



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS EN EL PATRONATO
NACIONAL DE LA INFANCIA**

2025





Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 2 de 13

Versión 01

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4. ABREVIATURAS	3
5. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	4
6.1 Etapa de Contratación de los servicios de Auditoría Externa	4
6.2 Etapa de Ejecución de los Servicios de la Auditoría Externa.....	4
6.3 Etapa de Recepción de los Servicios de la Auditoría Externa.....	5
6.4 Etapa de Seguimiento, Control y Verificación de las recomendaciones de la Auditoría Externa	5
7. INFORMES	7
8. DIAGRAMAS DE FLUJO.....	9
9. APROBACIONES	12
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	13



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 3 de 13

Versión 01

1. OBJETIVO

Brindar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la firma de Auditoría Externa en el Patronato Nacional de la Infancia, para garantizar su implementación en el marco del Control Interno

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los centros funcionales del PANI que reciban las recomendaciones emitidas por la firma de Auditoría Externa

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Las disposiciones que conforman el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la firma de Auditoría Externa son las siguientes:

1. Ley General de Control Interno N° 8292.
2. Normativa vinculada a cada recomendación recibida.

4. ABREVIATURAS

AE:	Auditoría Externa
AI:	Auditoría Interna
CG:	Carta de Gerencia
CF:	Centros Funcionales
DAE:	Despacho de Auditores Externos
DFC:	Departamento Financiero Contable
DPR:	Departamento de Proveduría
GA:	Gerencia de Administración
JD:	Junta Directiva
PE:	Presidencia Ejecutiva



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 4 de 13

Versión 01

5. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento debe revisarse al menos una vez de forma bianual y debe ser actualizado cada vez que se modifique alguno de los procesos inmersos.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 Etapa de Contratación de los servicios de Auditoría Externa

Actividad	Responsables	Plazos de ejecución
Gestiona ante el Departamento de Proveduría el inicio el proceso de contratación de la Auditoría Externa del periodo anterior.	DFC	Febrero de cada año
Gestiona el contenido presupuestario y el Pliego de Condiciones para que remita al Departamento de Proveduría el inicio del procedimiento de licitación		Febrero de cada año
Solicita al DFC la fecha de orden de inicio.	DPR	1 día hábil
Define la fecha de orden de inicio e informa a DPR	DFC	3 días hábiles
Recibe la información de parte del DFC e informa al Despacho de Auditores Externos (DAE) la orden de inicio.	DPR	1 día hábil
Recibe la orden de inicio.	DAE	1 día hábil

6.2 Etapa de Ejecución de los Servicios de la Auditoría Externa

Actividad	Responsables	Plazos de ejecución
Envía al DFC de los requerimientos para los CF.	DAE	10 días hábiles
Recibe los requerimientos y los comunica a la CF	DFC	3 días hábiles
Reciben los requerimientos y envían al DAE con copia al DFC los requerimientos.	CF	10 días hábiles
Recibe los requerimientos de los CF	DAE	El establecido en el pliego de condiciones
Inicia el análisis.		
Elabora un documento borrador para discutir con el DFC		
Envía el borrador a los DFC.		

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento de la Gerencia de Administración.



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 5 de 13

Versión 01

Actividad	Responsables	Plazos de ejecución
Reciben el borrador y lo analizan	DFC	15 días hábiles
Envían ampliación de información a DAE		1 día hábil
Recibe la ampliación de la información y la analiza	DAE	El establecido en el pliego de condiciones
Elabora la CG		
Envía la CG al DFC.		

