



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-005-2021

San José, 31 de mayo de 2021

PANI-AI-OF-073-2020

*Señora
Gladys Jiménez Arias
Ministra de la Niñez y Adolescencia
Presidenta Ejecutiva
Patronato Nacional de la Infancia
S.O.*

Estimada señora:

Con la finalidad de reforzar el sistema de control interno en las transferencias de recursos a ONGs, se programó para el periodo 2021 un proyecto de seguimiento de las recomendaciones emitidas por el Departamento Financiero Contable respecto a la transferencia de recursos a las ONGs con convenio de cooperación

Producto del trabajo realizado se emite el siguiente informe denominado “Estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Departamento Financiero durante el año 2020, en los informes de supervisión sobre el uso de los recursos girados a las organizaciones no gubernamentales”.

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 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 de auditoría se contó con la participación de Gilbert Alfaro Angulo y Juan Carlos Fallas Segura, funcionarios de esta Auditoría Interna.

Como parte del procedimiento de Auditoría, se realizó una devolución de resultados el día viernes 14 de Mayo, a su persona, con la participación de la Licda. Guiselle Zúñiga, Gerente de Administración a.i. y la Licda. Casilda Cubero en representación del Departamento Financiero Contable.

En dichas discusiones se realizó una amplia exposición del origen, objetivo, alcance, resultados, conclusiones y recomendaciones y se firmaron las actas de discusión.

Agradeciendo la atención a la presente se despide,

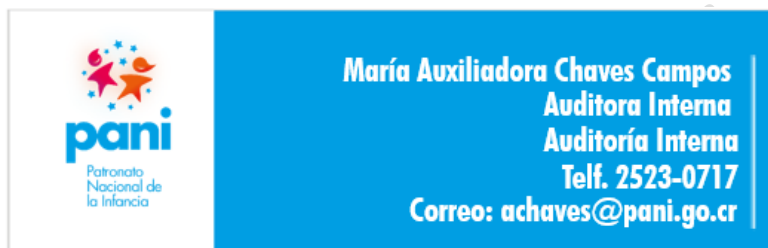
Atentamente,



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-005-2021



C/c.: *Consecutivo*
Junta Directiva
Gerencia Administración
Departamento Financiero Contable

Informe Final



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-005-2021

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Auditoria Interna

“ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DURANTE EL AÑO 2020, EN LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS GIRADOS A LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES”

MAYO 2021



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-005-2021

Contenido

Resumen Ejecutivo	6
1. INTRODUCCIÓN	8
Origen de la auditoría	8
Objetivo del estudio	9
Objetivos específicos	9
Alcance	9
Metodología aplicada	9
Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría	10
Generalidades acerca del objeto auditado	10
Siglas	11
2. RESULTADOS	12
Estado de las recomendaciones emitidas por el Departamento de Financiero Contable a las ONGs según análisis de la Auditoría Interna	12
Análisis de las recomendaciones	13
Mejora en la administración o uso de los recursos transferidos a las ONGs, producto de la implementación de las recomendaciones emitidas por el Departamento Financiero Contable	22
Oportunidades de mejora en el proceso de seguimiento de recomendaciones por parte del Departamento Financiero Contable	24
En relación a la forma y el contenido	24
Sobre el Proceso de seguimiento	25
3. CONCLUSIONES	26
4. RECOMENDACIONES	27

RESUMEN EJECUTIVO.

¿Qué examinamos?

El presente estudio se verificó el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Departamento de Financiero Contable en el I año 2020 a las ONGs con convenio de transferencia de recursos.

Además, se evaluó el efecto alcanzado que a través de las recomendaciones que tuvieron las ONGs en la administración o uso de los recursos.

Finalmente se identificaron posibles oportunidades de mejora en el proceso de seguimiento de las recomendaciones.

¿Por qué es importante?

Las ONGs son aliados estratégicos del Patronato Nacional de la Infancia, mismas que a través de convenios entre ambas entidades se genera transferencia de recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de ahí la importancia que estas organizaciones sean eficiente y eficaces en la administración de los recursos públicos. Para tales efectos el Departamento Financiero Contable ejerce supervisión sobre estas alternativas, plasmando a través de los diferentes informes, recomendaciones técnicas, las cuales deben ir direccionadas a emitir acciones correctivas y/o preventivas que se presentan como producto de los hallazgos en los procesos de supervisión.

Para que estas recomendaciones cumplan su objetivo, es fundamental el seguimiento oportuno de las mismas, así como la valoración del posible efecto que están logrando en el aprendizaje y crecimiento técnico de las ONGs, Esto sin dejar de lado posibles oportunidades de mejora que se puedan evidenciar en el proceso.

¿Qué encontramos?

Se evidencio que el Departamento de Financiero Contable en cuanto al proceso de supervisión de las ONGs no ha instaurado un procedimiento sistemático que permita verificar el estado y cumplimiento de las recomendaciones que emiten los fiscalizadores a través de los informes.

Aunado a esto, las recomendaciones emitidas en los diferentes informes están más destinadas a subsanar debilidades inmediatas y no con una proyección de mejoramiento a mediano y largo plazo.

Además, es evidente la ausencia de capacitaciones periódicas a las ONGs, la cual debería partir de las debilidades recurrentes encontradas a través de las supervisiones.

Así mismo se identificaron algunas oportunidades de mejora para el Departamento de Financiero Contable enfocadas a mejorar la estructura y forma en que se redactan las recomendaciones, asociándolas a un resultado del informe, indicando a quien van dirigidas y estableciendo su plazo de cumplimiento, esto entre otras cosas.

Finalmente, En lo concerniente a los reclamos administrativos presentados por las ONGs ante la Presidencia Ejecutiva, se hizo evidente la carencia de un registro centralizado permita obtener información fehaciente y oportuna sobre cuantas Organizaciones tienen presentado reclamos administrativos y fechas de los mismos, información que está estrechamente ligada al cumplimiento de las recomendaciones relacionadas con devolución de recursos económicos.

