejecutiva para que proceda con el cumplimiento de la misma y conocer y aprobar los procedimientos correspondientes. Pendiente la aprobación de</i></p>



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

<i>y 7.10 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe enviar a la Auditoría Interna, a más tardar el 15 de diciembre de 2016, copia del oficio en el que se remite a Junta Directiva para su aprobación e implementación los procedimientos antes citados.</i>	<i>los procedimientos por parte de la Junta Directiva y la comunicación a esta Auditoría.</i>
<i>7.10 Analizar, discutir y considerar para su aprobación los procedimientos que traslade la Presidencia ejecutiva en cumplimiento de la recomendación 7.3. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe enviar a la Auditoría Interna, a más tardar el 30 de enero de 2017, copia de los acuerdos mediante los cuales fueron, conocidos y aprobados, los procedimientos y mecanismos de control elaborados y trasladados por la administración.</i>	<b>Pendiente:</b> <i>Si bien es cierto el Departamento de Administración de Presupuesto y Financiero Contable están aplicando procedimientos para las medidas correctivas, estos no han sido oficializados, ni comunicados a esta Auditoría por lo que la Recomendación aún continúa en estado de pendiente.</i>

**Criterio de la Auditoría:** *En relación con este informe, si bien los Departamentos de Administración de Presupuesto y Financiero Contable tomaron acciones para cumplir con las recomendaciones y manifiestan que algunas están en ejecución o cumplidas en criterio de esta Auditoría en su mayoría están pendientes, ya que su cumplimiento requiere de la elaboración de procedimientos o instructivos debidamente escritos y aprobados por la Junta Directiva, los cuales deben ser comunicados formalmente a esta Auditoría para acreditar su cumplimiento, tal y como se indica en el informe. Por lo que se considera importante que la Presidencia Ejecutiva solicite un plazo definitivo a la Gerencia de Administración para la acreditación de las mismas. Esta plazo debe ser consensuado con los involucrados a fin de que tome en consideración el tiempo real de cumplimiento, mismo que no requiera de prorrogas del plazo, esto por cuanto ya se han implementado algunas acciones y no es conveniente postergar el cumplimiento de las mismas pues se trata de procedimientos que son necesarios para garantizar la calidad de la información financiera y presupuestaria de la institución.*

**4.2.4 Informe No. 09-2016: “EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LOS FONDOS DE TRABAJO DE LA REGION SAN JOSE CENTRAL”.**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
-----------------	-----------	------------	--------------	------------



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

9	2	-	7	-
---	---	---	---	---

**Detalle del Estado de Cumplimiento:**

<b>Recomendación:</b>	<b>Estado: En Ejecución:</b>
<p>a) Todos los cheques que se anulen en el momento de su elaboración o sean anulados posteriormente deberán ser mutilados de manera que se elimine el espacio para firmar o las firmas ya consignadas. Esto con la finalidad de imposibilitar su uso en ningún caso dado. (Resultado 5.1.2 h)</p>	<p>Mediante Oficio GA-1183-2016 la Licda. Evelyn Sibaja G., Gerente de Administración, le adjunta el Informe AII-009-2016 de la Auditoría Interna y le solicita a la Directora Regional, Licda. Ana María Rojas Pacheco que se establezcan como medida de control una serie de lineamientos relacionados con los resultados presentados en el Informe de la Auditoría. La Dirección Regional mediante Oficio DSRSJC-1062-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016, informa que se tomaron previsiones con más controles con los administradores para los procesos sujetos a oportunidad de mejora que menciona el informe de Auditoría. En consulta con el Lic. Oscar Cascante, del Depto. Financiero Contable, manifiesta que este año no se han realizado visitas a esta Dirección Regional por lo que solicitará la visita de supervisión para verificar el cumplimiento de las recomendaciones del informe.</p>
<p>b) Registrar en el auxiliar los números de factura que dan soporte al cheque emitido al momento de realizar el reintegro de las cajas auxiliares, además que se consigne en todas las facturas y comprobantes, el número del cheque con que fueron canceladas. (Resultado 5.1.2 i).</p>	
<p>c) Tener el debido cuidado para que todas las liquidaciones de viáticos que se tramiten para su respectivo reintegro cuenten previo a su cancelación con la respectiva firma de aprobación de la jefatura que corresponda, esto con el objetivo de verificar la aprobación del gasto incurrido por parte de los funcionarios responsables de dar las</p>	



