

PROGRAMA DE PEQUEÑAS DONACIONES-COSTA RICA

Fondo para el Medio Ambiente Mundial - FMAM

INFORME DE AUDITORIA

Proyecto COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/02: "Gestión Socio-ambiental en las comunidades de Palmares para la conservación del recurso hídrico y la sostenibilidad de los procesos de conectividad en el Corredor Biológico Montes del Aguacate"

Organización:
FUNDACION MADRE
VERDE



INFORME DE AUDITORIA FINAL

Proyecto **COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/02**: *“Gestión Socio-ambiental en las comunidades de Palmares para la conservación del recurso hídrico y la sostenibilidad de los procesos de conectividad en el Corredor Biológico Montes del Aguacate”*

Organización Ejecutora:
FUNDACION MADRE VERDE



ANA ISABEL CARMONA

Consultora

MORPHOAC
Asesorías para el desarrollo local sostenible.

.....

San José, Costa Rica
Marzo 2014

Contenido

I.	RESUMEN EJECUTIVO	3
II.	ORGANIZACIÓN Y SISTEMA DE LA FUNDACION	4
1.	Organización	4
	Descripción de la entidad	4
	Fines y objetivos:	5
	Principales Actividades:	5
III.	PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS APLICADAS AL PROYECTO	6
a.	Control interno y procedimientos contables:	6
b.	Proceso de compras:.....	7
c.	Control de presupuesto y sistema de pagos:	7
d.	Proceso de Contrataciones:	8
e.	Control de caja chica:.....	8
f.	Registro de contrapartidas:.....	9
g.	Registros de la documentación:	9
IV.	ANTECEDENTES DEL PROYECTO:	10
1.	OBJETIVOS DEL PROYECTO:.....	12
1.1.	Objetivo General:	12
1.2.	Objetivos Específicos:	12
2.	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	13
2.1.	Presupuesto Aprobado:.....	13
2.2.	Fondos Desembolsados por el PPD	13
2.3.	Afectación por el diferencial cambiario:	14
2.4.	Cofinanciamiento Aportado	14
2.5.	Revisiones del presupuesto	15
V.	PRINCIPALES HALLAZGOS.....	15
	HALLAZGO 1: REGISTROS, INFORMACIÓN E INFORMES	16
VI.	ANOTACIONES GENERALES	18
ANEXO I	20
	INFORME DE GASTOS ACUMULADO	20

I. RESUMEN EJECUTIVO

En su reunión del 1 y 2 de diciembre de 2011, el Comité Directivo del Programa de Pequeñas Donaciones aprobó el proyecto: COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/02: “Gestión Socio-ambiental en las comunidades de Palmares para la conservación del recurso hídrico y la sostenibilidad de los procesos de conectividad en el Corredor Biológico Montes del Aguacate”; presentado por la Fundación Madre Verde (FMV).

El proyecto fue aprobado por un monto de \$20,500.00 (Veinte Mil Quinientos dólares), dicho monto se entregaría a la organización en tres desembolsos, el primero contra la firma del Memorando de Acuerdo que formaliza la donación y los dos restantes contra la entrega y aprobación por el Coordinador Nacional del PPD de informes de avance técnicos y financieros. Bajo este acuerdo la organización se compromete a entregar al término del proyecto un informe final técnico y financiero, un informe de evaluación final y un informe de auditoría del proyecto, estos dos últimos realizados por consultor externo contratado con los fondos previamente autorizados por el PPD bajo el presupuesto del proyecto.

La presente auditoria al proyecto busca revisar los sistemas de gestión de la FMV y los procesos aplicados al proyecto en cuestión, sobre el uso correcto de los recursos; la administración, operación y manejo de los mismos; así como el cumplimiento con lo estipulado en el Memorando de Acuerdo número COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/02.

Para esto se realizó una revisión exhaustiva de todos los documentos generados por el proyecto, presentes en los archivos del Programa de Pequeñas Donaciones y en los de la Asociación. Se realizaron dos visitas al terreno, para un reconocimiento de campo y entrevistas a los involucrados en el proyecto, así como una encuesta aplicada al Coordinador Nacional del PPD.