6.3 Etapa de Recepción de los Servicios de la Auditoría Externa

Actividad	Responsables	Plazos de ejecución
Recibe la CG y el Informe Final de parte del DAE y lo remite a la GA para su conocimiento y análisis	DFC	5 días hábiles
Recibe la CG y el Informe Final para análisis y solicitud de aclaraciones y/o ampliaciones de información.	GA	15 días hábiles
Gestiona con DFC la exposición del informe por parte del DAE		3 días hábiles
Realiza la presentación del Informe y la CG a la GA.	DAE	1 día hábil
Instruye a DFC a elaborar los planes de acción para la atención de las recomendaciones derivadas de la Auditoría Externa.	GA	5 días hábiles
Coordina con los CF que recibieron recomendaciones de la AE para que elaboren los planes de acción. Una vez que consolidan los planes de acción, los remite a la GA para su conocimiento.	DFC	15 días hábiles
Instruye a DFC para que remita a la JD el Informe Final, la CG y los planes de acción para su conocimiento	GA	3 días hábiles
Coordina con el DAE la presentación ante JD del Informe Final, la CG y expone los planes de acción.	DFC	5 días hábiles
Conoce y da por recibido el Informe Final, la CG y los planes de acción.	JD	1 día hábil

6.4 Etapa de Seguimiento, Control y Verificación de las recomendaciones de la Auditoría Externa

Actividad	Responsables	Plazos de ejecución
Remite a GA el acuerdo de JD donde da por conocido el Informe Final, la CG y los planes de acción para su conocimiento	DFC	5 días hábiles

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento de la Gerencia de Administración.



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 6 de 13

Versión 01

Actividad	Responsables	Plazos de ejecución
Elaborar la matriz de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la AE para registrarlas junto con su plan de acción.	GA	5 días hábiles
Registro de las recomendaciones contendrá como mínimo la siguiente información: Número de Informe, Número de Hallazgo, Descripción del Hallazgo, Dependencia responsable de la recomendación, Estado de la Recomendación, Plazo de cumplimiento según el Plan de Acción, Evidencias de Seguimiento		10 días hábiles
Notificar formalmente a cada CF el inicio del seguimiento para la atención y cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Externa y los respectivos planes de acción y la solicitud de designación de una persona trabajadora responsable del proceso, con copia a la AI		10 días hábiles
Realizar monitoreo y verificación del cumplimiento de recomendaciones estableciendo reuniones de seguimiento con los CF y documentando solicitud de rendición de cuentas del cumplimiento de los planes de acción.		Mensual
Solicitar formalmente a los CF la remisión de evidencias que permitan acreditar el cumplimiento de la atención de las recomendaciones.		2 días hábiles
Mantener actualizada la matriz de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la AE, adjuntando toda la documentación que respalde el desarrollo de los planes de acción y el cumplimiento final.		Mensual
Registrar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la AE.		Semanal
Elaborar informe semestral del cumplimiento de las recomendaciones de Auditorías Externas para la JD y la AI		Semestral



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 7 de 13

Versión 01

7. INFORMES

- a. El informe de seguimiento de la atención de las recomendaciones emitidas por la AE para las Centros Funcionales responsables de la recomendación tendrá como mínimo la siguiente estructura:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN					
XX de XXXXXXX de 202X					
PANI-GA-OF-XXXX-202X					
Señores XXXXXXXXXXXXXX Nombre de Dependencia Patronato Nacional de la Infancia					
Asunto: Informe de Seguimiento de Auditoría Externa					
Estimado(a) señor(a):					
Reciba un cordial saludo.					
Conforme a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa en el periodo XXXXXXX, se brinda el correspondiente informe de seguimiento:					
DEPENDENCIA AUDITADA:					
PERIODO AUDITADO:					
OBJETIVOS:					
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:					
METODOLOGÍA APLICADA:					
RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:					
Nº de Informe	Nº de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Recomendación por aplicar	Plazo de Cumplimiento	Estado de la recomendación
CONCLUSIONES:					
Atentamente,					
Guiselle Zúñiga Coto Gerente de Administración					
GZC/mog					
<small>Oficinas Centrales: San José, Costa Rica. Barrio Luján, calle 21, avenida 12, 400 m sur de la Corte Suprema de Justicia Teléfonos (506) 2523 0711 administracion@pani.go.cr Apartado Postal 5000-1000 San José, Costa Rica. Sitio web: http://www.pani.go.cr Página 1 de 1</small>					