<i>autorizaciones correspondientes. (Resultado 5.1.2 j).</i>	
<i>d) Verificar que todas las facturas que se cancelen mediante el fondo de trabajo o cajas chicas auxiliares de la Dirección Regional sean consignadas a nombre de la institución o en su defecto el acrónimo que la representa, esto con el fin de una perfecta identificación de la pertenencia de estas erogaciones a gastos propios de la institución. (Resultado 5.1.2 j).</i>	
<i>e) Utilizar correctamente la colilla de los talonarios de las chequeras, registros que nos permiten ejercer un mayor control sobre la emisión de los cheques y el saldo de la cuenta bancaria, son de suma importancia en la administración del fondo. (Resultado 5.1.2 h).</i>	
<i>f) Valorar la posibilidad a lo interno de la Dirección Regional el poner en práctica el sistema de pago a proveedores mediante la plataforma de internet bankin que ofrece el Banco Nacional. (Resultado 5.1.2, h). Al Depto. Financiero Contable: Instruir al Departamento Financiero Contable para que brinde un mayor acompañamiento, generando una mejor supervisión en el uso de los recursos del fondo de trabajo. (Resultado 5.1.2, k)</i>	

***Criterio de la Auditoría:*** *Al no haberse realizado visitas de supervisión a esta Dirección Regional para verificar si los hallazgos presentados por la Auditoría, fueron debidamente corregidos e implementados como parte del Control Interno de la Dirección Regional, se considera necesario que el Area de Supervisión de Financiero Contable, realice una valoración a los procedimientos actuales empleados en esa Dirección Regional y se realice el informe correspondiente, tal y como lo especifica la Auditoría.*

#### **4.2.5 Informe No. 010-2016:** ***“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LOS***



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

**FONDOS TRANSFERIDOS A LA ASOCIACIÓN PRO-REFECTORIO DE HEREDIA”.**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
3	2	1	-	-

**4.2.6 Informe No. 011-2016: “AUDITORIA AL PROCESO DE ATENCION DE DENUNCIAS SOBRE SITUACIONES DE RIESGO A LA INTEGRIDAD FISICA O VIOLACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES –I PARTE- RECEPCIÓN, REGISTRO, PRIORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DENUNCIAS EN OFICINAS LOCALES”.**

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	SIN EFECTO	EN EJECUCION	PENDIENTES
11	2	-	3	6

**Detalle de las recomendaciones en ejecución o pendientes:**

<b>Recomendación</b>	<b>Estado:</b>
<b>6.1. En vista de la necesidad de poder contar con una plataforma tecnológica acorde a la nueva era digital y que sirva como soporte para poder realizar mejoras en el Modelo de Gestión institucional, girar instrucciones a la Presidencia Ejecutiva para que analice a la luz de los requerimientos actuales la necesidad de renovar el INFOPANI V1.0. Ver resultado 4.4 de este informe.</b>	<b>Pendiente:</b> Mediante Oficio GT-00121-2017, la Gerencia Técnica informa a esta Auditoría, que dentro de las mejoras requeridas en la herramienta INFOPANI con respecto al tema de denuncias se realizan algunas modificaciones tales como: A través de la pantalla de recepción digital se logra estandarizar y homologar el registro, organización y sistematización de la información, lo cual incluye la obligación de la priorización y clasificación del documento por parte del Coordinador de Oficina, previo a la asignación de la denuncia. Esto permitirá a la vez que en esta pantalla de recepción las denuncias personales y telefónicas consten en el sistema con una única boleta de recepción. Se está ejecutando una licitación para que la empresa BABEL conjuntamente con INFOPANI se trabaje en mejoras de reportes estadísticos para brindar la seguridad jurídica a las diferentes instancias. Está pendiente el cambio de la

Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

	<i>plataforma del sistema de información INFOPANI.</i>
<b>6.2 Girar instrucciones a la Gerencia Técnica para que elabore un plan de mejoras para atender y resolver las condiciones y limitaciones que presentan las oficinas locales en el proceso de recepción de denuncias en cuanto a:</b> <b>a) Establecer los mecanismos correspondientes para informar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de las denuncias y el contenido informativo que deben llevar. Ver resultado 4.1 de este informe</b>	<b>Pendiente:</b> <i>Mediante oficio GT-1503-2016 se le remitió a la Licda. Marianela Cubero oficio con plazos de presentación de informes según el siguiente detalle: Para el 01/02/2017 presentar primer informe de avance. Con fecha 20/03/2017 presentar informe de Mejora Versión Final. Para el 25/09/2017 presentar I Informe de seguimiento y supervisión Al Plan de Mejora. En la siguiente fecha 9/01/2018 presentar II Informe de seguimiento y supervisión al Plan de Mejora. La Licda. Marianela Cubero B., deberá coordinar los punto a), b), c), d) e) F). mediante correo electrónico la Coordinadora del Area de Atención informa sobre algunas acciones que se están tomando para el cumplimiento de las recomendaciones. No obstante a la fecha no se ha recibido el Plan de Mejora debidamente oficializado e integrado por todas las partes responsables, ni los avances establecidos por la Gerencia Técnica.</i>
<b>b) Que en las oficinas locales mantengan en lugar visible y de fácil acceso para el usuario información relacionada con los servicios que brindan las oficinas locales y se haga extensivo a las justas de protección a la niñez y adolescencia y comités tutelares. Ver resultado 4.1 de este informe</b>	<b>Pendiente:</b> <i>Pese a que la Licda. Marianela Cubero, manifiesta que se confeccionaron rótulos con horarios de atención y se emitió la Circular GT-0029-2017 sobre la atención de los usuarios y hace referencia a algunos proyectos que están realizando A la fecha en las visitas realizadas por esta Auditoría a las Oficinas Locales, como parte del II Estudio, no se encontraron ni rótulos, ni afiches con la información respectiva a esta recomendación.</i>
<b>c) Establecer a nivel institucional un formulario físico o digital estandarizado para la toma de datos de las denuncias. Ver resultado 4.2 de este informe</b>	<b>En Ejecución:</b> <i>Mediante el Oficio GT-00121-2017, se informa a esta Auditoría que a través de la pantalla de recepción digital se logra estandarizar y homologar el registro, organización y sistematización de la información, lo cual incluye la obligación</i>

**Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia**  
**INFORME AII-04-2017**

	<p><i>de la priorización y clasificación del documento por parte del Coordinador de Oficina, previo a la asignación de la denuncia. Esto permitirá a la vez que en esta pantalla de recepción las denuncias personales y telefónicas consten en el sistema con una única boleta de recepción y adjuntan los anexos correspondientes. Lo cual se reafirma en la Circular GT-0039-2017 de fecha 25-05-2017. Se dará por cumplida una vez que el área de Atención lo certifique y comunique a esa Auditoría.</i></p>
<p><b><i>d) Incorporar dentro del Modelo de Gestión de Servicios para las Oficinas Locales”, actividades de control interno relacionadas a la seguridad, calidad utilidad y confiabilidad de la información. Ver resultado 4.5.5. de este informe</i></b></p>	<p><b><i>En Ejecución:</i></b> <i>Mediante el Oficio GT-00121-2017, se informa a esta Auditoría que a través de la pantalla de recepción digital se logra estandarizar y homologar el registro, organización y sistematización de la información, lo cual incluye la obligación de la priorización y clasificación del documento por parte del Coordinador de Oficina, previo a la asignación de la denuncia. Esto permitirá a la vez que en esta pantalla de recepción las denuncias personales y telefónicas consten en el sistema con una única boleta de recepción y adjuntan los anexos correspondientes. Lo cual se reafirma en la Circular GT-0039-2017 de fecha 25-05-2017. Como complemento a lo anterior, mediante GT-0306-2017 de fecha 25/09/2017 dirigido al Área de Atención a fin de que se cumpla con la presentación del I Informe de seguimiento y supervisión Al Plan de Mejora. Mediante la Directriz PE-003-2016, se establecen responsabilidades de supervisión y control tanto a los Directores Regionales, como Coordinadores de Oficina y Equipos Profesionales de las Oficinas, según los Modelos Atencionales y Protocolos institucionales. Se dará por cumplida una vez que la Coordinación del Área de Atención así lo certifique e informe a esta Auditoría.</i></p>



