



**Asociación Administradora del Acueducto Rural El Pavón de
Los Chiles**

Unión de Acueductos Zona Norte Norte

*INFORME DE AUDITORÍA DE RECURSOS DEL PROYECTO:
"Gestión Integral del Recurso Hídrico del Corredor Biológico Ruta
Los Malecus por medio de la conformación y consolidación de una
Unión de Acueductos Rurales de la Zona Norte-Norte".*

COS/SGP/FSP/OP5/BD/12/07

**Elaborado por:
Carmen María Umaña Ureña**

Pavón de Los Chiles, 14 de marzo 2014



I. OBJETIVO:

El objetivo de la presente auditoría es realizar un análisis a la Asociación Administrador del Acueducto Rural de El Pavón de Los Chiles, sobre el uso correcto de los recursos aportados por el PPD y contrapartidas para la ejecución del proyecto “*Gestión Integral del Recurso Hídrico del Corredor Biológico Ruta Los Malecus por medio de la conformación y consolidación de una Unión de Acueductos Rurales de la Zona Norte-Norte*”; mediante una revisión detallada de toda la información operativa, administrativa y contable relacionada este proyecto de la fase operativa V.

1. Uso de los fondos.

El proceso de verificación del uso de los fondos consistió en una revisión de todos los archivos físicos y digitales de los diferentes informes narrativos y de actividades relacionados en este proyecto contra las facturas originales e informes financieros de avances y final, estados de cuenta bancarios, copias de cheques y órdenes de pago. Con esto se logró comprobar un uso adecuado de los fondos aportados por el PPD a este proyecto con respecto a los desembolsos efectuados y gastos realizados.

2. Contrapartida aportada al proyecto

Las contrapartidas a este proyecto fueron aportadas por diversas entidades que se indican en forma resumida a continuación:

- **ASADAS integrantes y sus representantes ante la Comisión Pro - Unión y posteriormente afiliadas a la Unión y sus miembros de Junta Directiva y Fiscalía:** además de su tiempo dedicado en todas las fases del proyecto, también brindaron grandes aportes en detalles logísticos como materiales, algunos transportes y alimentaciones, servicios de comunicación (teléfono, internet), aporte administrativo para manejo de los recursos y apoyo en convocatorias, revisión y elaboración de documentos e informes ante el PPD.
- **ASADAS del Territorio Norte Norte (TNN) que no son integrantes de la Unión:** aportaron con su tiempo y viáticos para asistir y brindar propuestas en los talleres de construcción del plan estratégico y en el encuentro de ASADAS.
- **Instituciones estatales relacionadas con la gestión del recurso hídrico tanto del TNN como a nivel nacional:** brindaron apoyo técnico y logístico tales como los aportados por entidades como el Proyecto Gestión Integral del Territorio (GIT) del SINAC a nivel del TNN, el SINAC a nivel central y de funcionarios de algunas de sus áreas de conservación, del AyA Regional Huetar Norte y en menor proporción a las instituciones participantes en talleres del plan estratégico y otros eventos (Ministerio de Salud, MAG, INDER, Municipalcidades)
- **Empresas locales y nacionales relacionadas con los trabajos de las ASADAS del TNN:** empresas proveedoras como EL COLONO, AGROLOGOS y Ferretería Salas, brindaron aportes económicos para

gastos logísticos de algunos eventos masivos como el encuentro y la asamblea.

La mayor parte de estas contrapartidas fueron en especie tanto por los viáticos de movilización respectivos como por el tiempo dedicado de las personas asistentes a las diferentes actividades tales como reuniones, talleres, intercambios y capacitaciones recibidas, ya fuese por parte de representantes de ASADAS, de otras organizaciones comunales asistentes o de instituciones estatales o empresas que asistían como expositores, capacitadores o brindaban aportes al proceso de planificación estratégica. En el anexo del MOA se brinda un detalle previsto al inicio del proyecto de este aporte en tiempo dedicado según las actividades previstas. Estos se contabilizaban de acuerdo a la cantidad de participantes por evento y se calculaba un aproximado que se indicaba en el detalle financiero de cada informe de avance presentado al PPD.