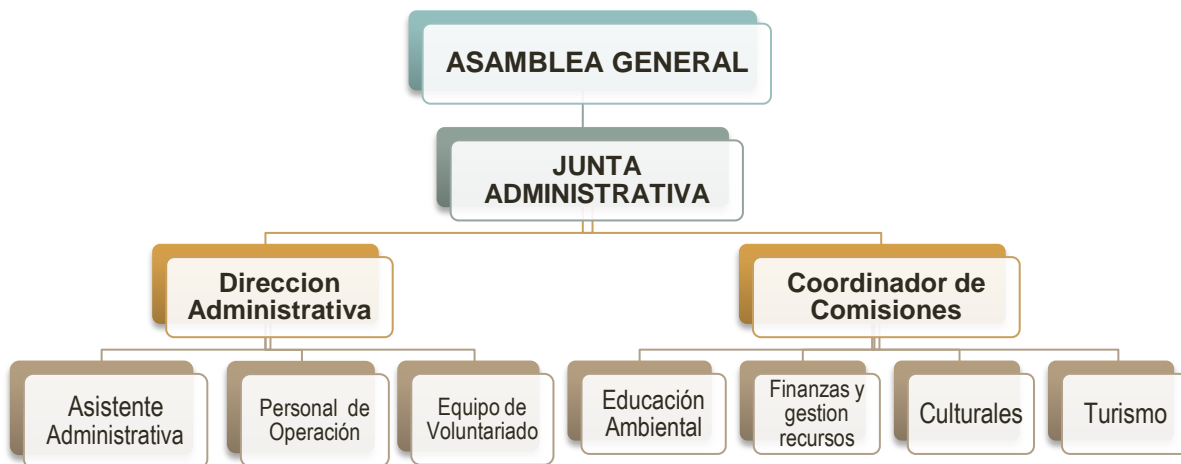
II. ORGANIZACIÓN Y SISTEMA DE LA FUNDACION

1. Organización

Descripción de la entidad

La Fundación Madre Verde es una organización No gubernamental, sin fines de lucro, constituida legalmente con la cédula jurídica N° 3-006-261053 el 03 de enero del 2000, su órgano máximo lo representa la Asamblea General constituida por 90 socios patrocinadores. Sus esfuerzos de conservación giran en torno a la Reserva Natural Madre Verde, un parche de bosque de 40 has, símbolo de los últimos remanentes de bosque del sector sureste de los Montes del Aguacate, sitio importante para la conservación del recurso hídrico del cantón de Palmare.

Figura 1. Estructura Organizativa



Misión: “Somos una organización ambiental que promueve y ofrece espacios para la felicidad, el aprendizaje y la recreación, en armonía con la naturaleza.”

Visión: “Ser una organización ambiental reconocida y autosostenible, que contribuye con el desarrollo integral de la comunidad.”

Fines y objetivos:

En su plan estratégico 2013-2018 la Fundación definió como sus objetivos estratégicos, los siguientes:

- *Objetivo Estratégico 1:* Fortalecer la gestión ambiental de la organización para contribuir con el desarrollo integral del cantón de Palmares.
- *Objetivo Estratégico 2:* Gestionar los recursos técnicos y financieros a lo interno y fuera de la organización para lograr la sostenibilidad operativa y financiera de la Fundación.
- *Objetivo Estratégico 3:* Desarrollar e implementar instrumentos que permitan fortalecer las capacidades de la organización y sus socios para la gestión y toma de decisiones.

Principales Actividades:

La Fundación está organizada por comisiones según las principales actividades que realiza:

- Desarrolla e implementa un programa de educación ambiental con las escuelas del cantón, y también dirigido a toda la población a través de diferentes eventos que lleva adelante.
- Realiza actividades culturales que también llevan el propósito de acercarse a la comunidad y recaudar fondos para el mantenimiento de la Reserva y otras actividades de la Fundación.
- Administra la Reserva Madre Verde. Tiene a cargo su protección y conservación, así como el mantenimiento de la infraestructura al servicio de la educación ambiental y la recreación de los visitantes.

III. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS APLICADAS AL PROYECTO

Durante la ejecución del proyecto PPD la organización hizo mejoras en todo su control interno y sistema contable, que no tenía hasta entonces. Las principales políticas contables utilizadas en la preparación del estado de rendición de cuentas son las siguientes:

a. Control interno y procedimientos contables:

Para el control interno financiero, se están utilizando los manuales de procedimiento propuestos en tesis de Arelis Chavarría, Directora Ejecutiva de la Fundación, para optar por el grado de Licenciatura en Administración de Negocios con Énfasis en Banca y Finanzas. Esto les ha permitido organizarse tanto en el manejo de las cuentas por pagar como en las cuentas por cobrar (donaciones).

Los manuales abarcan los siguientes procedimientos:

- Manual de Procedimiento para Uso y Manejo de Caja Chica
- Manual de Cuentas por Cobrar (donaciones, pago por servicios ambientales, prestación de un servicio, arrendamiento, suministro o venta de material)
 - a. Procedimiento de Cuentas por Cobrar de los Donantes
 - b. Procedimiento de cuentas por cobrar por alquileres
 - c. Procedimiento de Cuentas por Cobrar por Patrocinadores de Actividades
 - d. Procedimiento de cuentas por cobrar por donaciones directas en el buzón instalado en la reserva natural madre verde.
- Manual de procedimiento de cuentas por pagar
- Manual de Procedimiento de Conciliaciones Bancarias
- Procedimiento de Presupuestos Anuales
- Procedimiento de Presupuestos para Proyectos

b. Proceso de compras:

Para este proceso no constan en archivos las (3) cotizaciones para la realización de compras, excepto para la compra de equipos. Aunque según entrevista siempre respaldan las compra mediante cotizaciones por montos mayores a ¢50.000 colones. Para compras por montos mayores a ¢100.000 colones se realiza consulta a la Junta Administrativa. No se tuvo acceso a libro de actas de las reuniones de Junta para constatar que queda debidamente documentado.

No se realizaron compras mayores por \$2.000 o mayores a ese monto, por lo que no ameritó solicitar en ningún momento visto bueno al Coordinador Nacional del PPD.

c. Control de presupuesto y sistema de pagos:

La Fundación Madre Verde, cuenta con un sistema financiero (software Quick-Book) herramienta que le permite llevar un mejor control de pagos, así como un manual para un manejo y uso eficiente de los fondos. Estas son una de las mejoras introducidas durante la ejecución del proyecto PPD.

Utiliza también, una herramienta adicional para el control y aprobación de pagos por la Junta Administrativa semanalmente se elabora un formato de pagos el cuál debe ser revisado y autorizado por la presidenta y el tesorero.

El procedimiento definido en el Manual para los pagos es el siguiente:

- ✓ Cada semana se deberá establecer la lista de los pagos que se efectuarán, los mismos deberán ser autorizados por el tesorero (a) y el presidente (a).
- ✓ Los pagos deberán ser efectuados por una sola persona autorizada y responsable.
- ✓ En caso de que los pagos sean efectuados por el sistema de BN en Línea, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Siempre se deberá de imprimir el comprobante de la transferencia, hoja que deberá ser firmada por la persona ejecutora. Una vez hecha la transferencia se deberá de adjuntar copia de la factura original y cancelada.
- Se deberá de ingresar al sistema de QUICKBOOKS la factura y el depósito efectuado para su cancelación.
- ✓ Los pagos en efectivo se podrán realizar únicamente en caso de que se adjunte el comprobante de retiro del dinero, de no ser así no se podrá hacer, y se seguirá el mismo procedimiento del punto anterior.
- ✓ El uso de cheques será exclusivamente para casos en donde el sistema de BN en línea no se pueda aplicar, ni el retiro directo del banco. Todo pago por medio de cheque deberá traer adjunto el comprobante de la emisión del cheque y la factura o recibo cancelado, para continuar con el procedimiento de ingreso al sistema de QUICKBOOKS.

d. Proceso de Contrataciones:

En el proceso de contrataciones, la FMV cumplió con el debido proceso. Se cuenta con los contratos debidamente firmados y documentado el trámite de contratación con base a concurso y selección por Junta Administrativa.