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

<p><i>e) Establecer un mecanismo de supervisión y control que permita garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el modelo de gestión respecto a la asignación oportuna de las denuncias prioridad 1. Ver resultados 4.5.1., 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 5.6.2 de este informe</i></p>	<p><i><b>Pendiente:</b> Mediante Oficio GT-0899-2017 de fecha 25 de mayo del 2017, la Gerencia Técnica remite a la Auditora Interna un informe de respuesta a cada una de las recomendaciones, se incluye además la circular GT-0039-2017, dirigida a las Direcciones Regionales, en la cual se instruye a las Oficinas Locales sobre el tema de la priorización en la atención de denuncias con algunos criterios generales como filtro inicial para la valoración de las denuncias, tarea que recae en el Coordinador de Oficina. Complementando lo anterior en la circular GT-0306-2017 de fecha 25/09/2017 dirigido al Area de Atención a fin de que se cumpla con la presentación del I Informe de seguimiento y supervisión Al Plan de Mejora. Por su parte la Coordinadora del Area de Atención informa sobre una serie de talleres a nivel nacional y algunas expectativas, no obstante dentro de la información se se recibió el Plan de Mejora debidamente integrado sobre los mecanismos de supervisión y control tal y como lo establece la recomendación. Se mantiene en ejecución hasta tanto la Auditoría reciba un propuesta con un mecanismo de supervisión y control y se concluya con la II etapa del Estudio de Denuncias, con el propósito de verificar en el campo su cumplimiento.</i></p>
<p><i>6.3 Girar instrucciones a la Gerencia Técnica y Gerencia de Administración para que elaboren un plan de mejoras que permita:</i></p> <p><i>a) Optimizar las vías de comunicación en horas hábiles, entre el enlace PANI 911 y las oficinas locales, a fin de mejorar la oportunidad en la atención de las denuncias. Ver resultados 4.3.1, 4.3.2 de este informe</i></p>	<p><i><b>Pendiente:</b> En relación con esta recomendación se presenta una situación particular que llama la atención de esta Auditoría, de acuerdo con el Plan de Mejoras suministrado por la Licda. Tatiana Mejía, Coordinadora del COI, el mismo contempla una serie de reuniones con el Jefe de Operaciones del Sistema Nacional de Emergencias 9-1-1, coordinación con el Depto. Tecnologías de Información dentro de las cuales se han desechado algunas alternativas y se deciden otras tales como la</i></p>