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

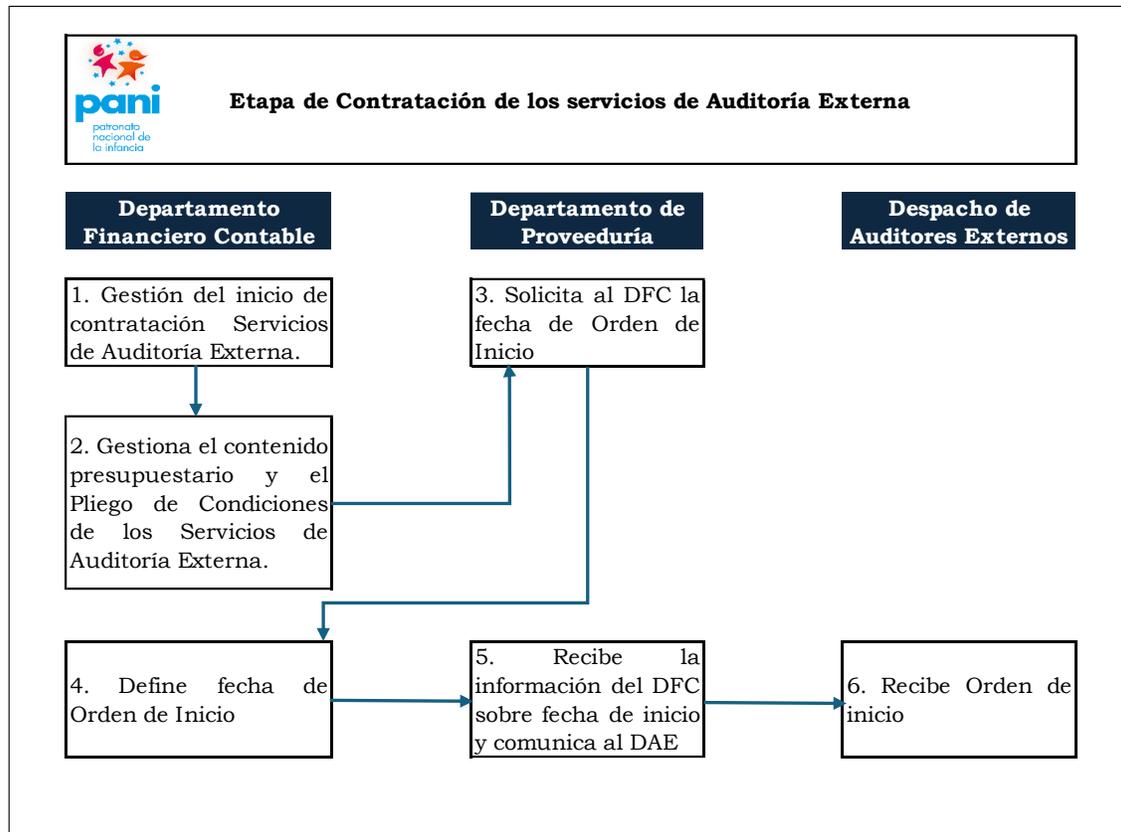
14/08/2025

Página 9 de 13

Versión 01

8. DIAGRAMAS DE FLUJO

Etapa de Contratación de los servicios de Auditoría Externa:





Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

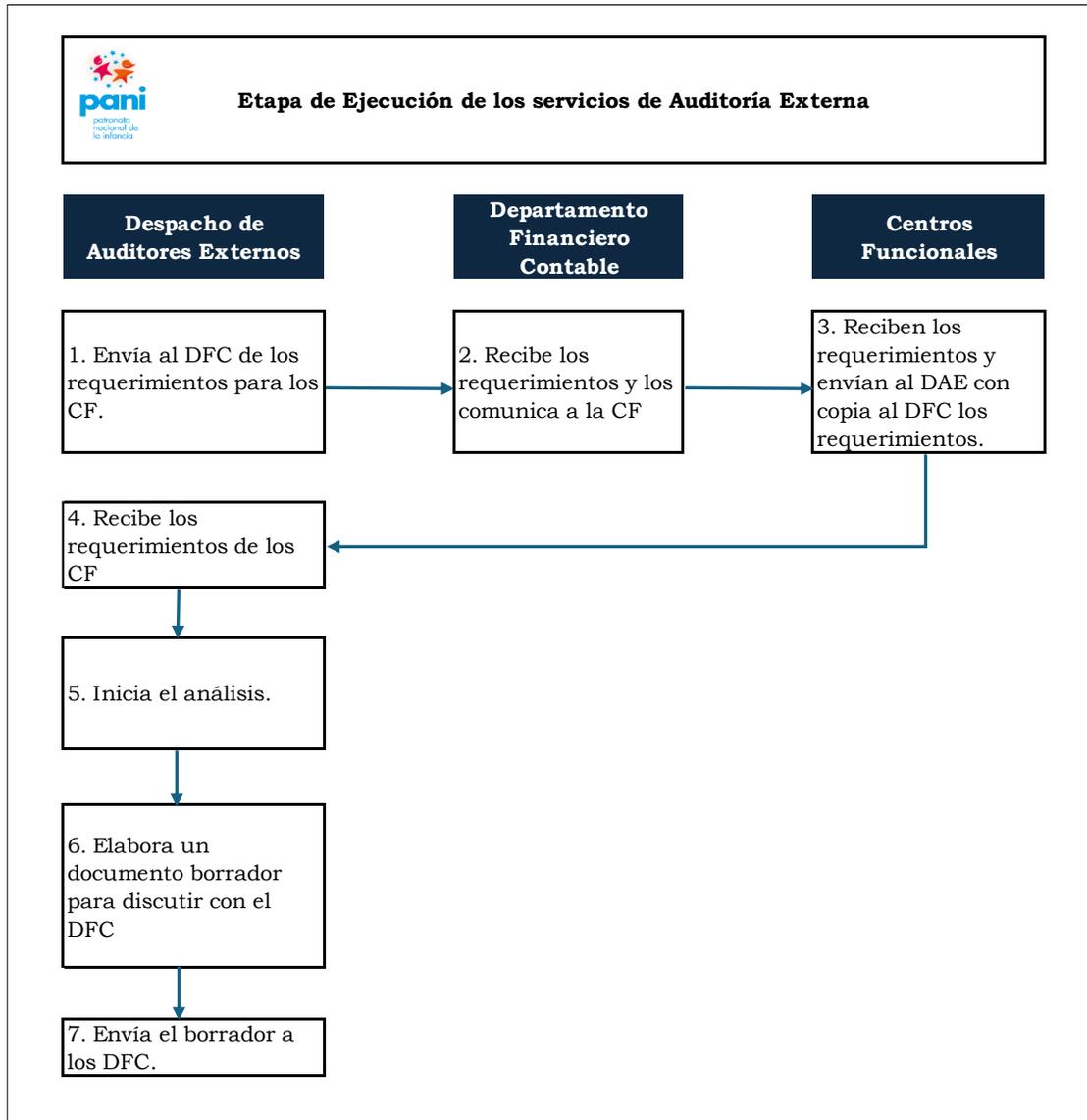
PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 10 de 13