No consta en archivo que para las contrataciones se solicitara el visto bueno del Coordinador Nacional del PPD.

e. Control de caja chica:

Si se hace uso de una caja chica para gastos menores, según el manual de procedimientos, el proceso es el siguiente:

1. Se solicita al presidente (a) de la Junta Administrativa explicando las razones para la emisión y la justificación mediante recibos de pago.

2. Una vez aprobado el monto del fondo de caja chica, el delegado ejecutivo lo comunica al tesorero señalando la asignación de la cantidad de dinero que se girara.
3. El fondo de caja chica y los documentos que respaldan su pago permanecen resguardados bajo llave, ordenados por fecha, y separado de cualquier otro fondo, dinero, y en un lugar no visible.
4. Se realiza el reporte para reembolso de fondo de caja chica debe ser revisado, comprobado y autorizado por tesorería, con el detalle de gastos, facturas y otros pagos, aportando documentación original, sin tachones, errores, rayaduras o entre-reglones que hagan dudar de su veracidad.
5. Se emite el cheque de reembolso

f. Registro de contrapartidas:

Para el control de las contrapartidas en efectivo, consta el contrato con FONAFIFO por el pago de servicios ambientales por las 32 has bajo este esquema, también existen facturas que respaldan los \$1.000 equivalentes sumados al presupuesto. Adicionalmente se lleva un registro del control de horas aportadas por los voluntarios. Para el resto de contrapartidas en especie aportadas por la FMV (por mano de obra, uso de instalaciones, etc.) y comunidad no consta registro de control en archivos.

g. Registros de la documentación:

En cuanto a los registros de la documentación, es importante mencionar que la documentación estaba completa, pero no organizada conforme lo solicitado por PPD. No cuentan con un archivo donde la documentación relacionada al proyecto sea fácilmente localizable.

Constan en los registros de la Fundación Madre Verde la siguiente documentación:

- Memorando de Acuerdo firmado entre las partes para la formalización de la donación, con todos sus Anexos. Aunque la enmienda A por cambio en los porcentajes de los desembolso no consta en archivo.
- Informes de Avance al PPD Técnicos y Financieros (I y II). Con su respectiva documentación de soporte. Mantienen copia de comprobantes de gastos ya que los originales constan en los registros del PPD. Dichas copias se encuentran poco legibles.
- Cumplimiento con las fechas establecidas en el convenio para la entrega de los informes requeridos, debidamente firmados.
- Todas las facturas en todos los informes están bien elaboradas con datos completos y sin tachones o correcciones, completas.
- Actividades: reuniones, talleres, charlas debidamente documentadas con fotos y lista de participantes, así como material visto en la actividad.
- Documentos generados por el proyecto debidamente en registros.
- Lista de participantes a las actividades.
- Todo se encuentra debidamente plaqueado e inventariado.
- Todos los materiales utilizados para los talleres de capacitación y la educación ambiental en las escuelas.

IV. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Con fecha 22 de febrero del 2012 la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, en el marco del Programa de Pequeñas Donaciones del Fondo para el Medio Ambiente Mundial, firmó el Memorando de Acuerdo No. COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/02, para otorgar US \$20,500.00 (dólares americanos) pagaderos en moneda local (colones), a La FUNDACION MADRE VERDE (FMV) para ejecutar el proyecto titulado “Gestión Socio-ambiental en las comunidades de Palmares para la conservación del recurso hídrico y la sostenibilidad de los procesos de conectividad en el Corredor Biológico Montes del Aguacate”, para un periodo de dos años.

Al 2011 el cantón de Palmares, contaba únicamente con 0,433 km² de bosque, correspondiente a 1,14 % de los 38,06 km² que lo conforman. La situación de Palmares, en cuanto a la biodiversidad, es crítica. Esta problemática ambiental se explica por el uso del suelo en la década comprendida entre 1950 y 1960. Durante estos años, en este cantón predominaron la siembra del tabaco, café y la ganadería. Actividades que no requieren sombra. Por consiguiente en los años 50 se dio una profunda deforestación.