¿Qué sigue?

El cumplimiento de las recomendaciones del presente informe por parte de la Administración Activa del PANI de modo que se proceda a corregir las debilidades señaladas y se establezca y ejecute la estrategia que permita avanzar, revisar y ajustar el proceso de supervisión financiera a ONGs, específicamente en cuanto al fin que se persigue con el mismo, trascendiendo de subsanar problemas inmediatos a buscar ONGs más robustas en su accionar, posesionadas, comprometidas y de un alto conocimiento técnico que les permita administrar fondos públicos de una manera eficaz y eficiente.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-005-2021

“ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DURANTE EL AÑO 2020, EN LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS GIRADOS A LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES”.

1. INTRODUCCIÓN

Origen de la Auditoría

- 1.1. *Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia No. 7648 en su artículo 38 faculta a la entidad para efectuar transferencias con cargo a su presupuesto, a organismos públicos, privados y personas físicas con la autorización y supervisión de la Contraloría General de la República, los cuales deben ser utilizados exclusivamente para implementar y ejecutar programas en beneficio de la niñez, la adolescencia y la familia.*
- 1.2. *De conformidad con las competencias otorgadas a la Auditoría Interna en el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292, le corresponde efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.*
- 1.3. *En este mismo orden, dicha Ley de Control Interno en su artículo 7 inciso a), señala la obligatoriedad que tiene la Administración Activa de **“Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”***
- 1.4. *La Auditoría Interna en cumplimiento a lo anterior, programó para el periodo 2021 un proyecto que pretende suministrar a la Administración informes sobre el estado de cumplimiento por parte de las ONGs de las recomendaciones emitidas por el Departamento Financiero Contable en los informes de visitas supervisión o revisión de liquidaciones de recursos. Este proyecto se realizará con carácter permanente plasmando los resultados en dos informes anuales, cada uno con alcance semestral.*

Objetivo General

- 1.5. *Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Departamento de Financiero Contable en el año 2020 a las ONGs con convenio de transferencia de recursos.*

Objetivos específicos

- a) *Determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones de informes sobre ONGs con convenio de cooperación, emitidos por la Unidad de Transferencias del Departamento Financiero Contable.*
- b) *Conocer si la implementación de las recomendaciones financieras tuvo como efecto la mejora en la administración o uso de los recursos.*
- c) *Evaluar oportunidades de mejora en el proceso de seguimiento de recomendaciones por parte del Departamento Financiero Contable.*

Alcance

- 1.6. *En el presente estudio se consideraron todas las recomendaciones emitidas por el Departamento de Financiero Contable en los informes de visitas de supervisión o revisión de liquidaciones de recursos en el año 2020 y se amplió al 2021 con respecto a las acciones de cumplimiento llevadas a cabo por las ONGs.*

Metodología Aplicada

- 1.7. *Para la elaboración del presente estudio se aplicaron las técnicas y procedimientos estipulados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. Asimismo, en lo atinente, se observó el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable.*
- 1.8. *Además, la ejecución de este estudio, se realizó fundamentalmente con base en los siguientes recursos metodológicos:*
1. *Revisión de documentación proporcionada y elaborada por la administración.*

2. *Entrevistas virtuales, y presenciales con funcionarios del Departamento de Financiero Contable, y responsables de las ONGs evaluadas.*

Limitaciones que afectaron la ejecución de la Auditoria

- 1.9. *No se identificaron limitaciones para el desarrollo del presente estudio, sin embargo las actividades asociadas a los procesos evaluados debieron ajustarse maximizando los recursos tecnológicos, en cumplimiento de las disposiciones emanadas por las autoridades sanitarias del país ante la emergencia sanitaria declarada en el país por la pandemia COVID-19.*

Generalidades

- 1.10. *Para el período 2020 el Patronato Nacional de la Infancia transfirió a las ONGs con convenio de cooperación un total de ₡ 19.688.687.775 colones, distribuidos entre 90 ONG.*
- 1.11. *El Departamento Financiero Contable realizó 19 evaluaciones a ONGs durante el periodo 2020, la sumatoria del giro a estas 19 organizaciones asciende a la suma de ₡ 4.774.741.764.48 colones, lo que implicó una cobertura de supervisión de recursos del 24.25% con respecto al monto total transferido.*
- 1.12. *De conformidad con lo anterior el Departamento de Financiero Contable para el 2020 emitió 19 informes de evaluación a las ONGs, los cuales en total sumaron 192 recomendaciones. El detalle es el siguiente:*

	ONG	N° de recommendations
1	Asociación Siembra	18
2	Asociación San Gabriel Formación y Cuido de Niños	7
3	Fundación Hogar Manos Abiertas	23
4	Asociación Pueblito de Costa Rica	19
5	Asociación de Protección de la Niñez de San Ramón	6
6	Ciudad de Los Niños	11
7	Asociación Al Niño con Cariño	10
8	Mi Segundo Hogar	6
9	Asociación Esclavas de la Inmaculada Niña-	9

10	Asociación Miradas Felices Brenes y Lazo	15
11	Asoc. Pro Hogar Niños Baik	8
12	Asociación Damas Salesianas Centro María Auxiliadora Las Abejitas	6
13	Asociación Ministerio Tabernáculo del Rey David	14
14	:Asociación de Protección a la Niñez de Palmares	16
15	Asociación Cristiana de Jóvenes de Costa Rica	12
16	Asociación Reacción en Cadena por Nuestra Niñez "Casa Luz	6
17	Fundación Piedad Transformando Nuestra Niñez	6
TOTAL DE RECOMENDACIONES		192

1.13. *Importante señalar que de las 19 ONGs evaluadas por el Departamento de Financiero Contable, esta Auditoría excluyó de la evaluación a las Asociaciones Centro de Prácticas Restaurativas Surgir programa no Residencial y Centro de Prácticas Restaurativas Surgir programa Residencial, esto por cuanto las mismas al momento del estudio ya no se encontraban en funcionamiento.*

