

**- INFORME DE REVISION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA –
Proyecto: “La Ruta para ser Carbono
Neutral” FUNDACION ADOPTA UN ARBOL**

Gabriela Calderón Campos,
Consultora

Tabla de contenido

I.-RESUMEN EJECUTIVO:.....	4
a.- Organización Ejecutora:	4
II.- PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES DEL PROYECTO:.....	5
a.- Proceso de Compras en la Organización:	5
b.- Control de Presupuesto y Sistema de Pagos:	6
c.- Modificaciones al Presupuesto y/o ampliación de plazos:	7
d.- Proceso de Contrataciones:	7
e.-Contrapartida estipulada en el prodoc:.....	7
f.- Control de Caja Chica:	7
g.- Registros de la Documentación:	8
h.- Objetivos del Proyecto:	9
i.- Fondos Desembolsados por el PPD:	9
j.- Cofinanciamiento Aportado:	10
k.- Revisiones del Presupuesto:	11
III.- PRINCIPALES HALLAZGOS:	11
a.- Hallazgo 1: facturas copia y no originales.....	12
b.- Hallazgo 2: pago de salarios, vacaciones, aguinaldo	13
c.- Hallazgo 3:	13
d.- Hallazgo 4: recibos de dinero donde no es legible el número del mismo	14
e.- Hallazgo 5: Devolución de fondos de la organización al PPD	14
IV.- INFORME DE GASTOS y GASTOS ACUMULADOS DEL PROYECTO:.....	14
4.1.- Informe de Gastos:	14
4.1.1.- Reporte de Gastos Acumulados:	15

PROGRAMA DE PEQUEÑAS DONACIONES-COSTA RICA

Fondo para el Medio Ambiente Mundial - FMAM

V Fase Operativa

INFORME DE REVISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Proyecto: Proyecto: COS/SGP/FSP/OP5/Y2/BD/12/43: “La ruta
para ser Carbono Neutral”**

Organización Ejecutora:

“FUNDACION ADOPTA UN ARBOL (FUNDARBOL)”

*Gabriela Calderón
Consultora*

.....

**San José, Costa Rica
MAYO, 2015**

.....

I.-RESUMEN EJECUTIVO:

En su sesión de Comité Directivo del 17 de agosto 2012, El Programa de Pequeñas Donaciones del FMAM en el marco de su Quinta Fase Operativa, aprobó el proyecto “La Ruta para ser Carbono Neutral: Cañas” presentado por la Fundación Adopta un Árbol (FUNDARBOL). La organización cuenta con sede de trabajo en el cantón Cañas, provincia de Guanacaste. Tiene como objetivo promover la reforestación con árboles nativos de la zona y la conservación del medio ambiente mediante la participación de diversos actores de las comunidades; al igual que embellecer paisajísticamente el área y mejorar la salud humana de los habitantes. Paralelamente se desarrollan acciones orientadas a crear una cultura de restauración, protección y conservación de los recursos naturales y promover actividades para enfrentar el cambio climático, en los habitantes del cantón.

Al término del proyecto en diciembre del 2014, logro un 100% de cumplimiento de los objetivos trazados, a la vez que fortalecía sus capacidades como organización. Se presentan 5 hallazgos en términos de políticas contables y otras (ver apartado de hallazgos) que deben corregirse y evitarse para futuras iniciativas, empero se concluye que la Organización realizó un manejo adecuado de los recursos financieros brindados por el Programa, y además supero la contrapartida estipulada en un 79% (contrapartida propuesta US\$47.058.00, contrapartida lograda US\$229.026,00).

a.- Organización Ejecutora:

La Fundación Adopta Un Árbol inició sus actividades a finales del año 2006, sin embargo quedó legamente registrada con cédula jurídica número 3-006-502611, en Julio del 2007. Está conformada por una Junta Directiva que se reúne una vez al mes para analizar los programas y proyectos, además del personal contratado. Como organización tienen amplia experiencia en la ejecución de diferentes proyectos, gracias al apoyo de varios donantes y contrapartidas de recursos estatales manejados a través de la municipalidad. Lo que ha dado un soporte económico, financiero y organizativo a la