El antecedente histórico de introducción ganadera y la producción de tabaco y café, hicieron que en esta zona se presentara un alto índice de tala de bosque, además de que se desprotegeran tierras poco aptas para los cultivos, como las laderas de los Montes del Aguacate, circundantes de la parte occidental del Valle Central. Toda la cobertura boscosa del lugar se eliminó para dar paso a cultivos de tabaco, potreros o cafetales, eliminando con ello la flora y la fauna, y como consecuencia la producción de agua y aire puro disminuyó. La preocupación por el abastecimiento de agua, de aire puro, de bosque, se hizo evidente en un grupo de personas conscientes de esta problemática. Ante la amenaza de que la finca donde se encontraba el poco espacio boscoso iba a ser vendida para crear un asentamiento campesino, dividido en parcelas, se aceleró la iniciativa de crear una organización que se hizo realidad a inicios del año 2000.

Con esta motivación nace la Fundación Madre Verde, una Organización No Gubernamental, sin fines de lucro. Con el propósito de la conservación y protección de los recursos naturales, el cumplimiento de fines científicos e investigación y el desarrollo sostenible; además de fines culturales y educativos.

La protección del ambiente, en la concepción de la Fundación Madre Verde, va más allá de dejar que las plantas, los árboles y los animales tengan un lugar donde vivir. Se trata de crear interacciones saludables entre el ambiente y la forma de ser de las comunidades aledañas a la reserva y en general del cantón de Palmares, diseñando nuevos aportes al medio ambiente de la región donde convivimos como miembros de una misma familia consientes de la necesidad de seguir realizando esfuerzos por lograr un ambiente sano

para las actuales y futuras generaciones. Es enseñar a querer relacionarnos con la naturaleza de manera armoniosa. Esto tiene diferentes retos: aprovechar los recursos sin dañar a la naturaleza, tomar lo que se necesita para vivir y mejorar la calidad de vida humana conservando los recursos naturales. Además, conservar y proteger las cuencas hidrográficas, no tirar basura en las calles ni ríos, participar activamente de proyectos de tipo ambiental, así como re direccionar las prácticas en el hogar con el fin de que las familias reciclen y orienten sus actividades diarias a una cultura más ecológica y en pro del medio ambiente.

Las acciones planteadas en el proyecto estaban dirigidas a complementar la gestión de la organización en la conservación de la Reserva, buscando el reconocimiento de los beneficios ambientales de esta área por parte de la comunidad de Palmares; así como la participación directa de los vecinos, instituciones, organizaciones y gobierno local, en la autogestión para la garantizar la conservación de esta área protegida y el fortalecimiento de la Fundación. (FMV Prodoc, 2012)

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

1.1. Objetivo General:

Contribuir a la restauración y sostenibilidad de las cuencas en el Cantón de Palmares mediante la construcción de una cultura orientada a la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales.

1.2. Objetivos Específicos:

1. Fortalecer la Gestión Administrativa de la Fundación para garantizar la ejecución de acciones que permitan continuar el trabajo de conservación y protección del medio ambiente, así como la autogestión de la misma.

2. Mejorar los sistemas de atención e infraestructura para el visitante de la Reserva con el fin de brindar un servicio de calidad y disponer de las instalaciones adecuadas para las actividades de educación ambiental, investigación y recreación.
3. Promover el programa de Educación Ambiental en las escuelas y en la comunidad en general con el fin de desarrollar una cultura ecológica mediante los Clubes Ecológicos y el acercamiento a la comunidad Palmareña.

2. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

2.1. Presupuesto Aprobado:

CATEGORIA DE GASTO	AÑO 1	AÑO 2	TOTAL	TOTAL EN DOLARES
	[COLONES]	[COLONES]	[COLONES]	
A. Capacitación, talleres y Educación ambiental	1.500.000,00	1.850.000,00	3.350.000,00	\$ 6.568,63
B. Intercambios	250.000,00	250.000,00	500.000,00	\$ 980,39
C. Compra de Equipo	700.000,00	400.000,00	1.100.000,00	\$ 2.156,86
D. Compra de Materiales	1.855.000,00	2.000.000,00	3.855.000,00	\$ 7.558,82
E. Promoción y Divulgación	350.000,00	350.000,00	700.000,00	\$ 1.372,55
F. Seguimiento y Evaluación	250.000,00	250.000,00	500.000,00	\$ 980,39
G. Auditoria	250.000,00	-	250.000,00	\$ 490,20
H. Imprevistos	200.000,00	-	200.000,00	\$ 392,16
TOTAL	¢ 5.355.000,00	¢ 5.100.000,00	¢ 10.455.000,00	\$ 20.500,00