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

	<p><i>adquisición de equipó de comunicación mediante una compra directa que estaría a finales del 2017 y la ampliación del ancho de banda mediante fibra óptica que requiere de tiempo para que esta opción este lista a nivel institucional, no obstante llama la atención de que no se ha recibido en esta Auditoría Plan de Mejoras debidamente formalizado por parte de ambas gerencias tal y como lo refiere la recomendación en el cual se haga constar además de las reuniones sostenidas, los documentos con las acciones materializadas por parte de ambas gerencias para la consecución de los bienes y servicios requeridos para cumplir con esta recomendación.</i></p>
<p><b><i>b) Establecer comunicación entre la plataforma tecnológica (INFOPANI) y la plataforma tecnológica del Enlace PANI 911 en cuanto al registro y traslado de denuncias hacia oficinas locales y el DAI. Ver resultados 4.3.1, 4.3.2 y 4.4 de este informe</i></b></p>	<p><b><i>Pendiente:</i></b> Al igual que la recomendación anterior esta Auditoría no ha recibido un Plan de Mejora realizado por ambas gerencias que permita tener certeza de las acciones y plazos acordados para dar cumplimiento de la misma. Se cuenta con información del COI del Plan de acción de esa instancia, además se cuenta con el Oficio GT-01066-2017, del 19-06-2017, se informa que desde marzo se encuentra desarrollada en INFOPANI la nueva pantalla de registro de gestión para el DAI y COI en desarrollo que se procederá a implementar próximamente, Esta pantalla se desarrolló para DAI y COI son específicas para situaciones que no son competencia PANI y se incluyen para el DAI otro tipo de gestiones del Departamento. Además el COI se encuentra utilizando la pantalla de Recepción Digital, erradicando el problema que existía entre el COI y oficinas locales, no obstante llama las atención que en consulta en el COI no tienen conocimiento de estas gestiones de INFOPANI. Luego del análisis de la información es importante aclarar que se</p>



Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

	<p><i>percibe por parte de esta Auditoría una serie de acciones y gestiones aisladas de cada una de las instancias relacionadas con el tema, pero carentes de una instancia que este articulando y dando seguimiento a estas acciones tanto las realizadas a lo interno como a lo externo de la institución. Al no existir un Plan de Mejora a nivel gerencial debidamente comunicado esta Auditoría considera que la recomendación está pendiente de cumplir en su espíritu..</i></p>
--	--

**Criterio de la Auditoría:** *Llama la atención el resultado del seguimiento a las recomendaciones de este informe, ya que a la fecha se encuentran 7 en estado “pendiente” y 2 en estado de “Ejecución”. En ambos casos con acciones realizadas por la Gerencia Técnica y las instancias a quienes se les giro instrucciones para su cumplimiento a saber: Eje de Atención, INFOPANI y COI. Sin embargo a falta de un Plan de Mejoras debidamente formalizado e integrado entre la Gerencia Técnica y las instancias responsables, luego de analizada la información obtenida, se puede concluir que cada responsable indico estar realizando acciones internas o externas para atender las recomendaciones, acciones que se perciben como actividades aisladas y en algunas situaciones incluso sin la debida coordinación a lo interno de la Gerencia Técnica, ya que no necesariamente en el COI se conoce sobre lo que está realizando el INFOPANI o viceversa o lo que realizan estas dos instancias con respecto a lo que realiza el Eje de Atención. En los distintos informes recibidos la información no está integrada en un solo proyecto consensuado y compartido cuyo norte sea el cumplimiento de las oportunidades de mejora para la eficientización del proceso de atención de denuncias recibidas en la institución. Esta situación preocupa a esta Auditoría ya que se corre el riesgo de caer en el activismo improductivo y duplicidad de esfuerzos alargando con ello la oportunidad de mejora de un proceso que es la medula del servicio institucional.*

**5. Seguimiento de notas de advertencia:**

<b>Oficio N°</b>	<b>Tema</b>	<b>Responsable</b>	<b>Estado</b>
<b>AI-009-2016</b>	<b>AII-04-2015 denominado “Estudio para evaluar los servicios suministrados por el Ejército de Salvación en los centro de alimentación”</b>	<b>Presidencia Ejecutiva</b>	<b>CUMPLIDA</b>
<b>AI-078-2016</b>	<b>Denuncia: Sobre filtraciones de aguas pluviales en el Departamento de Atención Integral, las cuales supuestamente no se han reparado pese a las garantías de las contrataciones realizadas.</b>	<b>Gerencia de Administración</b>	<b>CUMPLIDA</b>
<b>AI-088-2016</b>	<b>Servicio Preventivo de Advertencia sobre la gestión del Tiempo Extraordinario a funcionarios de la institución.</b>	<b>Gerencia de Administración</b>	<b>CUMPLIDA</b>