Fundación por varios años. Durante estos años de funcionamiento, la Fundación ha recibido su financiamiento por donaciones en especies (mano de obra, insumos, equipo), pequeñas donaciones en efectivo por parte de empresas locales y nacionales y personas particulares apoyando el Programa de Apadrinamiento. Además ha recibido partidas específicas por parte del Gobierno de Costa Rica gestionada por el Sr. Diputado Gilberto Jerez (₡40.000.000) y el Sr. Diputado Luis Fernando Mendoza (₡20.000.000), las cuales han sido utilizadas para la adquisición del material didáctico, divulgativo, equipo multimedia, combustible para el transporte, equipo de campo, material para el vivero; y contratación de servicio profesional. Celebran Asamblea una vez al año, y las Asambleas Extraordinarias solo cuando hay algo muy urgente. Las reuniones de Junta Directiva se realizan un día entre semana, dependiendo de las necesidades y los temas a bordar. A finales del 2014 la Junta Directiva, decide clausurar la organización por motivos de escasez de recursos financieros que permitan la sostenibilidad de la organización en términos de pago de personal técnico y administrativo.

Ubicación: Provincia de Guanacaste, cantón de Cañas. El INDER les brinda un espacio físico para oficina, así como también para el proceso de la reproducción de los árboles de las diferentes especies.

II.- PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES DEL PROYECTO:

Las principales políticas contables utilizadas en la preparación del estado de rendición de cuentas son las siguientes:

a.- Proceso de Compras en la Organización:

Para todas las compras existe un acuerdo de Junta Directiva, como procedimiento se realiza previamente tres cotizaciones y se escoge la de mayor calidad, así como también la que cumpla con los requerimientos técnicos que se solicitan. No obstante, de cara al Proyecto Financiado por el PPD, también se evalúo la cotización que representara un

ahorro económico. La documentación que acompaña el proceso de compra es la siguiente:

- 3 cotizaciones
- la factura de compra
- las facturas, tienen adjunto copia del cheque como sustento del pago.

b.- Control de Presupuesto y Sistema de Pagos:

FUNDARBOL lleva el registro de los gastos en un ampo, con folders para cada una de las sub partidas del proyecto:

Tabla 2: Presupuesto

CATEGORIA DE GASTO	TOTAL(COLONOS)
a.Capacitación:	1.391.040
b. Equipo	159.768
c. Equipo para producción ornamental	3.980.592
d.Manejo de residuos	
e.Materiales y viáticos	2.318.400
F.Divulgación y educación (confección afiches ambientales)	1.209.600
g.Seguimiento y evaluación	252.000
h.Asistente	931.140
i.Auditoría	252.000
j.Imprevistos	1.145.088
	12.600.000

La FUNDARBOL lleva una contabilidad general de toda la organización y una aparte para la iniciativa financiada por el PPD. Además, cuenta con archivos exclusivos para las facturas del proyecto financiado por el PPD-PNUD. Los pagos se realizan por medio de cheques, el cheque se realiza en función de las compras del proyecto. Cada factura aportada, lleva consigo copia de la colilla del proyecto.

FUNDARBOL **TIENE UNA CUENTA EXCLUSIVA** para el manejo de los fondos del proyecto, tal y como se solicita en el MOA.

c.- Modificaciones al Presupuesto y/o ampliación de plazos:

1.-El proyecto registra una modificación presupuestaria, y una solicitud de ampliación de plazo para finalización del proyecto a diciembre 2014.

d.- Proceso de Contrataciones:

- En el proceso de contrataciones, la FUNDARBOL no realizó contrataciones de consultorías técnicas, pero si se realizaron pagos de salarios del personal de FUNDARBOL, con el visto bueno del Coordinador del Programa.

e.-Contrapartida estipulada en el prodoc:

Tabla 3: Cofinanciamiento

FUENTE DE LA CONTRIBUCION	Tipo de la contribución (especie o efectivo)	¿Efectuado o proyectado?	Valor de la contribución US\$
FUNDARBOL	Equipo multimedia	Efectuado	3000
	Personal técnico y su capacitación.	Proyectado	24480
	Automóvil	Efectuado	9000
	Árboles para siembras.	Proyectado	6300
	Imprevistos.	Proyectado	4278
TOTAL	-	-	47.058

La contrapartida propuesta por el proyecto fue de \$47.058.

f.- Control de Caja Chica:

- NO SE APERTURARON cajas chicas.

g.- Registros de la Documentación:

Constan en los registros de FUNDARBOL la siguiente documentación:

- ✓ Memorando de Acuerdo firmado entre las partes para la formalización de la donación, con todos sus Anexos.
- ✓ Informe de Avance al PPD Técnico y Financiero I, II, III, IV, V.
- ✓ Mantienen copia comprobantes de gastos de todos los informes enviados.
- ✓ Cumplimiento con las fechas establecidas en el convenio para la entrega de los Informes de avance debidamente firmados.
- ✓ Todas las facturas en todos los informes están bien elaboradas sin embargo en algunas presentan algunos vacíos que se detallan en la sesión de Hallazgos del presente documento.
- ✓ Mantienen su Personería Jurídica al día.
- ✓ Actividades y reuniones debidamente documentadas fotográficamente, con minuta de reunión y firma de participantes.
- ✓ Los documentos generados por el proyecto están debidamente archivados y resguardados.
- ✓ Registro de firmas de los participantes, mediante listas de asistencia que: incluyen el nombre, número de cédula de los participantes y fotografías de las actividades realizadas.
- ✓ La organización entrego al PPD TODOS los estados de cuenta del banco por lo cual fue imposible constatar los movimientos de efectivo.

h.- Objetivos del Proyecto:

Objetivo General:

Contribuir con los objetivos de la iniciativa de la Comisión Cañas Carbono Neutro, para convertir al distrito central de Cañas en un modelo de desarrollo bajo en emisiones de carbono.

Objetivos Específicos:

Objetivo 1: Fortalecer al equipo técnico de FUNDARBOL, por medio de capacitaciones, intercambio de experiencias y adquisición de materiales o instrumentos, que permitan aumentar su capacidad de gestión.

Objetivo 2: Promover dentro del distrito central de Cañas, el concepto de Cambio Climático y Carbono Neutralidad, mediante la educación ambiental; y la implementación del Programa Bandera Azul Ecológica en centros educativos (Según Categoría III), para fomentar la reducción de emisiones de GEI.

Objetivo 3: Impulsar entre las diferentes escuelas, personas, empresas, instituciones o comercio del distrito central de Cañas, actividades que ayuden a compensar sus emisiones de GEI y a fortalecer la cobertura boscosa del Corredor Biológico Paso del Mono Aullador para la fijación de carbono, mediante el Programa de Reforestación de FUNDARBOL.

i.- Fondos Desembolsados por el PPD:

Todos los fondos desembolsados por el PPD se realizaron mediante transferencia electrónica a nombre de la Organización y en moneda local (colones). Se administraron en la siguiente cuenta bancaria en colones **exclusiva** para el proyecto:

Tabla 4: Desembolsos realizados por PPD

Desembolsos realizados	Monto del Desembolso en colones	Fecha
Primer Desembolso	¢6.157.500	Set 12
Segundo Desembolso	¢4.926.000	Nov 12
Tercer Desembolso	¢1350.250	Ene- 14
total	¢12.433.750	

j.- Cofinanciamiento Aportado:

En la tabla siguiente se presenta el cofinanciamiento aportado por la FUNDACION. Como se puede observar la organización excedió el cofinanciamiento acordado según el prodoc financiado.

Tabla 5: Cofinanciamiento aportado por FUNDARBOL

Número de Informe	Monto en US\$	Especie/Efectivo
I INFORME DE AVANCE		
FUNDARBOL	4.765,00	especie
Taller mujeres emprendedoras	500,00	especie
Taller con niños	500,00	especie
Banco de Costa Rica	350,00	efectivo
Subtotal	6.115,00	
II INFORME DE AVANCE	73.747,00	
apoyo de diferentes instituciones, reforestación y otros		especie
Subtotal	73.747,00	
III INFORME DE AVANCE	51.542,00	
Apoyo Institucional, aporte de mano de obra de FUNDARBOL y otros		especie
Subtotal	51.542,00	
IV INFORME DE AVANCE	90.722,00	
Apoyo Institucional, aporte de mano de obra de FUNDARBOL y otros		especie
Mano de obra niños de escuela	6.900,00	especie
GRAN TOTAL EN US\$	229.026,00	
GRAN TOTAL EN COLONES	112.818.207,60	

La contrapartida se encuentra respaldada de la siguiente manera: talleres organizados con la comunidad, con los niños y niñas de las escuelas, la administración del proyecto, el apoyo institucional del INDER, Municipalidad y otros.

k.- Revisiones del Presupuesto:

El proyecto **REGISTRA** una modificación al presupuesto.