Versión 01

Etapa de Ejecución de los Servicios de la Auditoría Externa





Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

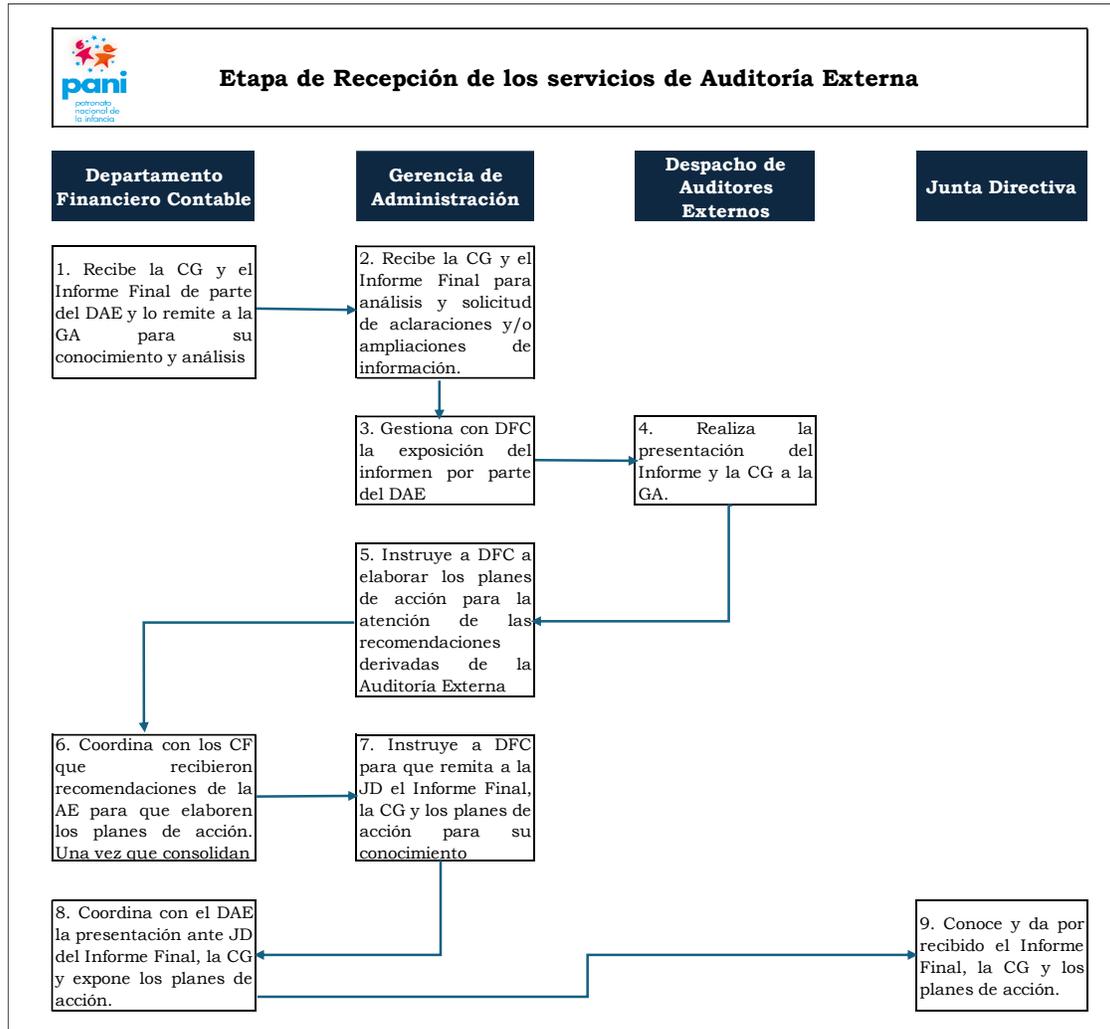
PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 11 de 13