2.2. Fondos Desembolsados por el PPD

Los fondos aprobados por el PPD se distribuyeron en 3 desembolsos en dólares y aplicados según el tipo de cambio del día, como aparece en la tabla más abajo. El primero y segundo desembolso fueron depositados en cuenta del Banco Popular No. 16101003210111482 y posteriormente transferidos a la Cuenta en Banco Nacional de Costa Rica, número 100-01-019-0003434-7, en colones, desde donde se administraron los fondos. Dicha cuenta no se manejó exclusiva para los fondos PPD.

Número de Desembolso	Fecha del desembolso	Monto en Colones	Tipo de Cambio	Monto en dólares
Primero	24-may-12	₡ 5.115.775,00	499,10	10.250,00
Segundo	15-nov-12	₡ 4.039.320,00	492,60	8.200,00
Tercero y final	09-ago-13	₡ 1.010.855,00	493,10	2.050,00
TOTAL		₡ 10.165.950,00		\$ 20.500,00

2.3. Afectación por el diferencial cambiario:

De acuerdo al presupuesto original aprobado, el monto en dólares a recibir eran \$20.500, que al tipo de cambio en ese momento representaban ₡10.455.000 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL COLONES). Al término del proyecto el total desembolsado a la Fundación es de ₡10.165.950 (DIEZ MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA COLONES). Esto significa una afectación por diferencial cambiario de ₡289.050 (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA COLONES) menos que dejó de percibir la organización.

2.4. Cofinanciamiento Aportado

Las principales fuentes de la contrapartida provienen de la Fundación Madre Verde como organización beneficiaria, las diferentes organizaciones que aportaron mano de obra como voluntariado y la comunidad.

El compromiso de la organización era levantar un total de \$99.196 (noventa y nueve mil ciento noventa y seis dólares), suma que fue superada llegando el aporte al cierre del proyecto a \$140.471,52 (Ciento Cuarenta Mil Cuatrocientos Setenta y Un dólares con 52/100).

FUENTE	TIPO	Valor Esperado (\$)	Valor Alcanzado (\$)
MADRE VERDE (FONAFIFO)	Efectivo	\$ 4.980,69	\$ 1.000,00
MADRE VERDE (Mano de obra, uso de equipo, instalaciones, tiempo dedicado, uso o provisión de componente)	En especie	\$ 15.784,00	\$ 33.076,29
MADRE VERDE (terreno)	Especie	\$ 78.431,00	\$ 78.431,00
MADRE VERDE (costo no recuperado)	Efectivo		\$ 1.000,00
Organizaciones de Voluntarios (AFS, Uvolunteer, INLEXY ACI)	En especie		\$ 17.155,51
Colegio Bilingüe de Palmares	En especie		\$ 6.408,72
MINAET	En especie		\$ 3.400,00
TOTAL COFINANCIAMIENTO		\$ 99.195,69	\$ 140.471,52

2.5. Revisiones del presupuesto

No consta en archivos que existiera ninguna revisión de presupuesto, únicamente la variación normal por el diferencial cambiario bajo el cual los desembolsos en dólares fueron aplicados en colones.

V. PRINCIPALES HALLAZGOS

La auditoría se concentró en el cumplimiento con lo estipulado en el Memorando de Acuerdo firmado por las partes, para lo que se utilizaron los siguientes criterios:

Tabla 4: Cumplimiento con el Memorando de Acuerdo

CRITERIOS	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1. Cumplimiento con Anexo A.	✓ Cumplido
2. Uso de fondos de acuerdo al presupuesto	✓ Cumplido.
3. Adquisiciones por más de \$2000 autorizadas por el Coordinador Nacional	✓ No hubieron compras por más de \$2000.
4. Cumplimiento de plazos para informes y término del proyecto	✓ Cumplido.
5. Presentación de informes (noviembre 2012, julio 2013, Enero-Marzo 2014)	✓ Informe Avance I ✓ Informe de Avance II ✓ Informe Final