Siglas

<i>SIGLA</i>	<i>Significado</i>
<i>PANI</i>	<i>Patronato Nacional de la Infancia</i>
<i>DFC</i>	<i>Departamento Financiero Contable</i>
<i>ONGs</i>	<i>Organizaciones No Gubernamentales</i>

2. RESULTADOS

Los resultados producto de la evaluación y análisis realizado por esta Auditoría se presentan a continuación:

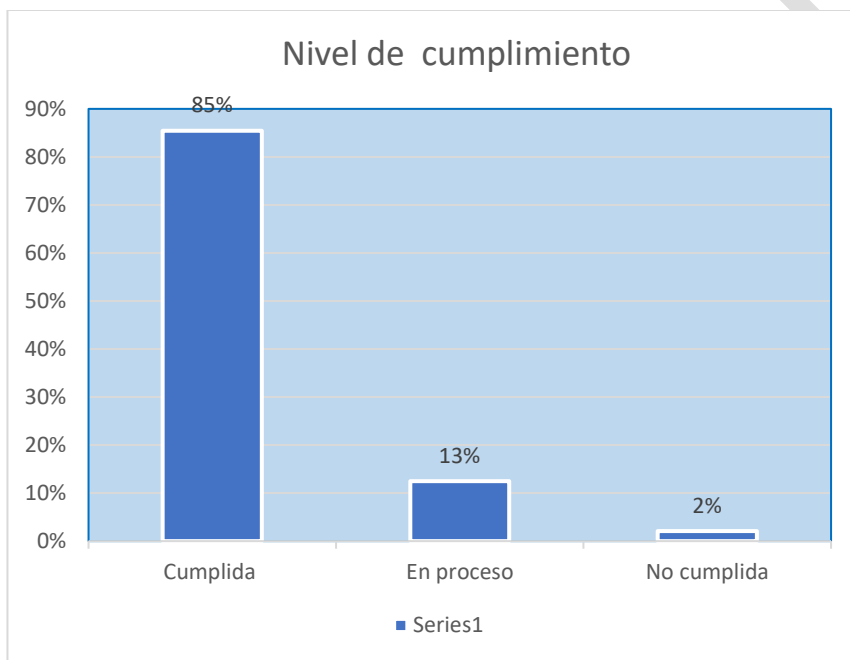
Estado de las recomendaciones emitidas por el Departamento de Financiero Contable a las ONGs según análisis de la Auditoría Interna.

2.1. De acuerdo a toda la información recopilada y analizada por esta Auditoría, se elabora el siguiente estado de las recomendaciones de los estudios elaborados por el Departamento de Financiero Contable al 31 de diciembre del 2020:

Estado de Recomendaciones				
ONG	Cumplidas	En proceso	No cumplida	Total de Recomendaciones
Asociación Siembra	16	2		18
Asociación San Gabriel Formación y Cuido de Niños	4	3		7
Fundación Hogar Manos Abiertas	16	5	2	23
Asociación Pueblito de Costa Rica	18	1		19
Asociación de Protección de la Niñez de San Ramón	6			6
Ciudad de Los Niños	9	1	1	11
Asociación Al Niño con Cariño	9	1		10
Mi Segundo Hogar	6			6
Asociación Esclavas de la Inmaculada Niña-	8	1		9
Asociación Miradas Felices Brenes y Lazo	15			15
Asoc. Pro Hogar Niños Baik	8			8
Asociación Damas Salesianas Centro María Auxiliadora Las Abejitas	5	1		6
Asociación Ministerio Tabernáculo del Rey David	11	3		14
:Asociación de Protección a la Niñez de Palmares	14	2		16
Asociación Cristiana de Jóvenes de Costa Rica	8	4		12
Asociación Reacción en Cadena por Nuestra Niñez "Casa Luz	5		1	6
Fundación Piedad Transformando Nuestra Niñez	6			6
Totales	164	24	4	192

Gráficamente esta situación se presentaría así:

Grafico N°1



Análisis del estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Cumplidas

- 2.2. En el caso de las 164 (85%) recomendaciones cumplidas, del análisis efectuado se desprende que el alto nivel de cumplimiento se debe a la mayoría se originan en la omisión de documentos o requerimientos al momento de presentar la liquidación tales como: facturas no presentadas, comprobantes carentes de información, errores u omisiones en los estados financieros, clasificación errónea en el detalle de los gastos, las cuales son subsanadas por parte de las ONGs en la presentación de la nota de descargo al Departamento de Financiero Contable. Algunas de estas recomendaciones son reiterativas en diferentes informes a ONGs, a manera de ejemplo se consignan las siguientes:

“Se solicita que especifiquen en la medida de lo posible y muy claramente en toda factura, el detalle del bien o servicio recibido, que la información sea suficiente relevante, y consignen claramente la firma de quién autoriza el gasto y la firma de quien recibe conforme, así como la referencia del medio de pago con que se ejecutó el gasto, de parte del funcionario debidamente acreditado y responsable.”

“Procurar en la medida de lo posible clasificar adecuadamente los gastos en el área que corresponde como, por ejemplo, las compras de productos de limpieza en las facturas de supermercados, que jamás van a corresponder al área de alimentación.”

“Aportar la certificación de Personería Jurídica, vigente.”

“Procurar en la medida de lo posible clasificar adecuadamente los gastos en el área que corresponde, como por ejemplo las reparaciones o mantenimientos no son del área de educación.”