Versión 01

Etapa de Recepción de los Servicios de la Auditoría Externa





Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

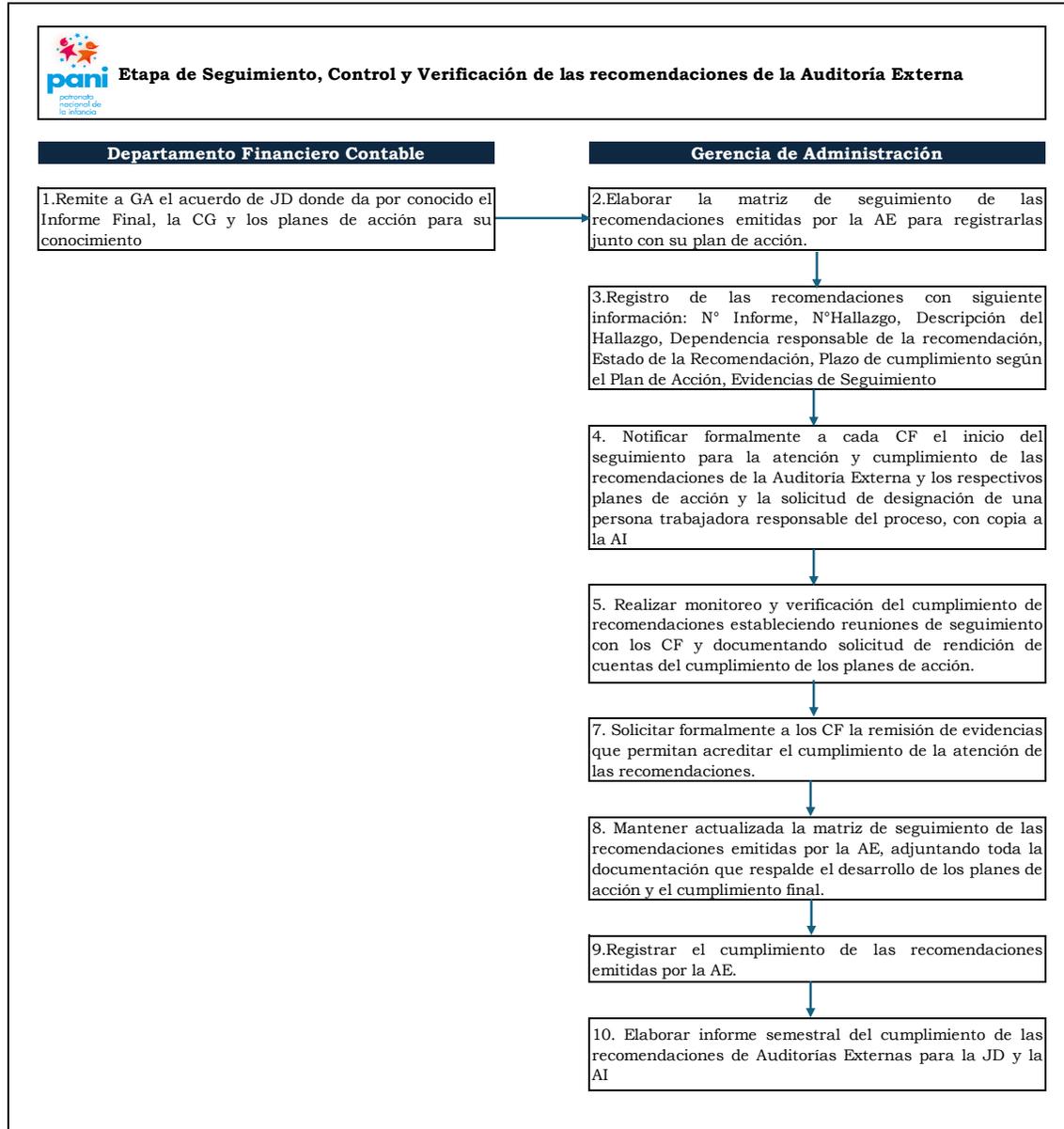
PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 12 de 13

Versión 01

Etapa de Seguimiento, Control y Verificación de las recomendaciones de la Auditoría Externa



9. APROBACIONES

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento de la Gerencia de Administración.



Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

PANI-GA-PR-001-2025

14/08/2025

Página 13 de 13

Versión 01

Función	Dependencia	Persona Funcionaria
Elaborado por	Gerencia de Administración	Guiselle Zúñiga Coto Gerente de Administración Minor Ovares Granados Profesional Especialista B en Administración
Revisado y aprobado por	Presidencia Ejecutiva	Kennly Garza Sánchez Presidenta Ejecutiva Oficio: PANI-PE-OF-2419-2025

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Ejecutado por	Descripción de los Cambios
14-08-2025	Nº. 01	Gerencia de Administración Presidencia Ejecutiva	Se elabora la primera emisión del Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas de Auditores Externos en el Patronato Nacional de la Infancia

FIN DEL DOCUMENTO**