CRITERIOS	GRADO DE CUMPLIMIENTO
6. Reporte y documentación de la contrapartida	✓ Contrapartida documentada por medio de convenio con FONAFIFO, registro de horas voluntariado, facturas, título de propiedad, excepto para registro de contrapartida en especie por FMV.
7. Uso de formatos facilitados por PPD para informes	✓ Cumplido
8. Cuenta corriente exclusiva para fondos del proyecto (<i>recomendado en Guía de Administración de Fondos PPD</i>)	✓ No cumplido. Uso de fondos se realizó en la cuenta corriente de la organización el Banco Nacional de Costa Rica indicada en el MOA pero que no es exclusiva.
9. Registros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuesta de inicial y final ✓ Memorando de Acuerdo ✓ Informes de Avance técnicos y financieros ✓ Correspondencia ✓ Informe final ✓ Falta Enmienda A al MOA.
10. Sistema de archivos	✓ No cumplido. Están completos pero no ordenados como lo solicita el PPD.
11. Calidad de la información	✓ Suficiente
12. Comunicación con el CN (teléfono, visitas, e-mails)	✓ 4 visitas por parte del Coordinador Nacional (no documentadas). La comunicación fue suficiente.
13. Reconocimiento apoyo PPD en material promocional y otros.	✓ Cumplido.

Después de revisada y analizada la documentación tanto en poder de la Fundación como del PPD, y con base en encuestas aplicadas en campo y al Coordinador Nacional del Programa de Pequeñas Donaciones, se encontraron los siguientes hallazgos:

HALLAZGO 1: REGISTROS, INFORMACIÓN E INFORMES

Criterio: Según el Memorando de Acuerdo la Fundación debe mantener los archivos completos, esto incluye Memorando de Acuerdo y sus Anexos, y enmiendas al mismo. Dicha disposición está contemplada en clausula 5.1: *“La ONG Local debe mantener registros claros, exactos y completos de las sumas recibidas en virtud del presente Acuerdo. Los libros y registros de la ONG Local deberán guardarse de tal forma que los*

comprobantes de facturas y gastos de los fondos aparezcan en forma separada en los libros y registros y puedan ser fácilmente identificables. Además, la ONG Local deberá mantener de forma separada un archivo para cada Donación”.

Condición 1: Existe una enmienda al Memorando de Acuerdo que no se encuentra en los registros de la organización.

Causa: Todo parece indicar que dicho documento no fue retirado y/o solicitado al PPD una vez que fue firmado por las partes.

Efecto: Incumplimiento al convenio de donación en cuanto a llevar registros completos.

Recomendación: Se recomienda que a futuro se dé seguimiento y verifique que cuentan con toda la documentación que formaliza la donación, ya que el Memorando de Acuerdo y sus anexos así como sus Enmiendas representan el compromiso legal entre ambas organizaciones.

Comentarios de la Organización Beneficiaria:

El documento al momento de la firma por la presidenta de la Fundación, requería aún de la firma por el representante del PNUD, por lo que en ese momento no pudimos obtener el original correspondiente a la FMV. Posterior a eso pasó el tiempo y nunca lo retiramos de las Oficinas del PPD.

Condición 2: No mantiene los documentos fácilmente localizables, ni un archivo específico donde se encuentren todos los movimientos y documentos relacionados con el proyecto.

Causa: Todo parece indicar que la documentación generada por el proyecto la mantienen bajo el sistema general de archivo de la organización.

Efecto: Incumplimiento al convenio de donación en cuanto a guardar “Los libros y registros de la ONG Local de tal forma que los comprobantes de facturas y gastos de los fondos aparezcan en forma separada en los libros y registros y puedan ser fácilmente identificables.

Recomendación: Si utilizan el sistema de archivo general de la organización para efectos de la documentación generada por el proyecto, deberían igualmente llevar un archivo paralelo con copias que permita cumplir con esta disposición en el Memorando de acuerdo.

Comentarios de la Organización Beneficiaria:

Reconocemos que no se utilizó el sistema de archivo solicitado por el PPD en el Memorando de Acuerdo. Por cuestiones de control en el manejo de la información generada por la organización, se le dio el mismo tratamiento a la generada por el proyecto.