Recomendaciones en Proceso

- 2.3. De las 192 recomendaciones se determinó que 24 (13%) se encuentran en proceso de ejecución, esto por cuanto las ONGs no han cumplido en su totalidad con el requerimiento solicitado por el Departamento de Financiero Contable. Algunas de estas recomendaciones están ligadas a procesos que demandan mayor tiempo tales como la elaboración de manuales, cambio de procedimientos, registros o ajustes contables o el reintegro de recursos económicos que según criterio del Departamento Financiero no procede su reconocimiento y que están a la espera de una resolución del reclamo administrativo presentado por la ONG ante la Presidencia Ejecutiva del PANI.
- 2.4. El detalle de la recomendación y el estado de las acciones de cumplimiento se detallan a continuación:

Estado de Recomendaciones en Proceso		
ONG	Recomendaciones	En proceso

1	Asociación Siembra	Descartar el procedimiento de pago de recibo de teléfono celular, si el mismo no se encuentra a nombre la organización, dicha forma no está avalada por la normativa	Manifiesta la ONG que está en proceso la gestión de una línea telefónica
2		Realizar la devolución de los recursos con fondos propios, a la cuenta corriente N°100-01-037-003758-7 y cuenta cliente N° 15103710010037583, del Banco de Costa Rica para el manejo de los recursos transferidos por el PANI. Por un total de ₡2,760,887.43 (Dos millones setecientos sesenta mil ochocientos ochenta y siete con 43/100 colones netos)	En proceso de resolución reclamo administrativo
3	Asociación San Gabriel Formación y Cuido de Niños	Respecto de la información financiera, deben incorporar en los estados financieros, específicamente en las cuentas del Balance de Situación los datos de la cuenta de bancos y activos fijos, que se refiere a los recursos aportados por el PANI y la depreciación respectiva de dichos activos.	Indica la ONG que Se hicieron las variaciones en el programa para que incluya estas cuentas en el Balance de Situación y se incluye en el catálogo de cuentas la de Depreciación Activos PANI Se realizan las consultas al Departamento Financiero Contable para proceder con los cambios pertinentes.
4		Se recomienda a esa organización que en la medida de lo posible, evitar la adquisición de bienes y servicios con documentos que indiquen "crédito", dado que el PANI únicamente avala facturas de contado, caso contrario deberán reintegrar todos los recursos que contengan esa condición.	Se analiza con la Junta los motivos de las compras a crédito Se realiza la solicitud al departamento para realizar compra de alimentos a crédito, motivos se aclaran en el oficio adjunto.
5		Realizar la devolución de recursos, a la cuenta corriente del PANI con el Banco Nacional de CR, Cuenta N° 100-01-000-001535-4 o Cuenta Cliente N°1510001001001535. Por un total de ₡5.403.036,71 (cinco millones cuatrocientos tres mil treinta y seis colones con setenta y un céntimo).	Pendiente resolución de reclamo administrativo
6	Fundación Hogar Manos Abiertas	Realizar el registro correspondiente, de la cuenta gastos PANI, en el estado de resultados para todo el semestre.	Al momento del estudio, el Depto de Financiero Contable no había analizado la nota de descargo enviado por la ONG
7		. Prescindir de la práctica, de realizar traslados entre las cuentas de recursos propios de la Fundación, y la cuenta correspondiente al manejo de los recursos transferidos por el PANI, esto según lo indicado en el art.7 inciso k del Reglamento de Transferencias PANI.	
8		Evitar la práctica de pagar horas extras de manera recurrente, en el entendido, que dicho rubro debe ser reconocido solamente en situaciones atípicas y temporales.	

9		Descartar el procedimiento de realizar compras a crédito, en vista que el Patronato Nacional de la Infancia realiza la transferencia de giros trimestrales, de forma inmediata y oportuna, con la finalidad de que las organizaciones tengan el efectivo disponible para poder solventar cada una de las necesidades de la población menor de edad, además de evitar retrasos en la compra y entrega de los productos y servicios adquiridos.	
10		Realizar la devolución de los recursos con fondos propios, a la cuenta corriente 100-01-002-011430-4 y cuenta cliente N° 15100210010114302, del Banco Nacional de Costa Rica para el manejo de los recursos transferidos por el PANI. Por un total de ₡75,898,648.69 (Setenta y cinco millones ochocientos noventa y ocho mil seiscientos cuarenta y ocho con 69/100 colones netos)	
11	Asociación Pueblito de Costa Rica	Realizar la devolución de los recursos con fondos propios, a la cuenta corriente N°001-0304230-8 o cuenta cliente N° 15201001030423083, del Banco de Costa Rica para el manejo de los recursos transferidos por el PANI. Por un total de ₡21,999,620.95 (Veintiún millones novecientos noventa y nueve mil seiscientos veinte con 95/100 colones netos)	Se encuentra en proceso de resolución de del Reclamo Administrativo
12	Ciudad de los Niños	Se solicita a crear un manual de procedimientos, en donde contenga la descripción de actividades, que deben seguirse de acuerdo a las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Organización. En este manual se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoria, la evaluación y control interno. También este manual de procedimientos comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Organización en cuanto al manejo de recursos. éste manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la junta directiva de la Organización.	El manual de procedimientos del uso de los recursos PANI, se encuentra en desarrollo, no se ha concluido ya que está la administración está en proceso de actualización de los manuales de procedimientos de Control de Activos Fijos y Compras, y estos están relacionados con el uso del recurso PANI. La idea es que en este manual se contemple las modificaciones en las que se está trabajando. Se tiene proyectado que el manual esté listo y aprobado por la Dirección el 30 de abril del 2021.1

13	Asociación Al Niño con Cariño	<p>Evidenciar la existencia de un manual de procedimientos (aportar copia si existe), el manual comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Organización en cuanto al manejo de recursos de acuerdo a las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Organización. En este manual se encuentre registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno; éste manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la junta directiva de la Organización.</p>	<p>La ONG manifiesto que se encuentra en Proceso .</p>
14	Asociación Esclavas de la Inmaculada Niña-	<p>Se solicita a crear un manual de procedimientos, en dónde contenga la descripción de actividades, que deben seguirse de acuerdo a las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Organización. En este manual se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno. También este manual de procedimientos comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Organización en cuanto al manejo de recursos. éste manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la junta directiva de la Organización.</p>	<p>La ONG manifiesto que se encuentra en Proceso .</p>