*Nota: En relación con las Notas de Advertencia todas las recomendaciones fueron debidamente cumplidas por la Administración.*

**6. RECOMENDACIONES****A la Presidencia Ejecutiva :**

**6.1** *Que se instruya a la Gerencia Técnica para que presente un plan de acción con los plazos respectivos para dar cumplimiento a las recomendaciones aún pendientes de su cumplimiento del informe AII-011-2016 sobre la “AUDITORIA AL PROCESO DE ATENCION DE DENUNCIAS SOBRE SITUACIONES DE RIESGO A LA INTEGRIDAD FISICA O VIOLACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES –I PARTE- RECEPCIÓN, REGISTRO, PRIORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DENUNCIAS EN OFICINAS LOCALES”.*

**6.2** *Con el objetivo de garantizar un mayor control del grado de cumplimiento de las recomendaciones por parte de la administración y esta Auditoría, generalmente en cada una de las recomendaciones como parte del cumplimiento se indica lo siguiente: “Para acreditar el cumplimiento de esta*



*recomendación se debe enviar a la Auditoría Interna, a más tardar ....., copia del oficio en el que se giren las instrucciones. Asimismo, presentar al ..... el plan de mejoras. Esta indicación no se está cumpliendo por parte de las Gerencias y otras instancias, motivo por el cual se solicita a la Presidencia Ejecutiva: Reiterar a las Gerencias de Administración y Técnica la importancia de que se cumpla con el envío de oficios de avance de los responsables y los informes sobre cumplimiento de los planes de mejoras de las recomendaciones que así lo requieran, estos informes deben realizarse integrando las acciones de todas las instancias responsables de su cumplimiento.*

*6.3 Que la Presidencia Ejecutiva solicite un plazo definitivo a la Gerencia de Administración para la acreditación de las recomendaciones 7l.3) 7.7) 7.9) y 7.10 del Informe N° 07-2017 sobre el Estudio Evaluación del Control Interno de la Liquidación Presupuestaria 2015 incluyendo los procedimientos y su aprobación por Junta Directiva. Este plazo debe ser consensuado con los involucrados a fin de que tome en consideración el tiempo real de cumplimiento, mismo que no requiera de prorrogas, esto por cuanto ya se han implementado algunas acciones y no es conveniente postergar el cumplimiento de las mismas pues se trata de procedimientos que son necesarios para garantizar la calidad de la información financiera y presupuestaria de la institución.*

#### **A la Gerencia de Administración**

*6.4 Que se elabore un procedimiento en el cual se garantice que los Administradores de las Direcciones Regionales mantengan cercanía y comunicación con aquellas Organizaciones No Gubernamentales que brindan servicios al PANI, que requieran de mayor acompañamiento en el sentido de que sean auxiliares del Departamento Financiero en actividades de Control Interno como las recomendadas por la Auditoría y en temas y sugerencias emitidas por los Departamentos de la Gerencia de Administración en los distintos procedimientos de ejecución de recursos, sin que esto vaya en detrimento de la supervisión que le corresponde al Departamento Financiero Contable.*





Auditoría Interna - Patronato Nacional de la Infancia  
**INFORME AII-04-2017**

---

*6.5 Que se instruya al Departamento de Financiero Contable para que realice las visitas de supervisión a la Dirección Regional San José Central con el propósito de que se verifique si las recomendaciones sobre control interno emitidas por esta Auditoría están debidamente implementadas en los procedimientos de cada Dirección Regional y se envíe el informe pertinente a su cumplimiento.*

*Atentamente,*

***Licda. María Auxiliadora Chaves Campos, MBA***  
**AUDITORA INTERNA**

*Gerencia Técnica  
Gerencia de Administración  
Archivo*