VI. ANOTACIONES GENERALES

1. En archivos del PPD en la revisión del I informe de avance, se registran las siguientes anotaciones por el Coordinador Nacional:

- a. “Las facturas de almuerzos y refrigerios deben de tener al lado el detalle de la actividad.” Ejemplo: factura No. 752602 por 180.000 indican refrigerios, almuerzos pero no a que actividad corresponde.
- b. En informe económico indica que factura No. 3144 de fecha 7 de enero de 2012, por concepto de impresiones, se registra mal en el detalle de gastos, la factura es por 200 colones y se registró por 2.000 colones.

Aunque no se registra tampoco, nota que indique que la organización fue notificada en su momento, ya que en el II informe de avance presentado por la Fundación aparecen nuevamente facturas por compra de artículos para alimentación, sin detalle a que actividad corresponde, ejemplos:

- Factura 216, por compra de 300 gatitos, de fecha 23 de febrero de 2013 (Delicias Dinnia).
 - Factura Compre Bien, de 23 de febrero 2013, por pulpa, edulcorante, azúcar y crema.
 - Factura 5266040, abarrotes (frijoles, queso, carne, etc.) fecha 20 de abril de 2013.
 - Recibo FMV No. 1649 por servicios de alimentación fecha 11 de mayo 2013, a doña Carmen Vazquez Arias.
2. Según consta en encuesta aplicada al Programa de Pequeñas Donaciones, se realizaron 4 visitas a la organización durante la vida del proyecto donde se hizo recomendaciones técnicas a la FMV, sin embargo no constan en archivos del PPD informes de visita de seguimiento.
 3. No se cumplió con la exclusividad en el uso de la cuenta bancaria para los fondos del proyecto. Aunque esto no está contemplado en las cláusulas del Memorando de Acuerdo, si se encuentra en los lineamientos de la Guía de Administración de Fondos del PPD, que se entrega a las organizaciones beneficiarias.

ANEXO I

INFORME DE GASTOS ACUMULADO

La FMV realizó todos los informes financieros sobre la base de ¢10.455.000, manteniendo el monto inicial aprobado en colones. Siendo el total desembolsado al proyecto de ¢10.165.950 el diferencial cambiario es de ¢289.050 (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA COLONES) menos que dejó de percibir la organización. Si al total recibido se le resta el gasto general (¢10.714.197,54), esto refleja que la Organización aportó al proyecto, cofinanciamiento en efectivo, un total de **¢548.247,54** (QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE COLONES CON 54/100)

Categoría de Presupuesto	Monto Aprobado	Gasto I informe	Gasto II informe	Gasto Informe final	Gasto Acumulado	Balance
Capacitación, Talleres y Educación Ambiental	¢3.350.000,00	¢1.404.751,10	¢ 1.429.886,89	¢ 562.326,00	¢3.396.963,99	-¢46.963,99
Intercambios	¢500.000,00	¢175.600,00	¢ 8.000,00	¢ 350.000,00	¢533.600,00	-¢33.600,00
Compra de Equipo	¢1.100.000,00	¢396.000,00	¢ 88.995,00	¢ 615.491,00	¢1.100.486,00	-¢486,00
Compra de Materiales	¢3.855.000,00	¢1.171.073,47	¢ 1.188.152,08	¢ 1.525.564,00	¢3.884.789,55	-¢29.789,55
Promoción y Divulgación	¢700.000,00	¢218.899,00	¢ 286.528,00	¢ 333.931,00	¢839.358,00	-¢139.358,00
Seguimiento y Evaluación	¢500.000,00	¢231.440,00	¢ -	¢ 268.560,00	¢500.000,00	¢0,00
Auditoría	¢250.000,00		¢ -	¢ 250.000,00	¢250.000,00	¢0,00
Imprevistos	¢200.000,00	¢20.000,00	¢ 95.000,00	¢ 94.000,00	¢209.000,00	-¢9.000,00
TOTAL	¢10.455.000,00	¢3.617.763,57	¢ 3.096.561,97	¢ 3.999.872,00	¢10.714.197,54	-¢259.197,54