15	<p>Asociación Damas Salesianas Centro María Auxiliadora Las Abejitas</p>	<p>Se solicita crear un manual de procedimientos, en dónde contenga la descripción de actividades, que deben seguirse de acuerdo a las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Organización. En este manual se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoria, la evaluación y control interno. También este manual de procedimientos comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Organización en cuanto al manejo de recursos, éste manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la junta directiva de la Organización.</p>	<p>La ONG manifiesto que se encuentra en Proceso .</p>
16	<p>Asociación Ministerio Tabernáculo del Rey David</p>	<p>Es importante indicar que el reglamento de transferencias PANI, no avala el pago de “Costo Logístico y Cargo Administrativo”, los únicos pagos que reconoce actualmente el PANI, son los que se encuentran en el Reglamento de Transferencia de Recursos a Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.) para la Atención de Personas Menores de Edad” publicado en el alcance digital 123, de la gaceta del 4 de junio del 2019.</p>	<p>Se adjunta una declaración jurada indicando que los costos son los correctos y de acuerdo con la empresa siempre se colocan como gastos administrativos, ahorita se tiene una apelación en Presidencia del PANI, ya que no se aceptó la declaración por parte del Departamento Financiero.</p>
17		<p>Elaborar el Manual de Procedimientos para manejo de recursos PANI, en dónde contenga la descripción de actividades, que deben seguirse en la realización de las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la asociación. En este manual se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoria, la evaluación y control interno, y provoca conciencia en los colaboradores y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente. También este manual de procedimientos comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Asociación en cuanto al manejo de recursos. Es claro que este manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la junta directiva de la asociación</p>	<p>La ONG está en proceso de elaboración</p>

18		Realizar la devolución de los recursos con fondos propios, a la cuenta corriente N°100-01-053-001627-0 o cuenta cliente N° 15105310010016276, del Banco Nacional de Costa Rica para el manejo de los recursos transferidos por el PANI. Por un total de ₡37.551.534,03 (TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 03/00)	Está en Proceso un Reclamo administrativo ante la Presidencia Ejecutiva
19	:Asociación de Protección a la Niñez de Palmares	Eliminar la práctica de reconocer con recursos transferidos por el PANI, los rubros correspondientes a Disponibilidad, Extras Fijas, Recargos entre otros, dejando claro que el Reglamento Transferencias vigente indica que: art 18 inciso i "Comprende el pago del recurso humano de atención de las personas menores de edad, según el modelo de atención aprobado. Podrán establecer la contratación de personal o la compra de servicios profesionales, técnicos y de apoyo para la atención directa de las personas menores de edad. Para efectos de liquidación de derechos labores, el PANI únicamente reconocerá el pago de vacaciones y aguinaldo. No se reconocerá el pago de vacaciones si no existe un cese o finiquito laboral...". NO se reconoce ningún otro rubro que no se encuentre debidamente establecido por la norma.	Pendiente resolución de Presidencia Ejecutiva Asunto: Reclamo Administrativo
20		Realizar la devolución de los recursos con fondos propios, a la cuenta 100-01-019-003405-7 y cuenta cliente N° 15101910010034055, del Banco Nacional de Costa Rica, para el manejo de los recursos transferidos por el PANI. Por un total de ₡4,590,451.24 (Cuatro millones quinientos noventa mil cuatrocientos cincuenta y uno con 24/100 colones netos) por concepto de los siguientes gastos	Se está a la espera de respuesta del reclamo administrativo
21	Asociación Cristiana de Jóvenes de Costa Rica	Se solicita a crear un manual de procedimientos, en dónde contenga la descripción de actividades, que deben seguirse de acuerdo a las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Organización. En este manual se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno. También este manual de procedimientos comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Organización en cuanto al manejo de recursos. éste manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la junta directiva de la Organización	Está en proceso la elaboración del manual

22		Se solicita realizar una revisión de los proveedores de la Organización, con la finalidad de que se cumpla con la normativa establecida para el uso y manejo de recursos girados por el PANI, se analice el tema de la rotación de proveedores, el cumplimiento en la documentación presentada por los mismos, que se encuentren debidamente registrados ante el Ministerio de Hacienda según la actividad económica ofrecida y comprada por la Organización.	Se está en proceso la revisión de proveedores
23		Quedan totalmente prohibidos los traslados entre cuentas sin la debida autorización del Departamento Financiero Contable, como lo indica la normativa vigente	La ONG tomara las medidas para la próxima liquidación
24		Realizar la devolución de recursos, a la cuenta corriente del PANI con el Banco Nacional de CR, Cuenta Nº 001-0482474-1 o Cuenta Cliente Nº CR17015201001048247416. Por un total de ¢ 2, 783,402.41 (dos millones setecientos ochenta y tres mil cuatrocientos dos colones con 41/100).	Se encuentra en proceso de resolución de del Reclamo Administrativo

Recomendaciones No cumplidas

2.5. *Del análisis realizado 4 (2 %) del total de las recomendaciones se clasificaron como No cumplidas, esto por cuanto las ONGs no acepta el criterio emitido por el Departamento Financiero, por lo tanto no han realizado acciones para su acatamiento. Dichas recomendaciones se refieren a solicitud de devolución de recursos económicos por posibles irregularidades en su ejecución o ajustes en pagos de salarios y retenciones.*

