



**Asociación Administradora del Acueducto Rural
Los Santos de Yolillal de Upala**

INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO:

“Promoción de la protección y conservación del recurso hídrico y la biodiversidad en la zona de las nacientes y comunidades beneficiadas y del Acueducto Rural Los Santos de Upala.”

COS/SGP/FSP/OP5/Y2/BD/12/41

**Elaborado por:
Carmen María Umaña Ureña**

Upala, 28 de agosto 2014



**Ministerio
de Salud
Upala**



I. OBJETIVO:

El objetivo de la presente auditoría es realizar un análisis a la Asociación Administrador del Acueducto Rural de Los Santos de Yolillal de Upala, Cédula Jurídica 3-002-316985, sobre el uso correcto de los recursos aportados por el PPD y contrapartidas para la ejecución del proyecto *“Promoción de la protección y conservación del recurso hídrico y la biodiversidad en la zona de las nacientes y comunidades beneficiadas y del Acueducto Rural Los Santos de Upala”*, 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 los diferentes informes narrativos y financieros de avances y final, las facturas originales, los comprobantes de cheques, estados de cuenta bancarios, y acuerdos de Junta Directiva. 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 en función a lo propuesto en el documento del proyecto, con los ajustes respectivos en los casos que fuera necesario.

2. Contrapartida aportada al proyecto

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

- **ASADA Los Santos:** la organización hizo un fuerte aporte de contrapartida, por el tiempo dedicado de sus funcionarios administrativos, técnicos y directivos en todas las fases del proyecto, incluso la contratación adicional de una educadora ambiental asumida con los recursos propios de la ASADA. También hizo aportes en detalles y recursos logísticos como uso de vehículos y transportes propios de la ASADA, oficina y equipos administrativos, medios de comunicación (teléfono, internet), algunas herramientas y materiales de trabajo. Además hizo otros gastos en efectivo tales como el financiamiento total de la logística de la segunda Feria del Agua, 2014.
- **Instituciones estatales colaboradoras con la gestión del recurso hídrico en el territorio:** brindaron apoyo técnico y logístico tales como los aportados por entidades como: el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), el SINAC a nivel del Área de Conservación Arenal Huetar Norte y la Oficina Subregional Upala Guatuso y el Proyecto Gestión Integral del Territorio (GIT), AyA Regional Huetar Norte y Laboratorio Nacional de Aguas, el Ministerio de Salud de Upala, el SENARA, el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Educación Pública; que aportaron en asesoría técnica, capacitación, medios divulgativos, mano de obra, formulación

del plan estratégico e implementación de las acciones de educación ambiental.

- **Comunidad:** se recibieron significativos aportes de los educadores ambientales voluntarios, estudiantes y docentes de centros educativos, líderes, padres de familia de escolares y organizaciones comunales, tanto en la planeación estratégica, acciones de educación ambiental y campaña de reforestación.
- **Empresas locales en el área de influencia de la ASADA:** empresas agroexportadoras Upala Agrícola y Valle del Tarso en la formulación del plan estratégico e implementación de actividades de educación ambiental y campaña de reforestación.

La mayor parte de estas contrapartidas fueron en especie principalmente por el tiempo dedicado de los funcionarios que aportaron su trabajo como de las personas asistentes a las diferentes actividades tales como reuniones, talleres, intercambios, capacitaciones recibidas, jornadas de reforestación de los diferentes actores mencionados. Otro tipo de apoyo fueron los arbolitos donados por una empresa para la reforestación.

Los detalles de las contrapartidas por tipo, entidad y montos aparecen bien indicados como anexos en los informes financieros y muchos se pueden confirmar con copias de las facturas de los gastos cargados a otra cuenta de la ASADA, o notas como la del ITCR que indica el aporte realizado por la formulación del plan estratégico.

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

- Cada desembolso de los fondos donados y aplicados por el PPD al Proyecto fueron depositados en una cuenta específica de la ASADA Los Santos que utiliza para diferentes donaciones por parte de entidades. . Los estados de cuenta del proyecto se solicitaban periódicamente al banco para verificar saldos.
- 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 quincenales de seguimiento y en algunas ocasiones con reuniones extraordinarias con el equipo administrativo de la ASADA y el apoyo de la comisión y educadora ambiental.
- 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 cuando aplica.

- 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. talleres de plan estratégico, capacitaciones, talleres de educación ambiental y elaboración de sendero educativo, giras, y otros eventos, las cuales se adjuntaban seguidamente a las memorias de estos eventos; que fueron agregados como anexos en los diferentes informes de avances presentados ante el PPD.
- La ASADA Los Santos aprobó llevar la contabilidad separada de estos fondos, pero muy al inicio de la ejecución su contador por problemas de salud se atrasó en la misma y demás trabajos con la ASADA y posteriormente cuando se hizo cambio de contador, ya no se pudo asumir esta por el atraso que se tenía con las demás cuentas de la organización. Sin embargo los empleados administrativos del acueducto llevaron un control muy ordenado y eficiente de los gastos, manejo de chequeras y cuenta respectiva para aportarlos luego a la ejecución de esta auditoría y hacer la revisión final del uso de los fondos.
- En las actas de la ASADA se evidenciaron los registros de acuerdos relacionados con compras mayores y contrataciones de consultorías, así como de algunas decisiones y priorizaciones de actividades y eventos.
- 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.
- Para proceder a los pagos de bienes y servicios se elaboraba un cheque a nombre del proveedor 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 junta directiva o personal a cargo. Las copias de los cheques, se registraban a partir de cierto momento con el detalle del gasto y/o números de facturas canceladas con el mismo.
- Sí se manejó una caja chica para algunos gastos de estos fondos.
- En el archivo de las facturas y copias de cheques 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, y en los últimos meses se agregaba además el número de cheque respectivo.

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 por la contrapartida recibida por el ITCR para la formulación del plan estratégico, los \$2500,00 USD previstos en el *rubro F. Asistencia técnica específica*, no se utilizaron para ese fin y se solicitó reubicar ese monto en otros rubros como *A. Capacitación* y *B. Intercambios* que permitirían realizar más acciones con altos costos de logística para la movilización de los asistentes. Esta solicitud fue aprobada y notificada ante el responsable del PPD.

Posteriormente, debido a la realización conjunta de actividades que integraban talleres con escolares, giras con líderes comunales y jornadas de reforestación, se logró hacer un uso muy eficiente de los recursos de manera que aún quedaba un remanente en algunos rubros y se tomó la decisión administrativa de utilizarlo para reubicar y aumentar el rubro *D. Compra de materiales* y reforzar el acondicionamiento del sendero educativo para dejar una capacidad instalada mayor para dar continuidad a los recorridos que se realizan en este sitio.

5. Recomendaciones sobre aspectos por mejorar.

- 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.