Los detalles de las contrapartidas por tipo, entidad y montos aparecen bien indicados en las memorias de algunos eventos de mayor magnitud como la Feria Nuestra Agua 2013, II Encuentro de Acueductos Norte Norte y la Asamblea General de 2014. Sin embargo para verificar estos aportes solamente se cuenta con los archivos de las liquidaciones de gastos del Proyecto GIT donde se indican las facturas cargadas a la actividad 2.1.2 de ese Proyecto administrado por el INBio, y algunas de las fotocopias de esas facturas cubiertas por dicho Proyecto. Para los demás eventos y actividades no se encontraron respaldos de los aportes realizados, excepto por los cuadros reportados en las memorias y los informes de avance correspondientes.

Otros aportes en contrapartida del Proyecto GIT como, los servicios profesionales de facilitadora a cargo del acompañamiento de este proceso durante 18 meses, y dedicación de la directora del mismo, aparecen incluidos en los informes de avance pero no hay comprobantes por ser contratos o planillas laborales con otras entidades (INBio y SINAC). De igual forma sucede con el aporte del promotor social del AyA Regional Huetar Norte y su jefatura.

3. Forma de administración, operación y manejo de los recursos.

- Cada desembolso de los fondos donados y aplicados por el PPD al Proyecto fueron trasladados desde la cuenta del Banco de Costa Rica a una cuenta en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Ciudad Quesada COOCIQUE R.L., por razones de facilidad y cercanía con la administración de los fondos por parte de la ASADA El Pavón de Los Chiles. Los estados de cuenta del proyecto se solicitaban periódicamente al banco para verificar saldos.
- Inicialmente la Comisión Pro – Unión y posteriormente la Junta Directiva de la Unión, planificaba, revisaba y aprobaba los avances de las actividades contenidas en el plan de trabajo de este proyecto en sus reuniones mensuales de seguimiento y en algunas ocasiones con reuniones extraordinarias en pleno o por una subcomisión, según fuera necesario.
- Para las asistencias técnicas específicas elaboraban los términos de referencia y requerimientos específicos a través de una subcomisión y luego aprobados

por la comisión o junta en pleno se procedía a trasladar el trámite respectivo a la administración de la ASADA El Pavón, ya fuera de envío de solicitudes de cotización y de pagos cuando se analizaban y aprobaba la escogencia del consultor, así como la aprobación de sus avances. El contrato respectivo era firmado por el representante legal de la ASADA El Pavón.

- De igual forma al anterior aspecto se realizaban trámites como los acuerdos de compras de equipos por montos mayores a \$ 2000,00 USD. Ambos a su vez se comunicaban al Coordinador Nacional del PPD, según requisitos del MOA firmado por la organización.
- Toda la correspondencia, correos electrónicos, cotizaciones, minutas y actas de reuniones respectivas al desarrollo de las actividades programadas, las compras y contrataciones de consultores están debidamente archivadas en forma física y digital.
- Se nota que en la mayoría de las minutas de reuniones no se indican informes de la ejecución presupuestaria con respecto al avance de las actividades y al consumo de montos de las líneas de presupuesto aprobadas.
- Todos los programas y las listas de asistencia a las diferentes actividades realizadas se encuentran debidamente archivadas en forma física y digital por grupo de actividades p.e. reuniones de seguimiento, capacitaciones, intercambios, talleres de plan estratégico y otros eventos, las cuales se adjuntaban seguidamente a las minutas y memorias de estos eventos; que fueron agregados como anexos en los diferentes informes de avances presentados ante el PPD.
- La ASADA El Pavón aprobó no llevar la contabilidad de estos fondos, por ser recursos de otro origen, aparte de los utilizados para el manejo y administración del acueducto y por tener la obligatoriedad de realizar la presente auditoría para hacer la revisión final del uso de los fondos. Por esta razón no hay registros en libros contables ni detalles en actas de reunión exclusivas de la ASADA administradora de los fondos, pero sí en las minutas y actas de reuniones de junta directiva de la Unión de Acueductos Norte Norte.
- Existe un pequeño inventario de los pocos equipos adquiridos con los fondos de este proyecto, que incluye el listado y características propias de los aparatos audiovisuales comprados para la ejecución de este proyecto. Dado que estos fueron adquiridos por la ASADA Pavón, en las próximas semanas se hará el trámite de traspaso respectivo de estos equipos a la Unión de Acueductos Norte Norte, debido a que fue esta última que realizó la gestión con el apoyo de la ASADA El Pavón para lograr su consolidación inicial con los recursos aportados por este proyecto.
- Para proceder a los pagos de bienes y servicios se elaboraba un cheque de forma previa o posterior a la fecha de la(s) factura(s) según se presentara antes o se reponían los gastos realizados por alguno de los miembros de la comisión o junta directiva. Los comprobantes de pago se registraban con el