2.6. *El detalle de la recomendación y el estado se detallan a continuación:*

Recomendaciones No cumplidas			
ONG	Recomendaciones	Argumento	Total

1	Fundación Hogar Manos Abiertas	<p>Realizar las correcciones correspondientes y revisar la tabla de salarios del Ministerio de Trabajo, para tener claro, hasta donde se puede reconocer dicho pago a cada colaborador con recursos PANI. Si bien es cierto esta dependencia no se opone, a que la organización pague salarios superiores a los ahí indicados, la parte que excede a lo establecido por dicha tabla, deberá reconocerse con recursos propios de la Fundación, al igual de lo correspondiente a las cargas sociales de la Caja Costarricense del Seguro Social, aplicadas a la parte que excede el salario permitido. En importante indicar que en el Reglamento de Transferencia de Recursos Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.) para la Atención de Personas Menores de Edad, en su artículo 18 inciso i menciona “El rubro de salario que podrá ser reconocido para el personal como tope máximo, serán los establecidos por el decreto ejecutivo para los trabajadores del sector privado, de acuerdo con la lista vigente de salarios mínimos publicada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.”, ante esta premisa, no se avalan salarios establecidos por otras organizaciones o colegios profesionales.</p>	<p>En resumen la ONG no acepta la recomendación , actualmente el DFC se encuentra analizando el descargo de la ONG</p>	2
2		<p>Se solicita eliminar el pago de “retenciones en la fuente”, el cual hace referencia al impuesto sobre la renta, mismo que se aplica a aquellos salarios que sobrepasan los tramos establecidos por el Ministerio de Hacienda. Dicho rubro, no puede ser reconocido con los recursos transferidos por el PANI, en vista de que el salario hasta donde se puede pagar con estos recursos, se encuentra por debajo de los tramos salariales donde aplica este tributo.</p>		
3	Ciudad de Los Niños	<p>Se recuerda deben eliminar el procedimiento de aplicar diferentes retenciones al salario de los colaboradores pagados con recursos PANI, exceptuando las de carácter legal, como por ejemplo las de la CCSS y aquellas que proceden de un juzgado específico emitidas por un juez competente.</p>	<p>Ciudad de los Niños mantiene su criterio con respecto a este tema, por lo que interpone un acción de inconstitucionalidad sobre el artículo 21 del reglamento de transferencias.</p>	1

4	Asociación Reacción en Cadena por Nuestra Niñez "Casa Luz	Realizar la devolución de recursos, a la cuenta corriente del PANI con el Banco Nacional de Costa Rica, Cuenta CR78015100010012157556, que le pertenece a la organización, un total de ₡106,990,350.29 (ciento seis millones novecientos noventa mil trescientos cincuenta colones con veintinueve céntimos). Dicha devolución deberá realizar con recurso propios y no de los que el Patronato Nacional de la Infancia les ha suministrado.	L ONG indica: Aclaremos que no aceptamos esta devolución en vista que se presentó toda la documentación en el tiempo establecido del apercibimiento de la información	1
---	--	--	---	---

2.7. *Sobre este análisis es importante indicar que el Departamento Financiero Contable al momento de calificar el estado de las recomendaciones, las no cumplidas en su mayoría las calificaron “en proceso y sujetas a verificación en la próxima evaluación”. Esta situación a criterio de la Auditoría deja la recomendación en un estado de incertidumbre esto por cuanto no se le da un seguimiento a su cumplimiento hasta una evaluación posterior, lo cual podría darse en el plazo de un año o mayor debido al volumen de trabajo y a la dinámica de evaluación que realizan que está casi en todos los casos sujeta a las liquidaciones anuales.*

Mejora en la administración o uso de los recursos transferidos a las ONGs, producto de la implementación de las recomendaciones emitidas por el Departamento Financiero Contable.

2.8. *Las recomendaciones son acciones correctivas y/o preventivas que se presentan como producto de los hallazgos en los procesos de supervisión y que son dirigidas a las organizaciones como responsables de la adecuada uso y ejecución de los recursos a fin de que se implementen en el menor tiempo posible.*

2.9. *Se persigue, aparte de realizar correcciones de las desviaciones a la norma, crear un nivel de conciencia y de aprendizaje en las ONGs que les permita día con día mejorar su accionar en la administración y uso del recurso público que se les transfieren.*

2.10. *Como parte de los objetivos del estudio se analizó la trascendencia y efectividad que han cumplido las recomendaciones emitidas por el Departamento de Financiero Contable en el uso y la administración de los recursos que administran las ONGs.*

2.11. *Este tipo de análisis actualmente se encuentra en una fase incipiente, esto por cuanto no se tiene información de datos históricos que permitan hacer algún nivel de comparación, ya que es el primer informe de esta naturaleza que se efectúa.*

2.12. No obstante, de acuerdo a la información emitida por los supervisores del Departamento de Financiero Contable, las recomendaciones que se emiten son repetitivas en la mayoría de las ONGs, ya que las debilidades que se encuentran generalmente son las mismas y son reiterativas en la corrección de aspectos básicos como la información con que debe contar un documento de respaldo o incumplimientos desviación a las normas.

2.13. La reiteración de recomendaciones a una misma organización deja al descubierto el lento proceso de aprendizaje o poca disposición a mejorar que han tenido estas organizaciones a través de los años en esta metería. A modo de ejemplo se muestra una de tantas recomendaciones que van en esa línea y que se emitieron a una buena parte de organizaciones

“Se recuerda que es necesario que especifiquen en la medida de lo posible lo más claramente en toda factura, todo bien o servicio recibido, por otra parte, velar por que el proveedor del bien o servicio, se encuentre debidamente inscrito ante la administración tributaria del Ministerio de Hacienda, según la actividad económica que desarrolla. Así como de que: “las facturas y comprobantes de respaldo deben ser originales, sin modificaciones o alteraciones, deberá ser emitido a nombre completo de la Organización, indicar por separado el programa al cual pertenece. que indique claramente donde se recibe el bien o servicio, que indique la razón social del proveedor, número de identificación (N° Cédula u otro) número de la factura o comprobante, fecha de emisión, cantidades, detalle de lo adquirido, precio unitario, y totales, sello de cancelado. La factura o comprobante de pago, además, deberá presentar el número de documento del medio de pago, éstas deben consignar firma de quién autoriza el gasto y firma de recibido conforme del bien o servicio por parte del funcionario responsable...”