CATEGORIA DE GASTO	TOTAL (COLONES)	TOTAL COLONES MODIFICACION
A. Capacitación:	1.391.040	1.845.000
B. Equipo	159.768	275.900
C. Materiales y Viáticos	3.980.592	4.965.000
D. Divulgación y Educación	2.318.400	850.000
E. Seguimiento y Evaluación	1.209.600	500.000
F. Asistente		1.750.000
G. Manejo residuos sólidos	450.000	123.899
I. Equipo para producción ornamental		332.560
J. Auditoría	252.000	250.000
G. Imprevistos	1.145.088	1.707.641
TOTAL	12.600.000	12.600.000

III.- 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 6: Cumplimiento del Memorando de Acuerdo

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	✓ Cumplido,
4. Cumplimiento de plazos para informes y término del proyecto	✓ Cumplido
5. Presentación de informes	✓ Informe Avance I

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes Avances II, III, IV ✓ Informe Final
6. Reporte y documentación de la contrapartida	✓ Contrapartida documentada por medio de convenios, facturas y otros.
7. Uso de formatos facilitados por PPD para informes	✓ Cumplido
8. Cuenta corriente exclusiva para fondos del proyecto	✓ CUMPLIDO
9. Registros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuesta de proyecto inicial y final ✓ Memorando de Acuerdo ✓ Informes Avance I, II ✓ Correspondencia
10. Sistema de archivos	✓ Ordenados, completos
11. Calidad de la información	✓ Suficiente
12. Comunicación con el CN (teléfono, visitas, e-mails)	✓ 3 visitas por parte del Coordinador Nacional
13. Reconocimiento apoyo PPD en material promocional y otros.	✓ Se realizó material promocional, no obstante solo se incluyó el logo del PNUD y no del PPD, ni los restantes.
14. Libro de inventario con el registro de todo el equipo, mobiliario y herramientas compradas a través del proyecto.	✓ Se lleva un libro de inventario con el registro de todo el equipo comprado por la organización y se encuentra actualizado.

HALLAZGOS

Después de revisada y analizada la documentación, y con base en entrevistas aplicadas en campo y al Coordinador Nacional del Programa de Pequeñas Donaciones, se encontraron los siguientes hallazgos:

Tabla 7: Hallazgos en la Documentación del Proyecto

	RECOMENDACIÓN	EFECTO	COMENTARIO DE LA ORGANIZACIÓN
a.- Hallazgo 1: facturas copia y no originales			
Facturas copias# 186, 185. 20046,126, 125	Toda factura debe presentarse en original al PPD, y no copia.	Incumplimiento guía de administración de recursos	Por omisión en algunas facturas no se cumplió con este procedimiento.

b.- Hallazgo 2: pago de salarios, vacaciones, aguinaldo	RECOMENDACIÓN	EFEECTO	COMENTARIO DE LA ORGANIZACIÓN
Recibos #: 48726, 487264, 487266, 487257, 48760, 487261, 171373, 171375, 171314, 171377, 487299, 487298, 487284, 427283, 487283, 427285, 487286, 42728, 48728, 484728, 487273, 48727, 487275, 487834, 487266, 487272, 487269, 487278, 487277	Con los fondos proporcionados por el PPD, no se deben pagar salarios, vacaciones o aguinaldo para los integrantes de la organización.	Incumplimiento guía de administración de recursos	En fecha setiembre del 2012, el coordinador Nacional del PPD, acepta modificación presupuestaria solicitada por la organización en la que se incluye el rubro de pago de salarios. Esto debido a algunos problemas que ha enfrentado el desarrollo del proyecto: salida del personal contratado por falta de recursos económicos para mantenerlo. Esto a causa de que la Fundación depende financieramente del apoyo de actores externos como la Municipalidad, y partidas específicas del directorio legislativo.
c.- Hallazgo 3:	RECOMENDACIÓN	EFEECTO	COMENTARIO DE LA ORGANIZACIÓN
Pago de costos fijos de la organización: Teléfono de los meses: diciembre, noviembre, octubre, setiembre, del 2014.	Con los fondos proporcionados por el PPD, no se deben cancelar los costos fijos de la organización.	Incumplimiento guía de administración de recursos	En fecha setiembre del 2012, el coordinador Nacional del PPD, acepta modificación presupuestaria solicitada por la organización en la que se incluye en el rubro de imprevistos. Esto debido a algunos problemas que ha enfrentado el desarrollo del proyecto: salida del personal contratado por falta de recursos económicos para mantenerlo. Esto a causa de que la Fundación depende financieramente del apoyo de actores externos como la Municipalidad, y partidas específicas del directorio legislativo.