detalle del gasto y/o números de facturas canceladas con el mismo. No se estableció el manejo de caja chica para estos fondos.

- En el archivo de las facturas y los comprobantes de pago se les agregaba una leyenda detallada de referencia del gasto y se indicaba la actividad o rubro al cual se cargaba la misma, según la distribución de fondos presentada en el proyecto, al detalle y naturaleza del mismo.

4. Ajuste a las líneas presupuestarias aprobadas.

En el desarrollo del proyecto se trató siempre de respetar los montos de cada grupo de actividades según el presupuesto previsto en su formulación y aprobado por el PPD.

Sin embargo durante el último período de ejecución del proyecto se notó que la actividad *H. Seguimiento y Evaluación*, estaba ya superado su monto y además por indicación del PPD había que reservar un monto de \$500 para realizar la evaluación final que inicialmente no estaba prevista, ni indicada para realizarla a través de consultoría.

El aumento del gasto en las actividades de seguimiento que contemplaba la logística de reuniones de seguimiento, hizo que la Junta Directiva de la Unión tomara la decisión de hacer un esfuerzo mayor para aumentar las contrapartidas por otras fuentes para financiar los eventos masivos al final del proyecto que se ubicaban en la actividad *B. Intercambios*, tales como el II Encuentro de ASADAS y la Asamblea General, lo cual se consiguió con aporte de empresas colaboradoras, el Proyecto GIT y por los recientes ingresos propios de la Unión (cuotas de afiliación, mensualidades e inscripciones simbólicas a estos eventos) que fueron aportados por las ASADAS integrantes de la Unión y demás participantes. Con esto se logró obtener los recursos necesarios y compensar ese faltante a esa línea presupuestaria.

Además, como algunos rubros no fueron agotados en su totalidad, estas diferencias se trasladaron a esta línea para hacer frente a todos los gastos respectivos. Este cambio en los montos fue comunicado verbalmente y aceptado por el Coordinador Nacional del PPD en su última reunión de seguimiento con la Junta Directiva de la Unión para conocer el último informe de avance. También se elaboró y presentó una nota de forma física y digital junto con este, para formalizar debidamente el cambio.

5. Recomendaciones sobre aspectos por mejorar.

- Para proyectos futuros se recomienda que por periodos definidos (bimensuales o trimestrales) se presente en las reuniones de junta directiva un avance financiero del mismo por parte del tesorero y/o encargado del manejo de los fondos para brindar información más constante y facilitar la toma de decisiones oportunas ante el aumento o reducción de montos en los rubros aprobados y el respectivo trámite de redestinación de los mismos

ante el donante. Esto facilitará además la elaboración de los informes de avance y finales del mismo.

- Deben incorporarse registros más oportunos de comprobantes de las fuentes de contrapartidas de otros donantes, mediante copias de facturas o cartas de respaldo por parte de los colaboradores. Así también después de cada actividad o grupo de actividades similares, debe hacerse el debido registro y cálculo de las contrapartidas tal como se hizo en actividades grandes como Feria del Nuestra Agua, el II Encuentro y la Asamblea General, lo cual facilitará la visibilidad de estos aportes, la elaboración de los informes y evaluación final.