2.14. A criterio de la Auditoría, para mejorar la gestión sería importante que el Departamento de Financiero Contable, aparte de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, estableciera un instrumento de control que le permita identificar la mayoría de los incumplimientos, así las ONGs que de manera reiterada incumplen con lo que establece la norma, obteniendo información sistematizada de las debilidades más generalizadas que sirva de insumos para el proceso de capacitación a las Organizaciones, direccionándolas hacia un crecimiento continuo en la administración de fondos públicos

2.15. En virtud de lo anterior se tiene que las recomendaciones emitidas en los diferentes informes están más orientadas a subsanar debilidades inmediatas y no están proyectadas al mejoramiento a mediano y largo plazo. Aparte de anterior se tiene

que el proceso de capacitación en el periodo evaluado fue muy escaso, por lo que puede estar frente a una actividad de supervisión que no está orientada a la construcción de una ONG cada día más fuerte y eficiente en el manejo y administración de los fondos públicos que se le transfieren.

Oportunidades de mejora en el proceso de seguimiento de recomendaciones por parte del Departamento Financiero Contable.

2.16. Dentro del proceso de análisis realizado se lograron identificar una serie de actividades susceptibles de mejora, mismas que a continuación se señalan:

En relación a la forma y contenido del informe

2.17. Se puede mejorar la redacción de las recomendaciones a fin de plantearlas mejor estructuradas y asociadas a un resultado del informe para su mejor comprensión, dado que actualmente son redactadas de manera muy general, dificultando determinar puntualmente cuál es la irregularidad o situación específica que le dio origen. A modo de ejemplo se extrae la siguiente:

Incluir siempre, en los diferentes reportes correspondientes a la liquidación, toda la información requerida y pertinente, tal es el caso de reporte de egresos (datos de transferencias, cheque u otra y su fecha, así como número de factura y su respectiva fecha de emisión), personal de atención directa en el reporte de atención directa, los ingresos en el reporte de ingresos, ya que se debe recordar que es una declaración jurada por lo tanto tiene las implicaciones legales del caso en caso de omitir o incluir información relevante.”

2.18. Si es factible, Indicar a quién va dirigida la recomendación según grado de relevancia o competencia para su cumplimiento, ya sea a Junta Directiva, Dirección o Administración de la ONG según corresponda, para identificar el responsable en las actividades de seguimiento, asimismo, referenciar como se dará por cumplida dicha recomendación para que a la ONG le quede claro y le facilite su cumplimiento.

2.19. En la medida que la recomendación lo permita establecer plazos para su cumplimiento, esto por cuanto del análisis efectuado se logró evidenciar que ninguna de las recomendaciones tenía un plazo cierto para su cumplimiento, lo que puede estar incidiendo en que no se dé una mejora en la oportunidad con que se implementan las acciones correctivas por parte de la ONG.

2.20. Se pudo determinar que una buena parte de las recomendaciones que están pendientes o en proceso de cumplimiento, se deja su verificación para la siguiente evaluación, la cual por la dinámica que lleva el Departamento de Financiero Contable puede darse dentro de un año o más. Periodo muy extenso que no contribuye a cerciorarse que la organización está modificando sus prácticas en forma oportuna para cumplir con los requerimientos establecidos. Como ejemplo se cita lo siguiente:

Incluir siempre en los diferentes reportes correspondientes a la liquidación, toda la información requerida y pertinente, tal es el caso de reporte de egresos (datos de transferencias)							
Auditoría PANI							
Proceso: PANI - Informe elaborados por el Departamento de Financiero Contable las ONG Residenciales							
Nombre de ONG: Asociación Cristiana de Jóvenes de Costa Rica		Responsable de la ONG: Danie- la Agüero Remídez					
Número de informe: PANI-IFC-SCA-IRF-003-2021-		Publicación: 15					
Fecha: 16/10/2020							
Recomendación emitida	Plazos	Método de Verificación	Acciones emprendidas	Estado de cumplimiento			Observaciones
				Cumplida	En proceso	No cumple	
4.1 Respete de la información financiera, deben incorporar en los estados financieros, específicamente en las cuentas del Balance de Situación los datos de la cuenta de bancos y activo fijo, que se refiere a los recursos aportados por el PANI y la depreciación de dichos activos, adicionalmente, en el Balance de Situación debe mostrar tanto los ingresos como los gastos atribuibles a los fondos recibidos por el PANI de forma mensual, por otra parte dicha información debe ser consignada en los libros contables legales. Se solicita presentar el auxiliar de activos con toda la información requerida, ya que el reportado no presenta datos de depreciación, por lo tanto no se puede saber con exactitud el día de hoy, cuánto es el valor en libros de los activos, tampoco se puede determinar cuáles ya cumplieron su vida útil a nivel contable.	Próxima revisión.	No se mostraba un detalle de la cuenta de recursos PANI, por lo tanto si un externo revisa los estados no verá que el PANI subvenciona esa ong.	Próxima fiscalización, se velará por el cumplimiento de esta recomendación.		X		
4.2 Se solicita crear un manual de procedimientos, en donde contenga la descripción de actividades, que deben seguirse de acuerdo a las funciones de cada cargo relacionado al manejo de los recursos PANI. El manual incluye además los puestos que intervienen precisando su responsabilidad, y participación. Deben contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos que se necesiten, equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda contribuir al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Organización. En este manual se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todo el proceso de manejo de recursos, lo cual facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno. También, este manual de procedimientos comprende una descripción precisa y clara de cómo deben desarrollarse las actividades en la Organización en cuanto al manejo de recursos. Este manual debe estar debidamente autorizado y avalado por la Junta Directiva de la Organización.	Próxima revisión.	No se evidenció la presencia de un manual de procedimientos donde mostrarse cada uno de los procesos llevados a cabo por la ong, en materia de uso y manejo de los recursos PANI.	Próxima fiscalización, se velará por el cumplimiento de esta recomendación.		X		

Sobre el proceso de seguimiento

2.21. Una mejora significativa del proceso de seguimiento sería establecer un instrumento de control que contenga el detalle de las recomendaciones emitidas, y consignar en forma detallada y actualizada las acciones realizadas por la ONG para el cumplimiento y los plazos de vencimiento. Este procedimiento no solo servirá para controlar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones, si no que generaría información de gran importancia sobre las ONGs que son recurrentes en los incumplimientos y en qué áreas. Dicha información le permitirá al Departamento de Financiero Contable, entre otros diseñar un proceso de capacitación asertivo, para mejorar las áreas que presentan mayor debilidad.