d.- Hallazgo 4: recibos de dinero donde no es legible el número del mismo			
Recibos presentados como comprobantes de gastos no es legible el número de ellos.	Lo que impide realizar correctamente el desglose de los gastos anotando número de factura, fecha, descripción, etc.	Incumplimiento guía de administración de recursos	Se realizó una defectuosa perforación de los recibos.
e.- Hallazgo 5: Devolución de fondos de la organización al PPD			
La organización hace devolución de fondos al PPD.	Los fondos que asigna el PPD, se realizan en función de los gastos presupuestados por la organización.	NA	En el periodo de ejecución de la iniciativa la organización fue sumamente ahorrativa en las inversiones efectuadas y realizó una labor muy fuerte de apoyo de otras organizaciones por lo que los logros del proyecto, se lograron con los fondos invertidos. Además de ello la organización decide clausurar la organización por motivos de sostenibilidad financiera. El monto de dinero a devolver por la organización al PPD es de 1.638.158,01

IV.- INFORME DE GASTOS y GASTOS ACUMULADOS DEL PROYECTO:

4.1.- Informe de Gastos:

En la tabla 8 se puede observar el resumen de fondos desembolsados del proyecto y los gastados o invertidos por la organización, como se muestra hay una diferencia entre el monto

presupuestado y desembolsado de **€66.250** esta situación se debió a la fluctuación del tipo de cambio en el periodo de dos años de ejecución del proyecto.

Tabla 8: Resumen de fondos desembolsados e invertidos en el Proyecto

RECURSOS FINANCIEROS	MONTO EN COLONES
Fondos presupuestados en el Prodoc	€12.500.000,00
Fondos desembolsados	€12.433.750,00
Diferencia entre lo presupuestado y desembolsado	€66.250,00

4.1.1.- Reporte de Gastos Acumulados:

El monto aprobado por el PPD a la organización fue de US\$25.000 correspondientes a colones **€12.500.000,00** por variación en tipo de cambio el monto desembolsado fue de **€12.433.750,00**. En el cuadro acumulado se muestra el detalle de lo desembolsado por el PPD y el gasto realizado por la organización según la revisión financiera de informes de avance I, II y III este asciende a €10.467.078,33, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 9: Gastos Acumulados del Proyecto

INFORMES	INFORME REVISION FINANCIERA ADMINISTRATIVA POR GABRIELA CALDERON
Primer informe	4.252.296,12
Segundo informe	1.967.868,00
Tercer informe	4.246.914,21
TOTAL	10.467.078,33
Desembolsado por PPD	12.433.750,00
MENOS GASTOS I,II, III	10.467.078,33
SALDO ACTUAL	1.966.671,67
MENOS CONSULTORIA POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL PROYECTO	500.000,00
SALDO ACTUAL	1.466.671,67

Según el estado de cuenta de la organización de fecha 22-05-15 es de **₡2.138.158,01**, tal y como se muestra en la tabla 10, y se a ello le restamos el monto correspondiente al pago de la consultoría de Gabriela Calderón el monto a devolver al PPD es de **₡1.638.158,01**.

Tabla 10: Saldo en Estado cuenta bancos

SALDO EN ESTADO CUENTA BANCO NACIONAL	2.138.158,01
Menos monto consultoría	500.000,00
Balance y saldo a devolver al PPD	1.638.158,01

Nota: ver estado cuenta anexo #1.



Movimientos Históricos de una Cuenta Corriente



Cuenta en Colones: 001-0303592-1

FUNDACION ADOPTA UN ARBOL
3006502611

Movimiento detallado del Jueves 1 de Enero de 2015 al Viernes 22 de Mayo de 2015

Fecha Registro	Fecha Contable	Número Documento	Código Causa	Monto	Hora Transacción	Código Oficina	Cajero	Lote	Consecutivo	Origen
30/01/2015	30/01/2015	3035921	1102NC	0.00	01:37:31	124	19	1102	1	41
INTERESES GANADOS										
27/02/2015	27/02/2015	3035921	1102NC	0.00	01:21:31	124	19	1102	1	41
INTERESES GANADOS										
31/03/2015	31/03/2015	3035921	1102NC	0.00	01:51:32	124	19	1102	1	41
INTERESES GANADOS										
30/04/2015	30/04/2015	3035921	1102NC	0.00	01:56:52	124	19	1102	1	41
INTERESES GANADOS										

Saldos de la Cuenta

Saldo Inicial al 1/1/2015	2,138,158.01	Saldo Final al 22/5/2015	2,138,158.01
---------------------------	--------------	--------------------------	--------------

[Ver Saldos Diarios de la cuenta para el periodo](#)

[Ver Documentos Congelados de la cuenta](#)

Lucrecia Vargas Soto
BCR 555-ZONA
 CANAS
Lucrecia Vargas Soto
 PROMOTORA DE CREDITO