2.22. En lo referente a las recomendaciones de devolución de recursos que generaran reclamos administrativos por parte de las ONGs ante la Presidencia Ejecutiva, sería importante implementar un registro centralizado permita obtener información actualizada y en detalle sobre aspectos tales como: cuáles Organizaciones presentaron reclamos administrativos, monto y fechas de los mismos, así como el

histórico de las resoluciones final en esta materia, información que está estrechamente ligada al cumplimiento de las recomendaciones relacionadas con devolución de recursos económicos.

3. CONCLUSIONES

Se concluye de los resultados expuestos en este informe que:

- 3.1. El análisis efectuado al cumplimiento de recomendaciones indica que un 85% se encuentran cumplidas, situación que al parecer presenta un efectivo cumplimiento, sin embargo hay que considerar que la mayoría de esas recomendaciones son más bien omisiones de documentos o aclaraciones en los comprobantes que la ONG al momento de presentar la liquidación dejando de lado, señalamientos que posteriormente fueron subsanados mediante la presentación de la nota de descargo al Departamento de Financiero Contable.
- 3.2. Se pudo observar la reiteración de recomendaciones a las Organizaciones sobre aspectos ya señalados en otros informes, esta situación deja al descubierto tanto la necesidad de una capacitación más efectiva así como un cambio de actitud de las organizaciones para que asuman con responsabilidad la mejora en la administración y rendición de cuentas por el uso de los recursos públicos que se le transfieren.
- 3.3. El proceso de supervisión financiera a ONGs que lleva a cabo el Departamento Financiero es susceptible de mejora tanto en el contenido y las forma de los informes como en la implementación de procedimientos de registro y control de las recomendaciones emitidas y su seguimiento a fin de contar con información oportuna para medir el desempeño en cuánto a la administración de los recursos como los aspectos o áreas en que se debe reforzar la capacitación, trascendiendo de señalar de subsanar problemas inmediatos a buscar ONGs más robustas en su accionar, posesionadas, comprometidas y de un alto conocimiento técnico que les permita administrar fondos públicos de una manera eficaz y eficiente.

4. RECOMENDACIONES

- 4.1. *Con fundamento en lo expuesto y de conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se giran las siguientes recomendaciones, las cuales deberán ser cumplidas dentro del plazo y en los términos conferidos para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.*
- 4.2. *Esta Auditoria Interna se reserva la posibilidad de verificar por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de su incumplimiento injustificado.*

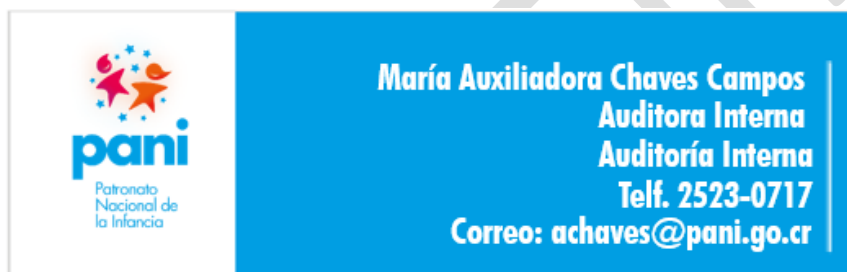
AL SEÑOR OSCAR CASCANTE ESPINOZA, EN SU CALIDAD DE COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- 4.3. *Elaborar un manual sobre el proceso de elaboración y estructura de los informes de supervisión así como el contenido mínimo de que debe tener cada recomendación, este manual debe tener por objetivo asegurarse uniformidad en el proceso de supervisión, la elaboración de los informes y contenido de las recomendaciones. Sobre el contenido de las que recomendaciones se debe diferenciar entre una recomendación, una acción de reintegro de recursos o una omisión o aclaración susceptible de subsanar en forma casi inmediata, asimismo referenciar cada solicitud con la acción que la generó, direccionamiento a los responsables de la implementación y plazos para su cumplimiento. (ver párrafo 2.17, 2.18,2.19 y 2.20). **Para el cumplimiento de esta recomendación se da un plazo al 30 de julio del 2021.***
- 4.4. *Establecer un procedimiento permanente debidamente estructurado de seguimiento que permita conocer en forma oportuna el estado de cumplimiento de las recomendaciones y solicitudes de reintegro de recursos contenidas en los informes de supervisión. Dicho procedimiento debe contar con instrumentos de control que contengan las recomendaciones o solicitudes de cumplimiento dirigidas a cada organización, estado, plazos, acciones de cumplimiento que comunican las organizaciones, referencia a la documentación de respaldo y alertas sobre vencimiento de plazos. (ver párrafo 2.21 y 2.22). **Para el cumplimiento de esta recomendación se da un plazo al 30 de setiembre del 2021.***
- 4.5. *Elaborar un manual de capacitación a ONGs que establezca entre otros los objetivos, contenido, estrategia de realización, número de capacitaciones anuales y que considere como insumo entre otros las debilidades más relevantes detectadas en los*

procesos de supervisión. (ver párrafo 2.21 y 2.22). **Para el cumplimiento de esta recomendación se da un plazo al 29 de octubre del 2021.**

La implementación de las recomendaciones se deberá realizar conforme al artículo 37 de la Ley General de Control Interno. La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.

Atentamente,



C/c.: **Consecutivo**
Junta Directiva
Gerencia Administración
Departamento Financiero Contable